

ŠKOLSKÝ A ORGANIZAČNÝ PORIADOK
Materskej školy Gazdovský rad 41/37 v Šamoríne
v školskom roku 2023- 2024

Prevádzkovateľom materskej školy je mesto Šamorín.

Školský poriadok materskej školy je vypracovaný v zmysle podľa § 153 zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „školský zákon“) a v zmysle vyhlášky 541/2021 Z.z. o materskej škole a v súlade s Pracovným poriadkom pre pedagogických zamestnancov a ostatných zamestnancov materskej školy a s prihliadnutím na špecifické podmienky Materskej školy, Školský poriadok je vnútorným dokumentom, ktorý upravuje

- práva a povinnosti detí a rodičov , MŠ,
- podmienky výchovno- vzdelávacieho procesu,
- organizáciu MŠ,
- podmienky na dodržiavanie bezpečnosti a ochrany zdravia detí i dospelých

Názov interného predpisu	Školský poriadok	
Názov MŠ	MŠ Gazdovský rad 41/37 Šamorín	
Číslo výtlačku/ počet vytlačených kusov	1/5 5	
Meno spracovateľa	Mgr. Zuzana Minarechová	
Dátum schválenia		
Druh a číslo interného predpisu	1	

Interný predpis č.

1. 2023

Vnútorň poriadok vypracovala

Mgr. Zuzana Minarechová

Prerokovaný:

- pedagogickou radou dňa8.2023
- Radou školy dňa

Zákonní zástupcovia detí (rodičia) informovaní o jeho vydaní a obsahu na plenárnom
rodičovskom združení dňa:9.2023

OBSAH

- 1. PRÁVA A POVINNOSTI DETÍ A RODIČOV**
- 2. CHARAKTERISTIKA MATERSKEJ ŠKOLY**
- 3. PREVÁDZKA MATERSKEJ ŠKOLY**
- 4. PODMIENKY PRIJATIA A DOCHÁDZKY DIEŤAŤ DO MŠ**

4,1 Zápis a prijatie detí do materskej školy

4,2 Dochádzka detí do materskej školy

4,3 Prerušenie dochádzky dieťaťa do MŠ

4,4 Úhrada poplatkov za dochádzku do MŠ

4,5 Školské stravovanie

5.VNÚTORNÁ ORGANIZÁCIA MATERSKEJ ŠKOLY

5,1 Organizácia tried a vekové zloženie detí:

5,1,1 Prevádzka tried, schádzanie a rozchádzanie sa detí:

5,2 Preberanie detí

5,3 Organizácia v šatni a umyvárni

5,4 Styk s rodičmi

5,5 Organizácia pri stravovaní

5,6 Pobyt detí vonku

5,7 Organizácia pri popoludňajšom odpočinku

5,8 Organizácia krúžkovej činnosti

5,9 Organizácia ostatných aktivít

5,10 Výlety a exkurzie

6. Starostlivosť o hygienu, zdravie a bezpečnosť detí

7.Ochrana spoločného a osobného majetku

8. Záverečné ustanovenia

PRÍLOHY

Súhlas zriaďovateľa s časom prevádzky materskej školy

Prerokovanie a schválenie školského poriadku

Harmonogram denných činností

Adaptačný plán

1.

PRÁVA A POVINNOSTI RODIČOV A DETÍ

(&144 školského zákona)

Dieťa má právo na:

- rovnoprávny prístup k vzdelaniu,
- bezplatnú výchovu a vzdelávanie, prednostne rok pred nástupom do základnej školy,
- individuálny prístup rešpektujúci jeho schopnosti, možnosti a zdravotný stav,
- ochranu pred násilím, náboženskou, národnou, etnickou diskrimináciu (vytváraním edukačných projektov so zameraním na výchovu k tolerancii, znášanlivosti, humanite) ,
- úctu k svojej osobe, úctu k jeho vierovyznaniu, svetonázoru, národnostnej a etnickej príslušnosti,
- hru, cieľavedomú a systematickú výchovu a vzdelávanie, styk s rovesníkmi, šťastné detstvo,
- láskavý a objektívny prístup zo strany dospelého, objektívne hodnotenie jeho správania, konania, výsledkov aktivít,
- vzdelanie v štátnom jazyku a materinskom jazyku v rozsahu ustanovenom zákonom,
- individuálny prístup rešpektujúci jeho osobitosti a možnosti, nadanie a zdravotný stav v rozsahu ustanovenom zákonom,
- poskytovanie poradenstva a služieb spojených s výchovou a vzdelávaním na základe informovaného súhlasu za účelom zisťovania školskej zrelosti alebo pri zmenách psychického, či somatického charakteru (lekárom- pediatrom, CPP),
- výchovu a vzdelávanie v bezpečnom a hygienicky vyhovujúcom prostredí,
- ochranu pred internetovou šikanou (nezverejňovaním fotodokumentácie na verejne prístupných internetových portáloch zamestnancami školy),
- rozvíjanie svojich schopností a daností v slobodne zvolených krúžkoch a mimoškolských aktivitách,
- dieťa so špeciálnymi výchovno- vzdelávacími potrebami má právo na výchovu a vzdelávanie s využitím špecifických foriem a metód, ktoré zodpovedajú jeho potrebám, a na vytvorenie nevyhnutných podmienok, ktoré túto výchovu a vzdelávanie umožňujú

Dieťa je povinné:

- neobmedzovať svojim konaním práva ostatných osôb zúčastňujúcich sa výchovy a vzdelávania, kooperovať v spoločných činnostiach, spolupracovať, preberať na seba zodpovednosť vekuprimeraným spôsobom. Komentovať a hodnotiť svoje konanie a konanie kamarátov.
- chrániť si ľudskú dôstojnosť,
- prejavovať úctu k dospelým, zamestnancom materskej školy (zvnútornením si sociokultúrnych návykov prostredníctvom EA, odpozorovaním správania sa dospelých), ku kultúrnym a národným hodnotám, tradíciám mesta (zapájaním sa do mimoškolských aktivít, kultúrnych podujatí v meste, návštevou výstav, prostredníctvom plánovaných exkurzií a návštev vybraných inštitúcií v meste Šamorín),
- dodržiavať školský poriadok školy a ďalšie vnútorné predpisy školy, podieľať sa na tvorbe triednych pravidiel
- chrániť pred poškodením majetok školy a majetok, ktorý škola využíva na výchovu a vzdelávanie, primerane k svojmu veku udržiavať poriadok vo svojom okolí, zapájať sa do odkladania predmetov a hračiek,
- konať tak aby neohrozovalo svoje zdravie a bezpečnosť, ako aj zdravie a bezpečnosť ďalších osôb zúčastňujúcich sa na výchove a vzdelávaní,
- rešpektovať pokyny zamestnancov školy, ktoré sú v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi, vnútornými predpismi školy a dobrými mravmi

Rodič (zákonný zástupca) má právo:

- vybrať pre svoje dieťa materskú školu, ktorá poskytuje výchovu a vzdelávanie podľa zákona, zodpovedajúcu schopnostiam, zdravotnému stavu, záujmom a záľubám dieťaťa, jeho vierovyznaniu, svetonázoru, národnosti a etnickej príslušnosti,
- žiadať, aby sa v rámci výchovy a vzdelávania v škole poskytovali deťom informácie a vedomosti vecne a mnohostranne v súlade so súčasným poznaním sveta a v súlade s princípmi a cieľmi výchovy a vzdelávania podľa tohto zákona,
- na ochranu osobných údajov dieťaťa a zachovanie mlčanlivosti o okolnostiach, ktoré sa týkajú jeho dieťaťa,
- byť objektívne a erudovane informovaný o výchovno – vzdelávacích výsledkoch svojho dieťaťa od pedagogického pracovníka,

- oboznámiť sa so vzdelávacím programom materskej školy a školským poriadkom - jeho preštudovanie potvrdiť podpisom,
- poskytnutie poradenských služieb vo výchove a vzdelávaní svojho dieťaťa,
- vyjadrovať sa k vzdelávaciemu programu školy prostredníctvom orgánov školskej samosprávy,
- voliť, byť volený ako zástupca rodičov do orgánov školskej samosprávy (Rady školy, výboru Rodičovského združenia),
- navrhovať a zdôvodňovať zmeny (podávať podnety) , ktoré pozitívne ovplyvnia činnosť MŠ, bezpečnosť detí,
- (po dohode s triednymi učiteľkami) zúčastňovať sa školských a mimoškolských akcií MŠ (pri dodržaní školského poriadku),
- na prehľad o hospodárení s financiami RZ prostredníctvom podanej správy od pokladníka SRRZ.

Rodič (zákonný zástupca) dieťaťa je povinný:

- dodržiavať podmienky predprimárneho vzdelávania dieťaťa určené školským poriadkom,
- vytvoriť pre dieťa podmienky na prípravu vo výchovno- vzdelávanom procese v škole (uspokojovať jeho primárne i sekundárne potreby, primerane ho obliekať ,označiť odev dieťaťa menom, pozitívne ho motivovať na pobyt v MŠ....)
- dodržiavať podmienky výchovno – vzdelávacieho procesu svojho dieťaťa určené školským poriadkom (privádzať dieťa do MŠ včas- do 8.00 hod.),
- informovať školu o zmene zdravotnej spôsobilosti jeho dieťaťa, jeho zdravotných problémoch alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania (napríklad alergických reakciách, užívaní liekov na predpis lekára v súvislosti s liečením alergie, alebo akútneho stavu, ktorý nemá charakter nákazlivého ochorenia) ,
- poskytnúť MŠ aktuálny telefónny alebo iný kontakt na komunikáciu , na ktorom MŠ oznámi ochorenie, alebo inú závažnú skutočnosť týkajúcu sa jeho dieťaťa,
- komunikovať so zamestnancami MŠ korektne, podľa zásad slušného správania. Prípadné problémy sa snažiť vyriešiť konštruktívne, s ohľadom na potreby dieťaťa,
- nahradiť škodu, ktorú dieťa úmyselne zavinilo,
- dbať, aby dieťa nenosilo do MŠ nebezpečné, alebo cenné predmety (za ich stratu, či poškodenie MŠ nenesie zodpovednosť) a jedlo (z hygienických dôvodov- ako prevencia pred šírením nákaz),

- **absolvovať s dieťaťom diagnostické vyšetrenie, ak sa špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby dieťaťa prejavia po jeho prijatí do materskej školy a je potrebné zmeniť formu vzdelávania dieťaťa,**
- v zmysle § 144 ods.8 školského zákona prihlásiť dieťa na plnenie povinnej školskej dochádzky, zúčastniť sa zápisu do ZŠ v stanovenom termíne,
- včas predložiť riaditeľke dokumentáciu potrebnú k rozhodnutiu o pokračovaní povinného predprimárneho vzdelávania, správy od odborníkov, ktoré priamo súvisia s výchovou a vzdelávaním dieťaťa v MŠ vzhľadom na zmeny v jeho vývine,
- oznámiť škole bez zbytočného odkladu príčinu neprítomnosti dieťaťa v MŠ (za dôvod ospravedlniteľnej neprítomnosti dieťaťa sa uznáva najmä choroba, prípadne lekárom nariadený zákaz dochádzky do školy, mimoriadne nepriaznivé počasie, mimoriadne udalosti v rodine),
- Ospravedlňovať neprítomnosť dieťaťa, ktoré je zaradené na povinné predprimárne vzdelávanie podľa platnej legislatívy a aktuálnych hygienicko- epidemiologických predpisov
- ospravedlniť neprítomnosť maloletého dieťaťa, ktorá trvá najviac tri po sebe nasledujúce vyučovacie dni, predložiť potvrdenie od lekára ak neprítomnosť dieťaťa z dôvodu ochorenia trvá dlhšie ako sedem po sebe nasledujúcich vyučovacích dní,
- predložiť triednej učiteľke kópiu rozhodnutia súdu o úprave styku rodiča s dieťaťom po rozvoде, alebo rozhodnutie o striedavej starostlivosti,
- zabezpečiť ochranu svojho dieťaťa po jeho prevzatí od učiteľky v čase, pokiaľ sa zdržiava v areály MŠ (v nevyhnutnom čase),
- brať plnú zodpovednosť za bezpečnosť dieťaťa počas kultúrnych a spoločenských aktivít mimo areál MŠ,
- pravidelne uhrádzať poplatok za MŠ, stravu, krúžkovú činnosť v stanovených lehotách,
- pohybovať sa vo vnútorných priestoroch MŠ v návlekoč,
- v záujme dodržiavania ochrany zdravia nevodiť do areálu MŠ psov, mačky a iné zvieratá,
- neodkladať si osobné veci v šatniach a chodbách (bicykle, kolobežky, sánky, sedačky) MŠ nenesie za odložené veci zodpovednosť.
- riešiť všetky veci súvisiace s poskytovaním predprimárneho vzdelávania jeho dieťaťu **interne, v materskej škole s učiteľkami**, ktoré pracujú v triede, v ktorej je zaradené jeho dieťa a s riaditeľkou materskej školy;
- **zdržať sa znevažujúcich vyjadrení, statusov a komentárov na sociálnych sieťach** týkajúcich sa pedagogickej činnosti materskej školy a riadenia materskej školy,

- formulovať svoje vyjadrenia o pedagógoch a výchovno- vzdelávacej činnosti v MŠ, ale aj nepedagogických zamestnancoch s ohľadom § 373 Trestného zákona: *"Kto o inom oznámi nepravdivý údaj, ktorý je spôsobilý značnou mierou ohroziť jeho vážnosť u spoluobčanov, poškodiť ho v zamestnaní, v podnikaní, narušiť jeho rodinné vzťahy alebo spôsobiť mu inú vážnu ujmu, potrestá sa odňatím slobody až na dva roky."*
- rozhodnutie o návšteve MŠ je zo strany rodiča dobrovoľné, v prípade, že je zákonný zástupca nespokojný s organizáciou MŠ, má právo zapísať svoje dieťa do inej MŠ
- v prípade, ak zákonný zástupca bez predchádzajúcej dohody nevyzdvihne svoje dieťa z materskej školy do času ukončenia prevádzky materskej školy, materská škola bude kontaktovať postupne všetky osoby, ktoré majú poverenie na prevzatie dieťaťa (materská škola má právo vyžiadať si od zákonných kontakty na viac osôb, ktoré by mohli v prípade tejto situácie prevziať dieťaťa); ak ani žiadna z poverených osôb neprevezme dieťa, bude materská škola kontaktovať príslušné okresné riaditeľstvo policajného zboru, ktoré okrem výkonu svojich oprávnení disponuje aj kontaktom na príslušný orgán sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately, ktorý je dosiahnuteľný aj mimo služobného času zamestnancov
- v prípade, ak má materská škola podozrenie, že zákonný zástupca opakovane preberá dieťa pod vplyvom alkoholu alebo iných omamných látok, alebo ak sa u dieťaťa prejavia zmeny, nasvedčujúce zanedbávaniu riadnej starostlivosti, bude materská škola po predchádzajúcom písomnom upozornení zákonného zástupcu, v rámci všeobecnej oznamovacej povinnosti vyplývajúcej z § 7 ods. 1 zákona č. 305/2005 Z. z. o sociálnoprávnej ochrane detí a o sociálnej kuratele informovať o tejto skutočnosti príslušný Úrad práce, sociálnych vecí a rodiny, oddelenie sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately.
- **zákonný zástupca je povinný rešpektovať, že počas pobytu v materskej škole dieťa nesmie používať mobilné elektronické zariadenia, prostredníctvom ktorých dochádza k prenosu údajov tretím osobám bez súhlasu osôb o ktorých sa údaje prenášajú (pedagogických zamestnancov aj nepedagogických zamestnancov materskej školy a detí prijatých do materskej školy).**

Materská škola bude:

- dbať na napĺňanie práv a povinností zákonných zástupcov, t. j., že počas konania o rozvode a úprave výkonu práv a povinností zákonných zástupcov bude materská škola

dbať o riadne napĺňanie práv a povinností zákonných zástupcov až do rozhodnutia súdu tak, ako to bolo do podania návrhu na rozvod manželstva a úpravu výkonu práv a povinností zákonných zástupcov k dieťaťu (napr. že každý zákonný zástupca má právo priviesť dieťa do materskej školy aj ho z nej vyzdvihnúť),

- zachovávať neutralitu, t. j. ako budú aj pedagogickí zamestnanci materskej školy počas prebiehajúceho konania o úprave výkonu práv a povinností zákonných zástupcov k dieťaťu zachovávať neutralitu vo svojich postojoch a vyjadreniach týkajúcich sa dieťaťa a že v prípade potreby poskytnú nezáujaté, vecné a objektívne stanovisko **len súdu alebo inému, relevantnému úradu, ak si ho od materskej školy písomne vyžiada**, a že obsah tohto písomného stanoviska neposkytnú ani jednému zákonnému zástupcovi,
- rešpektovať, v prípade narušených vzťahov medzi zákonnými zástupcami, len rozhodnutie súdu alebo predbežné rozhodnutie súdu, ktorého zmyslom je dočasná úprava pomerov zákonných zástupcov vo vzťahu k starostlivosti o dieťa, t. j. materská škola bude rešpektovať to, že vykonateľnosť uznesenia o nariadení predbežného opatrenia nie je viazaná na jeho právoplatnosť, pretože toto uznesenie sa stáva právoplatné jeho doručením a márnym uplynutím lehoty na podanie odvolania; materská škola bude pritom rešpektovať skutočnosť, že aj napriek nariadeniu predbežného opatrenia rodičovské práva a povinnosti zostávajú zachované,
- v prípade zverenia dieťaťa právoplatným rozhodnutím súdu do osobnej starostlivosti len jednému zo zákonných zástupcov, ktorý zastupuje dieťa v bežných veciach, poskytne MŠ informáciu o tom, že materská škola bude riešiť všetky záležitosti týkajúce sa dieťaťa výhradne so zákonným zástupcom, ktorý má dieťa v bežných veciach (napr. zabezpečenie krúžkovej činnosti atď.) zastupovať,
- riešiť situácie, ak zákonní zástupcovia budú svojimi vyjadreniami, statusmi a komentármi na sociálnych sieťach znevažovať pedagogickú činnosť materskej školy, riadenie materskej školy a poškodzovať dobré meno materskej školy na verejnosti.
- priestory materskej školy nie sú miestom, kde zákonný zástupca, ktorému dieťa nebolo zverené do osobnej starostlivosti, môže kedykoľvek navštevovať maloleté dieťa mimo súdom presne určeného dňa a času, obsiahnutého vo výroku rozhodnutia alebo súdom schválenej rodičovskej dohode, ak škola uvedenými dokumentmi disponuje,

- priestory materskej školy môžu byť miestom styku s maloletým, avšak len v prípade, ak sa postupuje podľa súdneho rozhodnutia, v ktorom úpravu styku určí súd resp. podľa súdom schválenej rodičovskej dohody.

Výkon práv a povinností vyplývajúcich zo školského zákona musí byť v súlade s dobrými mravmi a nikto nesmie tieto práva a povinnosti zneužívať na škodu druhého dieťaťa, pretože v súlade s § 145 ods. 1 školského zákona sa práva ustanovené školským zákonom zaručujú rovnako všetkým deťom v súlade so zásadou rovnakého zaobchádzania vo vzdelávaní ustanovenou zákonom č. 365/2004 Z. z. o rovnakom zaobchádzaní v niektorých oblastiach a o ochrane pred diskrimináciou a o zmene a doplnení niektorých zákonov (antidiskriminačný zákon) v znení neskorších predpisov.

CHARAKTERISTIKA MATERSKEJ ŠKOLY

Cieľom materskej školy je podporovať osobnostný rozvoj detí v oblasti sociálno-emocionálnej, intelektuálnej, psychosomatickej, morálnej, estetickej, rozvíjať ich osobnostné kompetencie. Materská škola utvára predpoklady na ďalšie vzdelávanie, pripravuje na život v spoločnosti v súlade s individuálnymi a vekovými osobitosťami detí.

Materská škola pracuje podľa vlastného školského vzdelávacieho programu **Bystré hlávky na ceste za poznáním**, vypracovaného podľa Štátneho vzdelávacieho programu pre predprimárne vzdelávanie v materských školách (1.9.2016) .

Materská škola je päťtriedna. Poskytuje celodennú predprimárnu výchovu a vzdelávanie deťom spravidla vo veku od 3 do 6 rokov a deťom ktoré pokračujú v povinnom predprimárnom vzdelávaní, vrátane detí mladších ako tri roky, deťom so ŠVVP- ak sú pre ne vytvorené zodpovedajúce materiálne a personálne podmienky. Materská škola poskytuje deťom aj možnosť poldenného pobytu.

Materská škola sa člení na triedy. Do triedy sa zaraďujú deti rovnakého veku alebo rozdielneho veku s najvyšším počtom (podľa § 28 ods. 9 a ods. 17 zákona, a a & 1 vyhlášky 541/2021 ods.1 .)

MŠ je umiestnená v účelovej budove, ktorá má 3 pavilóny a prístavbu:

- v prvom pavilóne sa nachádzajú tri triedy MŠ /od 30. 9. 2004/
- s druhým pavilónom disponuje zriaďovateľ
- v treťom pavilóne je umiestnená hospodárska časť. Tu sa nachádza aj riaditeľňa a kancelária vedúcej školskej jedálne
- v prístavbe sa nachádzajú dve triedy MŠ so sociálnym vybavením

Školský dvor má:

- zatrávnenu časť s telovýchovno- relaxačným vybavením, kvetinové záhony a záhony s trvankami,
- betónové plochy s pieskoviskami,
- asfaltový chodník doplnený dopravnými prvkami,
- ekoučebňu (2022)
- interaktívne ihrisko s umelým trávnikom (2022)

3. PREVÁDZKA MATERSKEJ ŠKOLY

Materská škola je v prevádzke v pracovných dňoch od **6.30 hod. do 17.00 hod.**

Riaditeľka materskej školy : *Mgr. Zuzana Minarechová*

Konzultačné hodiny: I. týždeň: od 11.00 do 13.00 hod.

II. týždeň : od 15.45 do 16.30 hod.

(podľa zadelenia do edukačnej činnosti a dohody s rodičmi)

Vedúca školskej jedálne: *Ildikó Sándorová*

Konzultačné hodiny: podľa potreby, alebo na základe dohody.

Pedagogickí pracovníci: Mgr. Zuzana Minarechová

Bc. Timea Balgová

Jana Biznárová

Judita Fitosová

Zuzana Jurčovičová

Viera Knezovičová

Zuzana Kucháriková

Darina Mellárová

Mgr. Tatiana Pallesitzová

Mgr. Jarmila Pussová

V čase letných prázdnin je prevádzka materskej školy prerušená z hygienických dôvodov, (najmenej na tri týždne).

V tomto období podľa dispozícií riaditeľa MŠ vykonávajú prevádzkoví pracovníci upratovanie a dezinfekciu priestorov a ostatní pracovníci podľa plánu dovoleniiek čerpajú dovolenku.

Prerušenie prevádzky oznámi riaditeľ materskej školy oznamom prevažne dva mesiace vopred.

V čase prerušenia prevádzky môžu deti navštevovať *náhradnú materskú školu- ak tak určí zriaďovateľ*. **Náhradná materská škola** je poskytovaná deťom podľa potreby na ostatných materských školách v meste.

Prevádzka materských škôl môže byť dočasne prerušená aj zo závažných dôvodov, ktoré ohrozujú zdravie zverených detí alebo môžu spôsobiť závažné škody na majetku

(vyhláška vyhlášky 541/2021, § 1 ods.4 ,s nadväznosťou na & 150 ods.8 školského zákona).

ÚSPORNÝ CHOD MŠ

○ V čase prázdnin, alebo ak počet detí klesne z dôvodu ochorenia- najmä v zimných mesiacoch, môže riaditeľka rozhodnúť o vytvorení spojených tried (deti rozdelí podľa ich adaptačnej schopnosti, individuálnych predispozícií, ochoty presunúť sa do inej triedy...). Pri rozhodnutí o spájaní tried sa dbá na zabezpečenie kvalitnej výchovy a vzdelávania. Zákonným zástupcom vzniknutý stav oznámi ústne, alebo prostredníctvom webového sídla, v najkratšom možnom čase triedna učiteľka. Pri presune si dieťa berie osobné veci, pani upratovačka mu prenesie posteľnú bielizeň, uterák, hrebeň a pyžamko.

Nadbytok zamestnancov v takomto prípade riaditeľka MŠ rieši pridelením náhradnej práce, udelením náhradného voľna alebo čerpaním dovolenky

○ V čase nariadených proti pandemických opatrení súvisiacich s ochorením COVID-19, alebo iných vysoko prenosných ochorení, sa prevádzka MŠ riadi usmerneniami RUVZ a Ministerstva školstva

4. PODMIENKY PRIJATIA A DOCHÁDZKY DIEŤAŤ DO MŠ (&59 školského zákona,)

4.1 Zápis a prijatie detí do materskej školy

○ Dieťa sa do materskej školy prijíma na základe písomnej žiadosti zákonného zástupcu, ktorú predloží riaditeľovi spolu s potvrdením o zdravotnom stave dieťaťa od všeobecného lekára pre deti a dorast. Ak ide o dieťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami, zákonný zástupca predloží aj vyjadrenie príslušného zariadenia výchovného poradenstva a prevencie.

○ Do MŠ sa prednostne prijímajú deti 5 ročné, rok pred nástupom do základnej školy a deti, ktoré pokračujú v povinnom plnení predprimárneho vzdelávania.

○ Rozhodnutie o pokračovaní povinného predprimárneho vzdelávania dieťaťa vydá riaditeľka na základe odporúčania CPaP, pediatra a žiadosti rodiča spravidla do 15. júna.

○ Deti po dovŕšení dvoch rokov veku môžu byť prijaté, ak sú vytvorené vhodné materiálne, personálne a iné potrebné podmienky ,ak je v MŠ voľná kapacita.

○ Do materskej školy sa prijímajú deti priebežne alebo na nasledujúci školský rok. Miesto a termín podávania žiadosti pre nasledujúci školský rok zverejní riaditeľ po dohode so zriaďovateľom na budove materskej školy a inom verejne dostupnom mieste spravidla od 1.5. do 31 mája. Riaditeľ spolu s miestom a termínom zverejní aj legislatívne dané podmienky a ďalšie podmienky prijímania detí do materskej školy. (&59 školského zákona odst.2)

○ V prípade zvýšeného záujmu zákonných zástupcov detí o materskú školu sa spravidla prednostne prijímajú:

- deti 5-6 ročné (rok pred plnením povinnej školskej dochádzky), deti ktoré pokračujú v povinnom predprimárnom vzdelávaní
- 5,4,3 ročné deti a sú obyvateľmi mesta Šamorín
- Súrodenci detí, ktoré navštevujú MŠ,
- Deti zamestnancov mesta

Kritériá prijatia dieťaťa schvaľuje pedagogická rada a sú podložené zápisom. Ďalšie podmienky prijatia dieťaťa v prípade zvýšeného záujmu o MŠ sa môžu meniť, alebo dopĺňať.

Materská škola umožňuje výchovu a vzdelávanie v rôznych formách:

- Denná- celodenná, pri ktorej deti dochádzajú do materskej školy pravidelne (prezenčne)
- Denná- poldenná- deti sa vzdelávajú v MŠ v rozsahu 4 hodiny denne

- Individuálna pre deti plniace povinné predprimárne vzdelávanie (podľa § 28a, § 28b, § 23, § 59 a § 59a školského zákona , ak kvôli zdravotnému stavu alebo z iných závažných dôvodov -napr.: rodinné dôvody, ohrozovanie bezpečnosti a zdravia iných detí, ktoré sú účastníkmi výchovy a vzdelávania-, nemôžu plniť povinné predprimárne vzdelávanie formou pravidelného denného dochádzania, najdlhšie počas troch po sebe idúcich mesiacov)
- o O povolenie individuálneho vzdelávania dieťaťa môže zákonný zástupca dieťaťa alebo zástupca zariadenia písomne požiadať riaditeľa materskej školy, do ktorej bolo dieťa prijaté na povinné predprimárne vzdelávanie (ďalej len „kmeňová materská škola“).(28, ods 1)
- o Kmeňová materská škola v spolupráci so zákonným zástupcom alebo zástupcom zariadenia určí obsah individuálneho vzdelávania dieťaťa podľa odseku 2 písm. b) najneskôr do 31. augusta. Zákonný zástupca dieťaťa alebo zástupca zariadenia je povinný v čase a rozsahu určenom kmeňovou materskou školou zabezpečiť účasť dieťaťa podľa odseku 2 písm. b) na povinnom predprimárnom vzdelávaní v kmeňovej materskej škole v priebehu mesiaca marec; kmeňová materská škola v tomto čase posúdi, či sa pri individuálnom vzdelávaní plní obsah individuálneho vzdelávania. (&28 b) ods.6)
- o O zaradení dieťaťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami rozhodne riaditeľ na základe odporúčania všeobecného lekára pre deti a dorast a Centra poradenstva a prevencie a vopred prerokovaného informovaného súhlasu zákonného zástupcu. Počet detí v triede môže byť znížený najviac o dve za každé dieťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami. Maximálny počet zaradených detí so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami v jednej triede sú dve.
- o Ak riaditeľ materskej školy alebo príslušné zariadenie poradenstva a prevencie zistí, že vzdelávanie dieťaťa so zdravotným znevýhodnením nie je na prospech dieťaťa so zdravotným znevýhodnením, alebo deťom, ktoré sú účastníkmi výchovy a vzdelávania, navrhne po písomnom súhlase zriaďovateľa materskej školy a písomnom súhlase príslušného zariadenia poradenstva a prevencie zákonnému zástupcovi iný spôsob vzdelávania dieťaťa. Ak zákonný zástupca nesúhlasí so zmenou spôsobu vzdelávania svojho dieťaťa, o jeho ďalšom vzdelávaní rozhodne súd.(Zákon 245/2008, &28 ods.12,13)

- prijímanie detí so zdravotným znevýhodnením školský zákon **umožňuje, ale neukladá to riaditeľovi ako povinnosť**,
- o riaditeľ vždy pred svojim rozhodnutím o prijatí dieťaťa so zdravotným znevýhodnením musí zvážiť, či na prijatie takéhoto dieťaťa má alebo nemá vytvorené vhodné podmienky (personálne, priestorové, materiálne...), resp. či ich bude schopný po prijatí dieťaťa dodatočne vytvoriť.
- Deťom so zdravotným znevýhodnením, pre ktoré nie je predprimárne vzdelávanie povinné, možno poskytovať predprimárne vzdelávanie v rozsahu menej ako štyri hodiny denne , ak sú na to vytvorené personálne a materiálno technické podmienky
- Z dôvodu ľahšej adaptácie dieťaťa možno prijať dieťa na čas adaptačného pobytu, v ktorom zákonný zástupca privádza dieťa do materskej školy postupne na jednu hodinu, dve a najviac štyri hodiny, spolupracuje s pedagogickými zamestnancami a po prevzatí dieťaťa z materskej školy zabezpečuje riadnu starostlivosť o dieťa. Ak sa dieťa zadaptuje v materskej škole, môže dieťa po dohode zákonného zástupcu s riaditeľom pravidelne navštevovať materskú školu v dohodnutom čase. Pri zníženej adaptačnej schopnosti dieťaťa môže riaditeľ po prerokovaní so zákonným zástupcom rozhodnúť o prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy na dohodnutý čas. (vyhláška 541/2021,§ 6 dst.1). Rodič sa riadi odporúčaným časovým adaptačným plánom, no dĺžka adaptačnej doby je individuálna- podľa dispozícií a schopností každého dieťaťa, preto ju možno po dohode s triednymi učiteľkami upraviť. (Adaptačný plán viď príloha).
- Písomné rozhodnutie o prijatí- neprijatí dieťaťa do predškolského zariadenia zašle riaditeľka rodičom elektronickou poštou, doporučenou poštovou zásielkou, alebo si ho prevezmú osobne a prevzatie potvrdia podpisom.
- Deti do jednotlivých tried zaraďuje na začiatku školského roka riaditeľka MŠ, spravidla podľa veku, tiež na základe osobitosti a vyspelosti dieťaťa a podľa kapacity jednotlivých tried. Počas školského roka môže riaditeľka MŠ **preradiť** deti z jednej triedy do druhej. Zákonnému zástupcovi v takomto prípade oznámi dôvod a termín preradenia riaditeľka MŠ osobne. Preradenie dieťaťa počas školského roka je v právomoci riaditeľky MŠ a jej rozhodnutie je konečné. Rozhodnutie o preradení sa písomne nevyhotovuje, zmena sa zaznačí v dokumentácii príslušných tried
- **V prípade, že po nástupe dieťaťa do MŠ riaditeľka zistí závažné zdravotné problémy dieťaťa negatívne ovplyvňujúce výchovu a vzdelávanie , ktoré rodičia v žiadosti o prijatie zatajili, alebo neuviedli, preruší dochádzku dieťaťa do MŠ do času, kým rodičia nepredložia výsledky vyšetrení, na základe ktorých riaditeľka rozhodne**

o ďalšom vzdelávaní dieťaťa, alebo ak nie sú v MŠ vytvorené vhodné podmienky a nejde o dieťa plniace PPV- rozhodne o ukončení dochádzky dieťaťa do MŠ. Výkon práv ktoréhokoľvek dieťaťa nesmie obmedzovať práva ostatných detí navštevujúcich materskú školu

o Riaditeľka pristúpi k ukončeniu dochádzky dieťaťa do MŠ aj v prípade, že rodič nespolupracuje s pedagógom v záujme zistenia aktuálneho fyzického a psychického stavu dieťaťa, nereaguje na odporúčania učiteľky.

o V závažných situáciách riaditeľka najskôr konzultuje aktuálny stav (správanie sa dieťaťa počas pobytu v MŠ, agresivita dieťaťa, závažné zmeny vo VVČ.....) s rodičmi v prítomnosti svedka a o jednaní sa vyhotoví zápis, ktorý obe strany podpíšu. Ak rodičia nespolupracujú, alebo napriek ústnej dohode nekonajú s cieľom vyriešenia situácie, upozorní riaditeľka zákonných zástupcov dieťaťa písomne na možnosť ukončenia dochádzky dieťaťa do MŠ z dôvodu nerešpektovania požiadaviek MŠ. Následne môže dochádzku dieťaťa do MŠ ukončiť vydaním rozhodnutia.

4.2 Dochádzka detí do MŠ

• Rodič privádza dieťa do materskej školy do 8.00 hod. a prevezme ho po 15.00 hod. Spôsob dochádzky a spôsob jeho stravovania dohodne rodič s riaditeľom alebo triednou učiteľkou.

V individuálnych prípadoch dochádzky dieťaťa v priebehu dňa dohodne rodič čas jeho príchodu a spôsob stravovania tak, aby nenarušil priebeh činností ostatných detí. Prevzatie dieťaťa môže pedagogický pracovník odmietnuť, ak zistí, že jeho zdravotný stav nie je vhodný na prijatie do kolektívu.

Podľa § 24 ods. 6 zákona č. 355/2007 Z. z. o ochrane , podpore a rozvoji verejného je zdravotne spôsobilé na pobyt v materskej škole,

- neprejavuje príznaky prenosného ochorenia a

- nemá nariadené karanténne opatrenie.

- Pedagóg denne vykonáva ranný filter (§ 24 ods. 9 zákona č. 355/2007 Z. z.) a dieťa môže odmietnuť prijať do zariadenia v prípade že :

- má oči výrazne lesklé alebo červené, s hnisavým výtokom („karpinami“),

- mu z uší vyteká tekutina a je zaschnutá na ušnici,

- mu z nosa vyteká hustá skalená tekutina, okolie nosa má červené, podráždené,

- má na tvári alebo na končatinách zapálené, hnisajúce miesta a miesta aj s chrastami,
- má intenzívny dusivý kašeľ alebo výrazný vlhký produktívny kašeľ,
- má pretrvávajúci kašeľ - bez alergických príčin
- herpes

- Učiteľky majú zákaz podávať deťom lieky navrhnuté rodičom . Môžu sa podávať len v akútnych prípadoch /paralen, dithiaden, liečivá na zmiernenie akútnej alergickej reakcie a pod./

- Neprítomnosť dieťaťa a odhlásenie zo stravy oznámi rodič **vopred- do 13.00 predchádzajúceho dňa, najneskôr do 7.00 hod. v deň neprítomnosti dieťaťa.** Ak sa tak nestane, uhrádza plnú stravnú jednotku, ktorú dieťa obvykle odoberá. V prípade akútneho ochorenia si môže rodič odnieť obed v obedári. Obед vydávajú zamestnankyne kuchyne v čase od 11.00 -11:30.

- Plnú stravnú dávku hradí aj rodič 5-6 ročného dieťaťa, ak svoje dieťa vopred neodhlásil zo stravy

- Najneskôr do 3 pracovných dní od neprítomnosti dieťaťa oznámi rodič dôvod a predpokladaný čas jeho neprítomnosti.

- Ak pedagóg pošle domov dieťa s teplotou, alebo s inými príznakmi ochorenia a rodič ho privedie do MŠ do 3 dní (okrem dňa, kedy bolo dieťa poslané pedagógom domov, je rodič **POVINNÝ** priniesť potvrdenie od lekára, že dieťa môže byť v MŠ

- V prípade , že učiteľka upozorní rodiča, že dieťa má kožné vyrážky, herpes, je rodič **POVINNÝ** priniesť potvrdenie od lekára, alebo kožného lekára, že sa nejedná o infekčné ochorenie, alebo inú diagnózu, ktorá by ohrozovala zdravie ostatných detí

- Po nástupe dieťaťa po chorobe, ktorá je dlhšia ako 7 dní, predloží rodič potvrdenie od lekára, že je dieťa zdravé a môže navštevovať MŠ

- V prípade, že bolo dieťa v domácom liečení (bez lekárskeho vyšetrenia) a nastúpi do MŠ so známami choroby- má učiteľka právo vyžiadať si potvrdenie od pediatra o zdravotnom stave dieťaťa

- Ak rodič do 14 pracovných dní neoznámi riaditeľovi dôvod neprítomnosti dieťaťa, alebo iným závažným spôsobom opakovane poruší školský poriadok MŠ, riaditeľ po predchádzajúcom

- ústnom pohovore s rodičom v prítomnosti svedka

- písomnom upozornení rodiča na možnosť prerušenia dochádzky dieťaťa do MŠ v prípade, že nenastane pozitívna zmena (neuhrádzanie poplatkov spojených s chodom

a prevádzkou MŠ, nedodržiavaním bezpečnostných a hygienických požiadaviek, ignorovaním interných predpisov, agresivita dieťaťa alebo jeho zákonného zástupcu) môže rozhodnúť o prerušení dochádzky dieťaťa do MŠ, v nevyhnutných prípadoch o ukončení predprimárneho vzdelávania

- Ak dieťa v MŠ počas dňa ochorie, zabezpečí sa jeho izolácia a učiteľka informuje rodiča dieťaťa. Rodič je v tomto prípade povinný vyzdvihnúť si dieťa v najkratšom možnom čase.

- S ohľadom na:

- psychohygienu dieťaťa a jeho psychické a fyzické potreby,
- zdefinovanie rovnocennosti všetkých organizačných foriem v štátnom vzdelávacom programe

vyberanie dieťaťa z MŠ a jeho následný návrat do MŠ , je povolené iba v ojedinelých a nevyhnutných prípadoch (návšteva lekára, alergologické vyšetrenie...).

4.3 Prerušenie dochádzky dieťaťa do materskej školy, predčasné ukončenie dochádzky dieťaťa do MŠ

Zákonný zástupca môže požiadať riaditeľku (ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie) o prerušenie dochádzky dieťaťa do materskej školy z:

-Rodinných

-Zdravotných

-Iných (napríklad adaptačných)

dôvodov a upresniť aj dĺžku prerušenia dochádzky. V prípade dlhšej absencie dieťaťa má riaditeľka právo zobrať n jeho miesto iné dieťa, ktorého rodičia o umiestnenie do MŠ požiadali..

Riaditeľ materskej školy môže rozhodnúť o predčasnom skončení predprimárneho vzdelávania, ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie, ak :

- dieťa sústavne alebo závažným spôsobom porušuje školský poriadok,
- zákonný zástupca dieťaťa alebo zástupca zariadenia nedodržiava podmienky predprimárneho vzdelávania dieťaťa určené školským poriadkom,
- zákonný zástupca dieťaťa alebo zástupca zariadenia neinformuje materskú školu o zmene zdravotnej spôsobilosti dieťaťa, jeho zdravotných problémoch alebo iných

závažných skutočnostiach, ktoré majú vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania,

- zákonný zástupca dieťaťa alebo zástupca zariadenia bezdôvodne odmietne s dieťaťom absolvovať diagnostické vyšetrenie, ak sa špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby dieťaťa

prejavia po jeho prijatí do materskej školy a je potrebné zmeniť formu vzdelávania dieťaťa, alebo

- predčasné skončenie predprimárneho vzdelávania odporučí zariadenie poradenstva a prevencie, všeobecný lekár pre deti a dorast alebo lekár so špecializáciou v inom špecializačnom odbore ako všeobecné lekárstvo alebo zubný lekár.

4.4 Úhrada poplatkov za dochádzku do MŠ

▪ Rodičia sú povinní, v zmysle zákona č .596/ 2003 Z.z.o štátnej správe v školstve a školskej samospráve a na základe všeobecne záväzného nariadenia mesta Šamorín č.17/2022 o určení príspevku na čiastočnú úhradu nákladov v školách a školských zariadeniach v zriaďovateľskej pôsobnosti mesta Šamorín s platnosťou od 1.2.2023 prispievať na úhradu nákladov spojených s hmotným zabezpečením v predškolskom zariadení (zákon 245/2008§ 28 odst. 6) nasledovne

-deti od 2,5-5 ročné mesačne 20,- eur

-5-6 ročné deti poplatok neuhrádzajú / zákon 245/2008 Z.z o výchove a vzdelávaní/

▪ Úhrada príspevkov sa vykonáva elektronicky – IB (úhrada musí byť najneskôr 8-eho v príslušnom mesiaci pripísaná na účet) **najneskôr do 8-eho v príslušnom mesiaci**. V prípade, že rodič nezaplatí príspevok, zašle mu riaditeľka písomnú upomienku s výzvou zaplatiť príspevok do 10 dní. Ak ani potom rodič príspevok nezaplatí, riaditeľka mu zašle písomné rozhodnutie o ukončení dochádzky dieťaťa do predškolského zariadenia z dôvodu porušenia školského poriadku MŠ.

▪ Príspevok v materskej škole sa neuhrádza za dieťa,

a) ktoré má jeden rok pred plnením povinnej školskej dochádzky,

b) ak zákonný zástupca dieťaťa predloží riaditeľovi materskej školy doklad o tom, že je poberateľom dávky v hmotnej núdzi a príspevkov k dávke v hmotnej núdzi,

c) ktoré je umiestnené v zariadení na základe rozhodnutia súdu.(Zákon 245/2008,§28, odst.7)

▪ Príspevok v materskej škole na základe rozhodnutia zriaďovateľa sa neuhrádza za dieťa,

a) ktoré má prerušenú dochádzku do materskej školy na viac ako tridsať po sebe nasledujúcich kalendárnych dní z dôvodu choroby alebo rodinných dôvodov preukázateľným spôsobom,

b) ktoré nedochádzalo do materskej školy v čase školských prázdnin alebo bola prerušená prevádzka materskej školy zapríčinená zriaďovateľom alebo inými závažnými dôvodmi; v týchto prípadoch uhrádza zákonný zástupca pomernú časť určeného príspevku. .(Zákon 245/2008,§28, odst.8).

4.5 Oblasť školského stravovania

*stravné sa platí mesačne IB prevodom na účet mesta

*zo stravy sa odhlasuje 24 hodín vopred,

*vo výnimočných prípadoch (v čase akútneho ochorenia) v prvý deň choroby si rodič môže prísť pre stravu od 11.00 hod- do 11.15.hod- ak nerozhodne RUVZ inak z dôvodu dodržiavania protipandemických opatrení

*za včas neodhlásenú stravu sa finančná náhrada neposkytuje.

5.VNÚTORNÁ ORGANIZÁCIA MATERSKEJ ŠKOLY

Denný poriadok–prehľad o usporiadaní denných činností v materskej škole je súčasťou školského poriadku. (vid'. aj Prílohy).

Učiteľka počas aktivít s deťmi odchádza od detí z triedy len v krajnom prípade a na nevyhnutne potrebný čas, pričom o dozor pri deťoch požiada kolegyňu, prípadne inú zamestnankyňu MŠ. Pri organizácii činností spojených s uspokojením základných fyziologických potrieb detí má učiteľka vždy na zreteli dodržiavanie psychohygieny detí a ochrany ich zdravia. Výchovno- vzdelávacia činnosť v materskej škole pozostáva z ustálených organizačných foriem, ktoré sú navzájom rovnocenné.

V týchto formách sa vzhľadom na optimálny biorytmus a zdravú životosprávu dieťaťa predškolského veku uspokojujú rozmanité potreby a záujmy. Usporiadanie denných činností, pravidelne sa opakujúcich v konkrétnej triede je spracované vo forme denného poriadku.

Denný poriadok je zverejnený pre zákonných zástupcov na nástenke v šatni príslušnej triedy.

5.1 Organizácia tried a vekové zloženie detí:

PRÍZEMIE: 1. trieda 3-4 ročných detí: tr. uč.

Darina Mellárová

(vrátane detí mladších ako 3 roky)

Mgr.Tatiana Pallesitzová

2. trieda 4-5 ročné deti: tr. učiteľka

Jana Biznárová

Mgr. Zuzana Minarechová

POSCHODIE: 3. trieda 5-6 ročné deti : tr.uč.

Zuzana Kucháriková

Viera Knezovičová

PRÍSTAVBA – prízemie: 4. trieda 4- ročných detí: tr.uč.

Mgr. Jarmila Pussová

Bc. Timea Balgová

PRÍSTAVBA- poschodie: 5. trieda 4-6 ročných detí: tr.uč.

Judita Fitosová

Zuzana Jurčovičová

5.1.1 Prevádzka tried, schádzanie a rozchádzanie sa detí:

Schádzanie a rozchádzanie sa detí

1. Smena

Dopoludnia

Všetky deti sa v čase od 6.30 do 7.00 hod. schádzajú u p. uč. Jurčovičovej v druhej triede (Lienky).

Od 7.00 hod. deti z 1. triedy (Včielky) preberá p. uč. Palesitzová, deti z 2. (Lienky) a 4. triedy (Mravčky) preberá p. uč. Biznárová, p. uč. Jurčovičová s deťmi z 3. triedy (Motýliky) a 5. triedy (Stonožky) odchádza na poschodie do 5. triedy (Stonožky).

O 7.30 si deti zo 4. triedy (Mravčky) preberá od p. uč. Biznárovej p. uč. Pussová a na poschodí si deti z 3. triedy (Motýliky) od p. uč. Jurčovičovej preberá p. uč. Knezovičová.

Popoludní

Od 15.30 hod. preberá od p. riad. Minarechovej deti z 2. triedy (Lienky) p. uč. Mellárová - deti z 1. triedy (Včielky) sa presúvajú do 2. triedy (Lienky).

P. uč. Fitosová odovzdáva deti z 5. triedy (Stonožky) od 16.00 p. uč. Kuchárikovej.

Od 16.30 hod. p. uč. Kucháriková preberie a sústreďí všetky deti, aj od p. uč. Mellárovej a p. uč. Balgovej v 2. triede (Lienky), odkiaľ ich odovzdáva rodičom..

2. Smena:

Dopoludnia

Všetky deti sa v čase od 6.30 do 7.00 hod. schádzajú u p. uč. Fitosovej v druhej triede (Lienky).

Od 7.00 hod. deti z 1. triedy (Včielky) a 2. triedy (Lienky) preberá p. uč. Mellárová, deti zo 4. triedy (Mravčky) preberá p. uč. Balgová, a p. uč. Fitosová s deťmi z 3. triedy (Motýliky) a 5. triedy (Stonožky) odchádza na poschodie do 5. triedy (Stonožky).

O 7.30 si deti z 2. triedy (Lienky) preberá od p. uč. Mellárovej pani riaditeľka Minarechová a na poschodí si deti z 3. triedy (Motýliky) od p. uč. Fitosovej preberá p. uč. Kucháriková.

Popoludní

Od 15.30 hod. preberá od p. uč. Pussovej deti zo 4. triedy (Mravčky) p. uč. Biznárová - deti zo 4. triedy (Mravčky) sa presúvajú do 2. triedy (Lienky).

P. uč. Jurčovičová odovzdáva deti z 5. triedy (Stonožky) od 16.00 p. uč. Knezovičovej.

Od 16.30 hod. p. uč. Knezovičová preberie a sústredí všetky deti, aj od p. uč. Palesitzovej a p.uč. Biznárovej v 2. triede (Lienky), odkiaľ ich odovzdáva rodičom..

Deti sa odovzdávajú rodičom, alebo inej poverenej osobe, ktorú rodič poverí v plnej moci.

V prípade pekného počasia sa odovzdávanie detí realizuje na školskom dvore.

Preberanie a odovzdávanie detí sa potvrdzuje podpisom oboch pedagógov.

5.2 Preberanie detí

o Dieťa od rodiča preberá učiteľka, ktorá zaň zodpovedá od jeho prevzatia až po odovzdanie rodičovi, či inej splnomocnenej osobe, alebo pedagógovi, ktorý ju v práci strieda.

o Na prevzatie dieťaťa z MŠ môže rodič písomne poveriť svoje maloleté dieťa, alebo inú, učiteľke známu osobu, ktorá po prevzatí za dieťa zodpovedá (vyhláška 3541 ,§4,) – Zákonný zástupca, si musí byť plne vedomý , že ak splnomocní na vyzdvihnutie dieťaťa súrodenca dokáže mu tento zaistiť bezpečnosť aj ochranu zdravia dieťaťa a bezpečne a bez ujmy na zdraví ho privedie domov. Materská škola nesmie od zákonného zástupcu požadovať predloženie overeného plnomocenstva. Materská škola však nenesie za dieťa odovzdané zákonnému zástupcovi ani ním splnomocnenej osobe žiadnu zodpovednosť.

o V prípade, že dieťa v MŠ ochorie, na jeho vyzdvihnutie z MŠ môže rodič poveriť inú **dospelú osobu**

o Preberanie a odovzdávanie detí sa potvrdzuje podpisom oboch pedagógov do zošita, ktorý je súčasťou triednej dokumentácie v 2. a 5. triede. Zodpovedné za jeho vedenie sú pani učiteľky Mellárová, Fitosová.

5.3 Organizácia v šatni , umyvárni, na schodisku

Do šatní majú prístup zákonní zástupcovia a splnomocnené osoby v čase. od 6.30 do 8.00 hod. a od 14.30 do 17.00 hod. Pred vstupom do šatní – v prípade nepriaznivého počasia-použijú textilné návleky na obuv.

Pri prezliekaní a odkladaní vecí do skrinky vedú deti k samostatnosti a poriadkumilovnosti v spolupráci s učiteľkou. Za poriadok v skrinkách a vlastné hračky zodpovedá zákonný zástupca, tiež za stále pripravené **podpísané** náhradné oblečenie pre prípad znečistenia a premočenia.

O jednu ŠATŇU sa delia dve triedy – 1. a 2. trieda /na prízemí/. Rozdelenie skriniek označených značkami je na viditeľnom mieste. Deti na poschodí a v prístavbe majú samostatnú šatňu.

Učiteľkám v mladšej a strednej vekovej skupine pomáha pri prezliekaní detí na pobyt vonku i po jeho ukončení p Múcsková (na základe dohody s pedagógom).

Za estetickú úpravu interiéru v šatni a poriadok v skrinkách zodpovedajú učiteľky, za hygienu šatne a uzamykanie vchodu zodpovedá Z. Csiziková a M. Múcsková, E. Pongráczová.

UMYVÁREŇ na prízemí je spoločná pre 1. a 2. triedu. Striedajú sa v nej podľa časového harmonogramu /dohody učiteliek/ deti medzi jednotlivými činnosťami. Deti na poschodí a v prístavbe majú samostatnú umyváreň.

- Každé dieťa má v umyvárni vlastný uterák a hrebeň označený značkou.
- Deti sa v umyvárni zdržujú len za prítomnosti učiteľky, ktorá ich vedie k dodržiavaniu základných hygienických návykov a sebaobsluhy. Za celkovú organizáciu pobytu detí v umyvárni, uzatváranie vody, spláchnutie WC a dodržiavanie príslušných hygienických, zdravotných a bezpečnostných predpisov zodpovedá učiteľka príslušnej triedy.
- Za pravidelnú výmenu uterákov, čistenie hrebeňov, suchú podlahu a hygienu v umyvárni zodpovedá M. Múcsková a Z. Csiziková, E. Pongráczová.

Zákonní zástupcovia nevstupujú do detskej umyvárne a WC a nepoužívajú školské WC (len v nevyhnutných prípadoch).

Kočičky, detské odrážadlá a bicykle sa odkladajú vo vstupnej hale, z hygienických dôvodov nie je možné odkladať, či parkovať ich v priestoroch detskej šatne

Organizácia na schodisku

Schodiskom v MŠ využívajú deti v priebehu dňa spôsobom, že pri hromadnom presune po schodisku si učiteľka zoradí deti do jedného radu. Deti sa pri chôdzi pridŕžajú zábradlia. Pri chôdzi nahor učiteľka vystupuje posledná a pri schádzaní zostupuje tiež posledná

Organizácia v jedálni

Jedlo sa deťom podáva v jedálni v čase určenom na výdaj stravy. Z kapacitných dôvodov stravovanie prebieha v dvoch po sebe idúcich polhodinových intervaloch(na základe dohody na začiatku školského roka). Pedagogickí pracovníci realizujú v čase výdaja stravy pedagogický dozor

5.4 Styk s rodičmi

- Je uskutočňovaný individuálne pri príchode a odchode detí zo zariadenia tak, aby nebola ohrozená bezpečnosť ostatných detí

- Konzultácie sú spravidla ústne, avšak pokiaľ zákonný zástupca, prípadne pedagogický zamestnanec prejaví záujem, vyhotovia sa aj v písomnej forme. V písomnej forme sa vyhotovujú aj vtedy, ak pedagogický zamestnanec opakovane rieši rovnaký problém, na ktorý bol zákonný zástupca v predchádzajúcom čase upozornený.

Pedagogickí zamestnanci okrem konzultácií môžu rodičom odporúčať pedagogickú literatúru, školenia a iné vhodné informácie z oblasti pedagogického pôsobenia na dieťa.

- Formou schôdzi RZ, triednych aktívov, alebo prostredníctvom oznamov v šatni, oznamov na webovej stránke materskej školy.

- Učiteľky a rodičia sa vzájomne informujú o dieťati.
- Zamestnanci školy sú povinní dodržiavať mlčanlivosť o deťoch. Nepodávajú informácie žiadnym cudzím osobám / Zákon NR SR 428/2002 o ochrane osobných údajov/.
- Telefónne čísla rodičov, budú použité len v prípade rýchleho kontaktu –náhle ochorenie dieťaťa ,úraz a iné.

5.5 Organizácia pri stravovaní

Jedlo sa deťom podáva v jedálni:

Desiata	od 8.30 do 9.00 hod.	1., 2., 4. trieda
	od 9.00 do 9.30 hod.	3., 5. trieda
Obed	od 11.30 do 12.00 hod.	1. 2., 4. trieda
	od 12.00 do 12.30 hod.	3., 5. trieda
Olovrant	od 14.15 do 14.45 hod	3., 5. trieda
	Od 14.45 do 15.15 hod.	1., 2., 4. trieda

Za kvalitu, predpísané množstvo stravy, hygienu a kultúru stolovania, zisťovanie počtu stravníkov, pitný režim zodpovedá vedúca ŠJ.

Za organizáciu a výchovný proces pri jedle zodpovedá riaditeľka a učiteľky, ktoré vedú deti k osvojeniu si základných návykov kultúrneho stolovania. Nenásilne ich usmerňujú, v prípade potreby aj dokrmujú, ale nenútiť ich jesť.

Deti z 1. triedy používajú pri jedle lyžicu, deti zo 2 a 4. triedy v prvom polroku lyžicu a v druhom polroku aj vidličku, deti z 5. triedy v prvom polroku vidličku a v druhom polroku aj kompletný príbor, a deti z 3 a 5 triedy sa používajú kompletný príbor.

5.6 Pobyť detí vonku

Pobyť vonku – sa uskutočňuje každý deň s výnimkou nepriaznivých klimatických podmienok (silný nárazový vietor, silný mráz do -14 stupňov, dážď).

V letných mesiacoch a počas tropických dní sa obmedzuje pobyt vonku na minimum. V čase od 11,00 do 15,00/ 17.00 hod. sa deti môžu presunúť do tienistej časti dvora, alebo na terasy.

V letných mesiacoch s vysokými dennými teplotami musia mať deti pri pobyte vonku hlavu pokrytú vhodným doplnkom (šiltovkou, klobúkom apod.), aby sa predišlo úpalu. Odporúča sa vzdušné oblečenie s prírodných materiálov. Pani Múcsková, Pongráczová a Csíziková zabezpečia pre deti pitný režim v dostatočnej miere.

Skôr ako sa pobyt detí uskutoční na školskom dvore, učiteľka skontroluje bezpečnosť areálu, podľa potreby odstráni z dosahu nebezpečné predmety, prípadne zabezpečí ich likvidáciu nepedagogickou zamestnankyňou, ktorá v letných mesiacoch zodpovedá aj za poliatie pieskoviska.

Pri pobyte vonku sa využívajú/zaraďujú vo veľkej miere pohybové aktivity, realizujú sa edukačné aktivity, aktivity spojené s objavovaním okolitého sveta a kolobehu života v prírode a spoločnosti. PV sa uskutočňuje prevažne na školskom dvore, jeho súčasťou sú pokojné, nerušené tvorivé hry v pieskovisku, kreslenie a maľovanie, hudobné, dramatické a pracovné činnosti, rôzne pohybové hry, súťaživé a kolektívne hry ako sú futbal, basketbal a iné loptové hry, ktoré prebiehajú na trávnatých plochách.

- Počas pobytu vonku je učiteľka povinná zabezpečiť deťom plnohodnotnú organizovanú činnosť, venuje deťom zvýšenú pozornosť, dodržiava požiadavky bezpečnosti a ochrany zdravia v zmysle všeobecne známych predpisov a pokynov riaditeľky MŠ.

- Rodičia zodpovedajú za primerané a pohodlné oblečenie detí **vzhľadom na aktuálne poveternostné podmienky a primeranú a bezpečnú obuv** počas pobytu vonku.

Súčasťou pobytu vonku je aj **vychádzka**, ktorá by mala byť primerane dlhá (deti by sa zbytočne fyzicky vyčerпали). Vychádzka musí mať dobre pripravenú a premyslenú náplň. Prostredníctvom dobre pripravenej vychádzky sa deti zoznamujú s rôznymi javmi, rozširuje sa okruh ich skúseností.

- Na vychádzke pripadá na jedného pedagóga 21 detí 4-5 ročných
22 detí 5-6 ročných

- Pri vyššom počte detí alebo pri činnostiach, ktoré si vyžadujú si vyžadujú zvýšený dozor, riaditeľ zabezpečí ďalšieho zamestnanca materskej školy, ktorý pod vedením učiteľa dbá na bezpečnosť detí.

- S triedou s deťmi mladšími ako tri roky, s deťmi vo veku od troch do štyroch rokov a s deťmi so zdravotným znevýhodnením sa uskutočňuje vychádzka detí vždy za prítomnosti dvoch zamestnancov.(vyhláška 541, §4, odstavec 1)

- Na vychádzke ide učiteľka posledná, vždy za deťmi. Pri prechádzaní cez komunikáciu sa učiteľka dôsledne riadi zásadami ochrany zdravia a bezpečnosti detí. Dáva znamenie zdvihnutou rukou alebo používa terč na zastavenie premávky, vchádza na vozovku prvá a odchádza z nej posledná.

- Deti sú počas vychádzky označené detskými reflexnými vestami,

5, 7 Organizácia pri popoludňajšom odpočinku

○ Z dôvodu sťažených podmienok lehátko na popoludňajší odpočinok rozkladá dopoludnia - počas pobytu detí vonku M. Múcsková, E. Pongráczová. Po odpočinku ich odkladajú na príslušné miesto.

○ Počas odpočinku dbá učiteľka na primerané oblečenie detí /pyžamo/. K sebaobslužným činnostiam a ich samostatnej realizácii vhodne deti motivuje a prihliada pritom na ich individuálne možnosti a schopnosti (zdravotné znevýhodnenie, úroveň jemnej motoriky). Dôsledne dohliada na odkladanie zvrškov. Počas spánku zabezpečuje dostatočné vetranie v spálni tak, aby neohrozilo zdravie detí. Z miestnosti neodchádza, individuálne sa venuje deťom, ktoré nepociťujú potrebu spať. Voľné chvíle venuje sebavzdelávaniu, príprave na edukačnú činnosť, doplneniu triednej dokumentácie, zhotovovaniu pomôcok.

○ Popoludňajší odpočinok sa postupne skracuje s pribúdajúcim vekom detí. Deti, ktoré pravidelne a z rôznych príčin nepotrebujú spať, môžu odpočívať iným spôsobom. Po určitom čase počas ktorého ležia (nie menej ako 30 minút), sa venujú individuálnym, alebo skupinovým činnostiam(riešenie tvorivých problémových úloh, práca s pracovnými zošitmi, umelecko-expressívne činnosti, konštruktívne, alebo didaktické hry.) Pedagóg dbá na organizáciu aktivít, aby neboli rušené deti, ktoré spia.

5.8 Organizácia krúžkovej činnosti

- Športový krúžok vedú tréneri v utorok od 10.15- 11.00 a od 11.00 do 11.45.hod
- Deti si preberú od pedagóga pred začatím aktivity a po skončení mu deti opäť odovzdajú

5.9 Organizácia ostatných aktivít:

•Materská škola pravidelne organizuje pre deti najstaršej vekovej skupiny:

Kurz korčuľovania. Preprava je zabezpečená zmluvnou autobusovou dopravou. Výcvik sa realizuje iba na základe informovaného súhlasu zákonného zástupcu zúčastneného dieťaťa. Za výcvik na ľade a bezpečnosť detí na ploche zodpovedajú lektori, za pomoc pri obliekaní pedagogický dozor zodpovedajú pedagógovia a správni zamestnanci, ktorí pri dozore vypomáhajú.

Predplavecký výcvik. Preprava je zabezpečená zmluvnou autobusovou dopravou. Výcvik sa realizuje iba na základe informovaného súhlasu zákonného zástupcu zúčastneného dieťaťa. Za správne osvojenie si plaveckých štýlov a bezpečný pobyt v bazéne zodpovedajú tréneri,

pedagogický dozor vykonávajú poverené učiteľky, ktorým pomáhajú správne zamestnankyne na základe poverenia riaditeľky MŠ.

5.10 Výlety a exkurzie

- Materská škola môže organizovať pobyty detí v škole v prírode, výlety, exkurzie, saunovanie, športový výcvik a ďalšie aktivity len s informovaným súhlasom zákonného zástupcu dieťaťa a po dohode so zriaďovateľom. (zákon 245/2008, § 28, odst. 16)

Výlet alebo exkurzia sa organizuje najviac na jeden deň s prihliadnutím na bezpečné, hygienické a fyziologické potreby detí a so zabezpečením teplého obeda pre deti. Pred uskutočnením výletu alebo exkurzie pedagogický zamestnanec poverený riaditeľkou MŠ organizačne zabezpečí prípravu a priebeh týchto aktivít vrátane poučenia zúčastnených osôb a detí o bezpečnosti a ochrane zdravia.

O tom vyhotoví písomný záznam , ktorý potvrdia všetky dospelé zúčastnené osoby svojim podpisom. Na výlety a exkurzie s deťmi predškolského veku sa môžu použiť aj hromadné dopravné prostriedky. Riaditeľka MŠ písomne oznámi zriaďovateľovi organizovanie podujatia.

5.11 Pedagogická prax

Materská škola môže poskytnúť možnosť vykonávať **pedagogickú prax** študentkám a študentom pedagogických akadémií a katedier VŠ .

- Vedúcu pedagogickej praxe určuje riaditeľka školy,
- za odborné metodicko- didaktické vedenie pedagogickej praxe, rozbor a usmernenia pri príprave na vyučovanie, plnenie úloh vyplývajúcich z praxe (stanovené školou) je zodpovedná poverená učiteľka,
- za oboznámenie s požiadavkami BOZP je zodpovedná riaditeľka MŠ

6. Starostlivosť o zdravie a bezpečnosť detí a ich ochrany pred sociálno- patologickými javmi, diskrimináciou alebo násilím

Podľa § 7 ods. 1 vyhlášky o materských školách za vytvorenie bezpečných a hygienických podmienok na predprimárne vzdelávanie zodpovedá riaditeľka MŠ. Za bezpečnosť a ochranu zdravia dieťaťa podľa § 7 ods.2 zodpovedajú pedagogickí zamestnanci materskej školy od prevzatia dieťaťa až po jeho odovzdanie zákonnému zástupcovi alebo ním splnomocnenej osobe.

Za dodržiavanie hygienických a bezpečných predpisov v priestoroch materskej školy a ochranu zdravia detí zodpovedajú aj prevádzkoví zamestnanci, a to v rozsahu im určenej pracovnej náplne.

V triede s celodennou výchovou a vzdelávaním zabezpečujú predprimárne vzdelávanie striedavo na zmeny dvaja učitelia. Učiteľka materskej školy je zodpovedná za vytvorenie pokojnej atmosféry v materskej škole, ochranu psychického zdravia dieťaťa, nepoužíva voči nemu telesné tresty ani neprimerané inhibičné metódy výchovy.

Materská škola je pri výchove a vzdelávaní a pri činnostiach súvisiacich s výchovou a vzdelávaním povinná:

- prihliadať na základné fyziologické potreby detí,
- vytvárať podmienky na zdravý vývin detí a na predchádzanie sociálno-patologických javov,
- poskytnúť nevyhnutné informácie na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí,

Podľa § 24 ods. 6 zákona č. 355/2007 Z. z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov môže byť v MŠ umiestnené len dieťa, ktoré:

- je spôsobilé na pobyt v kolektíve,
- neprejavuje príznaky prenosného ochorenia,
- nemá nariadené karanténne opatrenie.

Potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti vydá zákonnému zástupcovi dieťaťa všeobecný lekár pre deti a dorast, zákonný zástupca ho predloží ako súčasť žiadosti o prijatie dieťaťa do MŠ.

Ak dieťa počas dňa ochorie, učiteľka zabezpečí jeho izoláciu od ostatných detí a informuje zákonného zástupcu dieťaťa, respektíve splnomocnenú osobu.

- Za bezpečnosť **detí počas krúžkovej činnosti** zodpovedá lektor.

- Pri činnostiach, ktoré sa vykonávajú ako súčasť výchovno-vzdelávacej činnosti materskej školy a ktorési vyžadujú zvýšený dozor, riaditeľka MŠ zabezpečí počet pedagogických zamestnancov takto:

a) na **plavecký výcvik, korčuľovanie** je najviac osem detí na jedného pedagogického zamestnanca,

b) v škole v prírode je počet detí podľa vyhlášky MŠ SR č. 541/2021 Z. z. o škole v prírode,

c) na **výletoch a exkurziách** treba dozor dvoch pedagogických zamestnancov a jednej poverenej plnoletej osoby s počtom detí podľa § 28 ods. 10 školského zákona.

d) **V čase pobytu vonku je areál MŠ uzatvorený, brány sú zabezpečené poistkou. Na vstup a opustenie priestorov MŠ sa používa malá brána. Veľká brána je určená na zabezpečenie dodávok materiálov a odvozu smetí.**

- V zmysle Dohovoru o právach dieťaťa sú učitelia povinní zabezpečovať aktívnu ochranu detí pred sociálno - patologickými javmi, monitorovať zmeny v správaní detí a v prípade oprávneného podozrenia z fyzického, alebo psychického týrania či ohrozovania mravného vývinu bezodkladne riešiť problém v spolupráci s vedením školy.

Opatrenia proti šíreniu legálnych a nelegálnych drog Materská škola prijíma nasledovné opatrenia:

- Primeranou formou informovať deti o existencii legálnych a nelegálnych drog a ich mimoriadne negatívnych účinkoch na zdravie človeka
- Viest' deti k zdravému životnému spôsobu, rozlišovaniu zdravých a nezdravých návykov pre život a zdravie,
- V prevencii využívať vhodnú a dostupnú literatúru (napr. „Nenič svoje múdre telo“, DVD Ovce sk,)
- preventívne výukové programy zakomponovať do plánov práce každej triedy,
- poskytovať deťom dostatok podnetov a možností realizácie prostredníctvom rôznych aktivít, a tým viesť k plnohodnotnému životu, kde by legálne či nelegálne drogy nemali svoje miesto.
- Zabezpečiť v celom areáli školy prísny zákaz fajčenia (Na základe zákona 377/ 2004 O ochrane nefajčiarov).
- Dbat' na to, aby sa do budovy nedostali žiadne nepovolané osoby, a tým zamedziť možnosti zlých vonkajších vplyvov na deti.
- Učiteľky sa budú zúčastňovať na školeniach s touto tematikou, prípadne študovať literatúru a ostatné materiály s tematikou drog a ich šírenia.

- V prípade podozrenia na šírenie legálnych a nelegálnych drog v prostredí materskej školy bezodkladne informovať kompetentných (riaditeľku), ktorí vykonajú okamžité opatrenia.
 - V materskej škole je **zakázané používať všetky formy telesných trestov a sankcií vo výchove a vzdelávaní**- (zákon 245 /2008)
 - S ohľadom na bezpečný pohyb dieťaťa po MŠ je zakázané používať ako prezúvky „kroksy“, odporúčame voliť pevné detské papučky, alebo ortopedickú obuv (ak ju dieťaťu odporučí lekár)
 - V prípade úrazu poskytnúť prvú pomoc a konzultovať s lekárom. Oznámenie o úraze podá rodičovi učiteľka, pri ktorej sa úraz stal a zaeviduje ho u riaditeľky školy hneď po ošetrení dieťaťa.
 - Viest' evidenciu školských úrazov, ku ktorým došlo počas výchovno-vzdelávacej činnosti a pri činnostiach organizovaných školou

Ak dieťa utrpí úraz, ktorý nie je potrebné ošetriť lekárom , ošetrí ho učiteľka obvyklým spôsobom. Úraz a spôsob ošetrenia zaeviduje v zošite školských úrazov. Tento záznam dá zákonnému zástupcovi na podpis. Ak dieťa utrpí úraz , ktorý si vyžaduje ošetrenie lekárom, učiteľka sa ihneď skontaktuje so zákonným zástupcom dieťaťa, s ktorým sa dohodne na ďalšom postupe. V prípade, že je zákonný zástupca nezastihnuteľný, odvedie dieťa na lekárske ošetrenie zdravotníckym vozidlom, príp. taxislužbou. Po návrate z ošetrenia zaznamená úraz v zošite úrazov a znovu sa pokúsi o telefonický kontakt so zákonným zástupcom, zabezpečí odovzdanie lekárskeho záznamu o ošetrení zákonnému zástupcovi dieťaťa. V prípade úrazu, ktorý ohrozuje život dieťaťa, učiteľka požiada o privolanie rýchlej zdravotnej pomoci a zákonných zástupcov, ktorúkoľvek zamestnankyňu a súčasne dáva dieťaťu prvú pomoc. Ak je potrebné ošetrenie v nemocnici službukonajúca učiteľka sprevádza dieťaťa až do príchodu zákonného zástupcu. Úraz zaznamená v zošite úrazov a lekársku správu odovzdá zákonnému zástupcovi dieťaťa.

Úraz sa eviduje písomne na predpísané tlačivá (uložené v riaditeľni), alebo aj elektronicky vo webovej aplikácii podľa metodického usmernenia č. 4/2009-R z 11. februára 2009 k zavedeniu jednotného postupu škôl, školských zariadení a vysokých škôl pri vzniku registrovaného školského úrazu a pri evidencii nebezpečných udalostí, ktorou upresňuje postup zamestnancov MŠ pri vyšetrení, evidencii a registrácii školského úrazu a nebezpečnej udalosti.

Postup zamestnancov pri evidencii úrazov detí:

a)Materská škola vedie knihu(zošit)evidencie registrovaných neregistrovaných

školských úrazov.

b)Evidencia obsahuje:

- meno a priezvisko dieťaťa, ktoré utrpelo úraz,
- deň, hodinu, charakter úrazu, miesto, kde došlo k úrazu, stručný popis, ako k úrazu došlo,
- svedkov úrazu, meno a priezvisko pedagogického zamestnanca, ktorý vykonával dozor v čase vzniku úrazu, dátum zapísania úrazu do evidencie,
- počet vymeškaných dní z dôvodu úrazu,
- zdravotnú poisťovňu dieťaťa,
- zariadenie, v ktorom bolo vykonané ošetrenie úrazu.

Údaje z evidencie sa využívajú pri spisovaní záznamu o registrovanom školskom úraze a v prípade, ak sa následky úrazu prejavia neskôr.

c)Záznam do knihy (zošita) evidencie úrazov spisuje pedagogický zamestnanec, ktorý vykonával v čase úrazu nad dieťaťom dozor. Ak to nie je možné, záznam spíše triedny učiteľ dieťaťa. Ak ani to nie je možné, záznam spíše zamestnanec poverený riaditeľom školy.

d)Záznam do knihy (zošita) evidencie úrazov vykoná pedagogický zamestnanec v deň úrazu.

e) Ak dieťa chýba menej ako 4 dni (0-3 dni), tento úraz sa považuje za neregistrovaný školský úraz.

f)Ak dieťa chýba z dôvodu školského úrazu v škole na základe stanoviska ošetrojúceho lekára viac ako 3 dni považujeme tento úraz za registrovaný školský úraz.

g)Materská škola spisuje záznam o registrovanom školskom úraze najneskôr do 4 dní po oznámení vzniku registrovaného školského úrazu. Záznam spisuje podľa vzoru pedagogický zamestnanec, ktorý v čase úrazu vykonával dozor. Ak to nie je možné, záznam spíše triedny učiteľ dieťaťa, ktorý úraz zaevidoval, a to najneskôr do 7. kalendárnych dní odo dňa vzniku úrazu. Záznam podpíše zákonný zástupca dieťaťa, učiteľka, ktorá záznam spísala a riaditeľka školy. Zamestnanec spisujúci záznam pozve k spísaniu záznamu zákonného zástupcu dieťaťa.

h)Riaditeľka školy je povinná do 7. kalendárnych dní od vzniku každého školského úrazu zaevidovať ho prostredníctvom webovej aplikácie Úr (MŠ SR) 1-01 sledujúcej štatistiku úrazovosti na školách.

i)Záznam o registrovanom školskom úraze dostanú: zákonný zástupca dieťaťa, škola, technik BOZP, Česká poisťovňa Slovensko, v ktorej má škola vybavené úrazové poistenie detí.

Vo veci finančného odškodnenia školského úrazu od poisťovne ďalej koná riaditeľka školy v spolupráci so zákonným zástupcom dieťaťa.

- V priestoroch školy a školského areálu je prísne zakázané požívať alkoholické nápoje a iné psychotropné látky , fajčiť.

- Elektrické spotrebiče, vypínače, zásuvky a elektrické vedenie musí byť zabezpečené proti možnosti použitia deťmi.

- **Zodpovedne umiestňovať fotografie detí a dospelých zo školských akcií na sociálne siete, neporušovať práva osôb zachytených na fotografiách**

DIEŤA SO ZLOMENINOU/ SADROU V MŠ

- **Materskú školu navštevujú len deti, ktorých zdravotný stav je taký, že neohrozujú výchovu a vzdelávanie a bezpečnosť detí, alebo dieťaťa so zlomeninou.** V súlade s § 145 zákona číslo 245/2008 Z.z o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov práva ustanovené týmto zákonom (245/2008)sa zaručujú rovnako každému dieťaťu v súlade so zásadou rovnakého zaobchádzania vo vzdelávaní ustanovenou osobitným predpisom (zákon č. 365/2004 Z.z o rovnakom zaobchádzaní v niektorých oblastiach a o ochrane pred diskrimináciou a o zmene a doplnení niektorých zákonov (antidiskriminačný zákon) v znení neskorších predpisov).Výkon práv a povinností vyplývajúcich z tohto zákona (245/2008 Z.z) musí byť v súlade s dobrými mravmi. Nikto nesmie tieto práva a povinnosti zneužívať na škodu druhého dieťaťa.

- Každé dieťa má rovnaké práva ako ostatné deti. **Rodič dieťaťa so zlomeninou/ sadrou,** musí zvážiť, či zdravotný stav jeho dieťaťa je taký, že jeho účasť v prítomnosti ďalších cca 20 detí, neohrozí jeho zdravie. Ak má dieťa zlomeninu, komplikovanú, či menej komplikovanú, riziko, že dieťa môže spadnúť, naraziť ňou, či inak si poškodiť zdravie, je veľké.

- **Denný poriadok MŠ nie je možné upravovať a meniť individuálne s ohľadom na dieťa so sadrou/ zlomeninou a jeho aktuálne potreby. Bezpečné podmienky vo výchove a vzdelávaní musia rešpektovať potreby všetkých detí.**

- Riaditeľka MŠ si od ošetrojúceho lekára (prostredníctvom rodiča) vyžiada potvrdenie o zdravotných obmedzeniach, ktoré vyplývajú z jeho stavu a na základe jasného vyjadrenia, že dieťa môže navštevovať MŠ rozhodne, či sú podmienky v Mš vhodné na pobyt dieťaťa so zlomeninou/ sadrou. Jej rozhodnutie je konečné.

- V prípade, že riaditeľka umožní dochádzku takéhoto dieťaťa do MŠ, rodič je povinný podpísať čestné prehlásenie, že na seba preberá plnú zodpovednosť za zdravotný stav svojho

dieťaťa v prípade, ak počas denných aktivít dôjde k prípadnému úrazu, alebo poškodeniu jeho zdravia

o **Opatrenia v prípade pedikulózy**

Pedikulóza (zavšivavenie) je prenosné parazitárne ochorenie, ktoré spôsobuje parazit Voš detská, hlavová. Voš detská sa šíri hlavne:

- pri priamom kontakte, najmä v kolektívoch ako je rodina, škola, školské zariadenia, pri spaní viacerých detí v jednej posteli, pri hre,
- prostredníctvom rôznych predmetov, napr. hrebeňov, pokrývok hláv, uterákov, šálov, odevov, ak sa napr. voš dostane na golier odevu, je možný prenos na iné ošatenie v šatniach.

Preventívne povinnosti školy:

- zabezpečiť informovanosť všetkých zákonných zástupcov detí navštevujúcich školu, o prevencii výskytu vší v zariadení a ich povinnostiach:
 - zodpovedať za dodržiavanie hygienických zásad v rodine, dodržiavanie osobnej hygieny vrátane:
 - častej výmeny osobnej a posteľnej bielizne,
 - pranie bielizne pri vysokých teplotách
 - pranie a dezinfekcia čiapok, šatiek, šálov, hrebeňov,
 - pravidelných prehliadkach vlasov detí,
 - zaradenia dieťa do kolektívneho zariadenia bez vší a hníd,
 - neodkladného informovania triedneho učiteľa, vedenia školy o výskyte vší u svojho dieťaťa za účelom zabezpečenia opatrení aj v kolektívnom zariadení.

Návrh odporúčaní postupu pri podozrení na výskyt prenosného parazitárneho ochorenia

-povinnosti –v materskej škole

- pri akomkoľvek podozrení učiteľky na možný výskyt vší (dieťa sa škriabe, je nepokojné, nesústredené, pohľadom, prezeraním vlasovej časti hlavy) oznámiť túto skutočnosť vedeniu školy a zákonnému zástupcovi dieťaťa.
- Učiteľka dohliadne, aby vrchný odev (hlavne čiapky, šály), bielizeň (v materskej škole posteľná bielizeň, hrebene) a ďalšie predmety, s ktorými prišla hlava dieťaťa podozrivého zo zavšivavenia do styku, neboli spoločne uložené (v šatni, na vešiakoch a pod.)s odevmi a predmetmi ostatných detí/žiacov, príp. aby ich iné deti nepoužívali.

-Učiteľka zákonnému zástupcovi odporučí navštíviť príslušného všeobecného lekára pre deti a mládež za účelom potvrdenia diagnózy zavšivavenia a podľa jeho pokynov zabezpečiť od všivavenie dieťaťa. Posteľnú bielizeň vyprať pri vysokej teplote , vysušiť a vyžehliť.

-Dezinsekcii je nutné podrobiť aj predmety, ktoré prišli do styku s vlasovou časťou hlavy, a to vyvarením(hrebene), resp. postriekaním insekticídnym prípravkom na ležúci hmyz(matrace a žinenky) nechať ich dôkladne vyvetrať, vystaviť účinkom slnečného žiarenia a minimálne 3 – 4 dni nepoužívať.

-Vedenie školy zabezpečí do 48 hodín informovanie všetkých zákonných zástupcov (zvolaním mimoriadneho rodičovského združenia/ ústnym, alebo písomným upozornením), že v škole sa vyskytli vši. Zároveň budú zákonní zástupcovia informovaní o ďalšom postupe s cieľom zabrániť ďalšiemu šíreniu sa tohoto ochorenia a v súlade s regionálnym úradom verejného zdravotníctva odsúhlaseným prevádzkovým poriadkom školy, budú v detských kolektívach vykonávať preventívne opatrenia .

-Vykonať dezinsekciiu v rovnakom čase v celom kolektíve(aj u zdravých členov), v ktorom bol výskyt vši zistený t.j. rodina, škola. Informácie o dezinsekčných preparátoch je možné získať u praktického lekára, lekárnika.

-Zopakovať dezinsekciiu po 8 -14 dňoch na zaistenie spoľahlivého účinku.

-Vedenie školy požiadava zákonných zástupcovu súčinnosť, tzn. aby priebežne kontrolovali vlasy u svojich detí.

-Učiteľka v detskom kolektíve následne vykonáva preventívne opatrenia, a to priebežným sledovaním charakteristických prejavov možného výskytu vši u ďalších detí v rámci ranného filtra deťom vhodným spôsobom prezrie aj vlasovú časť hlavy.

-Opätovný nástup dieťaťa do školy je možný iba po predložení potvrdenia od lekára, že dieťa je spôsobilé pre opätovný návrat do kolektívu.

-Pri riešení problému výskytu vši u detí sa odporúča postupovať citlivo s individuálnym prístupom.

Zákonný zástupca má povinnosť starostlivosti o dieťa, vrátane umožnenia poskytnúť mu zdravotnú starostlivosť. Ak zákonný zástupca odmietne liečenie dieťaťa, možno túto skutočnosť považovať za nedodržanie povinnosti starostlivosti o toto dieťa a navyše dochádza aj k porušeniu základných práv dieťaťa. Riešenie tejto situácie je v kompetencii zodpovedných inštitúcií v sociálnej oblasti. Ochrana pred sociálnopatologickými javmi.

V ČASE NARIADENÝCH PROTIPANDEMICKÝCH OPATRENÍ, ktoré súvisia so šírením ochorenia COVID- 19, alebo iného vysoko infekčného ochorenia:

- o Sa materská škola riadi usmerneniami RUVZ, COVID- semafórom, usmerneniami ministerstva školstva

- o zákonný zástupca je povinný:

- o dodržiavať pokyny riaditeľa materskej školy, ktoré upravujú podmienky konkrétnej materskej školy na dané obdobie

- o dodržiavať hygienicko – epidemiologické opatrenia

- o nosiť v priestoroch MŠ rúško, dezinfikovať si ruky

- o zabezpečiť dieťaťu rezervné rúško do skrinky v šatni

- o rešpektovať zákaz nosenia hračiek a iného materiálu alebo pomôcok z domáceho prostredia do materskej školy,

- o v prípade, že u dieťaťa je podozrenie alebo potvrdené ochorenie na COVID_19, bezodkladne o tejto situácii informovať príslušného vyučujúceho a riaditeľa školy. Povinnosťou zákonného zástupcu je aj bezodkladne nahlásenie karantény, ak bola dieťaťu nariadená lekárom všeobecnej zdravotnej starostlivosti pre deti a dorast alebo miestne príslušným regionálnym hygienikom. Za týchto podmienok je dieťa zo školy vylúčené.

- o napláňovať si príchod (od 6.30-7.45), ale aj odchod (15.00-17.00) do/z MŠ s ohľadom na situáciu tak, aby sa zabránilo zhromažďovaniu veľkého počtu osôb v priestoroch MŠ,

- o zabezpečiť, aby odovzdávanie a preberanie dieťaťa vykonávala jedna osoba, ktorá s ním žije v spoločnej domácnosti. Ak je to súrodenec, musí byť starší ako 10 rokov

- o Absolvovať meranie teploty bezdotykovým teplomerom, ranný filter. V prípade, že zdravotný stav dieťaťa nie je vhodný na pobyt v MŠ :telesná teplota nad 37,5 °C alebo triaška, malátnosť, neprimeraná únava, začervenané, zapálené oči s výtokom, upchatý nos so sťaženým dýchaním nosom, hustý skalený, zafarbený (žltý, zelený) výtok z nosa (nádcha), bolesť uší, výtok z uší, oslabený sluch, suchý dusivý kašeľ, vlhký produktívny kašeľ, vracanie, riedka stolica niekoľkokrát denne, novovzniknuté začervenanie kože, vyrážky, chrasty a pod. na koži), nechať si dieťa v domácom prostredí na pozorovanie, alebo kontaktovať lekára a usmernenia (podľa materiálu ranný filter:)

- o Na utieranie rúk sa používajú papierové utierky,

- o V čase mimoriadnych opatrení sa prevažná väčšina aktivít presúva do exteriéru- na školský dvor

- o Skupiny detí sa neodporúča premiešavať. (z dôvodu poklesu počtu detí, chorobnosti je možné realizovať zmeny od začiatku nového týždňa)

7. Ochrana spoločného a osobného majetku

- Vchody do MŠ sú zaistené bezpečnostnými zámkami. Kľúč od budovy vlastní riaditeľka MŠ, školníčka a upratovačka. Ráno budovu odomyká a popoludní zamyká upratovačka. V priebehu prevádzky MŠ za uzamykanie budovy zodpovedá školníčka a upratovačka. V budove MŠ je bez sprievodu pracovníka MŠ zakázaný akýkoľvek pohyb cudzích osôb.

- Vetracie miestnosti na prízemí sa uskutočňuje len v prítomnosti pracovníka MŠ. Pri odchode z triedy je učiteľka povinná skontrolovať uzatvorenie okien, odložiť didaktickú techniku na uzamykateľné miesto.

- Jednotliví pracovníci zodpovedajú za inventár v rozsahu uvedenom v zmluve o hmotnej zodpovednosti, ktorá je s pracovníkom uzatvorená písomne. Ďalšie práva a povinnosti súvisiace s ochranou majetku si pracovníci plnia v zmysle pracovnej náplne.

- Osobné veci si pracovníci MŠ odkladajú na určené uzamykateľné miesto.

- Po ukončení prevádzky MŠ všetky priestory skontroluje a uzamkne upratovačka.

8. Závěrečné ustanovenia

Školský poriadok je záväzný pre zákonných zástupcov, deti, pedagogických a nepedagogických zamestnancov materskej školy , osoby, ktoré sa pohybujú v priestoroch MŠ.

Derogačná klauzula

V tomto znení je školský a organizačný poriadok platný od. 1.9.2023 a jeho vydaním sa rušia všetky predchádzajúce školské poriadky platné pre materskú školu.

PRÍLOHY

ADAPTAČNÝ PLÁN

Je v záujme detí, rodiny i MŠ čo najviac uľahčiť deťom prvé kontakty s predškolským zariadením a poskytnúť im čas na nenásilnú adaptáciu spojenú s postupným predlžovaním denného pobytu, spočiatku aj za prítomnosti matky.

Vzhľadom na vzrastajúcu frekvenciu neurotických prejavov detí predškolského veku odporúčame rodičom postupnú adaptáciu už pri prijímaní do MŠ, najmä ak ide o dieťa 3-ročné, prípadne mladšie. Podľa toho ako si dieťa zvyká, predlžujeme mu pobyt v kolektíve uplatňovaním alternatívnych riešení postupnej adaptácie:

- V čase od 8-10 hodiny na obdobie piatich dní, podľa individuálnej potreby možno prijať s dieťaťom aj matku. Postupne sa spoločný pobyt dieťaťa s matkou skracuje a samostatný pobyt predlžuje. Dieťa sa oboznamuje s prostredím, kamarátmi, hračkami, učiteľkami
- V čase od 8-12 hodiny na obdobie piatich dní. Deti nadväzujú širší kontakt s kolektívom, začleňujú sa do dopoludňajšieho režimu dňa
- Po osvedčení adaptačnej doby v prvom a druhom týždni môže byť dieťa prijaté na celodenný pobyt. Zúčastňuje sa všetkých činností denného režimu. Týmto týždňom deti nenásilne prechádzajú ku zvyku stretávať sa so všetkými deťmi, plniť jednotlivé úlohy z PV a V pre deti MŠ, tešiť sa zo spoločnosti homogenizovanej skupiny, pedagógov, personálu MŠ

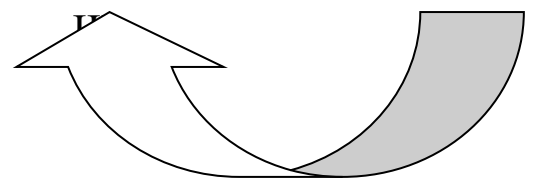
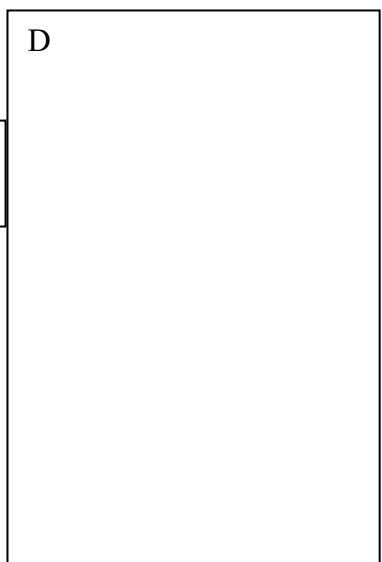
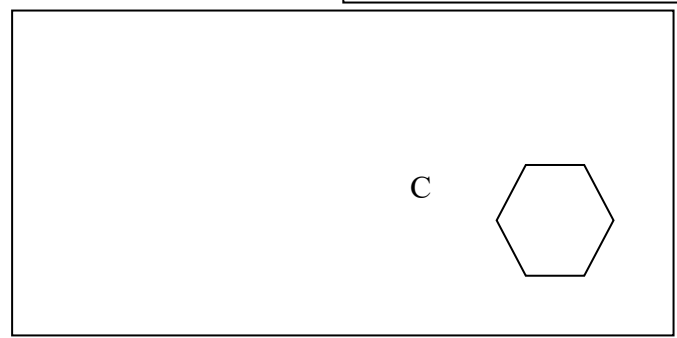
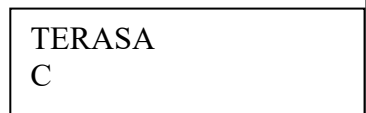
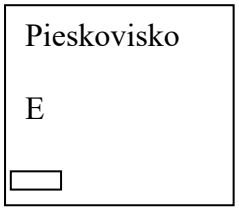
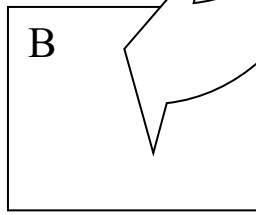
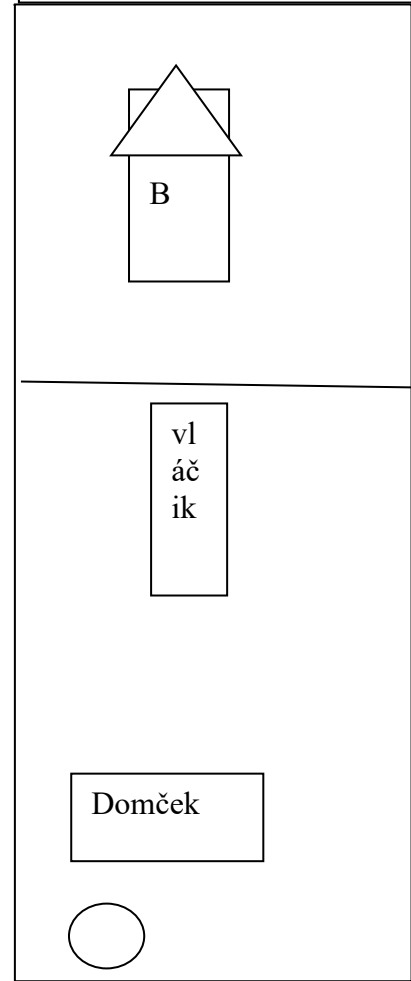
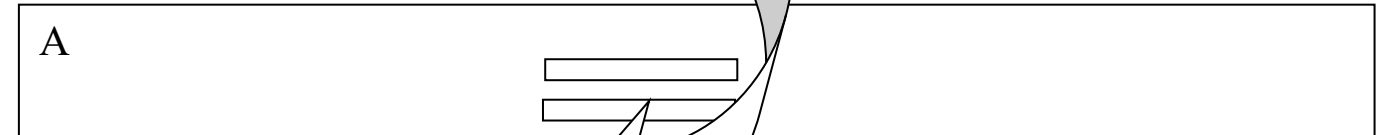
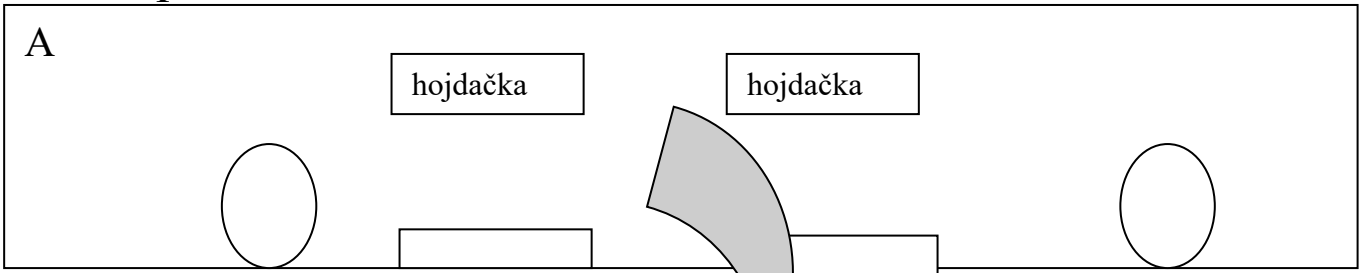
V prípade , že adaptácia dieťaťa vyžaduje predĺženie , alebo skrátenie ponúkaného časového rozpätia, učiteľky ju dohodnú individuálne s rodičom.

TERMÍN: úloha priebežná

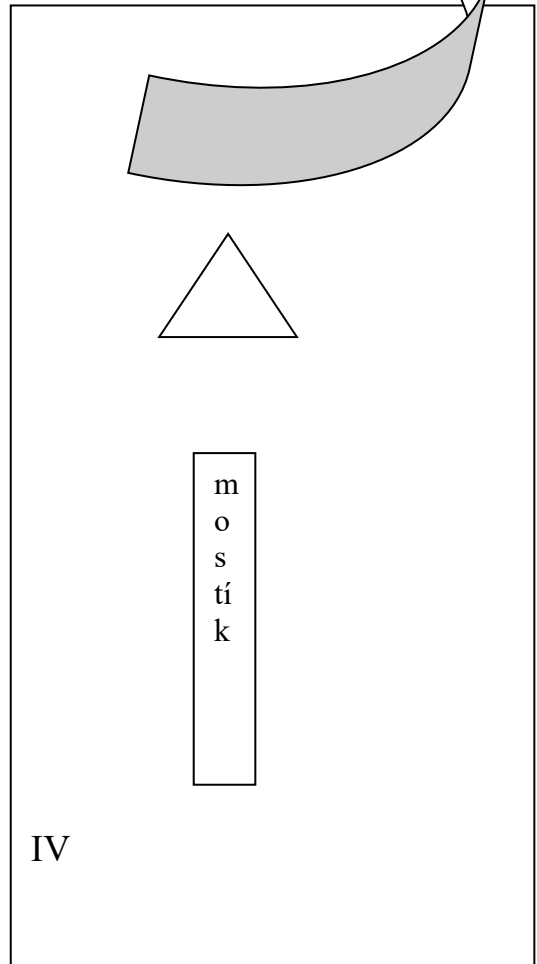
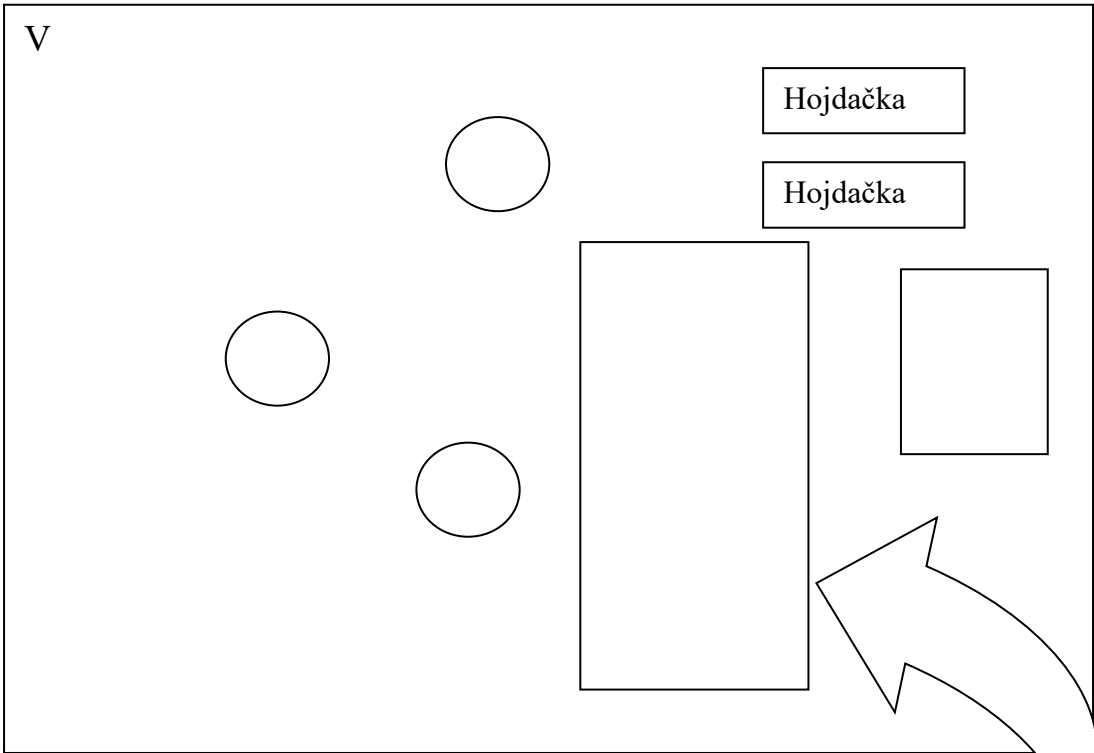
ZODPOVEDNÉ: učiteľky 1. triedy

Predškolský vek je obdobím, v ktorom sa dieťa stáva plnohodnotným človekom so všetkými atribútmi – rečou, citmi, pojmovým myslením, tvorivosťou. Je rozhodujúcim obdobím pre získavanie zručností a návykov, spôsobov správania , a preto je veľmi dôležité, aby deti prežili detstvo radostne a spokojne a my musíme k tomu prispieť v čo najväčšej miere

I



II



Striedanie sa tried na dvore MŠ podľa dohody na PdG rade

STRIEDANIE sa na pobyte vonku/ týždenne v zónach

1.trieda: I,II,III,IV,V

2.trieda:II,III,IV,V,I

3.trieda: III,IV,V,I, II,

4.trieda : IV,V,I,II,II

5.trieda: V, I,II,III,IV

Návrh činností:

Zóna I.: loptové a športové činnosti, dopravné hry, kreslenie kriedou na chodník, vytváranie technikou Land- art, kruhové a hudobno- pohybové hry, súťaživé hry, pozorovanie, experimentovanie...

Zóna II.: konštruovanie z piesku, grafomotorické cvičenia, športové a loptové hry, kruhové a hudobno- pohybové hry, prekonávanie preliezok, pokusy a pozorovania prírodných javov, hmyzu, rastlín...

Zóna III.: športové činnosti, dopravné hry, kreslenie kriedou na asfalt, vytváranie technikou Land- art, kruhové a hudobno- pohybové hry, súťaživé hry, riešenie jednoduchých problémových úloh, ...

Zóna IV.: prekonávanie preliezok, hry s hudbou, HPH na terase, experimentovanie, loptové hry

Zóna V.: hry s dopravnou tematikou, športovo- relaxačné aktivity, pozorovanie,

Legislatívne východiská a použitá literatúra:

1. Zákon č. 245/2008 Z. z. Zákon o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov
2. Vyhláška **Ministerstva školstva, vedy, výskumu a športu Slovenskej republiky č. 541/2021 Z. z. o materskej škole**
3. Vyhláška Ministerstva zdravotníctva Slovenskej republiky č.75/2023
4. Vypracovanie školsého poriadku, Schválené pod číslom: 2023/10937:4-A2110

Podpisy zamestnancov:

1.

2.

3.

4.

5.

6.

7.

8.

9.

10.

11.

12.

13.

14.

15.

16.

17.

18.

I

