

**ŠKOLSKÝ P O R I A D O K**

Dokument :	Školský poriadok
V pedagogickej rade prerokovaný :	12.09. a 19.09.2016
S radou školy prerokovaný :	13.10.16
Rodičia oboznámení na triednych schôdkach :	21.09.2016 a 26.09.2016
Vydáva :	Daša Sládková riad.MŠ
Platnosť od :	13.10.16
Platnosť ŠP 2015/16 ukončená dňa:	13.10.16

## Obsah:

<b>Časť I.</b>	
Všeobecné ustanovenia .....	3
<b>Časť II.</b>	
I.Charakteristika MŠ.....	4
II. Prevádzka MŠ.....	5
III.Podmienky prijatia do MŠ.....	5
IV.Vnútorná organizácia MŠ.....	11
V.Starostlivosť o hygienu, zdravie a bezpečnosť detí.....	18
VI.Ochrana spoločného a osobného majetku.....	26
VII.Pracovný čas zamestnancov MŠ.....	27
VIII..Predpisy v oblasti BOZP, PO a CO obyvateľstva.....	27
IX.Práva a povinnosti zákonného zástupcu.....	27
X.Poradné orgány materskej školy.....	32
XI.Záverečné ustanovenia .....	34
prílohy:	
Príloha č.1:Personálne zabezpečenie tried, MŠ Lúčky a EP J.Čabelku	
Príloha č.2 :Prevádzka MŠ a EP J.Čabelku	
Príloha č.3:Vnútorná organizácia a prevádzka tried ,vekové zloženie tried MŠ Lúčky a EP J.Čabelku	
Príloha č.4:Usporiadanie denných činností/aktivít MŠ Harmonogram stravovania MŠ Lúčky a EP J.Čabelku	
Príloha č.5:Harmonogram záujmovej činnosti/krúžkov	
Príloha č.6: Harmonogram využitia školského areálu MŠ Lúčky a EP J.Čabelku	

## Časť I.

### Všeobecné ustanovenia

Školský poriadok materskej školy Lúčky 14, Holíč. /ďalej len MŠ/ vypracovaný v zmysle zákona 245/2008 Z.z o výchove a vzdelávaní /školský zákon/a o zmene a doplnení niektorých zákonov, vyhlášky č. 306/2008 o materskej škole, vyhlášky č. 308/2009, ktorou sa mení vyhláška č.306/2008 o materskej škole a Pracovného poriadku MŠ, Organizačného poriadku MŠ, s prihliadnutím na špecifické podmienky v MŠ vydáva riaditeľka MŠ

Základné údaje o MŠ:

Názov a adresa MŠ:	Materská škola, Lúčky 14, Holíč 908 51
Zriaďovateľ MŠ/adresa	ul.Bratislavská 5, Holíč 908 51
Riaditeľ MŠ:	Sládková Daša
Zástupkyňa MŠ	MŠ Lúčky: Mgr.Tomšová Alžbeta EP J.Čabelku: Šeniglová Beata
Vedúca zariadenia školského stravovania	Korčáková Jarmila
Telefonický kontakt MŠ:	MŠ Lúčky:034/668 3003 EP J.Čabelku: 034/6683105
Webová stránka MŠ	<a href="http://www.msholic.sk">www.msholic.sk</a>
E-mail	<a href="mailto:msholic@centrum.sk">msholic@centrum.sk</a>

Konzultačné hodiny pre verejnosť /vedúci pedagogickí zamestnanci a vedúca ŠJ/ každý pondelok od 11.00-12.00, iný termín podľa osobnej dohody

Konzultačné hodiny triednej učiteľky každý párny pondelok od 13.00-14.00 hod., iný termín podľa osobnej dohody

## Časť II.

### I. CHARAKTERISTIKA MŠ

MŠ je samostatnou rozpočtovou organizáciou s právnou subjektivitou od 1.1. 2006. **MŠ Lúčky má celkom 13 tried.**

MŠ Lúčky: **6 tried**

Elokované pracovisko /EP J.Čabelku: **7 tried**

**MŠ má jednu školskú jedáleň .Každé pracovisko má vlastnú výdajňu a kuchyňu**

Triedy MŠ Lúčky sú umiestnené v troch jednoposchodových pavilónoch, označených nasledovne:

	pavilon1	Pavilon 2	Pavilon 3
prízemie	Ružová kvetinka	Zelená kvetinka	Modrá kvetinka
poschodie	Žltá kvetinka	Oranžová kvetinka	Červená kvetinka

Štvrtý samostatný pavilón slúži ako hospodársky pavilón. nachádza sa tu školská kuchyňa, pracovňa a samostatná kancelária riaditeľky , zástupkyne riaditeľky a administratívneho zamestnanca

#### **Triedy EP J.Čabelku:**

EP J.Čabelku sa nachádza v jednoposchodovej budove , kde sú umiestnené triedy nasledovne:

Triedy:	prízemie	poschodie
	Tiger	Rybky
	Zajac	Lienka
	Lev	Veverička
	-----	Slon

Na prízemí budovy sa nachádza hospodársky pavilón. Tu sa nachádza kuchyňa, pracovňa a kancelária vedúcej ŠJ. Na poschodí sa nachádza výdajňa jedla s výtťahom, samostatné kancelárie riaditeľky MŠ, zástupkyne riaditeľky MŠ a ekonomického zamestnanca.

Vo výnimočných situáciách/ pokles počtu detí na jednotlivých triedach, chýbajúca pracovná sila, /riaditeľka MŠ, prípadne zodpovedná zást.riad. môže zlúčiť triedy z hľadiska efektívnosti a hospodárnosti v súvislosti s daným rozpočtom MŠ a s dodržaním platnej legislatívyRozdelenie detí a spojenie do tried sa uskutočňuje s prihliadnutím na počty detí (určené § 28 ods. 10 zákona NR SR č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní v znení zmien a doplnkov), na individuálne osobitosti detí a na kvalitu výučby. Riaditeľka určí čerpanie dovolenky a náhradného voľna v čase zníženého počtu detí. /Príloha č.1: Personálne zabezpečenie tried MŠ Lúčky a EP J.Čabelku/

## **MŠ ponúka :**

- ▶ príjemné estetické prostredie
- ▶ tvorivý pedagogický kolektív s dôrazom na individuálny prístup k deťom
- ▶ v edukačnom procese využívanie progresívnych foriem a metód práce
- ▶ otužovanie detí plaveckými aktivitami
- ▶ ľudské práva realizované v praxi
- ▶ rozvoj grafomotorických zručností
- ▶ podporuje seberealizáciu detí v rôznych záujmových krúžkoch
- ▶ zabezpečuje plynulý prechod dieťaťa z MŠ do ZŠ v úzkej spolupráci so ZŠ.
- ▶ zabezpečuje spoluprácu s výchovnými inštitúciami , organizáciami a verejnosťou
- ▶ školské stravovanie s dôrazom na zdravú výživu a optimálny pitný režim / zapojenie do projektu „Školské ovocie“ a „Európsky mliečny program“

MŠ poskytuje predprimárne vzdelanie deťom pomocou inovovaného Školského vzdelávacieho programu/iŠkVP „Rok škôlkára“ , ktorý je vypracovaný v súlade s inovovaným Štátnym Vzdelávacím Programom/ iŠVP/ .

MŠ poskytuje celodennú starostlivosť a vzdelávanie pre dieťa predškolského veku.

## **II.PREVÁDZKA MŠ**

Prevádzka MŠ /aj jej EP J. Čabelku/ je v pracovných dňoch od pondelka do piatku, v čase **od 6.00 hod-16.00 hod.**

Počas letných mesiacov je prevádzka MŠ zabezpečená vždy otvorením len jedného pracoviska..V čase zimných prázdnin a vianočných sviatkov je na základe nahlásenia dochádzky detí zák.zástupcom prevádzka oboch pracovísk obmedzená, pritom sa prihliada aj na efektívnosť a nákladov na prevádzku MŠ . /Príloha č.2:Prevádzka MŠ Lúčky a EP J.Čabelku/

## **III. PODMIENKY PRIJATIA DIEŤAŤA DO MŠ**

Do MŠ sú prijímané deti spravidla od troch rokov, ktoré majú osvojené základné hygienické návyky. **Ak nie je naplnená kapacita MŠ môže riaditeľka MŠ prijať po splnení určitých kritérií aj dieťa mladšie ako tri roky.** .Po konzultácii zákonného zástupcu s riad.MŠ, alebo s jej zástupkyňou môže dieťa absolvovať adaptačný proces, počas ktorého si postupne zvyká na podmienky MŠ. V prípade zníženia adaptačnej schopnosti dieťaťa (veľmi častá chorobnosť, neschopnosť prispôbiť sa podmienkam v MŠ) a v záujme jeho zdravého vývinu môže riaditeľka po prerokovaní so zákonným zástupcom alebo na základe jeho žiadosti rozhodnúť o prerušení dochádzky dieťaťa do MŠ (na dohodnutý čas) alebo o ukončení tejto dochádzky.

## A) ZÁPIS DETÍ DO MŠ

Zápis detí do MŠ na nový školský rok zverejní riaditeľka MŠ na budove MŠ a inom verejne dostupnom mieste spravidla v **marci** aktuálneho roku. Riaditeľka MŠ určí ostatné podmienky prijímania detí do MŠ a po prerokovaní s pedagogickou radou školy ich zverejní spolu s miestom a termínom podávania žiadosti o prijatie do MŠ. Zverejnené podmienky sú v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi, najmä s § 3 zákona NR SR č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) v znení neskorších predpisov a v súlade so zákonom č.365/2004 Z. z. o rovnakom zaobchádzaní v niektorých oblastiach a o ochrane pred diskrimináciou (antidiskriminačný zákon) v znení neskorších predpisov. Miesto, čas podania prihlášky/Dieťa môže byť súčasne zapísané LEN v jednej MŠ v SR.

Najvyšší počet detí v triede MŠ podľa školského Zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní :

- 20 v triede pre 3 -4 ročné deti
- 21 v triede pre 4 -5 ročné deti
- 22 v triede pre 5 -6 ročné deti
- 21 v triede pre 3 -6 ročné deti

Tieto počty môžu byť navýšené až o tri deti na danú triedu, ak budú splnené podmienky podľa § 3 ods. 2 vyhlášky MZ SR č. 527/2007 Z. z.

### **prednostne sa do MŠ prijímajú deti :**

- s odloženou školskou dochádzkou /OŠD
- deti s dodatočne odloženou školskou dochádzkou/ dOŠD
- deti, ktoré dovŕšili piaty rok veku
  - deti, ktoré majú v MŠ súrodencov a do 31.8. dovŕšili 3 roky
- deti, ktoré do 31.8. dovŕšili 3 roky

Ak je záujem o MŠ väčší ako dovoľí kapacita MŠ, **určí riaditeľka MŠ ďalšie vhodné kritéria prijatia do MŠ** /napr., ak sa vyskytne väčší počet detí v rovnakom veku, ako je MŠ schopná prijať, pristúpi sa ku kritériu uprednostnenia zamestnanosti oboch rodičov a pod.

Ak zák.zástupca nedoloží vlastnú žiadosť o prijatie dieťaťa na predprimárne vzdelávanie, môže použiť žiadosť o prijatie do MŠ, na webovej stránke : **www.msholic.sk**

Rozhodnutie o odložení povinnej školskej dochádzky predloží **zákonný zástupca** riaditeľke MŠ spravidla do 30. mája. Pokiaľ **zákonný zástupca** do tohto termínu rozhodnutie od riaditeľa základnej školy neobdrží, upozorní riaditeľku MŠ na možnosť odkladu povinnej školskej dochádzky dieťaťa, za účelom rezervovania miesta v MŠ. **Zákonný zástupca** zdravotne postihnutého dieťaťa predloží spolu so žiadosťou a uvedenými dokladmi o zdravotnom stave aj vyjadrenie pediatra o možnosti začlenenia dieťaťa. K tejto problematike predloží aj vyjadrenie špeciálneho pedagóga a psychológa, ktorí vo svojom posudku spracujú aj návrh na

zníženie počtu detí v triede, vzhľadom na charakter postihnutia dieťaťa. Prípadne ak dôjde k zmene zdravotného stavu už prijatého dieťaťa a dieťa má na základe vyšetrenia výchovného poradenstva diagnostikované špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby, riaditeľka MŠ prehodnotí tieto skutočnosti a vydá rozhodnutie o prijatí dieťaťa na predprimárne vzdelávanie, alebo rozhodnutie o predčasnom ukončení predprimárneho vzdelávania. MŠ sa na základe hodnotiacej správy vypracovanej výchovným poradenstvom /Centrum špeciálno-pedagogického poradenstva a prevencie, alebo Centra pedagogicko-psychologického poradenstva riadi doporučením, ktoré zefektívňuje výchovno- vzdelávací proces / asistent učiteľa, individuálny výchovno- vzdelávací plán/. V rozhodnutí o prijatí dieťaťa do MŠ môže riaditeľka určiť adaptačný alebo diagnostický pobyt dieťaťa v materskej škole, ktorý nesmie byť dlhší ako tri mesiace. O forme pobytu sa rozhodne s prihliadnutím na individuálne osobitosti dieťaťa. V prípade zníženej adaptačnej schopnosti dieťaťa a v záujme jeho zdravého vývinu môže riaditeľka po prerokovaní so zákonným zástupcom alebo na základe jeho písomnej žiadosti rozhodnúť o prerušení dochádzky dieťaťa do MŠ / na dohodnutý čas/ alebo o ukončení tejto dochádzky.

V prípade zverenia dieťaťa do výchovy súdnou cestou vyžaduje MŠ kópiu rozhodnutia súdu z dôvodu bezpečnosti dieťaťa pri prevzatí z MŠ. Ak zákonný zástupca nedisponuje týmto, alebo iným legislatívne platným rozhodnutím, nemôže MŠ vstupovať do neukončených právnych vzťahov, pokiaľ na žiadosti o prijatie do MŠ a rodnom liste dieťaťa sú uvedení obaja zákonní zástupcovia dieťaťa. MŠ je povinná odovzdať dieťa každému zo zákonných zástupcov, pokiaľ nebolo súdom rozhodnuté inak. Do MŠ je možno prijať aj dieťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami / prípadne ak dôjde k zmene zdravotného stavu už prijatého dieťaťa a dieťa má na základe vyšetrenia výchovného poradenstva diagnostikované špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby, riaditeľka MŠ prehodnotí tieto skutočnosti a vydá Rozhodnutie o prijatí dieťaťa na predprimárne vzdelávanie, alebo Rozhodnutie o predčasnom ukončení predprimárneho vzdelávania. MŠ sa na základe hodnotiacej správy vypracovanej výchovným poradenstvom /Centrum špeciálno-pedagogického poradenstva a prevencie, alebo Centra pedagogicko-psychologického poradenstva riadi doporučením, ktoré zefektívňuje výchovno- vzdelávací proces / asistent učiteľa, individuálny výchovno- vzdelávací plán/

### **Adaptačný pobyt dieťaťa:**

#### **Spôsoby uľahčovania adaptácie dieťaťa v materskej škole**

Rodičia a učitelia môžu uľahčiť adaptáciu dieťaťa v materskej škole viacerými spôsobmi:

1. krátkodobými návštevami dieťaťa s rodičom v materskej škole ešte pred vstupom do MŠ,
2. konzultáciami a informačnými stretnutiami rodičov dieťaťa, riaditeľa a učiteľov triedy na začiatku jeho dochádzky do materskej školy,
3. osobnou asistenciou rodiča svojmu dieťaťu pri prekonávaní adaptačných problémov v MŠ.

Učiteľky zmierňujú a napomáhajú prekonávať sťažnosť adaptáciu dieťaťa viacerými stratégiami:

- a) prejavmi záujmu učiteľky o dieťa napr. privítaním dieťaťa v triede podaním ruky, úsmevom, pohladením, vyjadrením potešenia z opätovného stretnutia,
- b) krátkym rozhovorom s dieťaťom o ponuke hier a činností s cieľom motivovať dieťa k nim,
- c) ranným kruhom, v ktorom môže dieťa komunikovať s inými deťmi a vyjadriť svoje myšlienky, pocity a názory voľne alebo k témam edukačných projektov,
- d.) orientáciou na hrové záujmy dieťaťa, odpútaním pozornosti dieťaťa od prejavov negatívnych emócií, umožniť mu hrať sa hry, ktoré sú jeho obľúbené a v centre záujmu, ale hodnotným, pozitívnym spôsobom,
- e) nenútením dieťaťa, ale prostredníctvom zaujatia obsahom aj predmetnými súčasťami hry a činnosťami,
- f) relaxáciou dieťaťa - umožniť mu relaxovať, venovať sa sebe, keď to potrebuje na uvoľnenie negatívnych emócií v relaxačnom kútiku s vankúšmi a mäkkou podložkou,
- g) chválením dieťaťa za pozitívne prejavy správania a ochotu spolupracovať, hraním sa s inými deťmi,
- h) zabezpečením priestorov proti úrazu a úteku dieťaťa

Po absolvovaní je vydané rozhodnutie o prijatí, prípadne neprijatí dieťaťa do MŠ. O forme pobytu sa rozhodne s prihliadnutím na individuálne osobitosti dieťaťa. V prípade zníženej adaptačnej schopnosti dieťaťa a v záujme jeho zdravého vývinu môže riaditeľka po prerokovaní so zákonným zástupcom alebo na základe jeho písomnej žiadosti rozhodnúť o prerušení dochádzky dieťaťa do MŠ / na dohodnutý čas/ alebo o ukončení tejto dochádzky.

## **B) DOCHÁDZKA DETÍ DO MŠ**

**Zákonný zástupca privádza dieťa do MŠ spravidla do 8.00 hod. , a prevezme ho spravidla po 14,30 hod.** Spôsob dochádzky a spôsob jeho stravovania dohodne rodič s vedúcou školskej jedálne alebo triednym učiteľom MŠ .**V prípade dochádzky dieťaťa v priebehu dňa, dohodne zákonný zástupca čas jeho príchodu a spôsob stravovania tak, aby nenarušil priebeh činností ostatných detí.**

**MŠ sa zatvára o 16.00 hod.** Ak si rodič do uvedeného času dieťa neprevezme, učiteľka upozorní rodiča telefonicky. Neskorý príchod rodiča bude písomne evidovaný. Ak sa u toho istého rodiča opakuje neskoré preberanie dieťaťa, zástupkyňa alebo riaditeľka rieši danú situáciu osobným pohovorom s rodičom, nakoľko sa jedná o porušenie školského poriadku. Po viacnásobnom opakovaní sa neprevzatia dieťaťa v uvedenom čase, môže riaditeľka vydať rozhodnutie o predčasnom ukončení dochádzky do MŠ

**Prevzatie dieťaťa môže pedagogický zamestnanec odmietnuť, ak zistí, že jeho zdravotný stav nie je vhodný na prijatie do MŠ.**

Nepriítomnosť dieťaťa a odhlásenie zo stravy oznámi zákonný zástupca vopred, najneskôr do 8.00. hod. v deň nepriítomnosti dieťaťa. Ak sa tak nestane, uhrádza plnú stravnú jednotku, ktorú dieťa obvykle odoberá.

**Najneskôr do 14 pracovných dní od začiatku nepriítomnosti dieťaťa oznámi zákonný zástupca dôvod a predpokladaný čas jeho nepriítomnosti. Ak je nepriítomnosť dlhšia ako 30 po sebe nasledujúcich dní,**



**oznami riaditeľke MŠ dôvod neprítomnosti písomne, pričom pri opätovnom nástupe dieťaťa do MŠ predloží písomné vyhlásenie o bezinfekčnosti prostredia.**

V súlade s §144 ods.10 zákona 245/2008 (Školský zákon), môže škola v odôvodnených a výnimočných prípadoch vyžadovať lekárske potvrdenie od zákonného zástupcu aj za obdobie kratšie ako tri dni neprítomnosti dieťaťa v škole .Inak, ak trvá neprítomnosť dieťaťa z dôvodu chorobnosti viac ako tri po sebe nasledujúce dni, predloží zákonný zástupca škole potvrdenie od lekára

V súlade s vyhláškou č.306/2008 o materskej škole smie dieťa z MŠ prevziať osoba staršia ako 10 rokov, na základe splnomocnenia, podpísaného zákonným zástupcom dieťaťa.V prípade prevzatia dieťaťa inou dospelou osobou je taktiež povinnosťou zákonného zástupcu vyplniť a podpísať splnomocnenie, ktoré na požiadanie obdrží u triednej učiteľky

V súlade so zákonom č. **122/2013 Z.z. o ochrane osobných údajov** zákonný zástupca po prijatí dieťaťa do MŠ a na základe podpísania žiadosti o prijatie do MŠ súhlasí so spracovaním svojich osobných údajov o údajov o dieťati, ako aj s používaním foto a video dokumentácie jeho dieťaťa na sociálne a mediálne siete prostredníctvom MŠ.

### **C ) ÚHRADA PRÍSPEVKOV**

Na základe zákona 245/2008 o výchove a vzdelávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov a **VZN č. 84 o výške príspevku na čiastočnú úhradu nákladov v školách a školských zariadeniach v zriaďovateľskej pôsobnosti** určuje výška mesačného príspevku na čiastočnú úhradu nákladov spojených s hmotným zabezpečením v MŠ **na výšku:**

- na dieťa, ktoré nedovršilo vek troch rokov : 30,- €, a to vrátane mesiaca, v ktorom dieťa dovršilo vek troch rokov
- na dieťa, ktoré dovršilo vek troch rokov : 15,- €

#### **Príspevok /školné/sa neuhrádza za dieťa :**

- 1) ktoré má jeden rok pred plnením povinnej školskej dochádzky
- 2) ak zákonný zástupca dieťaťa predloží riaditeľke MŠ doklad o tom, že je poberateľom dávky v hmotnej núdzi a príspevkov k dávke v hmotnej núdzi
- 3) ktoré je umiestnené v zariadení na základe rozhodnutia súdu
- 4) má prerušenú dochádzku do MŠ na viac ako 30 po sebe nasledujúcich dní, z dôvodu choroby alebo rodinných dôvodov preukázateľným spôsobom,/rodič si podá písomnú žiadosť
- 5) ktoré nedochádzalo do materskej školy v čase škol.prázdnin, alebo bola prerušená prevádzka MŠ, zapríčinená zriaďovateľom , alebo inými závažnými dôvodmi ,v týchto prípadoch uhrádza zákonný zástupca pomernú časť určeného príspevku

Ak sú splnené body 1 – 5, riad.MŠ na základe žiadosti zákonného zástupcu dieťaťa „O prerušení dochádzky dieťaťa do MŠ“, /ktorá je najmenej 30 po sebe nasled.dní/ vydá „Rozhodnutie o prerušení dochádzky do MŠ“.MŠ nie je povinná informovať zákonn.zástupcu, že bol bod 4) naplnený.

### **Príspevok sa uhrádza do 10.dňa v kalendárnom mesiaci vopred**

**Zákonný zástupca je povinný termín úhrady v stanovenom čase dodržať** a uhradiť tento poplatok aj keď dieťa nie je v čase výberu v materskej škole .**Spôsob úhrady je formou trvalého príkazu z účtu platiteľa na účet MŠ**

Stravná jednotka sa v zmysle Vyhlášky MŠ SR č. 366/2007 Z.z. o školskom stravovaní, **zákona č.245/2008** o výchove a vzdelávaní o zmene a doplnení niektorých zákonov ,v súlade s **VZN č.84** o výške príspevku na čiastočnú úhradu nákladov a podmienkach jeho úhrady v školskej jedálni v zriaďovateľskej pôsobnosti určuje nasledovne:

Tieto poplatky je možné uhradiť vo vážnych odôvodnených prípadoch priamo do pokladne MŠ, stravné vždy v termíne do 15-teho mesiaca vopred, alebo formou jednorázového príkazu na účet MŠ .Preplatky za stravu budú vrátené jednorázovo na jednotlivé účty stravníkov, spravidla do konca septembra nasledujúceho školského roka

Za odvod a vyúčtovanie stravného je zodpovedná vedúca ŠJ.Za odvod a vúčtovanie školného zodpovedá administratívny zamestnanec MŠ

Platby v hotovosti za stravu sa prijímajú LEN od zák.zástupcov v hmotnej núdzi

**DONÁŠKA STRAVY DEŤOM:/ v súlade so schváleným Prevádzkovým poriadkom MŠ a ZŠS:**

- ráno do 8.00 hod. uložia pre deti jedlo v chladničke / prízemie/ na 1. polici v čistých, v sterilizovaných a podpísaných nádobách, za čo zodpovedá zákonný zástupca
- ohrev doneseného jedla vykonáva hlavná kuchárka v mikrovlnnej rúre.

Ak zákonný zástupca žiada, aby sa dieťaťu podávala iná strava , alebo nepodávala určitá potravinu, zákonný zástupca musí postupovať nasledovne:

- odovzdá triednej učiteľke a vedúcej ŠJ - riaditeľke MŠ stanovisko odborného lekára – kde budú uvedené konkrétne alergie na potravinu

### **Stravovanie detí**

Do MŠ je zakázané nosiť akékoľvek potraviny, stravu z domu. Ak dieťa musí mať z objektívnych zdravotných dôvodov vylúčené zo stravy určité potraviny, je zákonný zástupca povinný podať u vedúcej školskej jedálne žiadosť o výnimku v stravovaní dieťaťa. K žiadosti, ktorá musí obsahovať osobné údaje o dieťati, priložá doklad od lekára, na ktorom budú uvedené potraviny, ktoré dieťa nesmie konzumovať.

- Zamestnanci ŠJ sú povinní vydať jedlo v súlade s normami a platnou legislatívou , tak ako bolo schválené osobitými predpismi.

V prípade náhleho ochorenia dieťaťa je možnosť LEN v ten deň ako bolo dieťa na stravovanie zahlásené, odobrať stravu z MŠ domov.

#### IV. VNÚTORNÁ ORGANIZÁCIA MŠ

Výchovno-vzdelávaciu činnosť v materskej škole vykonávajú učiteľky predprimárneho vzdelávania, ktoré spĺňajú podmienky odbornej a pedagogickej spôsobilosti v súlade s platnou legislatívou. V triede zabezpečujú edukačnú činnosť striedavo dve učiteľky, pričom sa ich základný úväzok spravidla prekrýva v čase pobytu detí vonku a obeda. V rámci svojich kompetencií usmerňujú edukačný proces prostredníctvom výchovno-vzdelávacích činností podľa plánov VVČ, ktoré vypracúvajú spoločne vopred v súlade s iŠKvP MŠ.

V súlade s § 8 ods. 1 vyhl. č. 306/2008 Z. z. o materskej škole je pre každú triedu určený triedny učiteľ. Triedna učiteľka zodpovedá za úplnosť a správnosť dokumentácie týkajúcej sa detí v určenej triede MŠ/§ 8 ods. 2 vyhl. č. 306/2008 Z. z./.

Bližšie informácie v *Prílohe č.3: Organizácia a prevádzka tried, vekové zloženie tried s určením triednych učiteľov na príslušný školský rok, schádzanie a rozchádzanie tried MŠ Lúčky a EP J.Čabelku*

#### Usporiadanie dňa:

Čas	Činnosti
6. 00	- Otvorenie materskej školy, schádzanie sa detí - Voľné hry a činnosti detí - oboznamovanie sa s témou dňa - Hry detí v centrách, edukačné aktivity - Ranné sedenie - navrhovanie konkrétnych aktivít v jednotlivých centrách, - Pohybové a relaxačné cvičenie
8.30 - 9.20	- Osobná hygiena, desiata
9.20	- Edukačné aktivity - Pobyt vonku
11.30 - 12.00	- Osobná hygiena, obed
12.30	- Osobná hygiena, odpočinok - Pohybové a relaxačné cvičenia - Krúžková činnosť
14.15	- Olovrant
14.30 – 16.00	- Hry a hrové činnosti detí - individuálne, skupinové, priamo i nepriamo usmernené, edukačné aktivity - Krúžková činnosť - Individuálne hodnotenie dňa

## **KRÚŽKOVÁ ČINNOSŤ:**

1. Záujmové aktivity (krúžky) sa v materskej škole realizujú s prihliadnutím na usporiadanie denných činností v popoludňajších hodinách.

2. Krúžková činnosť sa organizuje na základe písomného informovaného súhlasu zákonného zástupcu dieťaťa. Krúžkové (záujmové) aktivity zabezpečujú kmeňoví učitelia MŠ alebo aj externí lektori v rámci spolupráce so subjektmi podieľajúcimi sa na edukácii detí. Za obsah, kvalitu realizovania krúžkovej činnosti sú zodpovední pedagogickí zamestnanci/ pokiaľ vykonávajú krúžkovú činnosť/ a kvalifikovaní lektori, ktorí na začiatku školského roka predložia riaditeľke MŠ na schválenie plán činnosti krúžku. Mimoškolské aktivity prebiehajú i naďalej v priestoroch MŠ, po dohode s RV a RZ oboch pracovísk jako aj zriaďovateľa MŠ. MŠ poskytuje bezodplatne priestor RZ na oboch pracoviskách, kde sú krúžky realizované. V rámci spolupráce so ZUŠ, s lektorkou AJ a spolupráce s iMOVE tak deti MŠ majú možnosť všestranne rozvíjať svoj talent a osobnosť. Na základe písomného informovaného súhlasu zákonných zástupcov detí, lektorov a učiteliek MŠ v čase tejto krúžkovej činnosti preberá zodpovednosť za bezpečnosť detí vyučujúci lektor. MŠ zabezpečí na túto krúžkovú činnosť miestnosť a pitný režim. Po skončení tanečného a výtvarného krúžku deti riadne na základe protipodpisu lektor odovzdá učiteľke na triedu. Po skončení krúžku iMOVE a Anglického jazyka deti lektor odovzdá zákonnému zástupcovi dieťaťa. **Všetky krúžkové činnosti sú určené deťom prípravných tried a deťom 5 ročným.**

Pitný režim na krúžkovú činnosť zabezpečuje poverený prevádzkový zamestnanec. Za bezpečnosť detí v čase krúžku preberá zodpovednosť vyučujúci krúžku. Deti, ktoré nemajú v uvedenom čase krúžkovú činnosť, zostávajú so svojou učiteľkou.

*/Príloha č.5: Harmonogram záujmovej činnosti (krúžkov)/*

## **SPOLUPRÁCA S RODINOU**

Informácie o deťoch poskytujú učiteľky bez prítomnosti dieťaťa a bez prítomnosti iných rodičov. Stretnutie s rodičmi si dohodnú mimo čas priamej práce s deťmi. O toto stretnutie môže požiadať rodič učiteľku, v prípade nutnosti aj učiteľka rodiča.

Drobné oznamy sú možné aj pri odovzdávaní alebo preberaní dieťaťa /napr. pôjde domov cez obed, prídu pre neho starí rodičia, zavolajte mi, ak mu nebude dobre, večer vracalo a pod./. Učiteľky sú povinné venovať sa deťom v triede, preto dlhšie rozhovory v tomto čase nie sú možné /z hľadiska vzdelávania, výchovy a bezpečnosti detí/.

Na žiadosť rodičov poskytujú učiteľky aj odborné konzultácie týkajúce sa výchovy detí /takisto aj riaditeľka školy/.

Ak majú rodičia otázky, prípadne výhrady k výchovným metódam, môžu sa obrátiť na triednu učiteľku, zástupkyňu alebo riaditeľku školy.

Častejšie konzultácie sú potrebné počas adaptačného obdobia. Učiteľky sa snažia zabezpečiť pocit istoty pre každé dieťa, preto obojstranné informácie v tomto období sú veľmi potrebné.

Častejšie konzultácie sú potrebné aj pri deťoch s poruchami správania, prípadne s odloženou školskou dochádzkou.

**POSTUP PRI PODANÍ SŤAŽNOSTI/** ústnou a písomnou formou/:

MŠ sa riadi podľa platnej legislatívy Zákonom o sťažnostiach č.9/2010 a smernicou č. 23/2013 Ministerstva spravodlivosti SR

Ak má zák.zástupca výhrady ,pripomienky,či iné podnety, ktoré vyžadujú riešenie, obráti sa najprv na:

- 1.Triednu učiteľku, učiteľku
- 2.Zástupkyňu MŠ
- 3.Riaditeľku MŠ

## **PRÍCHOD DETÍ DO MŠ**

V čase od 6,00 hod do 6,30 hod sa deti schádzajú v triede, kde sú v danom školskom roku umiestnené najmladšie deti. Od zákonného zástupcu ich preberie vždy jedna učiteľka . Deti sú o 6.30.hod. Na základe písomnej formy prevzaté a prevedené učiteľkami na svoje pavilóny. O 8,15 hod sa vchod do budovy uzatvára až do 14,30 hod. Za uzamknutie a otváranie vchodu do budovy zodpovedá určený prevádzkový zamestnanec .

## **PREBERANIE DETÍ**

Dieťa od zákonného zástupcu preberá učiteľ, ktorý zaň zodpovedá od jeho prevzatia až po odovzdanie rodičovi. V prípade, ak zodpovedná osoba nepredá dieťa priamo učiteľke , nezodpovedá učiteľka za jeho bezpečnosť. Dieťa z MŠ môže vyzdvihnúť okrem zákonného zástupcu aj iná osoba , staršia 10 rokov , ktorá sa preukáže splnomocnením o prevzatí dieťaťa .

## **ORGANIZÁCIA V ŠATNI**

Pri prezliekaní a odkladaní vecí do skrinky vedú rodičia v spolupráci s učiteľmi deti k samostatnosti a poriadkumilovnosti. Za estetickú úpravu šatne zodpovedá učiteľka , za poriadok a hygienu prevádzkový zamestnanec /upratovačka/.

## ORGANIZÁCIA V UMYVÁRNI

Každé dieťa má vlastný uterák, pohár a zubnú kefku označenú svojím menom - značkou. Za pravidelnú výmenu uterákov, čistenie pohárov a zubných kefiek, suchú podlahu a hygienu umyvárne zodpovedá upratovačka. Deti sa v umyvárni zdržujú len za prítomnosti učiteľa, ktorý ich učí základným hygienickým návykom a sebaobsluže. Za celkovú organizáciu pobytu detí v umyvárni, uzatvorenie vody, spláchnutie WC a dodržanie príslušných hygienických, zdravotných a bezpečnostných predpisov zodpovedá učiteľka.

## POBYT DETÍ VONKU

Pobyt vonku sa realizuje doobeda denne v každom ročnom období.



V prípade nepriaznivého počasia je úmerne skrátený, alebo úplne vynechaný, ak poklesne teplota pod -10 °C.

V odpoľudňajších hodinách /15.00 – 16.00/ vzhľadom k tomu, že je učiteľka sama na triede, má právo na základe zváženia a dodržania bezpečnosti detí, určiť či bude realizovať pobyt detí vonku

Počas pobytu detí vonku sú učiteľky povinné zabezpečiť deťom plnohodnotnú, organizovanú činnosť, venujú deťom zvýšenú pozornosť, dodržiavajú požiadavky bezpečnosti a ochrany zdravia v zmysle príslušných všeobecne záväzných právnych predpisov a pokynov riaditeľky MŠ a zástupkyne riad. MŠ. Na vychádzke nemôže mať učiteľka viac ako 20 detí vo veku 4-5 rokov alebo 22 detí starších ako 5 rokov. Pri vyššom počte detí alebo pri činnostiach, ktoré si vyžadujú zvýšený dozor, riaditeľka, alebo zást.riad. zabezpečí ďalšieho zamestnanca MŠ, ktorý pod vedením učiteľky dbá na bezpečnosť detí.

S triedou detí vo veku od 3 do 4 rokov sa uskutoční vychádzka len v prítomnosti dvoch učiteliek. Pre uskutočnenie pobytu vonku je potrebné deti primerane do MŠ obliekať.

Pri organizovaní pobytu vonku mimo MŠ, pri organizovaní školy v prírode, výletov a predplaveckého výcviku detí sa riadia zodpovední zamestnanci vyhláškou MŠ SR č.305/2008 Z.z. o škole v prírode

Pre uskutočnenie pobytu vonku je potrebné deti primerane do MŠ obliekať.

Pri obliekaní 3 -4 ročných detí na pobyt vonku pomáha určený prevádzkový zamestnanec

**Pri prechádzaní cez vozovku** musí učiteľka použiť zastavovací terč a deti reflexné vesty. Dôsledne dodržiava vyhlášku o pravidlách cestnej premávky. Vopred premyslí smer presunu na pobyt vonku. Vopred si zorganizuje prechádzanie cez vozovku. Usmerňuje deti pri prechádzaní cez vozovku, aby deti dodržiavali

medzi sebou určitú vzdialenosť a nerobili medzery. Pobyť vonku je učiteľka povinná organizačne zabezpečiť tak, aby mala prehľad o každom dieťati.

**Pobyť vonku učiteľky zamerajú** na rozvíjanie kognitívnych aj nonkognitívnych procesov, telovýchovné činnosti a otužovanie organizmu. Pobyť vonku učiteľky neskracujú a realizujú ho pravidelne, dodržiavajú správnu metodiku - pozorovanie, organizovaná činnosť a spontánne pohybové činnosti.

**Ak učiteľky počas pobytu vonku využívajú preliezky na hry**, bezpečnosť detí musí byť zaistená učiteľkou, ktorá vykonáva bezprostredný dozor pri preliezkách a šmýkačkách.

Pri pobyte vonku je učiteľka povinná vopred prešetriť bezpečnosť prostredia a dbať, aby sa deti hrali v prostredí, kde deťom nehrozí úraz. Triedy dodržiavajú harmonogram pobytu na ŠD doobeda aj poobede. /Príloha č.6: Harmonogram využitia školského areálu MŠ Lúčky a EP J.Čabelku/

### **Letný režim pobytu vonku**

Pobyť vonku sa realizuje denne v každom ročnom období. V prípade nepriaznivého počasia je úmerne skrátený alebo úplne vynechaný, ak poklesne teplota pod -10 ° C.

– učiteľka v lete poskytuje deťom vždy dostatok tekutín, slnečník, s deťmi sa zdržuje prevažne v tieni. Rodičia sú povinní zabezpečiť pre deti pokrývku hlavy. V čase intenzívneho žiarenia sa deti nezdržujú na slnku v čase od 11,00 – 15,00 hod.

**Pitný režim v letných mesiacoch na školskom dvore pre deti zabezpečuje poverený prevádzkový zamestnanec.**

**Pri presune detí na akcie, výlety, plavecký výcvik, zaisťuje učiteľka bezpečnosť detí nasledovne:**

Do autobusu nastupuje učiteľka prvá a usádza detí do sedadiel tak, že deti sedia po dvoch a chrbát majú opretý o sedadlo. Druhá učiteľka pomáha deťom pri nastupovaní do autobusu.

Do autobusu nastupuje učiteľka posledná, ktorá zaisťovala bezpečnosť detí nastúpených pri autobuse.

Pri vystupovaní vystúpi učiteľka z autobusu prvá a zoraďuje deti, druhá pomáha deťom pri vystupovaní a z autobusu odchádza posledná učiteľka. Výlet alebo exkurzia sa organizuje na základe plánu práce školy. Autobus je označený : **Zmluvná preprava detí.** Pred uskutočnením výletu alebo exkurzie vedúci pedagogický zamestnanec poverený riaditeľom organizačne zabezpečí prípravu a priebeh týchto aktivít vrátane poučenia zúčastnených osôb a detí o bezpečnosti a ochrane zdravia prostredníctvom triednych učiteliek. O tom vyhotoví písomný záznam, ktorý potvrdia všetky dospelé zúčastnené osoby svojím podpisom. Takisto zákonný zástupca podpíše informovaný súhlas.

## **ORGANIZÁCIA NA SCHODOCH**

Schádzanie a vychádzanie detí po schodoch zabezpečuje učiteľka tak, že vždy jedna učiteľka schádza alebo vychádza po schodoch prvá a druhá učiteľka za posledným dieťaťom. Deti schádzajú a vychádzajú po schodoch po jednom za sebou a pridržajú sa zábradlia.

## **ORGANIZÁCIA V SPÁLNI**

Deti všetkých tried odpočívajú v samostatnej miestnosti v triede. Počas odpoľudňajšieho oddychu v spálni dbá učiteľka na primerané oblečenie detí /pyžamo/. Zabezpečí pravidelné vetranie spálne, ktoré neohrozí zdravie detí. Od odpočívajúcich detí neodchádza, individuálne pristupuje k deťom, ktoré nepociťujú potrebu spánku. Počas odpočinku nebráni dieťaťu vykonávaniu základných hygienických potrieb.

Po zápise detí do ZŠ sa skracuje odpočinok spravidla v čase od 12,30 – 13,30 hod. Podľa aktuálneho plánu spravidla čas od 13,30 do 14,30 hod. využívajú učiteľky na individuálnu prípravu detí do 1. ročníka ZŠ, na prácu s pracovnými zošitmi, na iné aktivity, relaxačné a telovýchovné chvíľky a realizujú sa krúžkové aktivity

## **PREBERANIE DETÍ**

Dieťa od zákonného zástupcu preberá učiteľka vždy čisté, zdravé a vhodne oblečené. Po chorobe zák.zástupca prinesie potvrdenie od lekára, že je dieťa zdravé. Za dieťa zodpovedná od jeho prevzatia až po odovzdanie zákonnému zástupcovi / inej splnomocnenej osobe/ učiteľka. Na prevzatie svojho dieťaťa z MŠ môže zákonný zástupca písomne splnomocniť aj ďalšie maloleté dieťa, nie mladšie ako 10 rokov, alebo inú pedagogickým zamestnancom známu osobu, ktorá po prevzatí za dieťa plne zodpovedá. Preberanie detí medzi učiteľkou MŠ a učiteľkou ZUŠ, lektorom na krúžkovú činnosť sa vykonáva písomnou formou a s písomným splnomocnením zákonného zástupcu.

Konzultácie medzi zákonným zástupcom a učiteľkou sa vykonávajú priebežne počas dňa, alebo po dohovore na osobný pohovor v presne určený deň.

MŠ sa zatvára o 16.00 hod. Ak si rodič do uvedeného času dieťa neprevezme, učiteľka upozorní zák.zástupcu telefonicky. Neskorý príchod zák.zástupcu bude písomne evidovaný učiteľkou. Ak sa opakuje neskoré preberanie dieťaťa, zástupkyňa alebo riaditeľka rieši danú situáciu pohovorom so zák.zástupcom

**Po 8,15 hod. sa vchody do MŠ spravidla uzamykajú, za čo zodpovedá určený prevádzkový zamestnanec. V dopoludňajších hodinách sa uzamyká celý areál MŠ.**



## ORGANIZÁCIA V ŠATNI

Do šatne majú prístup zákonní zástupcovia a ostatné osoby , ktoré sú poverené prevzatím dieťaťa z MŠ. Pri prezliekaní a odkladaní vecí do poličiek alebo na určené miesto vedú rodičia v spolupráci s učiteľkami deti k samostatnosti a poriadkumilovnosti. Zákonný zástupca podľa potreby svoje dieťa prezlieka a obúva do bezpečných prezúvok. **Nedoporučuje sa obuv bez päty**/ letná obuv/. Priestory šatne slúžia deťom aj na odkladanie cvičebných úborov. Za poriadok na poličkách zodpovedá zákonný zástupca, za čistotu zodpovedá prevádzkový zamestnanec/ upratovačka/, za estetickú úpravu šatne učiteľky MŠ .

Zakázané je do priestorov šatne vstupovať na kolieskových korčuliach.,S detskými kočiarimi vstupujú rodičia do budovy len vo vyhradených priestoroch z dôvodu bezpečnosti. V zimnom období treba ponechať mokrú obuv na určenom mieste v šatni.Po odchode detí z MŠ si papuče ukladajú do poličiek , nenechávajú ich na podlahe.Detské bicykle sú rodičia deťom povinní ukladať a uzamykať do stojanov v priestoroch terasy pri hlavnom vchode do MŠ.

## ORGANIZÁCIA V UMYVÁRNI

Všetky triedy majú samostatnú umyváreň. Každé dieťa má svoj uterák, hrebeň, deti 5 ročné aj zubnú kefku a pastu. V druhom polroku používajú kefku a zubnú pastu aj deti 4-5 ročné. Za pravidelnú výmenu uterákov, čistenie hrebeňov, suchú podlahu a hygienu umyvárne zodpovedá určený prevádzkový zamestnanec- upratovačka. Deti sa v umyvárni zdržiavajú len za prítomnosti učiteľky, ktorá ich učí základným hygienickým návykom, stomatohygiene a sebaobsluhy. Za celkovú organizáciu pobytu detí v umyvárni, uzatvorenie vody, spláchnutie WC a dodržiavanie príslušných hygienických , zdravotných a bezpečnostných predpisov zodpovedajú učiteľky príslušnej triedy.

## ORGANIZÁCIA V JEDÁLNI

Jedlo sa deťom podáva v jedálni. Jedlo- desiata, obed, olovrant sa podáva v troch časových etapách. Za kvalitu a predpísané množstvo stravy , hygienu , počty stravníkov a kultúru stolovania zodpovedá vedúca školskej jedálne . Za organizáciu a výchovný proces v jedálni zodpovedá zástupkyňa riad. MŠ a učiteľky. Učiteľky vedú deti k osvojeniu základných návykov kultúrneho stolovania, v maximálnej miere pri tom uplatňujú individuálny prístup k deťom. Počas jedla učiteľka nezvyšuje hlas, deti nenásilne usmerňuje, podľa želania rodičov ich dokfmi. Nenúti však deti do jedla.

Vždy jedna učiteľka vykonáva dozor , v triede 3-4 ročných spolu s učiteľkou aj poverený prevádzkový zamestnanec MŠ. Pri stravovaní sa dbá na kľud a ticho v jedálni.. Deti 3-4 ročné a 4-5 ročné používajú pri jedle lyžicu, postupne aj vidličku, deti 5-6 ročné používajú kompletný príbor. Deti odložia použité riady doprostred stola a dozor vykonávajúca učiteľka , alebo prevádzkový zamestnanec ich odloží na patričné

miesto.. Za kvalitu, predpísané množstvo stravy, hygienu a kultúru stolovania zodpovedá vedúca školskej jedálne a hlavná kuchárka. Zisťovanie počtu stravníkov vykonáva poverený zamestnanec ŠJ.

Strava sa podáva stravníkom, ktorí majú na určený mesiac zaplatenú stravu. Za dodržiavanie pitného režimu v triede je zodpovedná učiteľka a prevádzkový zamestnanec.

Podľa § 26 zákona NR SR č. 355/2007 Z. z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia, sa zakazuje v MŠ konzumovať stravu akéhokoľvek druhu pripraveného mimo zariadení spoločného stravovania.

Výnimku tvoria diagnózy /alergie, celiakia .../ potvrdené odborným lekárom, a teda podľa §3 ods.2 vyhlášky MZ SR č. 330/2009 Z. z. môže rodič pripravovať stravu doma.

**Pitný režim pre deti a nasledovnú hygienu pohárov** zabezpečujú prevádzkoví zamestnanci –v priebehu dňa podľa potreby detí. Deti majú podľa potreby pripravené džbány s nesladeným ovocným čajom, sirupom. Každé dieťa má vlastný pohár . Ak rodič žiada, aby sa dieťaťu nepodávala určitá potravina, rodič musí postupovať nasledovne:

- odovzdá triednej učiteľke a vedúcej ŠJ - stanovisko odborného lekára – kde budú uvedené konkrétne alergie na potravinu

#### **Donáška stravy pre alergikov:**

- ráno do 8.00 hod. uložia pre deti jedlo v chladničke / prízemie/ na 1. polici v čistých, v sterilizovaných a podpísaných nádobách, za čo zodpovedá zák.zástupca

– ohrev doneseného jedla vykonáva hlavná kuchárka v mikrovlnnej rúre.

### **V.STAROSTLIVOSŤ O HYGIENU, ZDRAVIE , BEZPEČNOSŤ DETÍ A ZAMESTNANCOV MŠ**

Starostlivosť o zdravie, hygienu a bezpečnosť detí realizujú zamestnanci MŠ rešpektovaním Zákonníka práce, zákonom NR SR č.124/2006 O ochrane zdravia pri práci, Občianskeho zákonníka, Pracovným poriadkom a internými smernicami, platnou legislatívou a pokynmi riaditeľky MŠ. Za dodržanie hygienických predpisov v priestoroch MŠ a ochrany zdravia detí zodpovedajú aj prevádzkoví zamestnanci a to v rozsahu im určenej pracovnej náplne. V celom areáli MŠ je prísny zákaz fajčenia podľa platného zákona č. 87/2009 Z.z., ktorým sa mení a dopĺňa zákon č. 377/2004 Z.z. O ochrane nefajčiarov.Budova MŠ musí byť riadne označená piktogramom, ktorý upozorňuje na tento zákaz

### **I.POISTENIA, ÚRAZY A PORANENIA DETÍ :**

MŠ poštuje deti v danom školskom roku z vlastných zdrojov. Toto poistenie je zamerané na finančné odškodnenia v prípade úrazu dieťaťa počas pobytu v MŠ, alebo na akciách a výletoch poriadaných MŠ./zlomeniny, tržné rany ,dlhodobá liečba, trvalé následky

Deťom v MŠ učiteľka smie podávať lieky LEN na základe doporučenia lekára/podávanie liekov zachraňujúcich život. Ak má dieťa nádchu,prípadne sa doliečuje je podávanie podporných liekov na základe

žiadosti zákonného zástupcu neprípustné . Do MŠ učiteľka prijíma len deti zdravé, v prípade evidentných príznakov choroby alebo dlhšie pretrvávajúcich zdrav.problémov konzultuje so zák.zástupcom preliečenie v domácom prostredí, prípadne návštevu lekára.Takisto homeopatiká a iné podporné lieky je nutné, aby zák.zástupca zaradil dieťaťu užívať v čase , keď nie je v MŠ.

Vzhľadom k predchádzaniu úrazov a hygienických dôvodov nie je dovolené nosiť nevhodnú obuv v triede/šľapky, kroksy a obuv, ktorá je vyrobená ako vychádzková-baleríny, poltopánky

Zamestnanci MŠ v prípade školského úrazu konajú v súlade s Metodickým usmernením č.4/2009 -R z z 11.februára 2009 k zavedeniu jednotného postupu škôl,školských zariadení a vysokých škôl pri vzniku registrovaného školského úrazu a pri evidencii nebezpečných udalostí

**Školským úrazom je úraz , dieťaťa , ak sa stal :**

pri výchovno – vzdelávacej činnosti a inej aktivite organizovanej MŠ (výlety , a pod. )

**Záznam o školskom úraze**

O školskom úraze ,ktorý si vyžaduje viac , ako 3 dňovú neprítomnosť dieťaťa v MŠ sa spisuje záznam , ktorý sa spisuje do 4 dní od úrazu a k jeho spísaniu sa prizve aj zákonný zástupca dieťaťa .

**Pokyny na postup pedagogických zamestnancov pri úrazoch detí :**

Ťažšie úrazy a poranenia detí je treba okamžite hlásiť riaditeľke MŠ alebo jej zástupkyňi a zabezpečiť základné ošetrovanie . Ošetrovanie je treba zaznamenať do knihy drobných úrazov .Úrazy a poranenia , ktoré vyžadujú lekárske ošetrovanie treba nahlásiť okamžite vedeniu MŠ a zabezpečiť odborné lekárske ošetrovanie v čo najkratšom čase .Ak sa nepodarí včas privolať zák.zástupcu ,vedenie MŠ zabezpečí toto ošetrovanie a zabezpečí za príslušnú učiteľku zastupovanie .

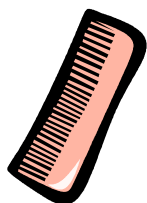
**Pri činnostiach, ktoré sa vykonávajú ako súčasť výchovno-vzdelávacej činnosti MŠ a ktoré si vyžadujú zvýšený dozor, riaditeľka zabezpečí počet pedagogických zamestnancov takto:**

- na plavecký výcvik je najviac 8 detí na jedného pedagogického zamestnanca
- na lyžiarsky výcvik je najviac 10 detí na jedného pedagogického zamestnanca
- na korčuľarsky výcvik je najviac 10 detí na jedného pedagogického zamestnanca
- v škole v prírode je počet detí podľa vyhlášky MŠ SR č. 305/2008 Z .z. o škole v prírode
- na výletoch a exkurziách treba dozor 2 pedagogických zamestnancov a jednej poverenej plnoletej osoby s počtom detí podľa § 28 ods. 10 školského zákona.

## II.OPATRENIA PRE PRÍPAD VÝSKYTU PEDIKULÓZY



<b>Charakteristika ochorenia</b>	<p>Pedikulóza je ochorenie, ktoré sa vyskytuje na celom svete, postihuje ľudí všetkých vekových skupín, najviac však v detskom veku. Poznáme voš <i>detskú</i>, voš <i>šatovú</i> a voš <i>lonovú</i>. Voš je malý bezkrídly hmyz. Je schopná parazitovať iba na človeku. Prežíva vo vlasovej časti hlavy, obočí, brade alebo vo fúzoch.</p>
<b>Prenos ochorenia</b>	<p>Voš parazituje len na človeku a preto zdrojom nákazy je zavšivený človek. Vši sa šíria priamym kontaktom v kolektíve /škola, rodina, ubytovne/, ale aj pri hre. Šíria sa aj prostredníctvom rôznych predmetov/hrebeň, kefa, čiapka, osobná alebo posteľná bielizeň/. Ak sa dostanú vši na golier odevu, môžu preliezať aj na šaty druhých osôb, napr. v šatníkoch, šatniach a v spoločných skrinkách.</p>
<b>Diagnostika a ochorenia</b>	<p>Je dôležitá dôkladná prehliadka vlasov, pri ktorej hľadáme vši a hnidy. Charakteristickým miestom nálezu hníd je najmä časť hlavy za ušami a zátylku. Jediným spoľahlivým dôkazom trvajúcej zavšivenosti je nález živých lezúcich vší. Všeobecným predpokladom boja proti zavšiveniu je osobná čistota a častá výmena osobnej a posteľnej bielizne. V prípade výskytu je nutné včasné zahájenie dezinfekčnej akcie (zneškodnenie lezúcich vší a hníd účinnými dezinfekčnými prostriedkami).</p>
<b>Preventívne opatrenia</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-v kolektíve dôkladné vykonávanie ranného filtra /prehliadka vlasov/,</li> <li>-zvýšenú pozornosť venovať pokrývkam hlavy, hrebeňom, kefám na vlasy, bielizni /posteľná, uteráky/ a ďalším predmetom, s ktorými prišla hlava do styku,</li> <li>-každý člen kolektívu musí používať vlastné predmety osobnej hygieny (uterák, hrebeň) a zabrániť ich vzájomnému požičiavaniu. To isté platí aj v prípade čiapok, šatiek, prípadne iných pokrývok hlavy,</li> </ul>
<b>Opatrenia pri výskyte pedikulózy</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-pri výskyte vší okamžité informovanie rodiča / leták pre rodičov/ a riaditeľa školy, ošetrovanie hlavy v domácnosti,</li> <li>-odvšivenie je potrebné vykonať u všetkých postihnutých osôb naraz, aby sa zabránilo ich ďalšiemu šíreniu/doporučená domáca liečba cca 2dni mimo MŠ/</li> <li>-kontrola vankúšov na posteľkách po spánku</li> </ul>



<b>Zásady odvšivenia</b>	<p>Lezúce vši a hnidy je možné zneškodniť pomocou účinných dezinfekčných prostriedkov podľa ich návodu.</p> <p>Pre úspešnosť liečby je treba ju po 7 – 10 dňoch zopakovať, aby sa zlikvidovali prežívajúce hnidy a z nich vyľahnuté larvy.</p> <p>Osobnú a posteľnú bielizeň je nutné vyvariť, resp. vyprať pri vysokých teplotách, dôkladne vysušiť a vyžehliť.</p> <p>Predmety prichádzajúce do priameho styku s vlasmi (hrebene, kefky) je potrebné ošetriť prípravkami na lezúci hmyz, prípadne namočiť do roztoku s obsahom chlóru (Savo, Chloramin, Persteril).</p>
--------------------------	---

### III. PODMIENKY NA ZAISTENIE BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVIA DETÍ A ICH OCHRANY PRED SOCIÁLNO-PATOLOGICKÝMI JAVMI, DISKRIMINÁCIOU ALEBO NÁSILÍM

#### A) Bezpečnosť a ochrana zdravia - školský úraz

1/ Za vytvorenie bezpečných a hygienických podmienok na predprimárne vzdelávanie zodpovedá riaditeľka.

2/ Za bezpečnosť a ochranu zdravia dieťaťa zodpovedajú pedagogickí zamestnanci MŠ od prevzatia dieťaťa až po jeho odovzdanie zákonnému zástupcovi alebo ním poverenej osobe ( na základe písomného splnomocnenia).

3/ Pri výchove a vzdelávaní a činnostiach priamo súvisiacich s výchovou a vzdelávaním detí **je MŠ povinná:**

- prihliadať na základné fyziologické potreby detí,
- vytvárať podmienky na zdravý vývin detí a predchádzanie sociálno-patologickým javom,
- zaistiť bezpečnosť a ochranu zdravia detí,
- poskytnúť nevyhnutné informácie na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí,
- viesť evidenciu školských úrazov, ku ktorým došlo počas výchovno-vzdelávacej činnosti a pri činnostiach organizovaných MŠ,
- pri vzniku školského úrazu vyhotoviť záznam o školskom úraze na predpísanom tlačive/poverený pedagogický zamestnanec
- údaje o úrazoch priebežne zapisovať do webovej aplikácie umiestnenej na internetovej stránke <http://web.uips.sk/urazy/>, /riaditeľka
- pri drobnom úraze zabezpečí učiteľka prvú pomoc a pri vážnejšom úraze lekárske ošetrenie,
- o úraze a uskutočnených opatreniach neodkladne informuje zákonného zástupcu dieťaťa.
- Ak ide o úraz dieťaťa, ktorý si vyžiada následne absenciu viac ako tri dni, má pedagogický zamestnanec a zástupkyňa riaditeľky POVINNOSŤ po zistení dôvodu absencie nahlásiť túto situáciu IHNEĎ riaditeľke

## **B) Prevencia šikanovania v podmienkach MŠ**

→ Podľa metodického usmernenia MŠ SR č.7/2006-R k prevencii a riešeniu šikanovania detí v školách a školských zariadeniach s účinnosťou od 1.apríla 2006 rozumieme pod pojmom **šikanovanie** opakované zámerné obťažovanie, prenasledovanie, týranie, manipulovanie, ponižovanie niekoho, kto sa nemôže, alebo nedokáže brániť. Hlavným znakom šikanovania je nerovnováha moci/sily, pričom zahŕňa všetky formy psychického a fyzického násillia páchaného jedincom alebo skupinou voči obeti.

→ Je to úmysel ublížiť fyzicky alebo psychicky.

→ Agresia jednej osoby alebo skupiny detí.

→ Opakované útoky.

→ Nevyrovnaný pomer síl medzi agresorom a obeťou.

→ Šikanovanie zahŕňa slovné ponižovanie, nadávanie, výsmech, hrubé žartovanie, vydieranie,

→ obmedzovanie slobody, pohrdanie, poškodzovanie osobných vecí, telesné napadnutie.

→ Následky môžu byť vážne, dlhodobé.

→ Je právne postihnuteľné.

→ **Prevencia šikanovania – stratégia našej MŠ**

**1.** Základným opatrením je dôsledné dodržiavanie pravidiel, ktoré si tvoria deti.

**2.** Dôsledne informovať deti a rodičov o Školskom poriadku školy, kde sú zakotvené pravidlá správania detí. Šikanovanie v MŠ nebude tolerované.

**3.** Nepodceňovať prejavy šikanovania. S negatívnymi dôsledkami šikanovania a nevhodného správania pre obeť i agresorov oboznámiť všetky deti, učiteľov, zamestnancov i rodičov, ako aj so sankciami v prípade porušenia pravidiel Školského poriadku.

**4.** Venovať pozornosť vytvoreniu zdravej, príjemnej a bezpečnej klímy triedy/školy, založenej na úcte k sebe i druhým, na spolupráci, komunikácii a vzájomnej tolerancii všetkých skupín tvoriacich sociálnu komunitu MŠ, ktorá sa odráža vo vzťahu k dieťaťu, k jeho vzdelávaniu a výchove a správnom prístupe k rodičom. Prevencia spočíva v kombinácii a rovnováhe prirodzenej autority učiteľa a posilnení demokracie a kooperácie v triede/škole.

**5.** Prieskum v materskej škole robiť priebežne /po dohode s rodičmi/ formou rozhovorov s deťmi, dotazníkmi pre učiteľov, pozorovaním správania detí.

**6.** Zvyšovať spoločenské povedomie a informovať rodičov aj deti o možnosti nahlásiť podozrenie alebo prejav šikanovania prostredníctvom kontaktnej osoby, a to triednemu učiteľovi, prípadne učiteľovi, ktorému deti dôverujú.

**7. Využiť preventívne stratégie:**

a) zamerať pozornosť na nové deti,

b) využívať hry a cvičenia, diskusiu, skupinové aktivity a rozhovory- ranné kruhyako

**prevenciu vzniku konfliktov** počas pobytu detí v materskej škole, učiť **vyhýbať**

**sa konfliktom** (bitkám...), riešiť ich nenásilným spôsobom - slovne, vedieť sa ospravedlniť, nedat' sa vyprovokovať a zastrašovať,

c) eliminovať ľahostajnosť k prejavom násilného správania (využívať rozprávky, príbehy s detským hrdinom, bábkové divadlá, zážitky detí z reálneho života a podobne),

d) **zvyšovať sebavedomie** detí /pochvaly, ocenenia za prácu/,

e) dôsledne dodržiavať dozor v priestoroch materskej školy kde by k šikanovaniu mohlo dochádzať,

f) viesť deti k **zdravému spôsobu života**, rozvíjať záujmy detí,

g) učiť deti **tolerovať odlišnosti** kamarátov ako napr. farba pleti, typ postavy a iné telesné odlišnosti - napr. obézny, nižší/vyšší vzrast, krivajúci, s okuliarmi, chorľavý a typy, ktoré sa odlišujú od ostatných – názormi, vierou, rečou a inými odlišnosťami. Uvedomiť si, že podobné problémy má mnoho detí, ako i to, že i ony samé môžu byť niekedy v budúcnosti postihnuté fyzickým alebo psychickým handicapom.

h) viesť deti tak, že nikto nebude odsudzovať menej sympatické deti a naopak prejavovať nekritickú obľubu niekoľkým populárnym deťom.

**8.** Viesť písomné záznamy o riešení konkrétneho prípadu.

### **Postup pri riešení šikanovania**

**1.** Zaisťiť ochranu obetiam.

**2.** Individuálny rozhovor s obeťou, môžu povedať, napísať, nakresliť, čo sa stalo.

**3.** Individuálny rozhovor s agresorom, môže aj nakresliť čo sa stalo.

**4.** Prediskutovať s útočníkom čo sa stalo, ako porušil pravidlá správania.

**5.** Nájsť vhodných svedkov. Nikdy nekonfrontovať obeť a agresora.

**6.** Kontaktovať a dôsledne spolupracovať s rodičmi, viesť rozhovor osamote s rodičom obeť a rodičom útočníka.

**7.** Viesť o šikanovaní záznam s popisom mien, prostredia, času, spôsob, častot', príčina, závery, postihy. Neuznávať falošné výhovorky o nehode, zo srandy, bola to iba hra a pod.

**8.** Ak bolo dieťa zranené, vyfotografovať zranenia.

**9.** Kontaktovať školské zariadenia výchovného poradenstva a prevencie.

**10.** Naučiť dieťa obranné stratégie.

**11.** Dodržiavať taktný, diskretný prístup pri riešení problému a zachovanie dôvernosti informácií.

### **Ak ide o skupinové násilie:**

**1.** Okamžite poskytnúť pomoc obetiam.

**2.** Dohodnúť sa s riaditeľom MŠ a učiteľmi na postupe.

**3.** Viesť vlastné vyšetrovanie.

**4.** Izolovať od seba agresorov – bez možnosti dohody na výpovedi.

5. Pokračovať v pomoci obeti.

6. Kontaktovať sa s rodičmi a viesť individuálne rozhovory s rodičmi obeť a agresora. Pokúsiť sa získať ich pre hľadanie riešenia problému.

7. Kontaktovať školské zariadenia výchovného poradenstva a prevencie

### **C) Ochrana detí pred sociálno -patologickými javmi**

Vzmysle Dohovoru o právach dieťaťa sú učitelia povinní zabezpečovať aktívnu ochranu detí pred sociálno -patologickými javmi, monitorovať zmeny v správaní detí a v prípade dôvodného podozrenia z fyzického alebo psychického týrania či ohrozovania mravného vývinu dieťaťa bezodkladne riešiť problém v spolupráci s vedením školy, prípadne so zariadením pedagogicko-psychologického poradenstva a prevencie, kontaktovať príslušný odbor sociálnych vecí, pediatra a príslušné oddelenie policajného zboru. Vzmysle Dohovoru o právach dieťaťa venovať zvýšenú pozornosť opatreniam na ochranu detí pred všetkými formami fyzického alebo psychického násillia, poškozovania alebo zneužitia, zanedbávania alebo nedbalého zaobchádzania, týrania alebo vykorisťovania vrátane sexuálneho zneužívania a pornografie. Pedagogickí zamestnanci priebežne monitorujú správanie sa detí a jeho zmeny a v prípade podozrenia na porušovanie ich zdravého osobnostného vývinu zabezpečujú ich ochranu a bezodkladne rieši a vzniknutý problém. Vhodnými aktivitami, hravou formou v edukačných aktivitách plánovane učia bezpečnosti, právam. Vytvárajú si s deťmi emocionálnu väzbu, pri ktorej sa dieťa nebojí zdôveriť. Pri výchovno-vzdelávacej práci sa riadia Metodickým usmernením č.7/2006-R k prevencii a riešeniu šikanovania žiakov v školách a školských zariadeniach OPATRENIA PROTI ŠÍRENÍU LEGÁLNYCH A NELEGÁLNYCH DROG MŠ prijíma nasledovné opatrenia:

1. Primeranou formou informovať deti o existencii legálnych a nelegálnych drog a ich mimoriadne negatívnych účinkoch na zdravie človeka.

2. Viesť deti k zdravému životnému spôsobu, rozlišovaniu zdravých a nezdravých návykov pre život a zdravie.

3. V prevencii využívať vhodnú a dostupnú literatúru (napr. „Nenič svoje múdre telo“) a preventívne výukové programy zakomponované do plánov práce každej triedy.

4. 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.

5. Zabezpečiť v celom areáli školy prísny zákaz fajčenia.

6. Dbáť na to, aby sa do budovy nedostali žiadne nepovolané osoby, a tým zamedziť možnosti zlých vonkajších vplyvov na deti.

7. Učiteľky sa budú zúčastňovať na školeniach s touto tematikou, prípadne študovať literatúru a ostatné materiály s tematikou drog a ich šírenia.



8. V prípade podozrenia na šírenie legálnych a nelegálnych drog v prostredí materskej školy bezodkladne informovať kompetentných (riaditeľku a zástupkyňu), ktorí vykonajú okamžité opatrenia.

#### **D) Národný program boja proti nadváhe a obezite**

Nadváha a obezita v detstve vyvoláva vážne komplikácie a podstatne zvyšuje riziko obezity v dospelosti. Úrad verejného zdravotníctva Slovenskej republiky v spolupráci s Ministerstvom zdravotníctva Slovenskej republiky pripravil v rámci nového znenia Štátnej politiky zdravia Slovenskej republiky celospoločenské preventívne programy zamerané na chronické ochorenia. "Národný program prevencie nadváhy a obezity v Slovenskej republike" si kladie za svoj hlavný cieľ znížiť výskyt obezity a nadváhy u občanov Slovenskej republiky a znížiť vplyv obezity a nadváhy, ako významného rizikového faktora chronických chorôb na verejné zdravie. Náš program je zameraný na realizáciu Národného programu prevencie nadváhy a obezity v Slovenskej republike zvýšením pohybovej aktivity u detí a pobytu vonku.

Sledujeme hlavne:

- 1.) podporu stabilizácie normálnej telesnej hmotnosti predchádzanie zvyšovaniu telesnej hmotnosti,
- 2.) podporu znižovania telesnej hmotnosti,

Cieľovými skupinami pre nás sú:

- 1.) deti a od 3 –6 rokov s normálnou hmotnosťou,
  - 2.) deti od 3 –6 rokov s nadváhou alebo s vysokým rizikom rozvoja nadváhy a s tým súvisiacich možných zdravotných komplikácií
- Náš Školský vzdelávací program je programom na podporu zdravia, ktorý ovplyvňuje nielen faktory akými sú pohybová aktivita, či výživa, ale aj vstúpenie zodpovednosti za zdravie už vpredprimárnom veku.

#### **Opatrenia realizované v priebehu školského roka:**

- turistické vychádzky do prírody /jesenná, jarná
- vychádzky počas pobytu vonku spojené s pohybovými aktivitami ,loptové hry,
- využívanie školských dvorov na edukačný proces, športové aktivity/spolupráca s fundovanými športovými organizáciami
- využívanie detských športových areálov vybudovaných v meste
- spolupráca s rodinou
- spoločné športové aktivity
- športové súťaže
- olympiáda
- využívať školský dvor a pohyb na čerstvom vzduchu pri pohybovo- relaxačných cvičeniach a plnení cieľov zameraných na rozvíjanie psychomotorických kompetencií
- rozvíjať u detí zodpovednosť za vlastné zdravie
- poznať svoje telo

- otužovanie detí v zimnom období
- dodržiavať pobyt vonku za každého počasia (okrem silného dažďa, búrok a silných mrazov) bezdôvodne neskracovať pobyt vonku
- realizovať športové výcviky : plavecký
- realizovať v letnom období školské výlety v prírode so športovým zameraním
- podporovať u detí vzťah k zdravej výžive a stravovaniu (poznávať zdravé a škodlivé potraviny)
- spolupráci so ŠJ zabezpečiť čerstvé šaláty z ovocia a zeleniny, dodržiavanie pitného režimu

## VI. OCHRANA SPOLOČNÉHO A OSOBNÉHO MAJETKU

Do objektu MŠ je zakázaný bez sprievodu zamestnankyne MŠ akýkoľvek pohyb cudzej osoby. Taktiež je zakázané vynášanie akýchkoľvek predmetov a vecí, patriacich MŠ bez súhlasu priameho nadriadeného. MŠ neručí za stratu predmetov/šperky, hračky, peniaze/, ktoré si deti a zamestnanci prinesú do MŠ, pokiaľ si ich osobne neodložia na uzamykateľné miesto v MŠ.

Zakázané je do priestorov šatne vstupovať na kolieskových korčuliach, s detskými kočiarimi, so psami - z dôvodu bezpečnosti a hygieny. V areáli MŠ je zakázané jazdiť na bicykloch. V zimnom období treba ponechať mokré obuv na určenom mieste v šatni. Po odchode detí z MŠ si papuče ukladajú do poličiek, skriniek, nenechávajú sa na podlahe.

Vzhľadom k ochrane majetku MŠ a bezpečnosti detí je doporučené po prevzatí dieťaťa z MŠ sa nezdržovať v priestoroch MŠ a školského dvora

MŠ a ani učiteľka MŠ nezodpovedá za stratu, prípadne poškodenie osobných vecí, ktoré si dieťa do MŠ prinesie./hračka, náušnice, retiazka/.

### Ochrana spoločného majetku

Vchody do MŠ a EP sú zaistené bezpečnostnými zámkami. Kľúč od budovy vlastní zástupkyňa riaditeľky, určená prevádzková zamestnankyňa, vedúca školskej jedálne prípadne zamestnanec, ktorý to potvrdil písomne. Od vonkajších vstupných vchodov majú kľúče všetci zamestnanci, ktorí podpísali hmotnú zodpovednosť. V priebehu prevádzky MŠ za uzamykanie zodpovedá určená, alebo poverená prevádzková zamestnankyňa. Po ukončení prevádzky MŠ všetky priestory skontroluje a uzamkne prevádzková zamestnankyňa a zakóduje príslušným priradeným bezpečnostným kódom/EP J Čabelku/ alebo zaistí signálom na bezpečnostnom zariadení/MŠ Lúčky/

Po ukončení prevádzky MŠ je učiteľka povinná odložiť didaktickú techniku na vopred určené miesto. Zamestnanci zodpovedajú za inventár v rozsahu uvedenom vzmluve o hmotnej zodpovednosti. Osobné veci si zamestnanci MŠ odkladajú na určené uzamykateľné miesto. Ďalšie práva a povinnosti súvisiace s ochranou majetku si zamestnanci plnia v zmysle pracovnej náplne

## VII.PRACOVNÝ ČAS ZAMESTNANCOV MŠ

Všetci pedagogickí zamestnanci vrátane zást.riad si dopĺňajú pracovný čas /36,15 hod./ formou činností súvisiacich s pedagogickou prácou, vzdelávaním, účasťou na poradách, seminároch, rodičovských schôdzach, akciách poriadaných MŠ a ďalších činnostiach s pedagogickou prácou súvisiacich na základe pokynov priameho nadriadeného a riad. MŠ.

Pracovný čas riad.MŠ /36,15 hod.týždenne/si riad.MŠ dopĺňa administratívnou a pedagogickou činnosťou

### **Priama práca s deťmi**

riaditeľka :9 hodín týždenne

Zást.riad.MŠ Lúčky: 23 hodín týždenne

Zást.riad.EP J Čabelku: 12 hodín týždenne

učiteľka : 28 hodín týždenne

## VIII.PREDPISY V OBLASTI BOZP, PO A CIVILNEJ OCHRANY OBYVATELSTVA

- Všetci zamestnanci MŠ sú povinní zúčastňovať sa školenia BOZP a PO podľa plánov a osnovy školení,ktoré zabezpečuje firma Profis spol.s.r.o.Holíč,s ktorou má MŠ riadne uzatvorenú zmluvu
- Všetci zamestnanci MŠ sú povinní dodržiavať všetky platné predpisy a nariadenia v oblasti BOZP.
- V oblasti PO sa všetci zamestnanci MŠ riadia Požiarnymi poplachovými smernicami a Plánom odvedenia detí pri vzniku požiaru.

## IX.PRÁVA A POVINNOSTI DIEŤAŤA A POVINNOSTI ZÁKONNÉHO ZÁSTUPCU/§ 144 školského zákona

Výchova a vzdelávanie (edukácia) v materskej škole sa uplatňuje na princípoch humánneho prístupu k deťom. Súčasťou života školy a edukácie je rešpektovanie nasledovných práv dieťaťa

### **1.Dieťa má :**

- a) Právo na zachovanie vlastnej identity.
- b) Právo ne slobodné vyjadrovanie svojich názorov, ktoré sa majú brať do úvahy vo všetkých záležitostiach dotýkajúcich sa dieťaťa priamo i nepriamo.
- c) Právo na vyjadrovať svoje názory, právo na informácie a právo prijímať a rozširovať svoje myšlienky a informácie bez ohľadu na hranice v myslení a na podporu svojho myslenia v súlade s vlastnými rozvíjajúcimi sa schopnosťami.

- d) Právo na slobodné stretávanie sa s inými deťmi podľa vlastného výberu a slobodné vytváranie zoskupení detí (hrové skupiny, záujmové skupiny).
- e) Právo na ochranu pred zasahovaním do svojho súkromia, rodiny, domova a korešpondencie a právo na ochranu cti a povesti.
- f) Právo na voľný čas, rekreáciu a kultúrnu činnosť; právo na slobodnú účasť v hre, v kultúrnom živote a umeleckej činnosti.
- g) Právo na zabezpečenie špeciálnych potrieb, špeciálnej edukácie a profesijnej prípravy podľa špecifických potrieb a osobitostí každého dieťaťa.
- h) Právo na ochranu pred krutým zaobchádzaním, trestaním, využívaním, zneužívaním a vykorisťovaním.

## **2.Ďalej má dieťa právo na:**

- a) rovnoprávny prístup ku vzdelávaniu,
- b) bezplatné vzdelanie pre päťročné deti pred začiatkom plnenia povinnej školskej dochádzky v materských školách,
- c) vzdelanie v štátnom jazyku a materinskom jazyku,
- d) individuálny prístup rešpektujúci jeho schopnosti a možnosti, nadanie a zdravotný stav,
- e) úctu k jeho vierovyznaniu, svetonázoru, národnostnej a etnickej príslušnosti,
- f) poskytovanie poradenstva a služieb spojených s výchovou a vzdelávaním,
- g) výchovu a vzdelávanie v bezpečnom a hygienicky vyhovujúcom prostredí,
- h) organizáciu výchovy a vzdelávania primeranú jeho veku, schopnostiam, záujmom, zdravotnému stavu a v súlade so zásadami psychohygieny,
- i) úctu k svojej osobe a na zabezpečenie ochrany proti fyzickému, psychickému a sexuálnemu násiliu,
- j) na slobodnú voľbu záujmových aktivít a krúžkov v súlade so svojimi možnosťami, záujmami,
- k) na informácie týkajúce sa jeho osoby a jeho výchovno-vzdelávacích výsledkov.

Dieťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami má právo na výchovu s využitím špecifických foriem a metód, ktoré zodpovedajú jeho potrebám, a na vytvorenie nevyhnutných podmienok, ktoré túto výchovu a vzdelávanie umožňujú.

Deťom cudzincov s povoleným pobytom na území Slovenskej republiky a deťom žiadateľov o udelenie azylu a Slovákov žijúcich v zahraničí sa poskytuje výchova a vzdelávanie a stravovanie v materskej škole za tých istých podmienok ako občanom Slovenskej republiky.

## **3.Dieťa je povinné: ( v rámci svojich vekových schopností )**

- a) **neobmedzovať svojim konaním práva ostatných osôb zúčastňujúcich sa výchovy vzdelávania,**
- b) dodržiavať školský poriadok školy,

- c) chrániť pred poškodením majetok materskej školy, ktorý škola využíva na výchovu a vzdelávanie,
- d) konať tak, aby neohrozovalo svoje zdravie a bezpečnosť, ako aj zdravie a bezpečnosť a ďalších osôb zúčastňujúcich sa na výchove a vzdelávaní,
- e) cítiť si ľudskú dôstojnosť svojich spolužiakov a zamestnancov školy,
- f) rešpektovať pokyny zamestnancov školy, ktoré sú v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi, vnútornými predpismi školy a dobrými mravmi,
- g) pravidelne sa zúčastňovať na výchove a vzdelávaní

## **DEKLARÁCIA PRÁV DIEŤAŤA**

Deklarácia práv dieťaťa bola prijatá OSN 20.XI.1959.

**1. Právo na rovnosť bez rozdielu rasy, náboženstva, pôvodu, postavenia.** Dieťaťu náležia všetky práva uvedené v tejto deklarácii. Na tieto práva majú nárok všetky deti bez jedinej výnimky, bez rozdielu rasy, farby pleti, pohlavia, reči, náboženstva, politického alebo iného presvedčenia, národného alebo sociálneho pôvodu, majetkového, spoločenského, alebo iného postavenia, či už dieťaťo samého alebo jeho rodiny.

### **2. Právo na zdravý duševný a telesný vývoj.**

Dieťaťu sa má dostať zvláštnej ochrany a treba mu zákonmi a inými prostriedkami zabezpečiť, aby sa v slobodných a dôstojných podmienkach zdravým a normálnym spôsobom vyvíjalo telesne, duševne, mravne, duchovne a sociálne. Pri prijímaní zákonov hlavným hľadiskom majú byť najvlastnejšie záujmy dieťaťa

### **3. Právo na meno a štátnu príslušnosť.**

Dieťa má mať od narodenia právo na meno a štátnu príslušnosť.

### **4. Právo na výživu, bývanie a zdravotnícke služby.**

Dieťaťu sa majú dostať výhody sociálneho zabezpečenia. Má mať právo dospievať a vyvíjať sa v zdraví, preto treba jemu a jeho matke poskytovať zvláštnu starostlivosť a ochranu vrátane primeranej starostlivosti pred narodením a po ňom. Dieťa má mať právo na primeranú výživu, bývanie, zotavenie a zdravotnícke služby.

**5. Právo na zvláštnu opateru pri telesnom, duševnom alebo sociálnom postihnutí.** Telesne, duševne alebo sociálne postihnutému dieťaťu treba poskytnúť zvláštnu opateru, výchovu a starostlivosť, akú vyžaduje jeho stav.

**6. Právo na lásku, porozumenie, starostlivosť.** Plný a harmonický rozvoj osobnosti dieťaťa vyžaduje lásku a porozumenie. Všade, kde je to možné, má vyrastať obklopené starostlivosťou a zodpovednosťou svojich rodičov a vždy v ovzduší lásky a mravnej a hmotnej istoty; s výnimkou mimoriadnych okolností sa dieťa v útlom veku nemá odlúčiť od matky. Má byť povinnosťou spoločnosti a úradov venovať osobitnú starostlivosť deťom, ktoré nemajú rodinu, a tým, ktorým sa nedostáva primeraných prostriedkov na výživu. Je žiaduce, aby štát poskytoval finančnú a inú pomoc na výživu mnohohodným rodinám.

**7. Právo na bezplatné vzdelávanie, hru a zotavenie.** Dieťa má nárok na vzdelávanie, ktoré má byť bezplatné a povinné, aspoň na základnom stupni. Má sa mu dostať vzdelania, ktoré zvýši jeho všeobecnú kultúrnu úroveň a poskytne mu rovnaké možnosti rozvíjať svoje schopnosti, svoje vlastné názory a svoj zmysel pre mravnú a spoločenskú zodpovednosť, aby sa mohlo stať užitočným členom spoločnosti.

Tí, čo sú zodpovední za vzdelávanie a výchovu dieťaťa, majú sa riadiť ozajstnými záujmami dieťaťa; túto zodpovednosť majú predovšetkým jeho rodičia. Dieťa má mať možnosti pre hru a zotavenie, ktoré majú sledovať tie isté zámery ako vzdelávanie; spoločnosť a úrady majú podporovať úsilie využívať toto právo.

**8. Právo na prednostnú ochranu a pomoc** Dieťa má byť za každých okolností medzi prvými, ktorým sa poskytne ochrana a pomoc.

**9. Právo na ochranu pred zanedbávaním, krutosťou a využívaním.** Dieťa má byť chránené pred všetkými formami zanedbávania, krutosti a využívania. Nemá byť predmetom nijakého spôsobu obchodu. Dieťa sa nesmie zamestnávať pred dovŕšením primeraného minimálneho veku; v nijakom prípade mu nemožno dovoliť alebo ho nútiť, aby vykonávalo prácu alebo zamestnanie, ktoré je na úkor jeho zdravia alebo vzdelávania, alebo bráni jeho telesnému, duševnému alebo mravnému vývinu.

**10. Právo na ochranu pred diskrimináciou a na výchovu v duchu znášanlivosti, mieru a bratstva.** Dieťa treba chrániť pred pôsobením, ktoré môže podnecovať rasovú, náboženskú alebo akúkoľvek inú formu diskriminácie. Dieťa sa má vychovávať v duchu porozumenia, priateľstva medzi národmi, mieru a bratstva všetkých ľudí, aby si plne uvedomovalo, že má svoje sily a schopnosti venovať službe ostatným ľuďom

#### **4. Zákonný zástupca má právo:**

- vybrať pre svoje dieťa školu alebo školské zariadenie, ktoré poskytuje výchovu a vzdelávanie podľa tohto zákona, zodpovedajúce schopnostiam, zdravotnému stavu, záujmom a záľubám dieťaťa, jeho vierovyznaniu, svetonázoru, národnosti a etnickej príslušnosti, právo na slobodnú voľbu školy možno uplatňovať v súlade s možnosťami výchovno-vzdelávacej sústavy,
- žiadať, aby sa v rámci výchovy a vzdelávania v škole alebo v školskom zariadení poskytovali deťom a žiakom 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,
- oboznámiť sa so Školským vzdelávacím programom /ŠkVP/ MŠ a Školským poriadkom,
- byť informovaný o výchovno-vzdelávacích výsledkoch svojho dieťaťa,
- na poskytnutie poradenských služieb vo výchove a vzdelávaní svojho dieťaťa,
- zúčastňovať sa na výchove a vzdelávaní po predchádzajúcom súhlase riaditeľky MŠ,

- vyjadrovať sa k ŠkVP MŠ prostredníctvom orgánov školskej samosprávy.

#### **5. Zákonný zástupca dieťaťa alebo zástupca zariadenia je povinný:**

- vytvoriť pre dieťa podmienky na prípravu na výchovu a vzdelávanie v škole a na plnenie školských povinností
- dodržiavať podmienky výchovno-vzdelávacieho procesu svojho dieťaťa určené školským poriadkom
- dbať na sociálne a kultúrne zázemie dieťaťa a rešpektovať jeho špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby
- informovať školu alebo školské zariadenie o zmene zdravotnej spôsobilosti jeho dieťaťa, jeho zdravotných problémoch alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania
- nahradiť škodu, ktorú žiak úmyselne zaviniť
- ak sa dieťa nemôže zúčastniť na výchove a vzdelávaní v škole alebo školskom zariadení, jeho zákonný zástupca alebo zástupca zariadenia je povinný oznámiť škole alebo školskému zariadeniu bez zbytočného odkladu príčinu jeho neprítomnosti

Práva ustanovené podľa § 144/Školský zákon/ŠZ/ sa zaručujú rovnako každému dieťaťu v súlade so zásadou rovnakého zaobchádzania vo vzdelaní ustanovenou osobitným predpisom.

Výkon práv a povinností vyplývajúcich zo ŠZ musí byť v súlade s dobrými mravmi. Nikto nesmie tieto práva a povinnosti zneužívať na škodu druhého dieťaťa. Dieťa nesmie byť v súvislosti s výkonom svojich práv postihovaný za to, že podá na iné dieťa a pedagogického zamestnanca školy sťažnosť, žalobu alebo návrh na začatie trestného stíhania.

Dieťa, ktorý sa domnieva, že jeho práva alebo právom chránené záujmy boli dotknuté v dôsledku nedodržania zásady rovnakého zaobchádzania, môže sa domáhať právnej ochrany na súde podľa osobitného predpisu.

MŠ nesmie dieťa postihovať alebo znevýhodňovať preto, že uplatňuje svoje práva podľa ŠZ.

Zamestnávateľ, Materská škola Lúčky14, Holíč, je v pracovnoprávných vzťahoch povinný zaobchádzať s pedagogickými zamestnancami v súlade so zásadou rovnakého zaobchádzania ustanovenou pre oblasť pracovnoprávných vzťahov v osobitnom zákone.

## X.PORADNÉ ORGÁNY MATERSKEJ ŠKOLY

### A) RADA ŠKOLY

Rada školy je zriadená v súlade s vyhláškou MŠ SR č.291/2004 Z.z., ktorou sa určujú podrobnosti o spôsobe ustanovenia orgánov školskej samosprávy, o ich zložení, o ich organizačnom a finančnom zabezpečení a vyhláškou MŠ SR.č.230/2009Z.z., ktorou sa mení vyhláška MŠ SR č.291/2004 Z.z.

Rada školy je iniciatívnym a poradným samosprávnym orgánom, ktorý vyjadruje a presadzuje záujmy miestnej samosprávy a záujmy rodičov, pedagogických zamestnancov a ďalších zamestnancov školy a žiakov v oblasti výchovy a vzdelávania. Plní tiež funkciu verejnej kontroly práce vedúcich zamestnancov tejto školy.

#### Činnosť rady školy:

Rada školy sa vyjadruje ku všetkým závažným skutočnostiam, ktoré sa vzťahujú k práci MŠ. Ďalej:

- **navrhuje** na základe výberového konania kandidáta na vymenovanie riaditeľa MŠ,
- **navrhuje** alebo sa vyjadruje k návrhu na odvolanie riaditeľa MŠ,
- **vyjadruje** sa ku koncepčným zámerom rozvoja školy (školského zariadenia) a ku skutočnostiam uvedeným v §3 ods.7 zákona SNR č. 542 / 1990 Zb. a to najmä:

1. K návrhu na počty a prijímaných žiakov
2. K návrhu na úpravy v učebných plánoch a v skladbe vyučovaných voliteľných a nepovinných predmetov, realizáciu nových metód a foriem práce.
3. K informáciám o pedagogicko - organizačnom a materiálnom zabezpečení výchovno - vzdelávacieho procesu.
4. K správe o výchovno-vzdelávacích výsledkoch MŠ
5. K návrhu rozpočtu. MŠškoly.
6. K správe o výsledkoch hospodárenia MŠ.

#### Rada školy vo výberovom konaní na funkciu riaditeľa MŠ

- **posúdi** predložené podklady jednotlivých uchádzačov a určí poradie navrhovaných kandidátov tajným hlasovaním,
- **odovzdá** bezodkladne výsledky výberového konania zriaďovateľovi školy; zoznam kandidátov a návrh na kandidáta na vymenovanie za riaditeľa školy, podpísaný predsedom rady školy

### B) RODIČOVSKÉ ZDRUŽENIE

**Rodičovské združenie** (skr. RZ) je dobrovoľné občianske **združenie** rodičov alebo zákonných zástupcov detí materskej školy (MŠ)



(1) Cieľom rodičovského združenia je v spolupráci s vedením MŠ, jej pedagogickými zamestnancami v MŠ a orgánmi štátnej správy zabezpečovať

- a) kvalitnú výchovu a vzdelávanie detí založené na princípe humanizmu, vlastenectva, vedeckosti a demokracie v súlade s pedagogickou teóriou,
- b) ochranu práv detí v zmysle Dohovoru o právach dieťaťa,
- c) ochranu a presadzovanie výchovného záujmu rodičov týchto detí, vyplývajúcich z ich prvoradej zodpovednosti za výchovu a vzdelávanie detí v zmysle Zákona o rodine,
- d) ochranu učiteľov s morálnym kreditom pred nepriaznivými faktormi procesu výchovy,
- e) rozvoj spolupráce so školskými zariadeniami a školami,
- f) rozvoj duchovných hodnôt detí,
- g) rozvoj telesnej zdatnosti detí.

(2) Činnosť rodičovského združenia sa riadi schválenými stanovami a ustanoveniami príslušných zákonov, ak sa dotýkajú činnosti RZ. Rodičovské združenie:

- a) podieľa sa na riešení výchovných a vzdelávacích problémov,
- b) zhromažďuje námety a pripomienky rodičov týkajúce sa výchovy a vzdelávania detí v MŠ a spolupracuje pri ich riešení,
- c) podieľa sa na ochrane zdravia detí a podporuje ich zdravý telesný a psychický vývin,
- d) spolupracuje s vedením MŠ pri koncipovaní a organizovaní záujmovej činnosti detí a rodičov, pri zabezpečovaní kultúrnych alebo športových podujatí,
- e) rešpektuje právnu subjektivitu MŠ pri presadzovaní záujmov svojich členov,
- f) problémy presahujúce kompetencie vedenia MŠ rieši s orgánmi štátnej správy a samosprávy, prípadne s Ministerstvom školstva SR.

(1) Členstvo v združení vzniká a obnovuje sa v každom novom školskom roku zápisom so Zoznamu členov RZ

(2) **Členovia majú právo:**

- a) hlasovať, voliť a byť volený do orgánov RZ,
- b) vyjadrovať sa k práci MŠ,
- c) podávať kritické pripomienky, návrhy a odporúčania,
- d) byť informovaní o riešení pripomienok a návrhov, o zámeroch vedenia MŠ,
- e) byť informovaní o práci orgánov združenia.

(3) **Členovia sú povinní:**

- a) dodržiavať stanovy združenia,
- b) zúčastňovať sa rokovaní orgánov združenia, do ktorých boli zvolení,

- c) plniť uznesenia,
- d) aktívne sa podieľať na činnosti združenia,
- e) zaplatiť členský príspevok.

**(4) Členstvo v združení zaniká:**

- a) vzdaním sa členstva,
- b) vylúčením člena v dôsledku nezaplatenia členského príspevku,
- c) odvolaním člena v dôsledku právoplatného odsúdenia za úmyselný trestný čin,
- d) smrťou člena alebo jeho vyhlásením za mŕtveho.

**Časť II.**

**XI. ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA**

Tento Školský poriadok nadobúda účinnosť dňom vydania a je záväzný pre :

- pedagogických zamestnancov MŠ

- ostatných zamestnancov MŠ

- všetky deti zaradené do MŠ

- zákonných zástupcov detí

- zamestnancov , ktorí vykonávajú práce na dohodu v MŠ v rozsahu , ktorý sa na nich vzťahuje .

Kontrolu Školského poriadku bude vykonávať riaditeľka MŠ a zástupkyne riaditeľky MŠ

Týmto riaditeľka MŠ ruší Školský poriadok 2015/16 vydaný dňa 01.09.2015 a

vydáva tento Školský poriadok MŠ s účinnosťou od 13.10.2016

.....  
Sládková Daša, riad.MŠ