

Materská škola Drienov, kpt. Nálepku 8, 082 04 Drienov

Školský poriadok školy

Dokument	<i>Školský poriadok školy</i>
Počet listov	26
V pedagogickej rade prerokovaný	25.03. 2019
S radou školy prerokovaný	26.03. 2019
Platnosť od	01.04. 2019
Vydáva	<i>PaedDr. Adriana Luteránová</i>

Drienov 2019

Obsah

Úvod	3
1 Charakteristika materskej školy	3
2 Práva a povinnosti detí a rodičov	4
2.1 Práva a povinnosti detí	4
2.2 Práva a povinnosti rodičov	4
3 Prevádzka a vnútorný režim materskej školy	6
3.1 Podmienky prijatia a dochádzka dieťaťa do materskej školy	7
3.1.1 Zápis a prijatie dieťaťa do materskej školy(adaptačný pobyt, prerušenie, ukončenie dochádzky dieťaťa do MŠ).....	7
3.1.2 Ostatné podmienky prijatia do MŠ.....	10
3.1.3 Doklad o absolvovaní predprimárneho vzdelávania.....	10
3.1.4 Dochádzka dieťaťa do materskej školy	11
3.1.5 Úhrada poplatkov za dochádzku	12
3.1.6 Príspevok na stravovanie dieťaťa.....	12
3.1.7 Ukončenie dochádzky do MŠ.....	13
3.2 Vnútorná organizácia materskej školy	14
4 Bezpečnosť a ochrana zdravia detí a ochrana pred sociálnopatologickými javmi, diskrimináciou alebo násilím	17
4.1 Bezpečnosť a ochrana zdravia detí	17
4.2 Pravidlá dodržiavania bezpečnosti a zdravia detí pri preprave dopravnými prostriedkami, organizovaní výletov a školských akcií	18
4.3 Opatrenia v prípade pedikulózy	20
5 Podmienky zaobchádzania s majetkom materskej školy	20
6 Záverečné ustanovenia	22

Úvod

Školský poriadok materskej školy vydáva riaditeľka Materskej školy Drienov, v zmysle § 153 zákona č. 245/2008 Z.z. o výchove a vzdelávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „školský zákon“).

1 Charakteristika materskej školy

Materská škola podporuje osobitný rozvoj detí v oblasti sociálno-emocionálnej, intelektuálnej, telesnej, morálnej, estetickej, rozvíja schopnosti a zručnosti, utvára predpoklady na ďalšie vzdelávanie. Pripravuje na život v spoločnosti v súlade s individuálnymi a vekovými osobitosťami detí (§ 28 ods. 1 školského zákona).

Profilácia materskej školy je obsiahnutá v kurikule, ktorým je Školský vzdelávací program pod názvom „OD DROBČEKA K ŽIAČIKOVI“ (ďalej len „ŠkVP“), vypracovaný podľa Štátneho vzdelávacieho programu (ďalej len „ŠVP“). V ŠkVP sú rozpracované konkrétne ciele, a rámcový obsah výchovy a vzdelávania, stratégie a organizačné formy predprimárneho vzdelávania.

Materská škola s celodennou výchovou a vzdelávaním vo veku od troch do šesť rokov, poskytuje deťom aj možnosť poldennej výchovy a vzdelávania.

Materská škola je samostatná budova v centre obce Je trojtriedna, umiestnená v prenajatej budove s veľkým, trávnatým areálom. Budova je jednopodlažná s priestranými miestnosťami. Zriaďovateľom je obec Drienov.

Interiér materskej školy tvorí vstupná chodba, detská šatňa, hygienické zariadenie – detské umývadlá a WC, 3. triedy – herne (dva na prízemí a jedna na poschodí), jedáleň, dve spálne, riaditeľňa, sklad čistiacich pomôcok, výdajňa stravy s vlastným vchodom.

Herne sú vybavené nábytkom určeným pre predškolský vek rozloženým v priestore tak, aby mali deti možnosť individuálne, skupinovo aj frontálne vykonávať činnosti, aktivity, hry. Hrové kútiky poskytujú deťom možnosť samostatne, aktívne a kreatívne sa prejaviť v rôznorodých činnostiach.

V **spálni** sú lehátka zodpovedajúce veku detí, hygienickému, zdravotnému a bezpečnostnému hľadisku. Ich rozmiestnenie ponúka deťom pocit súkromia a spokojnosti.

Hygienické zariadenie je vybavené 11-mi umývadlami s prívodom tečúcej teplej a studenej pitnej vody a 11-mi toaletnými misami a háčikmi na zavesenia uterákov. Pre osobnú hygienu pedagogických zamestnancov je hygienické zariadenie umiestnené na poschodí pri riaditeľni.

Jedáleň využívame na podávanie stravy počas dňa, ktorú zabezpečuje školská jedáleň Drienov. Jedáleň je súčasťou I., kde sú umiestnené stoly a stoličky zodpovedajúce deťom predškolského veku. Deti II. a III. triedy majú samostatnú jedáleň.

Šatňa je na chodbe, kde sa nachádzajú detské šatňové skrinky s úložným priestorom na obuv a lavičky.

Školský dvor je dostatočne priestraný, zatrávnený s pieskoviskom a šmykadlami, je vybavený preliezkami a hojdačkami.

2 Práva a povinnosti detí a rodičov

2.1 Práva a povinnosti detí

Dieťa má právo na

- a) rovnoprávny prístup k vzdelaniu,
- b) bezplatné vzdelanie v materskej škole rok pred plnením povinnej školskej dochádzky,
- c) vzdelanie v štátnom jazyku a v materinskom jazyku v rozsahu ustanovenom v školskom zákone,
- d) individuálny prístup rešpektujúci jeho schopnosti a možnosti 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 a psychickému a sexuálnemu násiliu,
- j) na informácie týkajúce sa jeho osoby a jeho výchovno-vzdelávacích výsledkov,
- k) dieťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami má právo na výchovu a vzdelávanie s využitím špecifických foriem a metód, ktoré zodpovedajú jeho potrebám, a na vytvorenie nevyhnutných podmienok, ktoré túto výchovu a vzdelávanie umožňujú.
- l) právo dieťaťa doniesť si svoju obľúbenú hračku do MŠ.

Povinnosti dieťaťa

- a) neobmedzovať svojim konaním práva ostatných osôb zúčastňujúcich sa vzdelávacieho procesu
- b) dodržiavať školský poriadok materskej školy a ďalšie vnútorné predpisy,
- c) chrániť pred poškodením majetok materskej školy a majetok, ktorý využíva na výchovu a vzdelávanie,
- d) konať tak, aby neohrozoval svoje zdravie a bezpečnosť, ako aj zdravie a bezpečnosť ďalších osôb zúčastňujúcich sa na výchove a vzdelávaní,
- e) ctíť si ľudskú dôstojnosť svojich spolužiakov a zamestnancov materskej školy,
- f) rešpektovať pokyny zamestnancov materskej školy, ktoré sú v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi, vnútornými predpismi materskej školy a dobrými mravmi.
- g) zodpovedá za svoju obľúbenú hračku prinesenú do MŠ.

2.2 Práva a povinnosti rodičov

Rodič (zákonný zástupca) dieťaťa má právo

1. vybrať pre svoje dieťa materskú školu, ktorá poskytuje výchovu a vzdelávanie podľa zákona, zodpovedajúcu schopnostiam, zdravotnému stavu, záujmom a záľubám dieťaťa, jeho vierovyznaniu, svetonázoru, národnosti a etnickej príslušnosti; právo na slobodnú voľbu materskej školy možno uplatňovať v súlade s možnosťami výchovno-vzdelávacej sústavy,

2. žiadať, aby sa v rámci výchovy a vzdelávania v materskej škole poskytovali deťom informácie a vedomosti vecne a mnohostranne v súlade so súčasným poznáním sveta a v súlade s princípmi a cieľmi výchovy a vzdelávania podľa školského zákona,
3. oboznámiť sa so vzdelávacím programom materskej školy a školským poriadkom,
4. byť informovaný o výchovno-vzdelávacích výsledkoch svojho dieťaťa,
5. na poskytnutie poradenských služieb vo výchove a vzdelávaní svojho dieťaťa,
6. zúčastňovať sa výchovy a vzdelávania po predchádzajúcom súhlase riaditeľky materskej školy,
7. vyjadrovať sa k vzdelávaciemu programu materskej školy prostredníctvom orgánov školskej samosprávy.

Rodič (zákonný zástupca) dieťaťa je povinný

1. vytvoriť pre dieťa podmienky na prípravu na výchovu a vzdelávanie,
2. dodržiavať podmienky výchovno-vzdelávacieho procesu svojho dieťaťa určené školským poriadkom,
3. dbať na sociálne a kultúrne zázemie dieťaťa a rešpektovať jeho špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby,
4. informovať materskú školu o zmene zdravotnej spôsobilosti jeho dieťaťa, jeho zdravotných problémoch alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovno-vzdelávacieho procesu,
5. nahradiť škodu, ktorú dieťa úmyselne zavinilo,
6. prihlásiť dieťa na plnenie povinnej školskej dochádzky,
7. ak sa dieťa nemôže zúčastniť výchovno-vzdelávacieho procesu v materskej škole, jeho zákonný zástupca je povinný oznámiť bez zbytočného odkladu príčinu jeho neprítomnosti. Za dôvod ospravedlniteľnej neprítomnosti dieťaťa sa uznáva najmä choroba, prípadne lekárom nariadený zákaz dochádzky do materskej školy, mimoriadne nepriaznivé poveternostné podmienky alebo náhle prerušenie premávky hromadných dopravných prostriedkov, mimoriadne udalosti v rodine,
8. neprítomnosť maloletého dieťaťa, ktorá trvá najviac tri po sebe nasledujúce dni, ospravedlňuje jeho zákonný zástupca; vo výnimočných a osobitne odôvodnených prípadoch materská škola môže vyžadovať lekárske potvrdenie o chorobe dieťaťa alebo iný doklad potvrdzujúci odôvodnenosť jeho neprítomnosti. Ak neprítomnosť dieťaťa z dôvodu ochorenia trvá dlhšie ako tri po sebe nasledujúce dni, predloží zákonný zástupca dieťaťa potvrdenie od lekára.
9. uhrádzať príspevok za stravovanie dieťaťa
10. rešpektovať, že v čase odovzdania dieťaťa službu konajúcej učiteľke, až po prevzatie dieťaťa zákonným zástupcom (alebo ním splnomocnenou osobou) sa odovzdávanie informácií o dieťati uskutočňuje len prostredníctvom učiteľky alebo riaditeľky, nie ostatným nepedagogickým personálom,
11. rešpektovať, že počas pobytu v materskej škole dieťa **nesmie** používať mobilné zariadenia, ani iné elektronické zariadenia,

Za porušenie školského poriadku školy zákonným zástupcom, ktoré po písomnom upozornení môže viesť k predčasnému ukončeniu predprimárneho vzdelania MŠ sa považuje najmä:

- neoznámenie dôvodu dlhodobej neprítomnosti dieťaťa a to ani po písomnej výzve
- opakované neuhradenie príspevku za pobyt alebo stravu

- opakované nedodržanie školského poriadku, najmä príchodu dieťaťa do MŠ, nerešpektovanie zaistenia bezpečnosti dieťaťa osobným preberaním a preberaním medzi učiteľkou a rodičom

3 Prevádzka a vnútorný režim materskej školy

Materská škola je v prevádzke v pracovných dňoch od 6³⁰ hod. do 16³⁰ hod.

Služba ráno je od: 6.30 hod. do 7.00 hod v III. triede na prízemí.

Učiteľky sa denne striedajú podľa vypracovaného týždenného pracovného harmonogramu.

Riaditeľkou materskej školy je : **PaedDr. Adriana Luteránová**

Konzultačné hodiny riaditeľky MŠ sú pondelok- piatok: od 12:00 do 13:00 hod. Iný termín je možné dojednať telefonicky alebo osobne.

Konzultačné hodiny učiteľiek: denne od 12.30 - 13.30 hod, prípadne v inom čase vo vopred dohodnutom termíne.

Kontakty: č. telefónu: 051/7939149, e-mail : ms@drienov.sk

Za prevádzku MŠ zodpovedá riaditeľka MŠ : **PaedDr. Adriana Luteránová**

Za prevádzku školskej jedálne zodpovedá vedúca ŠJ: Adriana Sakalová, č. telefónu: 0902 807 457

1. Organizácia, označenie tried a vekové zloženie detí:

I.trieda MŠ - prízemie rovno 3-4 ročné deti

II.trieda MŠ - poschodie 4-5 ročné deti

III.trieda MŠ - prízemie vľavo 5 -6 ročné deti

2. Prevádzka tried, schádzanie a rozchádzanie:

Schádzanie detí z troch tried je na prízemí v III. triede v čase od: 6.30 do 7.15 hod.

Dochádzka detí do MŠ končí ráno o 8.00 hod, výnimku tvoria deti, ktorých rodič dohodol s triednymi učiteľkami jeho neskoršie príchody.

Prevádzka materskej školy bola odsúhlasená zriaďovateľom dňa 29.11.2018.

V čase letných mesiacov (júl, august) je prevádzka materskej školy prerušená z hygienických dôvodov na šesť týždňov. V tomto období vykonávajú prevádzkoví zamestnanci upratovanie a dezinfekciu priestorov, pedagogickí a ostatní zamestnanci podľa plánu dovoleniek čerpajú dovolenku.

Prerušenie prevádzky v čase letných mesiacov oznámi riaditeľka materskej školy oznamom dva mesiace vopred.

V čase vianočných sviatkov a ostatných dní bude prevádzka materskej školy prerušená na čas, ktorý bude vopred písomne oznámený rodičom podľa dohovoru a pokynov zriaďovateľa. V tomto čase si zamestnanci školy budú čerpať vzniknuté náhradné voľno alebo dovolenku.

3.1 Podmienky prijatia a dochádzka dieťaťa do materskej školy

3.1.1 Zápis a prijatie detí do materskej školy

Na predprimárne vzdelávanie v materskej škole Drienov sa prijímajú deti v súlade § 59 zákona č. 245/2008 Z. z. a v súlade § 3 vyhlášky Ministerstva školstva Slovenskej republiky č. 306/2008 Z. z. o materskej škole v znení vyhlášky Ministerstva školstva Slovenskej republiky č. 308/2009 Z. z. (ďalej len „vyhláška MŠ SR č. 306/2008 Z. z.“).

Pri prijímaní detí materská škola dodržiava zásady rovnakého zaobchádzania a zákazu akýchkoľvek foriem diskriminácie a obzvlášť segregácie (§ 3 písm. c) a d) zákona č. 245/2008 Z.

Dieťa sa do materskej školy prijíma na základe písomnej žiadosti zákonného zástupcu. Zákonný zástupca spolu s písomnou žiadosťou o prijatie dieťaťa do materskej školy (ďalej len „žiadosť“) predkladá aj potvrdenie o zdravotnom stave dieťaťa od všeobecného lekára pre deti a dorast, ktorého súčasťou je aj údaj o povinnom očkovaní (ďalej len „potvrdenie o zdravotnom stave dieťaťa“). Toto potvrdenie o zdravotnom stave dieťaťa nie je potvrdením o akútnom zdravotnom stave dieťaťa, ale je potvrdením toho, že dieťa netrpí žiadnou takou chorobou, ktorej prejavy alebo dôsledky by mohli negatívne vplyvať na jeho pobyt v materskej škole alebo ohrozovať, či obmedzovať výchovu a vzdelávanie jeho samotného alebo ostatných detí, ktoré sa na predprimárnom vzdelávaní v materskej škole zúčastňujú.

Na predprimárne vzdelávanie v materskej škole sa prijíma spravidla dieťa **od troch do šiestich rokov jeho veku**. Deti po dovŕšení dvoch rokov môžu byť prijaté, ak sú vytvorené vhodné materiálne, personálne a iné potrebné podmienky. Ostatné podmienky prijímania určí riad. MŠ. **Termín podávania žiadostí o prijatie dieťaťa do materskej školy na nasledujúci školský rok určí riaditeľka školy v zmysle platných právnych predpisov v čase od 30. apríla do 31. mája. Zároveň určí miesto podávania žiadostí a zverejní vo vstupných priestoroch školy a na webovom sídle kritériá prijímania detí odsúhlasené po ich prerokovaní v pedagogickej rade.**

„Zákonné podmienky“ prijatia:

- prednostne sa do materskej školy prijímajú deti, ktoré dovŕšili piaty rok veku,
- deti s odloženým začiatkom plnenia povinnej školskej dochádzky,
- deti s dodatočne odloženým začiatkom plnenia povinnej školskej dochádzky.

„Osobitné podmienky“ prijatia:

- Deti, ktorých súrodenec už navštevuje MŠ,
- Deti, ktoré dovŕšili štvrtý rok veku, v prípade, že kapacita MŠ nie je naplnená.
- Deti, ktoré dovŕšili tretí rok veku, v prípade, že kapacita MŠ nie je naplnená.
- Deti môžu byť prijaté na predprimárne vzdelávanie do MŠ aj v priebehu školského roka, a to v prípade, pokiaľ je v MŠ voľná kapacita.

Zákonní zástupcovia písomnú žiadosť o prijatie dieťaťa do materskej školy predkladajú riaditeľke materskej školy.

Žiadosť podaná bez potvrdenia lekára nebude akceptovaná.

Rodič zdravotne postihnutého dieťaťa predloží spolu so žiadosťou a uvedenými dokladmi o zdravotnom stave aj vyjadrenie príslušného zariadenia výchovného poradenstva a prevencie.

Rozhodnutie o odložení plnenia povinnej školskej dochádzky predloží zákonný zástupca riaditeľke materskej školy do 31. mája.

Písomné rozhodnutie o prijatí/neprijatí dieťaťa do materskej školy dostane zákonný zástupca podľa § 5 ods. 14 písm. a) zákona č. 596/2003 Z.z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov najneskôr do 30. júna. Písomné rozhodnutie o prijatí dieťaťa počas školského roka vydá riaditeľka do 30 dní odo dňa podania žiadosti. Na rozhodnutie o prijatí alebo neprijatí dieťaťa do materskej školy sa nevzťahuje zákon o správnom konaní.

O počte prijatých a neprijatých detí riaditeľka písomne informuje zriaďovateľa.

Dieťa nemusí chodiť do materskej školy v mieste bydliska. Zákonný zástupca ho môže zapísať do inej materskej školy, ktorú si vyberie.

Prijatiu zdravého alebo postihnutého dieťaťa môže predchádzať adaptačný pobyt dieťaťa (nesmie byť dlhší ako tri mesiace) po dohode rodiča/zákonného zástupcu s riaditeľkou materskej školy. O forme pobytu rozhodne riaditeľka s prihliadnutím na individuálne osobitosti dieťaťa. V prípade zníženej adaptačnej schopnosti dieťaťa a v záujme jeho zdravého vývinu, môže riaditeľka materskej školy po prerokovaní s rodičom alebo na základe jeho písomnej žiadosti rozhodnúť o prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy na dohodnutý čas alebo o ukončení tejto dochádzky.

Adaptačný pobyt je v súlade s platnou legislatívou v zmysle Vyhlášky MŠ SR č. 306/2008 Z. z. o materskej škole v znení zmien a doplnkov vyhlášky č. 308/2009 Z. z., §3,ods.3. Adaptačný pobyt sa realizuje v záujme ľahšej adaptácie dieťaťa na prostredie v MŠ, nesmie byť dlhšie ako 3 mesiace. Zmena riadneho pobytu na adaptačný sa môže vykonať písomne alebo aj ústne zákonným zástupcom. Je vydané rozhodnutie, kde sa dieťa prijíma na adaptačný pobyt, ktorý nesmie byť dlhší ako 3 mesiace. V tomto období rodič privádza dieťa podľa dohodnutého harmonogramu, spolupracuje s pedagogickými zamestnancami a po prevzatí dieťaťa z MŠ zabezpečuje riadnu starostlivosť o dieťa. Dĺžka trvania pobytu závisí od podmienok školy, kvality spolupráce s rodinou, ktorá je počas priebehu adaptácie priebežne informovaná.

Výsledky a priebeh adaptácie, správanie sa dieťaťa počas adaptačného pobytu zaznamenáva službukonajúci pedagogický zamestnanec písomne do záznamových hárkov(slúžia ako podklad pre prípadné ukončenie dochádzky dieťaťa do MŠ). Ak sa dieťa zadaptuje v materskej škole, môže pokračovať v pravidelnej návšteve materskej školy po dohode so zákonným zástupcom. V prípade zníženia adaptačnej schopnosti dieťaťa a v záujme jeho zdravého a duševného vývinu môže riaditeľka MŠ rozhodnúť, po prerokovaní s rodičmi o prerušení alebo predčasnom ukončení dochádzky/predprimárneho vzdelávania.

V prípade, že rodič zámerne neuvedie v žiadosti a lekár v doklade o zdravotnom stave dieťaťa prípadné ochorenie dieťaťa, považuje sa to za závažné porušenie školského poriadku a môže viesť k vydaniu rozhodnutia o prerušení dochádzky dieťaťa na dobu, pokiaľ rodič nepredloží všetky potrebné lekárske vyjadrenia a iné doklady, z ktorých je možné získať dostatok informácií a rozhodnúť o ďalšom postupe.

Najvyšší počet detí v triede materskej školy podľa školského zákona je:

- 20 v triede pre 3- až 4- ročné deti,
- 21 v triede pre 4- až 5- ročné deti,

- 22 v triede pre 5- až 6- ročné deti,
- 21 v triede pre 3- až 6- ročné deti.

Ak sú splnené požiadavky podľa osobitného predpisu, 32a) najvyšší počet detí v triede podľa odseku sa môže zvýšiť o tri deti z dôvodu, a) zmeny trvalého pobytu dieťaťa, b) zaradenia dieťaťa len na adaptačný pobyt alebo len na diagnostický pobyt v materskej škole, c) odkladu plnenia povinnej školskej dochádzky alebo dodatočného odkladu plnenia povinnej školskej dochádzky alebo, d) zvýšeného záujmu zákonných zástupcov detí o výchovu a vzdelávanie v materskej škole. Pri určovaní počtu detí v triede podľa odseku sa môže zohľadniť počet detí v triede mladších ako tri roky.

Do triedy sa môžu prijať najviac dve deti so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami. Ak sa prijalo takéto dieťa, najvyšší počet v triede sa znižuje o dve za každé zdravotne postihnuté dieťa.

O prijatí detí do materskej školy rozhoduje riaditeľ.¹ Iba riaditeľka materskej školy má od 1. septembra 2013 plnú kompetenciu rozhodnúť o tom, či prijme alebo neprijme vyšší počet detí. Do procesu prijímania detí do materskej školy nevstupuje okrem riaditeľky žiadny iný subjekt (zriaďovateľ, ŠŠI, Rada školy).

Prerušenie dochádzky dieťaťa do MŠ:

Dôvod prerušenia:

- písomná žiadosť rodiča o prerušenie dochádzky dieťaťa do MŠ zo zdravotných a rodinných dôvodov,
- znížená adaptačná schopnosť dieťaťa, ktorá môže ohroziť zdravie dieťaťa, narúša VVČ a činnosť ostatných detí.

V prípade zníženej adaptačnej schopnosti dieťaťa a v záujme jeho zdravia, môže riaditeľka po prerokovaní s rodičom, alebo na základe jeho písomnej žiadosti, rozhodnúť o prerušení dochádzky dieťaťa do MŠ na dohodnutý čas, alebo o ukončení dochádzky. Napr.

- Dieťa ani po troch mesiacoch navštevovania materskej školy nie je adaptované na prostredie, triedy, na deti, a režim materskej školy. V triede a pri edukačných činnostiach - prejavuje časté stavy úzkosti, je plačlivé, nespokupracuje, odmieta stravu, nevie samostatne držať lyžicu, nemá osvojené základné hygienické potreby (pýtanie sa na toaletu, umývanie rúk) pri príchode do MŠ bráni odchodu rodiča a po jeho odchode je rozrušené, agresívne a plačlivé.
- Nezapája sa do činností pod vedením učiteľky, nerešpektuje ju, nespokupracuje, prejavuje známky agresivity ostatným deťom, voči učiteľkám i zamestnancom MŠ.
- Podľa § 58 ods. 3 zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon), ak dieťa svojim správaním a agresivitou ohrozuje bezpečnosť a zdravie ostatných žiakov a účastníkov výchovy a vzdelávania, alebo narúša výchovu a vzdelávanie.

O prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy z dôvodu zníženej adaptačnej schopnosti riaditeľ materskej školy vydá v súlade s § 5 ods. 14 písm. c) zákona č. 596/2003 Z. z. rozhodnutie. V prípade zvýšeného záujmu zákonných zástupcov o prijatie detí do materskej školy, môže riaditeľ materskej školy na miesto dieťaťa, ktoré má prerušenú dochádzku do materskej školy, prijať iné dieťa, pričom v rozhodnutí uvedie, že toto dieťa prijíma na čas od DD. MM. RRRR do DD. MM. RRRR. Čas „do“ musí byť totožný s časom, dokedy má

¹ Novela školského zákona č. 324/2012 ods. 10 a 11 § 28 školského zákona a vyhláška MZ SR č. 527/2007 Z. z. § 3 ods. 2 o podrobnostiach a požiadavkách na zariadenia pre deti a mládež

prerušenie dochádzky to dieťa so zníženou adaptačnou schopnosťou. Zákonný zástupca dieťaťa so zníženou adaptačnou schopnosťou v dostatočnom časovom predstihu (najneskôr dva týždne pred uplynutím času, dokedy má dieťa prerušenie dochádzky do materskej školy) písomne oznámi riaditeľovi, či bude dieťa pokračovať v predprimárnom vzdelávaní v materskej škole. Obdobne sa postupuje aj pri inom dôvode prerušenia dochádzky dieťaťa do materskej školy,

- napr. z dôvodu choroby.

Riaditeľka MŠ vydá rozhodnutie, kde je určená doba prerušenia dochádzky. Miesto v MŠ nezaniká a pri opätovnom nástupe nie je potrebné podávať novú písomnú žiadosť. Ak dieťa po uplynutí tejto doby nenastúpi opätovne do MŠ, po písomno upozornení riaditeľka vydá rozhodnutie o predčasnom ukončení predprimárneho vzdelania.

Predčasné ukončenie predprimárneho vzdelávania:

Dôvody rozhodnutia:

- na vlastnú žiadosť zákonného zástupcu, písomná žiadosť predložená riaditeľke MŠ
- ak zákonný zástupca zamŕi dôležité údaje o zdravotnom stave a zdravotných problémoch dieťaťa ovplyvňujúce výchovu a vzdelávanie tohto dieťaťa alebo ostatných detí,
- ak sa špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby dieťaťa prejavia po prijatí do MŠ a MŠ nemá a nedokáže vytvoriť takéto podmienky na výchovu a vzdelávanie takéhoto dieťaťa
- ak zákonný zástupca nevytvára podmienky na predprimárne vzdelávanie dieťaťa tým, že nerešpektuje a nerealizuje odporúčania triedneho učiteľa alebo riaditeľky MŠ, odborného lekára, odborníkov CPPPaP, ktorí odporúčajú ďalšie postupy v edukácii dieťaťa,
- ak rodič nerešpektuje podmienky adaptačného pobytu
- ak má dieťa výrazné adaptačné problémy, ktoré ohrozujú jeho zdravie a duševný vývin
- ak dieťa svojim správaním sústavne narúša VVČ, ohrozuje bezpečnosť svoju, aj detí prítomných v MŠ,
- ak rodič dieťaťa po odporúčaní riaditeľky MŠ nenavštívi CPPPaP a nemá záujem spolupracovať a problémové správanie riešiť v spolupráci so školou a odborníkmi,
- ak rodič opakovane porušuje Školský poriadok

3.1.2.Ostatné podmienky prijatia:

(v súlade s § 3 ods. 2 vyhlášky o materskej škole) detí **určuje riaditeľka materskej školy a po prerokovaní s pedagogickou radou školy** ich zverejňuje na viditeľnom mieste. **Ostatné podmienky** prijímania detí do materskej školy (okrem tých stanovených § 59 ods. 1 a 2 školského zákona) **nesmú byť v rozpore** so všeobecne záväznými právnymi predpismi V súlade s § 3 ods. 1 vyhlášky o materskej škole sa dieťa do materskej školy **prijíma na základe písomnej žiadosti** zákonného zástupcu/rodiča. Platí, že dieťa je do materskej školy **prijaté** vydaním rozhodnutia o prijatí do materskej školy v súlade s § 5 ods. 14 písm. a) zákona č. 596/2003 Z. z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon č. 596/2003 Z. z.) **na celé predškolské obdobie na základe jednej žiadosti.**

3.1.3 Doklad o absolvovaní predprimárneho vzdelávania

Predprimárne vzdelanie získa dieťa v súlade s § 16 ods. 2 školského zákona absolvovaním posledného ročníka vzdelávacieho programu odboru vzdelávania v materskej škole.

Dokladom o získanom predprimárnom stupni vzdelania je osvedčenie o absolvovaní pred primárneho vzdelávania, ktoré sa vydáva na predpísanom tlačive schválenom ministerstvom školstva v štátnom jazyku.

Osvedčenia o absolvovaní predprimárneho vzdelávania (ďalej len „ osvedčenie“) môžu vydávať len materské školy zaradené v sieti škôl a školských zariadení ministerstva školstva.

S účinnosťou od 1. septembra 2017 materská škola vydáva osvedčenie na základe písomnej žiadosti zákonného zástupcu podanej do 15. júna v danom školskom roku.

Na vydávanie osvedčenia sa vzťahuje vyhláška MŠ SR č. 326/ 2008 Z. z. o druhoch a náležitostiach vysvedčení a ostatných školských tlačív vrátane spôsobov ich evidencie a uloženia.

Osvedčenie obsahuje:

1. štátny znak Slovenskej republiky,
2. názov školy,
3. údaje o dieťati, ktorými sú:
 - a.) meno a priezvisko,
 - b.) dátum a miesto narodenia,
 - c.) rodné číslo,
 - d.) štátnu príslušnosť,
 - e.) národnosť,
4. miesto a dátum vydania osvedčenia,
5. odtlačok úradnej pečiatky so štátnym znakom vyhotovený v červenej farbe, podpis riaditeľa

Deti, ktorým bolo vydané osvedčenie, môžu navštevovať ďalej materskú školu až do konca príslušného školského roku, t. j. do 31. augusta.

Deťom, o ktorých materská škola vie, že budú mať odložený začiatok plnenia povinnej školskej dochádzky a budú navštevovať materskú školu aj v nasledujúcom školskom roku, sa osvedčenie nevydáva.

Ak materská škola v riadnom termíne, na základe žiadosti zákonného zástupcu alebo zástupcu zariadenia, dieťaťu vydá osvedčenie a zákonný zástupca sa napr. v priebehu júla, alebo augusta požiada riaditeľa príslušnej základnej školy, do ktorej bolo dieťa po zápise prijaté na plnenie povinnej školskej dochádzky, o odloženie začiatku plnenia školskej dochádzky, takéto dieťa potom v nasledujúcom školskom roku opätovne dostane osvedčenie, samozrejme za predpokladu, že bude celý rok navštevovať materskú školu a teda opätovne absolvuje posledný ročník vzdelávacieho programu odboru vzdelávania v materskej škole a zákonný zástupca o jeho vydanie požiada.

3.1.4 Dochádzka detí do materskej školy

Rodič privádza dieťa do materskej školy do 8.00 hod., budova MŠ sa uzamyká o 8.05 hod. a dieťa si prevezme spravidla od 15.00 hod. do 16.30 hod. V prípade dochádzky dieťaťa v priebehu dňa dohodne rodič čas jeho príchodu /odchodu/ a spôsob stravovania tak, aby nenarušil priebeh činnosti ostatných detí /napr. neobmedzil pobyt vonku a pod/. Od 7:15 hod. sa začína prevádzka v triedach. Prevádzka školy končí 16:30 hod. Deti, ktorých rodičia dohodli s riaditeľkou školy poldennú dochádzku, alebo odchádzajú z materskej školy pred spánkom si rodičia vyzdvihnú v

čase od 12:00 do 12:15 hod. z tried. Vchody do materskej školy sa zamykajú o 8:05 hod. a otvárajú o 15:00 hod.

Prevzatie dieťaťa môže pedagogický zamestnanec odmietnuť, ak zistí, že jeho zdravotný stav nie je vhodný na prijatie dieťaťa do MŠ /§7 Bezpečnosť a ochrana zdravia ods. 7 zákona 306/2009 Z. z. /

Ak dieťa v materskej škole počas dňa ochorenie, pedagogický zamestnanec zabezpečí jeho izoláciu od ostatných detí, dozor ním poverenou osobou z radov zamestnancov školy a informuje zákonného zástupcu dieťa. Dieťa sa po chorobe opätovne do materskej školy prijíma na základe písomného potvrdenia detského lekára o jeho zdravotnom stave. Ak učiteľka zistí, že zákonný zástupca aj napriek prehláseniu o dobrom zdravotnom stave priniesol dieťa do MŠ choré, môže po predchádzajúcom upozornení neprevziať dieťa do MŠ. Učiteľky majú zákaz podávať deťom lieky navrhnuté rodičom. Môžu sa podávať len v akútnych prípadoch napríklad pri podaní prvej pomoci (napr. pri alergiách). V prípade, že má dieťa teplotu pedagogický zamestnanec zabezpečí dostatok tekutín a kontaktuje zákonného zástupcu. Zákonný zástupca oboznámi pedagogických zamestnancov o prípadných alergiách na lieky. Neprítomnosť dieťaťa a odhlásenie zo stravy oznámi rodič deň vopred vedúcej školskej jedálni, najneskôr do 10.30 hod. Ak sa tak nestane, uhrádza plnú stravnú jednotku, ktorú dieťa obvykle odoberá.

3.1.5 Úhrada poplatkov za dochádzku

Výška mesačného príspevku na čiastkovú úhradu výdavkov materskej školy v zriaďovateľskej pôsobnosti obce Drienov, je určená všeobecne záväzným nariadením zriaďovateľa (ďalej len „VZN“), na základe ktorého vydáva príslušný starosta oznam o určení jeho výšky. V zmysle VZN č. 1/2009 zo dňa: 4.5.2009 o určení príspevkov od zákonných zástupcov detí na čiastočnú úhradu výdavkov v MŠ v súlade s § 28 ods. 3 školského zákona za pobyt v materskej škole zriadenou obcou Drienov, **mesačne na jedno dieťa 10.-/ desať €**. Tento príspevok sa uhrádza vopred do 10. dňa v kalendárnom mesiaci. Na základe zákona č. 390/2011 Z. z., ktorého účinnosť je od 1.1.2012, je však zrušená horná hranica výšky príspevku zákonného zástupcu za pobyt dieťaťa v materskej škole a jeho samotnú výšku určuje zriaďovateľ vo VZN.

Povinný príspevok v materskej škole sa neuhrádza za dieťa:

- a) ktoré má jeden rok pred plnením povinnej školskej dochádzky,
- b) ak zákonný zástupca dieťaťa predloží riaditeľke materskej školy doklad o tom, že je poberateľom dávky v hmotnej núdzi a príspevkov v hmotnej núdzi,
- c) ktoré je umiestnené v zariadení na základe rozhodnutia súdu,
- d) ktoré má prerušenú dochádzku do materskej školy na viac ako 30 po sebe nasledujúcich kalendárnych dní z dôvodu choroby alebo rodinných dôvodov preukázateľným spôsobom,
- e) ktoré nedochádzalo do materskej školy v čase letných mesiacov alebo bola prerušená prevádzka materskej školy zapríčinená zriaďovateľom alebo inými závažnými dôvodmi.

3.1.6 Príspevok na stravovanie dieťaťa, pokiaľ sa v MŠ stravuje:

Na základe VZN č. 01/2009 v zmysle čl. 1 obce Drienov z dňa 23.5.2009 a dodatku č. 1 k VZN č.01/2009 z 12.09.2011 riaditeľka Základnej školy, Nám. kpt. Nálepku č. 12, Drienov, ktorej

zriaďovateľom je obec Drienov **určuje** príspevok na čiastočnú úhradu v Školskej jedálni a výdajnej školskej jedálni pri Základnej škole, Nám. kpt. Nálepku 12, Drienov.

Tel. kontakt ŠJ: **0902 807 457**

Denný poplatok na nákup potravín za odobraté jedlo

Deti MŠ: desiata: 0,28€ obed: 0,78 € olovrant: 0,23 €

Úhrada v eurách: 1,29 €

Mesačné zálohy pre bezhotovostný prevod:

Deti MŠ (celý deň): 26,- €

Zákonný zástupca je povinný uhrádzať poplatky za stravovanie detí v MS!

- rodič je povinný uhradiť poplatok za stravu v určenom termíne,

- ak chce rodič v prípade neprítomnosti svojej dieťa zo stravy odhlásiť, je možné do 10:30 hod. telefonicky alebo osobne, v opačnom prípade bude dieťa na stravu hlásené a rodič tento deň musí uhradiť v plnej výške.

Príspevok, ktorý uhrádza zákonný zástupca dieťaťa je určený vo výške nákladov na nákup potravín v nadväznosti na odporúčané výživové dávky - § 140 ods. 10 školského zákona.

Príspevok za stravovanie dieťaťa v MŠ sa uhrádza v upravenom režime:

> ak zákonný zástupca dieťaťa predloží riaditeľke školy doklad o tom, že je poberateľom dávky v hmotnej núdzi a príspevok k dávke v hmotnej núdzi /predloží rozhodnutie z ÚPSVaR do 7. dňa v mesiaci/.

3.1.7 Ukončenie dochádzky do MŠ

Zákonný zástupca dieťaťa je povinný rešpektovať dĺžku prevádzky Materskej školy Drieňov.

Riaditeľka môže ukončiť dochádzku dieťaťa do MŠ po predchádzajúcom písomnom upozornení zákonného zástupcu dieťaťa:

- > ak dieťa bez ospravedlnenia nenavštevuje MŠ viac ako 1 mesiac,
- > ak zákonný zástupca dieťaťa závažným spôsobom opakovane narušuje prevádzku materskej školy, opakovane nerešpektuje Školský poriadok,
- > ak zákonný zástupca dieťaťa neuhradí povinné príspevky / zákon NR SR č. 245/2008 za školné alebo stravovanie / v stanovenom termíne,
- > ak ukončenie dochádzky doporučí lekár alebo stredisko výchovného poradenstva a prevencie,
- > ak sa u dieťaťa prejavuje znížená adaptácia na prostredie materskej školy / prerušenie dochádzky na dohodnutý čas/,
- > na písomnú žiadosť zákonného zástupcu dieťaťa, ak zákonný zástupca hrubo zasahuje do výchovno - vzdelávacej činnosti MŠ a jej riadenia.

3.2 Vnútoraná organizácia materskej školy

Preberanie detí

Dieťa od zákonného zástupcu preberá učiteľka, ktorá zaň zodpovedá od jeho prevzatia až po jeho odovzdanie učiteľke, ktorá ju strieda v práci, zákonnému zástupcovi alebo inej splnomocnenej osobe. Zákonný zástupca privedie dieťa do materskej školy do 8.00 hod. a osobne ho odovzdá učiteľke.

Zákonný zástupca preberá dieťa v čase od 12.00 hod. do 12.15 hod. alebo od 15.00 hod. do 16.30 hod. 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 MŠ môže zákonný zástupca

písomne splnomocniť aj svoje ďalšie maloleté dieťa staršie ako 10 rokov, alebo inú pedagogickým zamestnancom známu osobu, ktorá po prevzatí za dieťa zodpovedá. Všetky osoby, ktoré zákonný zástupca splnomocní na preberanie dieťaťa z materskej školy, musia byť uvedené v splnomocnení, ktoré platí vždy v príslušnom školskom roku. Každú zmenu v zdravotnom stave svojho dieťaťa je zákonný zástupca povinný hlásiť triednej učiteľke ráno, po príchode do MŠ / zvýšená teplota, poranenia pokožky, bolesti hlavy, úraz, bolesti brucha, iné stavy spôsobené doma.../

Dieťa odovzdávame obom zákonným zástupcom, výnimku tvoria prípady, že zákonní zástupcovia majú súdnym rozhodnutím, prípadne predbežným opatrením obmedzené preberanie detí, vtedy je potrebné o tom písomne (fotokópiou úradného rozhodnutia) informovať riaditeľku materskej školy. Pedagogický zamestnanec môže odmietnuť prevzatie dieťaťa, ak zistí, že jeho zdravotný stav nie je vhodný na prijatie do materskej školy.

Učiteľka nepodáva dieťaťu žiadne lieky, antibiotiká..., ani v prípade, že sa to týka doliečenia! Výnimku tvorí podanie lieku pri bezprostrednom ohrození života dieťaťa, kde je rodič povinný predložiť príslušnú zdravotnú dokumentáciu. Ústne podanie nie je akceptovateľné. Je potrebná dohoda s rodičmi.

- Podá liek učiteľka
- Príde podať liek rodič

Zákonný zástupca je povinný informovať učiteľku o poradniach a ambulanciách, ktoré s dieťaťom navštevuje, o alergiách, ktorými dieťa trpí. Učiteľka môže odmietnuť prevzatie dieťaťa osobou pod vplyvom omamných látok a alkoholu.

V prípade, ak má materská škola podozrenie, že zákonný zástupca opakovane preberá dieťa pod vplyvom alkoholu alebo iných omamných látok, alebo ak sa u dieťaťa prejavia zmeny, nasvedčujúce zanedbávaniu riadnej starostlivosti, bude materská škola po predchádzajúcom písomnom upozornení zákonného zástupcu, v rámci všeobecnej oznamovacej povinnosti vyplývajúcej z § 7 ods. 1 zákona č. 305/2005 Z. z. o sociálnoprávnej ochrane detí a o sociálnej kuratele informovať o tejto skutočnosti príslušný Úrad práce, sociálnych vecí a rodiny, oddelenie sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately. Rodič má povinnosť rešpektovať prevádzku MŠ. Dieťa nesmie byť v MŠ skôr ako začína prevádzka, ale ani po ukončení prevádzky. V prípade, ak zákonný zástupca bez predchádzajúcej dohody nevyzdvihne svoje dieťa z materskej školy do času ukončenia prevádzky materskej školy, materská škola bude kontaktovať postupne všetky osoby,

ktoré majú splnomocnenie na prevzatie dieťaťa (odporúča sa vyžiadať od zákonných zástupcov kontakty na viac osôb, ktoré by mohli v prípade tejto situácie prevziať dieťaťa); ak ani žiadna z poverených osôb neprevezme dieťa, bude materská škola kontaktovať príslušné riaditeľstvo policajného zboru, ktoré okrem výkonu svojich oprávnení disponuje aj kontaktom na príslušný orgán sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately, ktorý je dosiahnuteľný aj mimo služobného času zamestnancov.

Organizácia prevádzky podľa aktivít denného režimu

Učiteľka počas aktivít s deťmi odchádza od detí z triedy len v krajnom prípade a na nevyhnutne potrebný čas, pričom o dozor pri deťoch požiada kolegyňu, príp. inú zamestnankyňu materskej školy. Pri organizácii činností spojených s uspokojovaním základných fyzických potrieb detí má učiteľka vždy na zreteli dodržiavanie psychohygieny detí a ochrany ich zdravia.

Prehľad o usporiadaní denných činností v materskej škole – DENNÝ PORIADOK

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

Prevádzka materskej školy je denne od 6³⁰ do 16³⁰ hod.

6³⁰ – otvorenie prevádzky

7⁰⁰ – schádzanie detí- hry a hrové činnosti podľa výberu detí, skupinové, individuálne, spoločenské hry,

8³⁰ až 9³⁰ – ranný kruh, zdravotné cvičenie, činnosti zabezpečujúce životosprávu (hygiena, desiata)

9³⁰ až 11³⁰ - vzdelávacie aktivity- ide o ciele vzdelávacie aktivity plánované podľa nižšie uvedeného. (Tieto vzdelávacie aktivity môžu byť zamerané na jednu vzdelávaciu oblasť, alebo sa v nich kombinujú dve alebo viaceré vzdelávacie oblasti koncentrované na spoločnú tému. Niektoré ciele vzdelávacie aktivity obsahovo zamerané napr. na vzdelávacie oblasti Zdravie a pohyb, Človek a príroda, Človek a spoločnosť a iné, sa môžu uskutočniť aj pri pobyte vonku), osobná hygiena, príprava na pobyt vonku, pobyt vonku, vychádzka so získaním poznatkov o okolí, prírode, doprave, hry v záhrade (pohybové, so spevom, využitie záhradného náradia a náčinia, pieskoviska, hry s hračkami, voľné hry)

11³⁰ až 12³⁰ – činnosti zabezpečujúce životosprávu (hygiena, príprava na obed, obed)

12.³⁰ - príprava na odpočinok – literárne, hudobné chvíľky a rozhovory, odpočinok (u starších vekových skupín postupné skracovanie odpočinku)

14³⁰ až 15¹⁵ – hygiena, olovrant

15.¹⁵ – vzdelávacie aktivity

16³⁰ – ukončenie prevádzky

16³⁰ – zatvorenie prevádzky

Denný poriadok je pružný, umožňuje reagovať na potreby a záujmy detí.

Organizácia v šatni

Do šatne majú prístup rodičia a splnomocnené osoby v čase od 6³⁰ do 8⁰⁰ hod. a od 15⁰⁰ do 16³⁰ hod. Po 8.05 hod. sa detská šatňa zamyká z dôvodu ochrany detí a osobných vecí. Pre otvorenie MŠ slúži domáci telefón vo vstupnej chodbe. Pred vstupom do šatne si očistia obuv na rohoži. Pri prezliekaní a odkladaní vecí do skrinky vedú rodičia v spolupráci s učiteľkami deti k poriadkumilovnosti a k samostatnosti. Za poriadok v skrinkách zodpovedá rodič, tiež za stále

pripravené oblečenie pre prípad znečistenia a premočenia. Za estetickú úpravu v šatni zodpovedajú učiteľky, za hygienu určená prevádzková zamestnankyňa. Učiteľka pomáha pri prezliekaní detí na pobyt vonku i po jeho ukončení.

Organizácia v umyvárni

Každé dieťa má vlastný hrebeň a uterák zavesený na háčiku podľa pridelenej vizitky/značky dieťaťa. Za pravidelnú výmenu uterákov, suchú podlahu a hygienu umyvárne zodpovedá prevádzková zamestnankyňa. Deti sa v umyvárni spravidla zdržiavajú len v prítomnosti učiteľky, ktorá ich učí 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. Rodičia nevstupujú do detskej umyvárne, WC a nepoužívajú školské WC (len v nutných prípadoch).

Za organizáciu a výchovno-vzdelávaciu činnosť pri stolovaní zodpovedajú pedagogickí zamestnanci. Vedú deti k osvojeniu si základných návykov kultúrneho stravovania, v maximálnej miere pritom uplatňujú individuálny prístup k deťom. Počas jedla učiteľka deti nenásilne usmerňuje aj prikrmuje.

Pobyt detí vonku

Počas pobytu vonku je učiteľka povinná zabezpečiť deťom plnohodnotnú, organizovanú činnosť, venuje deťom zvýšenú pozornosť, dodržiava požiadavky bezpečnosti a ochrany ich zdravia v zmysle príslušných všeobecne záväzných právnych predpisov a pokynov riaditeľky

Pobyt detí vonku sa uskutočňuje aj za menej priaznivého počasia, je preto potrebné deti v každom počasí primerane obliekať a obúvať. V záujme zdravého psychosomatického rozvoja dieťaťa sa neodporúča vynechať pobyt vonku. Realizuje sa každý deň. Výnimkou, kedy sa nemusí uskutočniť, sú nepriaznivé klimatické podmienky, silný nárazový vietor, silný mráz, mrholenie, dážď.

Pobyt vonku učiteľka realizuje tak, aby bol pre deti zaujímavý a prítlačlivý. Činnosťami počas pobytu vonku sú tvorivé aktivity s pieskom, pohybové hry s loptou a iné pohybové, športové a hudobno-pohybové hry, ako aj kreslenia kriedovým pastelom na betón, a pod.

Vychádzky

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

Pobyt na školskom dvore

Nakoľko je školský dvor dostatočne priestranný využíva sa v plnej miere. Učiteľka, ktorá príde na dvor s deťmi, skontroluje bezpečnosť areálu školského dvora, podľa potreby odstráni z dosahu nebezpečné predmety, prípadne zabezpečí ich likvidáciu nepedagogickou zamestnankyňou. Dbá o zvýšenú bezpečnosť detí.

Organizácia pobytu vonku počas letných mesiacov

V čase letných mesiacov s vysokými dennými teplotami musia mať deti pri pobyte vonku hlavu krytú vhodným doplnkom (šiltovkou, klobúkom apod.), aby sa predišlo úpalu. Oblečenie majú mať vzdušné, z prírodných materiálov. Deti majú v plnej miere zabezpečený pitný režim. V letnom období sa pobyt vonku na priamom slnečnom žiarení zvyčajne v čase od 11⁰⁰ do 15⁰⁰ hod. obmedzuje na minimum.

Organizácia v spálni

Počas popoludňajšieho oddychu v spálni dbá učiteľka na primerané oblečenie detí (pyžamo). Pri prezliekaní detí motivuje podľa ich schopností k sebaobslužke a dôslednosti pri odkladaní zvrškov odevu. Zabezpečí pravidelné vetranie spálne, ktoré neohrozí zdravie detí. Od odpočívajúcich detí neodchádza, individuálne pristupuje k deťom, ktoré nepociťujú potrebu spánku.

Konzultácie s pedagogickými zamestnancami

Rodičia, príp. iní rodinní príslušníci majú možnosť konzultovať s pedagogickými zamestnancami denne v čase od 12⁰⁰ do 13⁰⁰ hod., prípadne v inom čase podľa dohody. Konzultácie sú spravidla ústne, avšak pokiaľ rodič, prípadne pedagogický zamestnanec prejaví záujem, vyhotovia sa aj v písomnej forme. Záznam z pohovoru sa zaznamená na zadnej strane v OSD a je podpísaný zákonným zástupcom, triednym učiteľom a riaditeľkou MŠ. V písomnej forme sa vyhotovujú aj vtedy, ak pedagogický zamestnanec opakovane rieši rovnaký problém, na ktorý bol rodič v predchádzajúcom čase upozornený. Pedagogickí zamestnanci okrem konzultácií môžu rodičom odporúčať spoluprácu s CPPPpP, odborným lekárom, pedagogickú literatúru, školenia a iné vhodné informácie z oblasti pedagogického pôsobenia na dieťa.

4 Bezpečnosť a ochrana zdravia detí a ochrana pred sociálnopatologickými javmi, diskrimináciou a násilím

4.1 Bezpečnosť a ochrana zdravia detí

Podľa § 7 ods. 1 vyhlášky č. 308/2009 o materských školách za vytvorenie bezpečných a hygienických podmienok na predprimárne vzdelávanie zodpovedá riaditeľ. Za bezpečnosť a ochranu dieťaťa podľa § 7 ods. 2 zodpovedajú pedagogickí zamestnanci materskej školy od prevzatia dieťaťa až po jeho odovzdanie zákonnému zástupcovi alebo ním splnomocnenej osobe. Za bezpečnosť detí počas krúžkovej činnosti zodpovedá učiteľ, pokiaľ sa na tejto aktivite osobne zúčastňuje. Ak krúžkovú činnosť vykonáva so súhlasom zákonných zástupcov lektor, za bezpečnosť detí zodpovedá lektor.

Za dodržiavanie hygienických a bezpečnostných predpisov v priestoroch materskej školy a ochranu zdravia detí zodpovedajú aj prevádzkoví zamestnanci, a to v rozsahu im určenej pracovnej náplne. Kontrolu bezpečnosti na pracovisku, zistenie nedostatkov, používanie ochranných pracovných pomôcok vykonáva raz za mesiac zástupca zamestnancov pre bezpečnosť a zdravie pri práci.

V triede s poldennou výchovou a vzdelávaním zabezpečuje predprimárne vzdelávanie jedna učiteľka. V triede s celodennou výchovou a vzdelávaním zabezpečujú predprimárne vzdelávanie striedavo na zmeny dve učiteľky.

Na vychádzke nemôže mať pedagogický zamestnanec viac ako 22 detí starších ako päť rokov. Pri vyššom počte detí alebo pri činnostiach, ktoré si vyžadujú zvýšený dozor, riaditeľka zabezpečí ďalšieho zamestnanca materskej školy, ktorý pod vedením učiteľky dbá na bezpečnosť detí.

- V zmysle Dohovoru o právach dieťaťa sú učiteľky povinné zabezpečovať aktívnu ochranu detí pred sociálnopatologickými 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 materskej školy, prípadne s pedagogicko-psychologickou poradňou, kontaktovať príslušný odbor sociálnych vecí, pediatra a príslušné oddelenie policajného zboru.
- ***Opatrenia proti šíreniu legálnych a nelegálnych drog***
- Materská škola prijíma nasledovné opatrenia:
- Primeranou formou informovať deti o existencii legálnych a nelegálnych drog a ich mimoriadne naratívnych účinkoch na zdravie človeka.
- viesť deti k zdravému životnému spôsobu, rozlišovanie zdravých a nezdravých návykov pre život a zdravie.
- V prevencii využívať vhodnú a dostupnú literatúru a preventívne výukové programy zakomponovať do plánov práce každej triedy.
- Poskytovať deťom dostatok podnetov a možností realizácie prostredníctvom rôznych aktivít, a tým ich viesť k plnohodnotnému životu, kde by legálne či nelegálne drogy nemali miesto.
- Zabezpečiť v celom areáli materskej školy prísny zákaz fajčenia.
- Dbať na to aby sa do budovy materskej školy nedostali žiadne nepovolené osoby, a tým zamedziť možnosti zlých vonkajších vplyvov na deti.
- Učiteľky sa budú zúčastňovať na školeniach s touto tematikou, prípadne študovať literatúru a ostatné materiály s tematikou drog a ich šírenia.
- V prípade podozrenia na šírenie legálnych a nelegálnych drog v prostredí materskej školy bezodkladne informovať kompetentných (riaditeľku), ktorá vykoná okamžité opatrenia.
-

4.2 Pravidlá dodržiavania bezpečnosti a zdravia detí pri preprave dopravnými prostriedkami, organizovaní výletov a školských akcií.

Pri činnostiach, ktoré si vyžadujú zvýšený dozor riaditeľka zabezpečí počet pedagogických zamestnancov takto:

- na výletoch a exkurziách je potrebný dozor dvoch pedagogických zamestnancov a jednej plnoletej osoby s počtom detí podľa § 28 ods. 10 školského zákona.

Materská škola môže organizovať pobyty detí v škole v prírode výlety, exkurzie a ďalšie aktivity len s informatívnym súhlasom zákonného zástupcu dieťaťa a po dohode so zriaďovateľom. Výlet alebo exkurzia sa organizuje na základe plánu školy, najviac na jeden deň a so zabezpečením teplého obeda pre deti s prihliadnutím na ich bezpečné, hygienické a fyziologické potreby. Pred uskutočnením výletu alebo exkurzie riaditeľkou poverený vedúci pedagogický zamestnanec organizačne zabezpečí prípravu a priebeh týchto aktivít vrátane poučenia o bezpečnosti a ochrane zdravia. O tomto vyhotoví písomný záznam, ktorý potvrdia svojim podpisom všetky zúčastnené osoby.

Ak učiteľka zistí nedostatok na predmetoch, pomôckach alebo zariadení, ktoré môže ohroziť zdravie alebo bezpečnosť detí, zabezpečí jeho odstránenie osobne, alebo to oznámi ihneď nepedagogickému zamestnancovi. Tento ho podľa svojich schopností odstráni, prípadne o jeho odstránenie požiada zamestnancov údržby obecného úradu.

Učiteľka je zodpovedná za vytvorenie pokojnej a tvorivej atmosféry v materskej škole, ochranu psychického zdravia dieťaťa, nepoužíva voči nemu telesné tresty ani neprimerané inhibičné metódy výchovy.

Ak dieťa utrpí úraz, ktorý nie je potrebné ošetriť lekárom, ošetrí ho učiteľka obvyklým spôsobom, úraz a spôsob ošetrenia zaeviduje zošite školských úrazov. Tento záznam dá rodičovi na podpis. Ak dieťa utrpí úraz, ktorý si vyžaduje ošetrenie lekárom, službukonajúca učiteľka sa ihneď skontaktuje s rodičom dieťaťa, s ktorým sa dohodne na ďalšom postupe. Ak je rodič nezastihnuteľný, odvedie dieťa na lekárske ošetrenie. Po návrate z ošetrenia zaznamená úraz v zošite úrazov a znovu sa pokúsi o telefonický kontakt s rodičom. Zabezpečí odovzdanie lekárskeho záznamu o ošetrení úrazu rodičom dieťaťa. V prípade úrazu ohrozujúceho život dieťaťa, službukonajúca učiteľka požiada o privolanie rýchlej zdravotnej pomoci a rodičov, ktorúkoľvek zamestnankyňu a súčasne dáva dieťaťu prvú pomoc. Ak dieťa potrebuje ošetrenie v nemocnici, službukonajúca učiteľka ho sprevádza až do príchodu rodičov. Taktiež úraz zaznamená v zošite úrazov a lekársku správu odovzdá rodičom.

Úraz sa eviduje aj elektronicky vo webovej aplikácii podľa metodického usmernenia č. 4/2009-R z 11. februára 2009 k zavedeniu jednotného škôl, školských zariadení a vysokých škôl pri vzniku registrovaného školského úrazu a pri evidencii nebezpečných udalostí, ktorou upresňuje postup zamestnancov materskej školy pri vyšetrení evidencii a registrácii školského úrazu a nebezpečnej udalosti.

Postup zamestnancov pri evidencii úrazov detí

1. Materská 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,
 - svedkov úrazu, meno a priezvisko pedagogického zamestnanca, ktorý vykonal dozor v čase vzniku úrazu, dátum 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 triedna učiteľka dieťaťa.
4. Záznam do knihy evidencie úrazov vykonáva pedagogický zamestnanec v deň úrazu. Ak dieťa chýba menej ako štyri dni (teda 0 až 3 dni), tento úraz sa považuje za neregistrovaný školský úraz.

Ak dieťa z dôvodu školského úrazu chýba v škole na základe stanoviska ošetrujúceho lekára viac ako 3 dni (teda 4 dni a viac), považujeme tento úraz za registrovaný 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 triedna učiteľka dieťaťa, ktorý úraz zaevidoval, a to najneskôr 7 kalendárnych dní odo dňa vzniku úrazu.
Záznam podpíše zákonný zástupca dieťaťa, učiteľka, ktorá záznam spísala a riaditeľka materskej školy. Zamestnanec spisujúci záznam pozve k spísaniu záznamu zákonného zástupcu dieťaťa.
6. Riaditeľka materskej 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.

4.3 Opatrenia v prípade pedikulózy

Pedikulóza sa vyskytuje u všetkých skupín, najmä u detí. Pôvodca pedikulózy je voš detská, ktorá parazituje iba na človeku. 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: rodič, ktorý zistí zavšivenie dieťaťa, ohlásí túto skutočnosť učiteľke a riaditeľke materskej školy. Hromadný výskyt hlási riaditeľka na odbor epidemiológie RÚVZ.

Všeobecným predpokladom boja proti zavšiveniu je osobná čistota a častá výmena osobnej a posteľnej bielizne. V prípade výskytu je nutné včasné začatie dezinsekčnej akcie, ktorú je nutné vykonať v celom kolektíve, t.j. aj u zdravých členov triedy, rodiny. Súčasne je nutné zahubiť i vši, ktoré sa môžu vyskytnúť na pokrývkach hlavy, hrebeňoch, kefách, bielizni.

Opatrenia, ktoré je nutné vykonať

- u všetkých detí a pedagógov v triede a ich všetkých príslušníkov je nutné umyť vlasy šampónom proti všiam dostupným na trhu presne podľa návodu výrobcu alebo dezinfekčným sprayom,
- osobnú a posteľnú bielizeň je nutné vyprať pri vysokých teplotách, dôkladne vysušiť a vyžehliť,
- matrace, používané v materskej škole postriekať Biolitom na lezúci hmyz, dôkladne vyvetrať, vystaviť účinkom slnečného žiarenia a min, 3 až 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,
- zásadné je zabezpečenie vysokej úrovne osobnej hygieny. 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. **a pred sociálnopatologickými javmi.**

5 Podmienky zaobchádzania s majetkom materskej školy

Vchody do materskej školy sú zaistené bezpečnostnými zámkami a taktiež bezpečnostným systémom. Kľúče od budovy má zriaďovateľ, pedagogický zamestnanci materskej školy a nepedagogická zamestnankyňa. V priebehu prevádzky materskej školy za uzamknutie budov zodpovedajú iní, riaditeľkou poverení prevádzkoví zamestnanci. V budove materskej školy je bez sprievodu zamestnanca materskej školy zakázaný akýkoľvek pobyt cudzej osoby.

V rámci bezpečnosti a ochrany detí sú rodičia spoluzodpovední za zatváranie vchodových dverí, nevpušťať do budovy podozrivé a neznáme osoby a pri podozrení sú povinní upozorniť zamestnancov na danú skutočnosť.

Pri odchode z triedy je učiteľka povinná prekontrolovať uzatvorenie okien a dverí. Po ukončení prevádzky materskej školy je učiteľka povinná odložiť didaktickú techniku na uzamykateľné a vopred dohodnuté miesto. Jednotliví pracovníci zodpovedajú za inventár materskej školy, chránia ho pred poškodením a odcudzením.

Ďalšie práva a povinnosti súvisiace s ochranou majetku si pracovníci plnia v zmysle pracovnej náplne. Osobné veci si zamestnanci materskej školy odkladajú na vopred určené uzamykateľné miesto.

Po ukončení prevádzky materskej školy všetky priestory skontroluje a uzamkne poverená prevádzková zamestnankyňa.

Materská škola Drienov, kpt. Nálepku 8, 082 04 Drienov

6. Záverečné ustanovenia

Školský poriadok je vypracovaný v súlade s/so:

- Zákonom č. 245/2008 Z.z. o výchove a vzdelávaní / školský zákon/ a o zmene a doplnení niektorých zákonov
- V zmysle Vyhlášky MŠ SR č. 306/2008 Z.z. o materskej škole v znení zmien a doplnkov Vyhlášky č. 308/2009 Z.z.
- Pracovného poriadku pre pedagogických a ostatných zamestnancov škôl a školských zariadení
- 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
- Vyhláška č. 366/2007 o školskom stravovaní
- Zákonom č. 355/2007 o ochrane zdravia detí
- Zákonom č. 428/2002 o ochrane osobných údajov
- Zákonom č. 124/2006 o BOZP
- Zákonom č. 140/2008 o BOZP

Školský poriadok je záväzný pre všetkých účastníkov prevádzky MŠ, svojím podpisom potvrdzujem oboznámenie s jeho obsahom a jeho rešpektovaním.

Podpis:

Mgr. Katarína Jureková

Stanislava Klajberová

Mgr. Zuzana Klajberová

PaedDr. Adriana Luteránová

Andrea Sotáková

Veronika Valancová

Marta Buzogáňová

Školský poriadok

Predkladá: PaedDr. Adriana Luteránová, riaditeľka školy

Pedagogická rada MŠ Drienov berie na vedomie Školský poriadok.

Školský poriadok bol prerokovaný a schválený v pedagogickej rade dňa 25.03.2019.

Členovia pedagogickej rady:

Mgr. Katarína Jureková

Stanislava Klajberová

Mgr. Zuzana Klajberová

PaedDr. Adriana Luteránová

Andrea Sotáková

Veronika Valancová

Školský poriadok Materskej školy Drienov bol prerokovaný v Rade školy dňa 26.03.2019 .

Predseda Rady školy:

Mgr. Zuzana Klajberová

Členovia:

Marta Buzogánová:.....

Andrea Kišidayová.....

Antónia Bombíková.....

Za OcÚ Marián Jurek.....

Vyjadrenie Rady školy:

Rada školy pri MŠ Drienov berie na vedomie a odporúča zriaďovateľovi Obci Drienov **schváliť/ neschváliť** Školský poriadok.

predseda rady školy pri MŠ Drienov

Vyjadrenie zriad'ovateľa: Obec Drienov v zastúpení starostom obce Mgr. Petrom Tomkom **schvaľuje / neschvaľuje** predložený Školský poriadok.

V Drienove, dňa: 29.3.2019

Mgr. Peter Tomko - starosta obce Drienov

Vypracovala riaditeľka materskej školy

PaedDr. Adriana Luteránová

.....

Dodatok č. 1

ku Školskému poriadku Materskej školy Drienov pre školský rok 2018/2019

Predmet dodatku

Predmetom Dodatku č. 1 je zmena článku 3. Prevádzka a vnútorný režim materskej školy

Nové znenie: **Prevádzka a vnútorný režim materskej školy.**

Materská škola je odo dňa 3.12.2018 v prevádzke v pracovných dňoch:

od 6,30 hod. do 16,30 hod.

Služba ráno je od: **6,30 hod. do 7,00 hod v III. triede na prízemí.**

Služba poobede je od: **16,00 hod. do 16,30 hod v III. triede na prízemí.**

Vyjadrenie zriaďovateľa: Obec Drienov v zastúpení starostom obce Mgr. Petrom Tomkom schvaľuje/neschvaľuje predložený Dodatok č. 1 ku Školskému poriadku 2018/2019.

V Drienove dňa 29.11.2018

Mgr. Peter Tomko
Starosta obce