

ŠKOLSKÝ PORIADOK

Materská škola Dlhé Stráže 88

Dokument: Školský poriadok	Materská škola Dlhé Stráže 88
V pedagogickej rade prerokovaný:	28.8.2019
S Radou školy prerokovaný:	18.9.2019
Oboznámení rodičia na zasadnutí RZ	26.9.2019
Platnosť od:	18.9.2019
Platnosť ukončená dňa:	neobmedzene, počas platnej legislatívy
Vydáva:	Mgr. Dorota Žentkovičová

Školský poriadok obsahuje:

I. Všeobecné ustanovenia

Článok 1 Prijímanie na predprimárne vzdelávanie

Odklad povinnej školskej dochádzky .

Dôvody, pre ktoré môže riaditeľka MŠ rozhodnúť o predčasnom ukončení dochádzky

Článok 2 Práva a povinnosti detí a ich zákonných zástupcov v MŠ, pravidlá vzájomných vzťahov s pedagogickými zamestnancami a ďalšími zamestnancami materskej školy

Práva a povinnosti detí

Práva a povinnosti zákonných zástupcov

Článok 3 Prevádzka a vnútorný režim materskej školy

Prerušenie a obmedzenie prevádzky materskej školy

Denný poriadok

Preberanie detí

Dôvody pre neprijatie dieťaťa do triedy

Zdravotný stav detí

Nepřítomnosť dieťaťa v MŠ

Organizácia v šatni

Organizácia v umyvárni

Stravovanie - Diétne stravovanie

Pitný režim

Pobyt vonku – organizácia pobytu vonku počas letných mesiacov

Vychádzky

Organizácia odpočinku

Logopédia

Organizácia pohybu na schodoch

Organizácia ostatných aktivít

Informačný systém

Článok 4 Bezpečnosť a ochrana zdravia detí a ochrana detí pred sociálno-patologickými javmi, diskrimináciou alebo násilím.

Bezpečnostné opatrenia

Zabezpečenie hygienických potrieb

Školské úrazy

Opatrenia v prípade pedikulózy

Článok 5 Podmienky zaobchádzania s majetkom materskej školy

II. Riadenie materskej školy

III. Záverečné ustanovenia

ČASŤ I.

Všeobecné ustanovenia

Školský poriadok Materskej školy Dlhé Stráže je vypracovaný v zmysle platnej legislatívy v súlade so zákonom 596/2003 Z. z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve a o zmene a doplnení niektorých zákonov, v zmysle § 144, 145 a 153 zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov a v zmysle vyhlášky Ministerstva školstva č. 306/2008 Z. z. o materskej škole v znení vyhlášky Ministerstva školstva č.308/2009 Z. z., zákona č.428/2002 Z. z. o ochrane osobných údajov v znení neskorších predpisov, zákona č.211/2000 Z. z o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, zákona MZ SR č. 355/2007 Z. z. o ochrane a podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov, Zákonníka práce 311/2001 Z. z. v znení neskorších predpisov, Pracovného poriadku pre pedagogických zamestnancov a ostatných zamestnancov školy s prihliadnutím na špecifické podmienky materskej školy. Školský poriadok MŠ je platný pre Materskú školu so sídlom na Dlhé Stráže 88,05401 Levoča

Článok 1

Prijímanie detí na predprimárne vzdelávanie v materskej škole

Na predprimárne vzdelávanie v materskej škole sa prijíma spravidla dieťa od troch do šiestich rokov jeho veku, výnimočne môže prijať dieťa od 2,5 roka veku ak sú preň vytvorené vhodné materiálne, personálne a iné potrebné podmienky. Na predprimárne vzdelávanie prednostne prijme dieťa, ktoré dovърšilo piaty rok veku, dieťa s odloženým začiatkom plnenia povinnej školskej dochádzky a dieťa s dodatočne odloženým začiatkom plnenia povinnej školskej dochádzky.

Dieťa po dovърšení dvoch rokov a šiestich mesiacov môže byť prijaté do materskej školy, ak sú vytvorené vhodné materiálne, personálne a iné potrebné podmienky. Dieťa musí mať osvojené hygienické návyky (bez plienok) a ovládať základné sebaobslužné činnosti.

Do materskej školy sa prijímajú deti pre nasledujúci školský rok, prípadne aj priebežne, ak sa kapacita v triede uvoľní. Žiadosť o prijatie dieťaťa do materskej školy zákonný zástupca obdrží u riaditeľky materskej školy, je dostupná aj na webovej stránke MŠ. Vyplnenú žiadosť a potvrdenie o zdravotnom stave dieťaťa od všeobecného lekára pre deti a dorast (pediatra) predloží zákonný zástupca dieťaťa riaditeľke.

Miesto a termín podania žiadosti zákonného zástupcu pre nasledujúci školský rok zverejní riaditeľka na budove materskej školy, na webe a inom verejne dostupnom mieste. Zároveň určí a zverejní aj ďalšie podmienky prijímania detí. Zápis na predprimárne vzdelávanie v

ŠKOLSKÝ PORIADOK Materskej školy Dlhé Stráže 88

materskej škole, po dohode so zriaďovateľom, prebieha spravidla v prvých týždňoch mesiaca máj.

O prijatí rozhoduje riaditeľka MŠ podľa § 5 ods. 14 písm. a) zákona č. 596/2003 Z. z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve a o znení a doplnení niektorých zákonov.

Do MŠ sa môžu prijať aj deti so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami, ak sú vytvorené vhodné materiálne, personálne a iné potrebné podmienky. Zákonný zástupca k žiadosti o prijatie na predprimárne vzdelávanie predloží aj vyjadrenie príslušného zariadenia výchovného poradenstva a prevencii (Centrum pedagogicko-psychologického poradenstva a prevencie). Zákonný zástupca dieťaťa so zmyslovým postihnutím a telesným postihnutím predloží riaditeľke materskej školy i vyjadrenie príslušného odborného lekára. O prijatí dieťaťa so zdravotným postihnutím rozhoduje riaditeľ materskej školy po vyjadrení príslušného zariadenia výchovného poradenstva a prevencie a vyjadrení všeobecného lekára pre deti a dorast; ak ide o dieťa so zmyslovým a telesným postihnutím, vyjadrením príslušného odborného lekára, avšak ak bude dieťa so ŠVVP začlenené do kolektívu nemôžu byť obmedzené práva ostatných detí, ktoré sú účastníkmi výchovy a vzdelávania.

Riaditeľka materskej školy musí na základe vyjadrenia zariadenia výchovného poradenstva a prevencie dobre zvážiť, či má vytvorené vhodné podmienky (personálne, finančné, priestorové, materiálne) na prijatie dieťaťa so ŠVVP na predprimárne vzdelávanie a vydania rozhodnutia na prijatie takéhoto dieťaťa. V rozhodnutí o prijatí dieťaťa môže určiť adaptačný alebo diagnostický pobyt dieťaťa v materskej škole vo forme poldennej alebo celodennej výchovy a vzdelávania, ktorý nesmie byť dlhší ako tri mesiace. Po ukončení diagnostického pobytu bude dieťa pokračovať na základe rozhodnutia o prijatí ďalej v dochádzke do MŠ, alebo sa bude pre dieťa v spolupráci s ČŠPP hľadať iné vhodné riešenie jeho výchovy a vzdelávania.

Ak ide o dieťa so zdravotným znevýhodnením - zákonný zástupca predloží k žiadosti aj vyjadrenie príslušného zariadenia výchovného poradenstva a prevencie. Edukáciu týchto detí sa uskutočňuje v súčinnosti s § 94 zákona 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní, a to v triede spolu s ostatnými deťmi. Ak je to potrebné, dieťa vzdelávame podľa individuálneho vzdelávacieho programu. Ak sa špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby dieťaťa prejavia po jeho prijatí do MŠ, naďalej ju ostáva navštevovať vtedy, keď je škola schopná vytvoriť podmienky na jeho edukáciu. Adekvátne vzdelávanie sa zabezpečí po predložení písomnej žiadosti o zmenu formy vzdelávania a vyplneného tlačiva podľa § 11 ods.10 a). Písomnú žiadosť riaditeľovi školy predkladá zákonný zástupca dieťaťa.

Zákonní zástupcovia sú povinní informovať materskú školu o prípadných zdravotných problémoch dieťaťa alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania dieťaťa. Ak riaditeľka po nástupe dieťaťa do materskej školy zistí, že boli zamlčané skutočnosti, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania dieťaťa, pristúpi k tomu, že rozhodne o diagnostickom pobyte dieťaťa. V prípade pretrvávania zdravotných alebo závažných problémoch riaditeľka pristúpi vydaniu rozhodnutia o prerušení dochádzky dieťaťa do MŠ (§144 ods.7 písm. d) školského zákona).

Z dôvodu ľahšej adaptácie dieťaťa má materská škola vypracovaný Adaptačný program, podľa ktorého zákonný zástupca v spolupráci so zákonným zástupcom dohodne realizáciu adaptácie. Adaptačný hárok v spolupráci so zákonným zástupcom dieťaťa vypracováva triedna učiteľka. Zákonným zástupcom poskytuje informácie o priebehu adaptácie dieťaťa pri preberaní dieťaťa a v čase konzultačných hodín. V zmysle vyhlášky 308/2009 ods. 3 pri zníženej adaptačnej schopnosti dieťaťa môže riaditeľka školy po prerokovaní so zákonným zástupcom navrhnúť individuálny adaptačný program. V prípade, že má dieťa aj po absolvovaní individuálneho adaptačného programu zníženú adaptačnú schopnosť a jeho pobyt ohrozuje jeho vlastné psychické, duševné a fyzické zdravie, alebo zdravie a bezpečnosť iných detí, riaditeľka rozhodne o prerušení dochádzky do MŠ na dohodnutý čas, alebo o ukončení tejto dochádzky.

Písomné rozhodnutie o prijatí alebo neprijatí dieťaťa na predprimárne vzdelávanie v materskej škole k začiatku školského roka preberá zákonný zástupca osobne v MŠ oproti podpisu, prípadne poštou na doručenkú, najneskôr do konca daného školského roka. V prípade prijímania v priebehu školského roka do 30 dní odo dňa podania písomnej žiadosti.

Odklad povinnej školskej dochádzky:

Pri požadovaní rezervovania miesta v MŠ pre dieťa z dôvodu odkladu povinnej školskej dochádzky dieťaťa je zákonný zástupca povinný oznámiť o odklade povinnej školskej dochádzke a dodatočne doložiť kópiu Rozhodnutia o odklade povinnej školskej dochádzky a CPPaP písomne najneskôr do 20. mája kalendárneho roka. V prípade, že dieťa bude objednané na vyšetrenie po 20. máji, zákonný zástupca oznámi riaditeľke dátum objednania. Rozhodnutie o dodatočnom odklade plnenia povinnej školskej dochádzky predloží zákonný zástupca spolu so žiadosťou o prijatie dieťaťa do materskej školy aj s potvrdením o zdravotnom stave dieťaťa od všeobecného lekára pre deti a dorast.

Dôvody, pre ktoré môže riaditeľka MŠ rozhodnúť o predčasnom ukončení dochádzky:

- pri opakovanom porušení Školského poriadku a dvoch písomných upozorneniach zákonného zástupcu o porušovaní školského poriadku (preberanie detí z MŠ po čase prevádzky, neplatenie mesačného príspevku, stravnej jednotky),
- ak zákonný zástupca dieťaťa neoznámí závažnú zmenu zdravotného stavu dieťaťa,
- ak sa špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby dieťaťa prejavujú po jeho prijatí do MŠ a škola nie je schopná vytvoriť podmienky na výchovu a vzdelávanie dieťaťa,
- ak zákonný zástupca dieťaťa nerešpektuje podmienky predprimárneho vzdelávania určené v rozhodnutí o prijatí dieťaťa a zaradení na adaptačný pobyt,
- ak sa dieťa v škole správa agresívne (napr. vyvoláva bitky, hryzie, škriabe ...) a svojím správaním a nevhodnými prejavmi ohrozuje bezpečnosť a zdravie iných detí v triede, po dvoch písomných upozorneniach zákonných zástupcov (zákon 596/2003 Z.z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve a o zmene a doplnení niektorých zákonov § 5, ods. 14 pís. d),
- ak zákonný zástupca dieťaťa požiada o predčasné ukončenie predprimárneho vzdelávania v materskej škole,
- ak došlo k zmene zdravotného stavu dieťaťa, môže riaditeľka predbežne ukončiť alebo prerušiť dochádzku dieťaťa do MŠ.

Článok 2

Práva a povinnosti detí a ich zákonných zástupcov v MŠ, pravidlá vzájomných vzťahov s pedagogickými zamestnancami a ďalšími zamestnancami materskej školy

Všeobecná deklarácia ľudských práv a Charta práv dieťaťa zaručuje deťom všetky práva a slobody. Deti sú povinné dodržiavať platné zákony spoločnosti i osobitné požiadavky školy a správať sa podľa nich v škole a na podujatiach organizovaných školou. Všetky požiadavky sú v súlade s princípmi a cieľmi výchovno-vzdelávacieho procesu.

Práva a povinnosti detí:

Dieťa má právo na:

- rovnoprávny prístup ku vzdelávaniu
- bezplatné vzdelanie pre päťročné deti pred začiatkom plnenia povinnej školskej dochádzky v materských školách

ŠKOLSKÝ PORIADOK **Materskej školy Dlhé Stráže 88**

- vzdelanie v štátnom jazyku a materinskom jazyku v rozsahu ustanovenom v školskom zákone,
- individuálny prístup rešpektujúci jeho schopnosti a možnosti, nadanie a zdravotný stav
- úctu k jeho vierovyznaniu, svetonázoru, národnostnej a etnickej príslušnosti
- poskytovanie poradenstva a služieb spojených s výchovou a vzdelávaním
- výchovu a vzdelávanie v bezpečnom a hygienicky vyhovujúcom prostredí
- organizáciu výchovy a vzdelávania primeranú jeho veku, schopnostiam, záujmom, zdravotnému stavu, v súlade so zásadami psychohygieny
- úctu k svojej osobe a na zabezpečenie ochrany proti fyzickému, psychickému a sexuálnemu násiliu
- právo 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 vytvorenia nevyhnutných podmienok, ktoré túto výchovu a vzdelávanie umožňujú.

Dieťa je povinné:

- neobmedzovať svojím konaním práva ostatných osôb zúčastňujúcich sa výchovy a vzdelávania
- dodržiavať školský poriadok školy a ďalšie vnútorné predpisy školy
- chrániť pred poškodením majetok školy a majetok, ktorý škola využíva na výchovu a vzdelávanie a všetky učebné pomôcky
- pravidelne sa zúčastňovať na výchove a vzdelávaní, konať tak, aby neohrozoval svoje zdravie a bezpečnosť, ako aj zdravie a bezpečnosť ďalších osôb zúčastňujúcich sa na výchove a vzdelávaní,
- ctiť si ľudskú dôstojnosť svojich spolužiakov a zamestnancov školy
- rešpektovať pokyny zamestnancov školy, ktoré sú v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi, vnútornými predpismi školy
- konať tak, aby neohrozoval svoje zdravie a bezpečnosť, ako aj zdravie a bezpečnosť ďalších osôb zúčastňujúcich sa na výchove a vzdelávaní

Práva a povinnosti zákonného zástupcu:

Zákonný zástupca dieťaťa má právo:

- vybrať pre svoje dieťa školu, ktorá poskytuje výchovu a vzdelávanie zodpovedajúcu schopnostiam, zdravotnému stavu, záujmom a záľubám dieťaťa, jeho vierovyznaniu, svetonázoru, národnosti, etnickej príslušnosti,
- žiadať, aby sa v rámci výchovy a vzdelávania v materskej 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 školského zákona
 - oboznámiť sa so Školským vzdelávacím programom a školským poriadkom
 - byť informovaný o výchovno-vzdelávacích výsledkoch svojho dieťaťa
 - písomne požiadať o prerušenie dochádzky dieťaťa do materskej školy z dôvodu choroby dieťaťa, návštevy zdravotníckeho zariadenia alebo iných preukázateľných rodinných dôvodov,
 - na ochranu osobných údajov dieťaťa a informácií, ktoré sa týkajú osobného alebo rodinného života v zmysle zákona č. 18/2018 Z.z. o ochrane osobných údajov v znení neskorších predpisov.

Zákonný zástupca dieťaťa je povinný:

- odovzdať dieťa pedagogickému zamestnancovi pri dverách príslušnej triedy (nesmie ho posielat' samostatne do MŠ za dvere hlavného vchodu, alebo ho ponechať v šatni bez osobného odovzdania pedagogickému zamestnancovi),
- dodržiavať prevádzku MŠ – privádzanie (najneskôr do 8.30 hod.) a odvádzanie detí (najneskôr do 16.00 hod.) v stanovenom čase. V prípade neprevzatia dieťaťa rodičom z MŠ, učiteľka kontaktuje rodiča, poprípade splnomocnenú osobu. Pri neúspešnom skontaktovaní odovzdáva učiteľka dieťa príslušnému oddeleniu PZ,
- 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 materskú školu o zmene zdravotnej spôsobilosti jeho dieťaťa, jeho zdravotných problémoch alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania

ŠKOLSKÝ PORIADOK **Materskej školy Dlhé Stráže 88**

- nahradit' škodu, ktorú dieťa úmyselne zavinilo na predmetoch a hračkách
- ak sa dieťa nemôže zúčastniť na výchove a vzdelávaní v materskej škole, je povinný oznámiť bez zbytočného odkladu príčinu jeho neprítomnosti: doložiť potvrdenie od lekára ,ak je dieťa neprítomné viac ako 5 dní, alebo podpísať u triednej učiteľky vyhlásenie o bezinfekčnosti,
- ak je neprítomnosť dieťaťa v materskej škole dlhšia ako 30 po sebe nasledujúcich dní, je zákonný zástupca povinný riaditeľke oznámiť dôvod neprítomnosti písomne a pri opätovnom nástupe predložiť potvrdenie o zdravotnom stave dieťaťa od ošetrojúceho lekára
- spolupracovať s pedagógmi na výchove a vzdelávaní detí, zúčastňovať sa plánovaných akcií v MŠ, rešpektovať školský poriadok, všímať si všetky oznamy a reagovať v daných termínoch,
- oznámiť výskyt infekčnej choroby riaditeľke MŠ alebo triednej učiteľke okamžite po jej zistení,
- pri nástupe dieťaťa do MŠ poskytnúť všetky informácie, potrebné k školskému informačnému systému a RIS – rodné číslo, zdrav. poisťovňu, telefonický kontakt a pod. Zároveň je povinný nahlásiť v MŠ všetky zmeny, súvisiace s požadovanými informáciami,
- počas výchovno-vzdelávacieho procesu je zakázaný akýkoľvek pohyb po budove školy bez ohlásenia,
- pravidelne uhrádzať príspevky za pobyt dieťaťa v materskej škole zriadenej obcou Dlhé Stráže a to mesačne v sume:
deti od 2,5 – do 5 rokov **5 €**

Tento príspevok sa uhrádza do 15. dňa v kalendárnom mesiaci.

Príspevok za materskú školu sa neuhrádza za dieťa:

- ktoré má jeden rok pred plnením povinnej školskej dochádzky
- ak zákonný zástupca dieťaťa predloží riaditeľke MŠ doklad o tom, že je poberateľom dávky v hmotnej núdzi a príspevkov k dávke v hmotnej núdzi

ŠKOLSKÝ PORIADOK **Materskej školy Dlhé Stráže 88**

Príspevok na stravovanie dieťaťa, pokiaľ sa v materskej škole stravuje.

V školských jedálňach sa uskutočňuje za čiastočnú úhradu nákladov spojených s činnosťou v školských jedálňach pri MŠ v zriaďovacej pôsobnosti obce je na jeden deň určený príspevok jednotne.

- Celodenná strava : vo výške stravného limitu **1,37 €**
- dotácia na stravu detí v hmotnej núdzi a predškolačka **1,20€**
- úhrada zákonného zástupcu za dieťa v hmotnej núdzi a predškolačka **0,17€**

Príspevok sa uhrádza vopred do 25 dňa v predchádzajúcom mesiaci prostredníctvom bankového prevodu na číslo účtu alebo v hotovosti vedúcej školskej jedálne.

- Ak je dieťa neprítomné v MŠ treba ho odhlásiť deň vopred, v nevyhnutných prípadoch do 8.00 hod. v MŠ, alebo telefonicky 053/4513803.

Ak zákonný zástupca dieťaťa neuhradí „ školné „ a „ stravné“, porušuje školský poriadok MŠ a riaditeľka môže rozhodnúť o ukončení dochádzky dieťaťa do MŠ.

Článok 3

Prevádzka a vnútorný režim materskej školy

Prevádzka materskej školy je v pracovných dňoch: **od 6.30 hod. do 16.00 hod.**

Prevádzka školy je odsúhlasená zriaďovateľom a prekonzultovaná s rodičmi vždy na začiatku školského roka na prvom zasadnutí RZ.

Riaditeľka materskej školy: Mgr. Dorota Žentkovičová

Učiteľka materskej školy: Mgr. Katarína Dzurillová PhD.

Konzultácie s riaditeľkou alebo učiteľkou materskej školy – všetky dni v týždni, prípadne vopred dohodnutý čas so zákonným zástupcom

Vedúca školskej jedálne: Magdaléna Šariská

Prerušenie a obmedzenie prevádzky materskej školy.

V čase letných prázdnin je prevádzka materskej školy prerušená na osem týždňov z dôvodov potreby dôkladného čistenia priestorov materskej školy, dezinfekcie prostredia a hračiek, ako aj čerpania dovolenky zamestnancov materskej školy.

- Chod materskej školy môže byť prerušený aj zo závažných dôvodov, ktoré ohrozujú zdravie zverených detí, alebo môžu spôsobiť závažné škody na majetku, taktiež z rôznych technických príčin, ktoré sú vopred ohlásené (plánovaný výpadok elektrickej energie, plynu, alebo vody).
- Prevádzka MŠ môže byť prerušená alebo obmedzená v prípade vysokej chorobnosti detí v priebehu školského roku na odporúčanie Regionálneho ústavu verejného zdravotníctva a so súhlasom zriaďovateľa a v prípade nízkeho počtu prihlásených detí počas jarných, alebo jesenných prázdnin.

Denný poriadok

- Usporiadanie denných činností, pravidelne sa opakujúcich aktivít v konkrétnej triede sú spracované vo forme časového harmonogramu denných aktivít, ktorý dodržiava optimálny biorytmus a zdravú životosprávu dieťaťa predškolského veku. Uspokojuje rozmanité potreby a záujmy dieťaťa.
- Časový harmonogram denných aktivít je zverejnený pre zákonných zástupcov na nástenke v šatni.

Prehľad o usporiadaní denných činností v materskej škole

Výchovno-vzdelávacia činnosť v MŠ pozostáva z ustálených organizačných foriem. V týchto formách sa vzhľadom na optimálny biorytmus a zdravú životosprávu dieťaťa predškolského veku uspokojujú rozmanité potreby a záujmy.

Vzdelávacie aktivity sa zaraďujú ako súčasť všetkých foriem denných činností počas celého dňa.

- 6.30 – 8.30 schádzanie sa detí, hry a činnosti podľa výberu detí, ranný kruh, zdravotné cvičenie
- 8.30 – 9.00 činnosti zabezpečujúce životosprávu- osobná hygiena, desiata
- 9.00 – 10.00 vzdelávacie aktivity
- 10.00–11.30 pobyt vonku
- 11.30 – 12.15 činnosti zabezpečujúce životosprávu- obed, osobná hygiena
- 12.15 – 14.00 odpočinok
- 14.00 – 14.30 činnosti zabezpečujúce životosprávu- osobná hygiena, olovrant
- 14.30 - 16.00 hry a činnosti podľa výberu detí, vzdelávacie aktivity
- 16.00 ukončenie prevádzky materskej školy

Preberanie detí

- Dieťa od zákonného zástupcu preberá učiteľka, ktorá zaň zodpovedá od jeho prevzatia, až do odovzdania dieťaťa zákonnému zástupcovi alebo inej splnomocnenej osobe.
- Preberanie detí medzi učiteľkami v čase schádzania a rozchádzania sa realizuje písomne na základe aktuálneho zoznamu detí s podpisom preberajúcej a odovzdávajúcej učiteľky.
- V prípade, ak rodič nepríde pre dieťa do 16.00 hod. učiteľka volá rodičov, alebo ďalších rodičmi splnomocnených osôb na preberanie detí.
- V prípade, ak sa nedovolá na žiadne telefónne číslo, učiteľka volá na telefónne číslo príslušného okresného riaditeľstva policajného zboru, ktoré okrem výkonu svojich oprávnení disponuje aj kontaktom na príslušný orgán sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately, ktorý je dosiahnuteľný aj mimo pracovného času zamestnancov.
- V opakovaných prípadoch neskorého príchodu rodičov pre dieťa, riaditeľka nahlási rodičov na Úrad práce, sociálnych vecí a rodiny.
- 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 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 privedie dieťa do materskej školy do 8.30 hod. a prevezme ho od 14.30 hod. z dôvodu zabezpečenia majetku proti krádeži, či pohybu cudzích osôb v areáli školy sa materská škola uzamyká o 8.30 hod. Škola sa odomkne na čas od 11.15 do 12.15 hod., kedy si zákonní zástupcovia vyzdvihnú dieťa z poldennej prevádzky. Popoludní si zákonní zástupcovia vyzdvihnú dieťa z MŠ v čase od 14.30 do 16.00 hod., následne sa materská škola uzamyká. Ak rodič opakovane privádza dieťa do MŠ po 8.30 hod., porušuje tým Školský poriadok a riaditeľka MŠ môže po písomnom upozornení rodiča rozhodnúť o ukončení dochádzky dieťaťa do MŠ.
- V prípade dochádzky dieťaťa v inom čase, ak je to nutné, dohodne zákonný zástupca čas jeho príchodu a spôsob stravovania tak, aby nenarušil činnosť ostatných detí. Na prevzatie svojho dieťaťa z materskej školy môže zákonný zástupca písomne splnomocniť aj svoje maloleté dieťa nie mladšie ako 10 rokov, alebo inú osobu, ktorá po prevzatí za dieťa zodpovedá.

Všetky osoby, ktoré zákonný zástupca splnomocní na preberanie dieťaťa z materskej školy, musia byť uvedené v splnomocnení. Splnomocnenie platí vždy na príslušný školský rok.

Prevzatie dieťaťa môže pedagogický zamestnanec odmietnuť v zmysle §24 ods. 9 písm. b zákona 355/2007, ak zistí, na základe konkrétnych príznakov u dieťaťa, že jeho zdravotný stav nie je vhodný na prijatie do materskej školy.

Dôvody pre neprijatie dieťaťa do triedy ako prevencia ochrany zdravia ostatných detí:

Ak je dieťa bledé, malátne, bolí ho bruško, má hnačku a zvracia.

Ak má dieťa veľmi dusivý kašeľ.

Ak malo deň predtým, keď bolo v MŠ teplotu 38° C a viac (iba s lekárskeym potvrdením, že je zdravé)

Keď má dieťa vyrážky spôsobené vírusom (ovčie kiahne, rubeola, osýpky).

Keď je napadnuté parazitmi (vši, mrle, hlísty).Príznyaky: vŕtanie v nose, svrbenie pokožky, svrbenie v konečníku a pod.

Ak dieťa užíva antibiotiká

Keď má dieťa hnisavý výtok z očí, jačmeň na oku, nápadne zelený výtok z nosa, herpes na hornej alebo dolnej pere

Ak sa dlhodobo denne pomočuje a pokakáva.

Ak je dieťa bacilonosičom až do času jeho vyliečenia.

Ak má dieťa oštetrenú zlomeninu, resp. končatinu v sádre.

Zdravotný stav detí

V materskej škole je **zákaz podávania liekov**. Podávanie najrozličnejších probiotík, liekov proti zápche, či výživových doplnkov, sirupov proti kašľu rodič nastaví taký režim ich užívania dieťaťom, aby mu ich dával on sám pred príchodom do MŠ alebo po odchode z MŠ.

Ak dieťa v materskej škole počas dňa ochorie, pedagogický zamestnanec zabezpečí jeho izoláciu a okamžite zavolá zákonného zástupcu.

V súlade s § zákona č. 245/2008 Z.z. **práva ustanovené týmto zákonom sa zaručujú rovnako každému dieťaťu v súlade so zásadou rovnakého zaobchádzania vo vzdelaní** ustanovenou zákonom č. 365/2004 Z.z. o rovnakom zaobchádzaní. Výkon práv a povinností

vyplývajúcich z toho zákona (rozumej zákonom č. 245/2008 Z.z.) musí byť v súlade s dobrými mravmi.

Nikto nesmie tieto práva a povinnosti zneužívať na škodu druhého dieťaťa. Preto denný program nie je možné zmeniť a upraviť individuálne kvôli jednému dieťaťu s obmedzením vyvolaným zlomeninou.

- Učiteľky vedú o zdravotnom stave detí denne záznamy v rannom filtri.
- V prípade úrazu, ktorý sa stane dieťaťu v domácom prostredí a zákonný zástupca po ukončení OČR bude trvať už na návrate dieťaťa do MŠ, bude to možné iba so súhlasom ošetrojúceho lekára a s písomným vyhlásením, že si je vedomý možných následkov vyplývajúcich z úrazu dieťaťa počas jeho prítomnosti v MŠ. Prehlásenie sa bude nachádzať v triede, do ktorej dieťa dochádza.

Neprítomnosť dieťaťa v materskej škole

Neprítomnosť dieťaťa, ktorá trvá najviac päť po sebe nasledujúce vyučovacie dni ospravedľňuje jeho zákonný zástupca (vo výnimočných a osobitne odôvodnených prípadoch škola môže vyžadovať lekárske potvrdenie o chorobe dieťaťa alebo iný doklad potvrdzujúci odôvodnenosť jeho neprítomnosti).

V zmysle zákona §24 ods.8 č.355/2007 Z. z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov zákonný zástupca po uplynutí 5 dňovej neprítomnosti dieťaťa predkladá pri nástupe dieťaťa do materskej školy potvrdenie od lekára alebo opätovne musí podpísať vyhláseni/e o bezinfekčnosti. Po vymeškaní viacerých dní ako je päť, predkladá rodič potvrdenie o zdravotnom stave dieťaťa od ošetrojúceho lekára. Ak je neprítomnosť dieťaťa dlhšia ako 30 po sebe nasledujúcich dní, oznámi riaditeľovi dôvod neprítomnosti písomne, pričom pri opätovnom nástupe dieťaťa do materskej školy predloží písomné vyhlásenie o bezinfekčnosti prostredia.

V prípade, že dieťa nie je choré a bude neprítomné v MŠ na základe rozhodnutia zákonného zástupcu (napr. z dôvodu pobytu u babky, spoločnej dovolenky s rodičmi, ...) viac ako tri po sebe nasledujúce vyučovacie dni zákonný zástupca túto skutočnosť vopred oznámi v MŠ a po návrate dieťaťa predloží na predpísanom tlačive „Vyhlásenie o bezinfekčnosti“.

V prípade, že dieťa nebude dlhodobo dochádzať do MŠ z nejakého dôvodu napr. pobyt v sanatóriu, pobyt v zahraničí, dlhodobá rekonvalescencia, zákonný zástupca je povinný formou žiadosti požiadať o prerušenie dochádzky. Na základe žiadosti bude

ŠKOLSKÝ PORIADOK **Materskej školy Dlhé Stráže 88**

zákonnému zástupcovi vystavené rozhodnutie o prerušení dochádzky na termín, ktorý uviedol v žiadosti o prerušenie dochádzky do MŠ.

Ak zákonný zástupca do 14 pracovných dní neoznámí riaditeľke dôvod neprítomnosti dieťaťa alebo závažným spôsobom opakovane poruší Školský poriadok MŠ, riaditeľka po predchádzajúcom upozornení zákonného zástupcu môže rozhodnúť o ukončení dochádzky do MŠ.

Neprítomnosť dieťaťa a jeho odhlásenie zo stravy oznámí zákonný zástupca 24 hod. vopred, po nedeli alebo sviatku do 8.00 hod. personálu MŠ a to telefonicky. Ak sa tak nestane, uhrádza plnú stravnú jednotku, ktorú dieťa obvykle poberá. Zákonný zástupca si stravu dieťaťa môže vyzdvihnúť v školskej jedálni v prvý deň neprítomnosti dieťaťa v čase od 11.00 hod. – 11.15 hod.

Organizácia v šatni

Šatne sú vybavené označenými skrinkami s úložným priestorom pre každé dieťa. Tento priestor nie je určený na odkladanie hračiek, jedla a iných predmetov. Do šatne majú prístup zákonní zástupcovia a osoby poverené odovzdávaním a preberaním detí v čase od 6.30 do 8.30 hod. a od 14.30 do 16.00 hod. Pred vstupom do budovy rodičia dbajú na čistotu obuvi. Každé dieťa má v šatni určený priestor na odkladanie svojho odevu a obuvi. Dieťaťu sa odporúča priniesť pohodlné oblečenie na prezlečenie do triedy a na prezutie ortopedické sandále. Denným prezliekaním a odkladaním vecí do skrinky sa deti vedú k samostatnosti a poriadkumilovnosti v spolupráci rodičov s učiteľkami. Za poriadok a estetickú úpravu v šatni zodpovedajú učiteľky, za hygienu a uzamknutie vchodu do budovy určená prevádzková zamestnankyňa.

Organizácia v umyvárni

Každé dieťa má vlastný hrebeň, uterák, u detí 4–5 ročných a 5–6 ročných zubnú kefku, zubnú pastu a pohár označený svojou značkou. Stomatohygiena bude uskutočňovaná v triede, kde sa deti budú učiť základom čistenia zubov, správneho úchopu zubnej kefky a správneho tlaku zubnej kefky na zuby.

Deti sa v umyvárni zdržiavajú len za prítomnosti pedagogických zamestnancov, ktorí ich učia základným hygienickým návykom a sebaobsluže. Za celkovú organizáciu pobytu detí v umyvárni, uzatvorenie vody, spláchnutie WC a dodržiavanie príslušných hygienických, zdravotných a bezpečnostných predpisov zodpovedá učiteľka.

Stravovanie

Za kvalitu a predpísané množstvo stravy, vyvesenie a skladbu jedálneho lístka, hygienu a kultúru stravovania a za dôsledné dodržiavanie zásad správnej výrobných praxe zodpovedá vedúca školskej jedálne. Zabezpečuje tiež zisťovanie počtu stravníkov a celodenný pitný režim podávaním nápojov za každým hlavným aj doplnkovým jedlom.

Za celkovú organizáciu a výchovno-vzdelávaciu činnosť pri konzumovaní jedla zodpovedajú pedagogickí zamestnanci, ktorí vedú deti k osvojeniu si základných návykov kultúrneho stravovania a v maximálnej miere uplatňujú individuálny prístup k deťom. Počas jedla deti nenásilne usmerňujú, podľa želania rodičov aj prikrmujú.

Pri stolovaní sa používa kompletný stolový servis podľa druhu podávaných jedál a podľa manipulačných spôsobilosti stravníkov. Deti 2 - 3 ročné používajú pri jedle lyžičku, 4 - 5 ročné lyžičku a vidličku, postupne aj nôž. Deti 5 - 6 ročné používajú pri jedle samostatne kompletný príbor. Kompletný príbor môžu používať s prihliadnutím na individuálne kompetencie aj deti na základe požiadavky zákonného zástupcu, alebo aj triedneho učiteľa.

Dieťa, ktoré 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, priložuje doklad od lekára gastroenterológa, na ktorom budú uvedené potraviny, ktoré dieťa nesmie konzumovať (mliečne výrobky, potraviny obsahujúce škrob atď.).

Diétne stravovanie

Deťom je možné individuálne donášať stravu do zariadenia školského stravovania vtedy, ak posúdenie lekára všeobecnej zdravotnej starostlivosti pre deti a dorast alebo posúdenie lekára so špecializáciou v príslušnom špecializačnom odbore dokladuje, že výživa dieťaťa vyžaduje osobitné stravovanie. Hotovú diétnu stravu po vzájomnej dohode rodičov, riaditeľa školy a vedúcej školskej jedálne zabezpečuje zákonný zástupca, pričom musia byť splnené tieto podmienky:

- a) hotový diétny pokrm v uzavretých prepravných umývateľných nádobách dodá zákonný zástupca dieťaťa v deň jeho konzumácie,
- b) jedlo v nádobách sa uchováva v samostatnom chladiacom zariadení. Ak podmienky školskej kuchyne nedovoľujú tento postup, je možné skladovať donesený pokrm vo vyčlenenej časti chladničky, určenej výhradne len na tento účel,
- c) hotové diétne jedlo sa bude zohrievať v mikrovlnnej rúre,

d) v záujme zamedzenia krížovej kontaminácie bude nádoby umývať rodič.

Pri ohrievaní a podávaní donášanej individuálnej stravy je potrebné dôsledne dbať na to, aby sa do nej nedostali alergény, napríklad kuchynským riadom, ktorý sa použil na prácu s inými potravinami pri príprave stravy pre zdravé deti. Na servírovanie a podávanie stravy je potrebné používať samostatný riad a umývanie prepravných nádob sa musí zabezpečovať v spolupráci so zákonnými zástupcami, aby sa zabránilo krížovej kontaminácii pri ochrane zdravia detí navštevujúcich materskú školu.

Donášanie stravy pre deti a žiakov v zmysle Vyhlášky MŠ SR č. 330/2009 Z. z. § 3 ods.5 písm. b) do školských jedální, je možné len za predpokladu dodržania všetkých hygienických podmienok v súlade Vyhlášky MZ SR 527/2007 Z. z., § 8 ods. 3 písm. b) o podrobnostiach o požiadavkách na zariadeniach pre deti a mládež.

Zákonní zástupcovia v prípade nosenia vlastnej diétnej stravy do zariadenia, preberajú plnú zodpovednosť za vhodnosť poskytnutej stravy a dodržanie nutričnej a energetickej hodnoty.

Donáška stravy do školského zariadenia je možná len za dodržania nasledovných podmienok:

1. zákonný zástupcovia budú stravu pripravenú v domácnostiach prispôsobovať jedlám v jedálnom lístku školského zariadenia,
2. zákonný zástupcovia budú zodpovedať za zdravotnú nezávadnosť použitých surovín a hotového jedla,
3. pokrm sa bude donášať v obaloch použiteľných na zohriatie.

Z iných ako zdravotných dôvodov rodič nemôže dieťaťu prinášať iné jedlo a žiadať učiteľku o jeho podanie v čase mimo harmonogramu podávania stravy.

Pitný režim

Deťom je v priebehu celého dňa umožnený voľný príjem tekutín (ovocný čaj, bylinkový čaj, minerálka, voda z vodovodu), ktoré majú pripravené v sklenených džbánoch a v detských zásobníkoch na vodu. Pitný režim organizujú a zaň zodpovedajú pedagogickí zamestnanci v triede MŠ. V zimných mesiacoch sa preferuje varenie ovocných a bylenných čajov v spolupráci so školskou jedálňou. V letných mesiacoch učiteľky v jednotlivých triedach deťom zabezpečujú voľný prístup detí k čistej vode z vodovodu a zároveň ich vedú k dodržiavaniu hygienických zásad a rozvoju sebaobsluhy vzhľadom k veku detí.

Pobyt detí vonku

Za organizáciu pobytu detí vonku zodpovedá pedagogický zamestnanec, ktorý je povinný zabezpečiť deťom plnohodnotnú, organizovanú činnosť, venuje im zvýšenú pozornosť, dodržiava požiadavky hygieny, bezpečnosti a ochrany zdravia v zmysle všeobecne záväzných právnych predpisov.

Pobyt vonku patrí k povinne realizovaným organizačným formám denného poriadku materskej školy, uskutočňuje sa každý deň, ale môže byť aj skrátený alebo vynechaný pri mimoriadne nepriaznivých meteorologických podmienkach, ktorými sú:

- silný nárazový vietor,
- prudký dážď – nie mrholenie,
- mráz pod – 10° C,

preto **rodič zabezpečí dieťaťu pre každé počasie vhodné oblečenie a obuv**. Prípadné skrátenie pobytu vonku p. učiteľky zodpovedne a starostlivo zvažujú v závislosti od ročného obdobia, počasia a oblečenia detí.

Pri pobyte vonku sa zaraďujú vo veľkej miere pohybové aktivity, realizujú sa vzdelávacie aktivity, aktivity spojené s objavovaním okolitého sveta a kolobehu života v prírode a spoločnosti. Súčasťou pobytu na školskom dvore sú pokojné, nerušivé tvorivé hry v piesku, kreslenie a maľovanie, hudobné, dramatické a pracovné činnosti, rôzne pohybové hry ako sú futbal a iné loptové hry, ktoré sa uskutočňujú na trávinatej ploche. Jednotlivé triedy podľa možnosti využívajú rôzne plochy určené na pobyt vonku, a tým predchádzajú veľkému množstvu detí na jednej ploche.

Na hry na školskom dvore pedagogickí zamestnanci využívajú hračky na to určené, ktoré sú uložené v záhradnom sklade.

Učiteľky počas pobytu na školskom dvore deti sledujú, dbajú na zabezpečenie bezpečnosti detí, vytvárajú dobré podmienky pre hru a jej rozvíjanie.

Materská škola pieskovisko čistí, prekopáva, prehrabáva, polieva pitnou vodou a najmenej raz za dva týždne počas sezóny (obdobie od 1.04. do 30. 10. v roku). O čistení a udržiavaní vedie záznamy školníčka MŠ.

Výmenu piesku v pieskovisku za nový zabezpečuje riaditeľka školy v spolupráci so zriaďovateľom.

Počas pobytu vonku sa rozvíjajú aj špeciálne pohybové zručnosti pre konkrétne ročné obdobie ako je kĺzanie, sánkovanie, kolobežkovanie a hry s vodou.

Organizácia pobytu vonku počas letných mesiacov

V letných mesiacoch v čase od 11,00 hod. do 15,00 hod. sa pobyt vonku na priamom slnečnom žiarení obmedzuje na minimum. Zaraďuje sa 2 krát počas dňa, v dopoludňajších hodinách od 9.00 – 11.00 a v odpoľudňajších hodinách od 14.45 hod. Za letného počasia sa deti nevystavujú nadmernej námahe a podáva sa im dostatok tekutín počas celého dňa. Pri zvýšenej slnečnej aktivite je nutné zabezpečiť deťom v spolupráci s rodičmi vhodnú ochranu hlavy (napr. čiapku so šiltom) a slnečné okuliare. Oblečenie pre deti má byť vzdušné, z prírodných materiálov. Čas pobytu na slnku musí byť úmerne skrátený. Ak má dieťa v skrinke ochranný opaľovací krém a pedagogický zamestnanec je o tom informovaný, pred odchodom na pobyt vonku ho dieťaťu pomôže použiť. V letných mesiacoch učiteľky využívajú pobyt vonku aj popoludní a deti odovzdávajú rodičom na školskom dvore.

V prípade vykonávania pracovných činností v niektorej časti školského dvora (napr. oprava a údržba preliezačiek, pieskoviska, oprava oplotenia, ...) je vstup na časť školského dvora, kde sú vykonávané predmetné práce prísne zakázaný!

Vychádzky

V materskej škole p. učiteľky oboznámia deti s cieľom pobytu vonku. Pobyt detí vonku môže pozostávať z vychádzky do okolia materskej školy alebo hier a činností na školskom dvore, ktoré musia byť plne organizované a plánované. Realizujú sa na základe ŠkVP. Praktizujú sa každý deň s výnimkou nepriaznivých klimatických podmienok podľa plánu výchovno-vzdelávacej činnosti na pobyt vonku.

Deti sa zúčastňujú poznávacích vychádzok, tematických vychádzok a návštev v prvej fáze pobytu vonku, v druhej sú v priestoroch školského dvora alebo na okolitých ihriskách. Na ihrisku sú pedagogickí zamestnanci povinní prezrieť terén z hľadiska bezpečnosti detí.

Na vychádzke môže mať jeden pedagogický zamestnanec maximálne 21 detí od 4 do 5 rokov alebo 22 detí starších ako 5 rokov. Pri vyššom počte detí alebo činnostiach, ktoré si vyžadujú zvýšený dozor, riaditeľ zabezpečí ďalšieho zamestnanca MŠ, ktorý pod vedením pedagogického zamestnanca dbá na bezpečnosť detí. S triedou s deťmi mladšími ako 3 roky a s deťmi vo veku od 3 do 4 rokov sa uskutočňuje vychádzka detí vždy za prítomnosti dvoch zamestnancov.

Na vychádzkach mimo areál MŠ musia pedagogickí zamestnanci vždy využívať pre deti reflexné prvky. Pedagogickí zamestnanci zabezpečujú dozor nad deťmi tak, že jeden vedie deti vpredu a druhý ide za nimi vzadu a dbá o ich bezpečnosť. Pri prechádzaní cez cestu

ŠKOLSKÝ PORIADOK **Materskej školy Dlhé Stráže 88**

pedagogickí zamestnanci využívajú prechod pre chodcov. Pri prechode cez vozovku pedagogickí zamestnanci dajú zastavovacím terčikom znamenie na zastavenie vozidla včas, zreteľne, s ohľadom na okolnosti cestnej premávky, aby vodič mohol bezpečne zastaviť vozidlo a aby nebola ohrozená bezpečnosť cestnej premávky. Pedagogický zamestnanec ako posledný opustí cestnú komunikáciu za posledným dieťaťom, ktoré po nej prešlo.

Ak pedagogickí zamestnanci počas pobytu vonku využívajú hojdačky a preliezačky na hry, bezpečnosť detí musí byť vždy zaistená pedagogickým zamestnancom, ktorý po celú dobu pobytu vykonáva bezprostredný dozor pri preliezačkách a hojdačkách.

Po ukončení pobytu vonku pedagogickí zamestnanci sprevádzajú deti do šatní tak, že ako prvý vstupuje do MŠ a šatne pedagogický zamestnanec a sprievod detí do šatne uzatvára druhý pedagogický zamestnanec. V prípade, že je pedagogický zamestnanec na zmene sám, sprevádza deti do šatne tak, že ide vpredu a priebežne pohľadom dozadu kontroluje činnosť detí. Pedagogický zamestnanec je povinný organizovať odchod a pobyt vonku tak, aby mal prehľad o každom dieťati. Počas pobytu detí vonku pedagogický zamestnanec dbá na to, aby boli deti primerané oblečené (podľa počasia).

Organizácia odpočinku

Počas popoludňajšieho oddychu dbajú učiteľky na primerané oblečenie detí (pyžamo) a pravidelné vetranie miestností, ktoré neohrozuje zdravie detí. Starostlivosť o čisté pyžamo majú rodičia detí, ktorí ho perú dvakrát mesačne a posteľnú bielizeň vymieňajú jedenkrát mesačne. Pranie pyžama a bielizne je realizované tak, že každý druhý piatok zákonný zástupca prevezme z MŠ použité pyžamo, a v posledný piatok mesiaca použitú posteľnú bielizeň svojho dieťaťa, ktoré prinesie vypraté späť do MŠ v pondelok resp. v najbližší deň nástupu do školy.

Pedagogický zamestnanec od odpočívajúcich detí neodchádza, individuálne pristupuje k deťom, ktoré nepociťujú potrebu spánku. U 5-6 ročných detí sa odpočinok postupne skracuje a nahrádza sa voľnými činnosťami. U detí, ktoré nepociťujú potrebu spánku uplatňuje pedagogický zamestnanec iné formy odpočinku napr. relaxácia pri hudbe, počúvanie CD rozprávok. Postupne sa môže odpočinok detí skracovať, nie však na menej ako 30 minút.

Po skončení odpočinku preloží upratovačka pyžamá detí tak, aby sa do druhého dňa presušili. Za pravidelné vymieňanie posteľnej bielizne zodpovedajú nepedagogickí

zamestnanci. V prípade znečistenia dieťaťa (obliekanie, pomočenie, zvracanie, znečistenie stolicou...) dieťa umyje a prezlečie do čistého oblečenia.

Logopédia

sa v materskej škole realizuje pod vedením odbornej zamestnankyne. Za ich presun do určených priestorov zodpovedá špeciálny pedagóg – logopéd.

Organizácia pohybu detí na schodoch

Schádzanie a vychádzanie detí po schodoch zabezpečujú pedagogickí zamestnanci tak, že vždy ako prvý schádza alebo vychádza po schodoch pedagogický zamestnanec a druhý pedagogický zamestnanec schádza alebo vychádza až za posledným dieťaťom.

Na všetkých schodiskách deti dodržiavajú pravidlo - chodia v jednom rade a pridržiavajú sa zábradlia.

Organizácia ostatných aktivít

Výlety, exkurzie, športové podujatia a pobyt detí v škole v prírode sa organizujú na základe Plánu práce školy s informovaným súhlasom zákonného zástupcu dieťaťa. Na výletoch a exkurziách je potrebný dozor dvoch pedagogických zamestnancov a jednej poverenej plnoletej osoby s počtom detí podľa § 28 ods.10 školského zákona.

Zájazdy a exkurzie sa usporadúvajú najviac na jeden deň v týždni a škola v prírode na päť dní s prihliadnutím na bezpečné, hygienické a fyziologické potreby detí a so zabezpečením teplého obeda preň. Pred uskutočnením výletu alebo exkurzie, pedagogický zamestnanec poverený zástupcom elokovaného pracoviska organizačne zabezpečí prípravu a priebeh týchto aktivít v súlade so školským zákonom a vyhláškou o materskej škole, vrátane poučenia zúčastnených osôb a detí o bezpečnosti a ochrane zdravia. O tom vyhotoví písomný záznam, ktorý potvrdia všetky dospelé zúčastnené osoby svojím podpisom. Na prepravu detí počas výletu, exkurzie možno využiť verejnú dopravu. Pred uskutočnením týchto aktivít pedagogický zamestnanec poverený zástupcom elokovaného pracoviska zabezpečí písomný informovaný súhlas zákonných zástupcov detí s účasťou detí a možnosťou autobusovej prepravy.

Pri nástupe do autobusu pomáha jedna učiteľka nastupovať deťom a organizuje umiestnenie detí na miesta, ďalšie sústreďujú deti pred autobusom a dbajú o bezpečnosť detí – pri výstupe v obrátenom poradí. Deťom s nevoľnosťou pred cestou poskytnú po dohovore s

rodičmi lieky proti kinetóze a majú k dispozícii igelitové vrecká. Učiteľky dbajú o to, aby sa deti povyzliekali z vrchného odevu, a tým sa zamedzilo prehriatiu organizmu. Deti počas cesty nekonzumujú žiadnu stravu. Riaditeľka MŠ dá elokovanému pracovníku súhlas s uskutočnením akcie a následne písomne oznámi zriaďovateľovi organizovanie podujatia.

Plavecký kurz sa organizuje na základe záujmu rodičov, v zmysle platnej legislatívy a vždy iba na základe informovaného súhlasu rodiča každého zúčastneného dieťaťa. Počas kurzu učiteľka zodpovedá za prípravu detí na samotný kurz, cestuje s deťmi v autobuse, pomáha im pri obliekaní, obúvaní, odprevádza ich na toaletu a pod.

Informačný systém

Trieda má v šatni nástenky určené rodičom. Ich prostredníctvom sú rodičom podávané informácie o dianí v MŠ, ako aj o tom, v čom sa deti vzdelávajú, aké vzdelávacie aktivity sú realizované, divadelné predstavenia, exkurzie a pod. Je v záujme každého zákonného zástupcu sledovať oznamy a tým predísť vlastnej neinformovanosti.

Článok 4

Bezpečnosť a ochrana zdravia detí a ochrana detí pred sociálno-patologickými javmi, diskrimináciou alebo násilím

Bezpečnostné opatrenia:

- žiadna cudzia osoba sa nesmie pohybovať v budove MŠ bez sprievodu,
- uzamykanie a otváranie budovy je v kompetencii školníčky/ upratovačky, či učiteľky podľa dohody
- pedagogickí zamestnanci zodpovedajú za to, že sa deti nebudú pohybovať v priestoroch materskej školy bez dozoru
- pedagogickí zamestnanci zamedzia tomu, aby neznáme osoby fotografovali a filmovali deti počas pobytu vonku v materskej škole
- prevádzkoví zamestnanci skladujú čistiace a dezinfekčné prostriedky v jednotlivých v miestnosti určenej na odkladanie umývacích predmetov a prostriedkov
- zákonní zástupcovia zamedzia vstupu do objektu do MŠ so psami a inými domácimi zvieratami
- zákonní zástupcovia dbajú na to, aby deti do materskej školy nenosili vlastné hračky alebo rôzne iné predmety. Výnimku povoľuje adaptačný proces novoprijatých detí,

ŠKOLSKÝ PORIADOK Materskej školy Dlhé Stráže 88

- zákonný zástupca nedáva dieťaťu do materskej školy žuvačky, cukríky a podobne, aby nenastalo skĺznutie do dýchacích ciest,
- rodič pravidelne kontroluje bezpečnosť odevu dieťaťa (opasky, traky na nohaviciach, sponky do vlasov), z dôvodu možnosti poranenia detí
- každý zamestnanec školy dbá na to, aby všetky elektrospotrebiče, vypínače, zásuvky a elektrické vedenie bolo zabezpečené proti možnosti použitia deťmi.
- Pedagogickí zamestnanci riadia výchovu a vzdelávanie tak, aby v priebehu celého školského roku predišli úrazom podľa zákona č. 124/2006 Z. z. o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci v znení neskorších predpisov
- prostredie v materskej škole musí byť upravené tak, aby deti neprišli do styku s predmetmi, s ktorými by sa mohli poraniť,
- lekárnička, čistiace a dezinfekčné prostriedky, ostré predmety musia byť uložené tak, aby k nim deti nemali prístup. Ak deti pracujú s nožnicami, pedagogický zamestnanec od detí neodchádza.
- skrinku prvej pomoci, jej obsah určuje a kontroluje učiteľka, ktorú poverí riaditeľka,
- pedagogickí zamestnanci nikdy nenechávajú deti bez dozoru, počas celej pracovnej doby sa im maximálne venujú. Ak pedagogický zamestnanec potrebuje neodkladne odísť (WC, momentálna nevoľnosť) musí požiadať ústne, priamo, iného pedagogického zamestnanca, príp. inú zamestnankyňu, aby na tento nevyhnutný čas zabezpečila dozor nad deťmi a zároveň i zodpovednosť za ich bezpečnosť,
- hračky a predmety v triede sú učiteľky povinné udržiavať v dobrom stave, zabezpečiť prípadné opravy v spolupráci so zákonnými zástupcami.

Za dodržiavanie hygienických predpisov v priestoroch MŠ a ochranu zdravia detí odpovedajú aj nepedagogickí zamestnanci a to v rozsahu im určenej pracovnej náplne. Podľa § 8 ods.1 vyhlášky 308/2009 o materských školách za vytvorenie bezpečnostných a hygienických podmienok na predprimárne vzdelávanie zodpovedá riaditeľ. Za bezpečnosť a ochranu zdravia dieťaťa podľa §8 ods.2 vyhlášky 308/2009 o materských školách zodpovedajú pedagogickí zamestnanci materskej školy od prevzatia až po jeho odovzdanie zákonnému zástupcovi alebo splnomocnenej osobe.

Ak pedagogický zamestnanec zistí nedostatok na predmetoch, pomôckach alebo na zariadení, ktorý môže ohroziť zdravie alebo bezpečnosť detí, zabezpečí jeho odstránenie osobne, alebo to oznámi ihneď nepedagogickému zamestnancovi. Ten to podľa svojich schopností odstráni, alebo nedostatok ohlásí riaditeľke materskej školy. Kontrolu bezpečnosti

na pracovisku, zistenie nedostatkov, používanie ochranných pomôcok vykonáva raz za mesiac zástupca zamestnancov pre bezpečnosť a zdravie pri práci. V triede s celodennou výchovou a vzdelávaním zabezpečujú predprimárne vzdelávanie v materskej škole striedavo na zmeny dvaja pedagogickí zamestnanci.

Zabezpečenie hygienických potrieb

Hygienické potreby (zubnú pastu, kefku, pohár, toaletný papier, atd.) zabezpečujú učiteľky na triedach v úzkej spolupráci a podpore zákonných zástupcov, ktorí podľa potreby počas školského roku uvedené hygienické potreby pre svoje dieťa osobne zabezpečia.

Spôsob zabezpečovania týchto hygienických potrieb je rodičom prednesené na prvom zasadnutí rodičovského združenia.

Školské úrazy detí

Ak dieťa utrpí úraz, ktorý nie je potrebné ošetriť lekárom, ošetrí ho pedagogický zamestnanec 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, službukonajúci pedagogický zamestnanec sa ihneď skontaktuje so zákonným zástupcom dieťaťa, s ktorým sa dohodne na ďalšom postupe. Aj je zákonný zástupca nezastihnuteľný, odvedie dieťa na lekárske ošetrenie. 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 úrazu rodičom dieťaťa.

V prípade úrazu, ktorý ohrozuje život dieťaťa, službukonajúci pedagogický zamestnanec požiada o privolanie rýchlej zdravotnej pomoci a zákonných zástupcov ktorúkoľvek zamestnankyňu a súčasne dáva dieťaťu prvú pomoc. Ak dieťa potrebuje ošetrenie v nemocnici, službukonajúci pedagogický zamestnanec ho sprevádza až do príchodu zákonného zástupcu. Taktiež úraz zaznamená v zošite úrazov, osobnom spise dieťaťa a lekársku správu odovzdá zákonnému zástupcovi.

Postup zamestnancov pri evidencii úrazov detí:

1. Škola vedie knihu evidencie registrovaných a neregistrovaných školských úrazov.
2. Evidencia obsahuje:
 - Meno a priezvisko dieťaťa, ktoré utrpelo úraz,
 - Deň, hodinu, charakter úrazu, miesto, kde došlo k úrazu, stručný popis, ako k úrazu došlo

ŠKOLSKÝ PORIADOK
Materskej školy Dlhé Stráže 88

- Svedkov úrazu,
- meno a priezvisko pedagogického zamestnanca, ktorý vykonával dozor v čase vzniku úrazu, dátum a zapísania úrazu do evidencie,
- Počet vymeškaných dní z dôvodu úrazu,
- Zdravotnú poisťovňu postihnutého 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.

3. Záznam do knihy 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.
4. Záznam do knihy evidencie úrazov vykoná pedagogický zamestnanec v deň úrazu. Ak dieťa chýba menej ako 4 dni (teda 0 až 3 dni), tento úraz sa považuje za neregistrovaný školský úraz.
5. Škola spisuje záznam o registrovanom školskom úraze najneskôr do štyroch dní po oznámení vzniku registrovaného školského úrazu. Záznam o registrovanom školskom úraze spisuje podľa vzoru pedagogický zamestnanec, ktorý vykonával v čase úrazu nad dieťaťom 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 písaniu záznamu zákonného zástupcu dieťaťa.
6. Riaditeľka alebo zástupkyňa 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.

Záznam o registrovanom úraze dostanú: zákonný zástupca dieťaťa, škola, technik BOZP, poisťovňa, v ktorej má škola vybavené úrazové poistenie žiakov. Vo veci finančného odškodnenia školského úrazu od poisťovne ďalej koná riaditeľka školy v spolupráci zo zákonným zástupcom dieťaťa.

Opatrenia v prípade pedikulózy

Pedikulóza sa vyskytuje u všetkých vekových kategórií, najmä u detí. Pôvodca pedikulózy je voš detská, ktorá parazituje iba na človeka. Šíri sa hlavne pri priamom styku, ale aj prostredníctvom predmetov (hrebeňov, kief, čiapok, šálov, osobnej posteľnej bielizne). Na diagnostiku slúži dôkladná prehliadka vlasov, pri ktorej hľadáme hnidy a vši, hlavne za ušnicami a v zátylku.

Hlásenie ochorenia: zákonný zástupca, ktorý zistí zavšivavenie dieťaťa, ohlásí túto skutočnosť učiteľke a riaditeľke materskej školy. Hromadný výskyt hlási riaditeľka na odbor epidemiológie RÚVZ.

Všeobecným predpokladom boja proti zavšivaveniu je osobná čistota a častá výmena osobnej a posteľnej bielizne. V prípade výskytu je nutné včasné začatie dezinfekčnej akcie (zneškodnenie lezúcich vši a hníd účinných dezinfekčným prostriedkom), ktorú je nutné vykonať v celom kolektíve, t.j. aj u zdravých členov triedy, rodiny. Súčasne je nutné zahubiť i vši, ktoré sa môžu vyskytovať na pokrývkach hlavy, hrebeňoch, kefách, bielizni a ďalších predmetoch, s ktorými prišla hlava zavšivavenej osoby do styku.

Opatrenia, ktoré je nutné vykonať:

- U všetkých detí a pedagógov v triede a ich všetkých rodinných príslušníkov je nutné umyť vlasy šampónom proti všiam dostupným na trhu alebo dezinfekčným sprayom Diffusil H.
- Osobnú a posteľnú bielizeň je nutné vyvariť, resp. vyprať pri vysokých teplotách, dôkladne vysušiť a vyžehliť.
- Čiapky, šatky, šály a iný odev, ktorý nie je možné vyvariť, je nutné vyprať min. v dvoch cykloch pri doporučených teplotách, dôkladne vysušiť, vystaviť účinkom slnečného žiarenia, príp. postriekať prípravkom Biolit na lezúci hmyz.
- Matrace, žinienky používané v škole postriekať Biolitom na lezúci hmyz, dôkladne vyvetrať, vystaviť účinkom slnečného žiarenia a min. 3-4 dni nepoužívať.
- Predmety prichádzajúce do priameho styku s vlasmi (hrebene, kefy) je potrebné ošetriť prípravkom Biolit na lezúci hmyz, prípadne namočiť do roztoku s obsahom chlóru (Savo, Chloramin).
- Zásadné je zabezpečenie vysokej úrovne osobnej hygieny. Každý člen kolektívu musí používať vlastné predmety osobnej hygieny (uterák, hrebeň) a zabrániť ich vzájomnému používaniu. To isté platí aj v prípade čiapok, šatiek, prípadne iných pokrývok hlavy)

- Pri opätovnom nástupe dieťaťa do materskej školy po výskyte vší a infekčnom ochorení, rodič musí predložiť riaditeľke lekárske potvrdenie o tom, že dieťa je zdravé a môže navštevovať materskú školu.

Článok 5

Podmienky zaobchádzania s majetkom materskej školy

- Práva a povinnosti spojené s ochranou majetku si zamestnanci plnia v zmysle povinností vyplývajúcich im z náplne práce.
- Ak majetok poškodí dieťa svojvoľne a cielene, bude sa požadovať náhrada od rodiča.
- Vchody do materskej školy sú zaistené zámkami. Kľúč od budovy vlastní riaditeľka školy, učiteľka, upratovačka a kuchárka. Budovu ráno odomyká a popoludní po prevádzke ju zamyká učiteľka, alebo upratovačka. V priebehu prevádzky materskej školy za uzamykanie budovy zodpovedá riaditeľkou určený zamestnanec.
- V budove materskej školy je bez sprievodcu zamestnanca materskej školy zakázaný akýkoľvek pohyb cudzej osoby.**
- Jednotliví zamestnanci zodpovedajú za inventár v rozsahu uvedenom v zmluve o hmotnej zodpovednosti, ktorá je so zamestnancom uzatvorená písomne.
- Osobné veci si zamestnanci materskej školy odkladajú na určené uzamykateľné miesto.

Časť II.

Riadenie materskej školy

- V čase neprítomnosti riaditeľky materskej školy vedie školu ňou poverená osoba.
- Riaditeľka vytvára podmienky na ďalšie vzdelávanie pedagogických zamestnancov
- Riaditeľka vytvára podmienky na pravidelnú dochádzku dieťaťa do MŠ, pričom rozhoduje v písomnej forme o:
 - a) prijatí dieťaťa do MŠ
 - b) dĺžke adaptačného alebo diagnostického pobytu dieťaťa v MŠ po dohode s rodičom
 - c) prerušení dochádzky dieťaťa na základe písomnej žiadosti rodiča
 - d) ukončení dochádzky dieťaťa v MŠ na základe opakovaného porušenia školského poriadku rodičom.

Časť III.

Záverečné ustanovenie

Školský poriadok Materskej školy Dlhé Stráže 88 je spracovaný v súlade so:

- zákonom č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov,
- Štátnym vzdelávacím programom pre predprimárne vzdelávanie v materskej škole,
- Školským vzdelávacím programom
- zákonom č. 355/2007 Z. z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravotníctva a o zmene a doplnení niektorých zákonov,
- zákonom č. 596/2003 Z. z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov,
- zákonom NR SR č. 124/2006 Z. z. o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci v znení neskorších predpisov,
- zákonom č. 277/1944 Z. z. o zdravotnej starostlivosti v znení neskorších predpisov,
- vyhláškou MŠ SR č.306/2008 Z. z. v znení vyhlášky 308/2009 Z. z. o materskej škole,
- pracovným poriadkom pre pedagogických a ostatných zamestnancov
- internými pokynmi riaditeľky materskej školy.

Mgr. Dorota Žentkovičová, riaditeľka materskej školy