

Materská škola Krásny Brod 75, 06801 Medzilaborce

Školský poriadok

✓

Vypracovala : N. Nerhešová

poverená riadením MŠ

Prerokovaný v rade školy: 02.09.2024

Prerokovaný v pedagogickej rade: 02.09.2024

Vydaný : 02.09.2024

O B S A H

- 1. Úvodné ustanovenia**
- 2. Všeobecné ustanovenia**
 - 2.1 Podmienky prijatia a dochádzky do materskej školy
 - 2.2 Práva a povinnosti detí a ich zákonných zástupcov v materskej škole, pravidlá vzájomných vzťahov s pedagogickými zamestnancami a ďalšími zamestnancami školy
 - 2.3 Prevádzka a vnútorný režim materskej školy
 - 2.3.1 Prevádzka a personálne obsadenie
 - 2.3.2 Ranné preberanie detí a odovzdávanie detí
 - 2.3.3 Organizácia tried a vekové zloženie detí
 - 2.3.4 Organizácia v priestoroch MŠ
 - 2.4 Podmienky pre zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí a ich ochrany pred sociálno-patologickými javmi, diskrimináciou alebo násilím
 - 2.4.1 Podávanie liekov v materskej škole
 - 2.4.2 Ochrana pred sociálnopatologickými javmi
 - 2.4.3 Opatrenia proti šíreniu legálnych a nelegálnych drog
 - 2.4.4 Opatrenia v prípade pedikulózy
 - 2.4.5 Evidencia školských úrazov
 - 2.5 Podmienky zaobchádzania s majetkom školy
 - 2.5.1 Pokyny pre zamestnancov
- 3. Záverečné ustanovenia**

Prílohy:

1. Denný poriadok v materskej škole
2. Náplň práce zamestnancov
3. Prehľad pracovnej doby zamestnancov
4. Splnomocnenie na preberanie dieťaťa z materskej školy
5. Vyhlásenie o bezinfekčnosti prostredia
6. Súhlas so spracovaním osobných údajov dieťaťa

1. článok

Úvodné ustanovenia

Riaditeľka Materskej školy Krásny Brod 75 v zmysle § 153 zákona 245/2008 Z .z. o výchove a vzdelávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej len školský zákon), vydáva školský poriadok ako jeden zo základných dokumentov školy na základe všeobecne záväzných nariadení. Školský poriadok upravuje podrobnosti nevyhnutné na zabezpečenie plynulej a kvalitnej výchovy a vzdelávania, práva a povinností detí, zákonných zástupcov detí a zamestnancov školy.

2. článok

Všobecné ustanovenia

2.1 Podmienky prijatia a dochádzky do materskej školy

Materská škola (ďalej len MŠ) je podľa zákona č.245/2008 Z.z. (školský zákon) súčasťou školskej sústavy.

Na predprimárne vzdelávanie v materskej škole sa prijíma dieťa na základe písomnej žiadosti rodiča / zákonného zástupcu/ spravidla **od troch do šiestich rokov veku.**

PODMIENKY PRIJÍMANIA DETÍ NA PREDPRIMÁRNE VZDELÁVANIE DO MATERSKEJ ŠKOLY KRÁSNY BROD :

V zmysle § 59 zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov sa budú na základe žiadosti zákonných zástupcov detí prednostne prijímať:

- a) prednostne deti, ktoré dovŕšili piaty rok veku a majú v nasledujúcom školskom roku plniť povinnú školskú dochádzku,
- b) prednostne deti s odloženým začiatkom plnenia povinnej školskej dochádzky,
- c) deti s dodatočne odloženým začiatkom plnenia povinnej školskej dochádzky.

OSTATNÉ PODMIENKY PORADIA PRIJATIA DO MATERSKEJ ŠKOLY KRÁSNY BROD:

1. Prednostne prijímame do MŠ deti s trvalým pobytom v obci Krásny Brod a zároveň s trvalým pobytom aspoň jedného rodiča v obci Krásny Brod:

- a) deti od troch rokov podľa dátumu narodenia od staršieho k mladšiemu,
- b) V prípade voľnej kapacity prijímame aj deti od troch rokov z okolitých obcí a miest.

2. b) v prípade voľnej kapacity - deti vo veku dvoch až troch rokov podľa dátumu narodenia od staršieho k mladšiemu.

Poznámka:

- Vek dieťaťa aj voľná kapacita sa posudzuje k 1. septembru nasledujúceho školského roku.
- Deti sa do MŠ pre školský rok 2025/2026 budú prijímať v poradí podľa dátumu narodenia.
- Deti sa do materskej školy prijímajú priebežne počas školského roka 2024/2025.
- Dieťa po dovŕšení dvoch rokov veku môže byť prijaté, len ak sú vytvorené vhodné materiálne, personálne a iné podmienky.

Riaditeľka podľa § 59 ods. 3 školského zákona po dohode so zriaďovateľom určí miesto a termín na podávanie žiadostí na prijatie dieťaťa na predprimárne vzdelávanie pre nasledujúci školský rok a podmienky na prijatie zverejní v mieste sídla materskej školy obvyklým spôsobom.

Termín podávania žiadostí na nasledujúci školský rok je spravidla **od 30. apríla - do 31.mája** príslušného kalendárneho roka, miesto a podmienky prijímania žiadostí po dohode so zriaďovateľom riaditeľka zverejní na informačnej tabuli MŠ, OÚ, prostredníctvom

elektronických médií aj vyhlásením v miestnom rozhlase. **Podmienky prijímania detí** zverejní na viditeľnom mieste.

Zákonný zástupca odovzdá písomnú žiadosť spolu s potvrdením o zdravotnom stave dieťaťa od všeobecného lekára pre deti a dorast osobne alebo poštou riaditeľke MŠ.

Písomné rozhodnutie o prijatí /respektíve neprijatí/ dieťaťa do MŠ k začiatku školského roka vydáva riaditeľka školy postupne podľa naplnenosti tried. Podľa § 59 ods. 4 školského zákona riaditeľ materskej školy rozhoduje o prijatí dieťaťa na predprimárne vzdelávanie podľa osobitného predpisu. ¹⁾Dieťa je do materskej školy prijaté na základe rozhodnutia o prijatí do materskej školy vydaného riaditeľkou 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 na celé predškolské obdobie (t.j. až do času, kým nezačne plniť povinnú školskú dochádzku v základnej škole) na základe jednej žiadosti. V rozhodnutí o prijatí dieťaťa môže riaditeľka určiť **adaptačný alebo diagnostický pobyt dieťaťa v materskej škole**, ktorý nesmie byť dlhší ako tri mesiace. Adaptačný alebo diagnostický pobyt dieťaťa v MŠ je na rozhodnutí presne dátumovo určený a po jeho ukončení dieťa buď pokračuje v dochádzke alebo sa mu na žiadosť rodiča preruší dochádzka do MŠ. V prípade zníženej adaptačnej schopnosti dieťaťa a v záujme zdravého vývinu môže riaditeľka po prerokovaní so zákonným zástupcom rozhodnúť o prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy (na dohodnutý čas) alebo o ukončení tejto dochádzky, a to na základe písomnej žiadosti zákonného zástupcu.

Podľa § 28 ods. 10 zákona č. 245/2008 Z.z. o výchove a vzdelávaní najvyšší počet detí v triede materskej školy je:

20 v triede pre troj- až štvorročné deti,

21 v triede pre štvor- až päťročné deti,

22 v triede pre päť- až šesťročné deti,

21 v triede pre troj- až šesťročné deti.

Ak sa do triedy zaradi dieťa mladšie ako tri roky, zníži sa najvyšší počet detí o jedno dieťa. Do samostatnej triedy s deťmi mladšími ako tri roky sa prijíma najmenej päť detí a najviac desať detí. Pokiaľ je v triede s deťmi mladšími ako tri roky viac ako desať detí, ich výchovu a vzdelávanie zabezpečujú striedavo traja učitelia.

Deti zo sociálne znevýhodneného prostredia sa zaraďujú do triedy materskej školy spolu s ostatnými deťmi (§ 107 ods. 3 zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.)

Deti so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami

Zákonný zástupca predloží okrem žiadosti o prijatie a potvrdenia o zdravotnom stave dieťaťa aj vyjadrenie príslušného zariadenia výchovného poradenstva a prevencie, ak sa jedná o dieťa so zmyslovým a telesným postihnutím, predloží vyjadrenie príslušného odborného lekára.

Súčasťou dokumentácie o dieťati so ŠVVP je individuálny informovaný súhlas zákonného zástupcu dieťaťa. O prijatí dieťaťa do MŠ rozhodne riaditeľka školy len vtedy, ak môžeme vytvoriť individuálne podmienky, ktoré nebudú obmedzovať výchovu a vzdelávanie ostatných detí / napr. úprava prostredia, v ktorom sa výchova a vzdelávanie

uskutočňuje/. Počet detí v triede je v takomto prípade znížený podľa odporúčania príslušného zariadenia výchovného poradenstva a prevencie. Maximálny počet prijatých detí so ŠVVP v triede sú dve deti. Ak je to potrebné a odporúčané, bude pre tieto deti vypracovaný individuálny vzdelávací program.

Ak sa špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby dieťaťa prejavujú po jeho prijatí do MŠ, jeho vzdelávanie ako vzdelávanie dieťaťa so ŠVVP sa mu zabezpečuje vtedy, ak zákonný zástupca dieťaťa predloží písomnú žiadosť o zmenu formy vzdelávania, vyjadrenie príslušného zariadenia výchovného poradenstva a prevencie a príslušného odborného lekára. V prípade, ak zákonný zástupca 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 o ďalšom postupe. Prijímanie detí so ŠVVP upravuje zákon č. 245/2008 Z.z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov aj vyhláška MŠ SR č. 306/2008 Z.Z o materskej škole v znení vyhlášky č.208/2009 Z.z. prijatie umožňuje, ale neukladá to riaditeľke za povinnosť.

Z hľadiska prijímania detí so ŠVVP do materskej školy je dôležité ustanovenie § 28 ods.13 školského zákona, v zmysle ktorého výkon práv začleneného dieťaťa so ŠVVP nemôžu byť obmedzené práva ostatných detí, ktoré sú účastníkmi výchovy a vzdelávania. Ak dieťa ohrozuje ostatné deti, alebo škola nemá vhodné podmienky na výchovu takéhoto dieťaťa riaditeľka školy po dohode s rodičmi rozhodne o predčasnom ukončení dochádzky dieťaťa do materskej školy, Ak si zákonný zástupca dieťaťa nesplní túto povinnosť a nespolupracuje / považuje sa to za závažné porušenie školského poriadku / môže riaditeľka školy rozhodnúť o predčasnom ukončení predprimárneho vzdelávania.

Deti s odloženou povinnou školskou dochádzkou

Ak dieťa po dovŕšení šiesteho roku veku nedosiahlo školskú spôsobilosť riaditeľka školy rozhodne o odložení povinnej školskej dochádzky dieťaťa o jeden školský rok – na základe žiadosti zákonného zástupcu. Súčasťou žiadosti je odporúčanie všeobecného lekára pre deti a dorast a odporúčanie príslušného zariadenia výchovného poradenstva a prevencie. Ak sa u žiaka v prvom polroku prvého ročníka dodatočne zistí, že nedosiahol školskú spôsobilosť, môže riaditeľ školy rozhodnúť o **dodatočnom odklade povinnej školskej dochádzky**.

Ak dieťa ani po odloženej povinnej školskej dochádzke a dodatočne odloženej povinnej školskej dochádzke nedosiahlo školskú spôsobilosť, najneskôr 1. septembra, ktorý nasleduje po dni, v ktorom dieťa dovŕšilo ôsmy rok veku je zaradené do 1.ročníka alebo do 0-ého ročníka ZŠ

Rozhodnutie o odložení plnenia povinnej školskej dochádzky predloží zákonný zástupca riaditeľke MŠ do 15. júna príslušného roka. Rozhodnutie o dodatočnom odklade plnenia povinnej školskej dochádzky dieťaťa 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.

Rozhodnutie o predčasnom ukončení predprimárneho vzdelávania: môže riaditeľka školy vydať po predchádzajúcom ústnom alebo písomnom upozornení na základe opakovaného porušovania školského poriadku zákonným zástupcom dieťaťa:

- z dôvodu neuhradenia príspevkov v zmysle Všeobecne záväzného nariadenia obce od zákonných zástupcov detí na čiastočnú úhradu výdavkov v MŠ a školskej jedálni pri MŠ
- z dôvodu zanedbania povinnosti rodiča informovať riaditeľku školy o zmenách zdravotného stavu dieťaťa
- ak dieťa svojim konaním a správaním opakovaně ohrozuje svoje zdravie a bezpečnosť, ako aj zdravie, bezpečnosť a práva ďalších osôb zúčastňujúcich sa výchovy a vzdelávania
- ak opakovane úmyselne poškodzuje majetok školy
- ak zákonný zástupca dieťaťa bez udania dôvodu (ospravedlnenia) nezabezpečí dochádzku dieťaťa do MŠ dlhšie ako jeden mesiac
- v prípade, že rodič zámerne neuvedie v žiadosti o prijatie a lekár v doklade o zdravotnom stave dieťaťa prípadné ochorenie dieťaťa, považuje sa to za závažné porušenie školského poriadku, čo môže viesť k vydaniu rozhodnutia o prerušení dochádzky na dobu, kým rodič nepredloží všetky potrebné lekárske vyjadrenia alebo k vydaniu rozhodnutia o predčasnom ukončení predprimárneho vzdelávania

Predprimárne vzdelanie získa dieťa absolvovaním posledného ročníka školského vzdelávacieho programu v materskej škole. Dokladom o získanom stupni vzdelania je osvedčenie o absolvovaní predprimárneho vzdelávania. (zákon 245/08 Z. z. § 16. ods. 2 – Školský zákon). Vydaniu osvedčenia nepredchádza žiadne hodnotenie.

Na základe ods. 2 § 16 zákona č. 245/2009 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) – na základe tejto zmeny sa osvedčenia o absolvovaní predprimárneho vzdelávania vydávajú len na žiadosť zákonného zástupcu dieťaťa alebo zástupcu zariadenia.

Dochádzka detí do MŠ

Príchod detí do MŠ je spravidla **od 7.00 do 8.00 hod.**

Spôsob dochádzky a stravovania dohodne rodič s riaditeľkou alebo triednymi učiteľkami. V odôvodnenom prípade neskoršieho príchodu dieťaťa do MŠ (návšteva lekára, logopéda, cestovanie...) dohodne rodič čas jeho príchodu a spôsob stravovania tak, aby nenarušil priebeh činností ostatných detí. Podľa §7 ods.7 vyhláška MŠ SR o materskej škole pedagogický zamestnanec môže **odmietnuť prevzatie dieťaťa**, ak zisti, že **jeho zdravotný stav nie je vhodný** na prijatie do materskej školy. Ak dieťa v materskej škole počas dňa ochorie, pedagogický zamestnanec zabezpečí jeho izoláciu od ostatných detí, dozor ním poverenou osobou z radou zamestnancov školy a informuje zákonného zástupcu dieťaťa.

V súlade s § 144 ods. 10 zákona č. 245/2008 Z.z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, **neprítomnosť dieťaťa, ktorá trvá najviac tri po sebe nasledujúce dni, ospravedlňuje jeho zákonný zástupca alebo zástupca zariadenia, vo výnimočných a osobitne odôvodnených prípadoch 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 dni po sebe nasledujúce vyučovacie dni, predloží zákonný zástupca **potvrdenie od lekára**. Skôr uvedené znamená, že:

- ak dieťa nepríde do materskej školy 3 dni, jeho neprítomnosť ospravedľňuje rodič, ak je dieťa choré, alebo má materská škola podozrenie, že bolo choré, riaditeľka materskej školy je oprávnená pýtať od rodiča lekárske potvrdenie aj za tieto tri dni.,
- ak dieťa nie je prítomné v materskej škole 5 a viac dní a nie je choré, iba trávi čas napr. so starou mamou, ide na dovolenku s rodičmi apod., pri návrate dieťaťa do materskej školy **rodič predkladá vyhlásenie o bezinfekčnosti (ktoré nesmie byť staršie ako jeden deň)**,
- vyhlásenie o bezinfekčnosti predkladá zákonný zástupca aj pri prvom nástupe dieťaťa do materskej školy (to má väzbu na §24 ods.6 zákona č. 255/2007Z.z.),
- je teda potrebné rozlišovať, kedy riaditeľka požaduje potvrdenie od lekára a kedy vyhlásenie o bezinfekčnosti.

Z vyššie uvedeného vyplýva, že **potvrdenie od lekára** v zmysle § 144 ods.10. zákona č. 2045/2008 Z. z. Služi na ospravedlnenie neprítomnosti ale je aj dokladom o tom, že dieťa je už zdravé. Potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti dieťaťa (vydané podľa § 24 ods.7 zákona č. 355/2007 Z.Z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov) na pobyt v kolektíve predkladá zástupca dieťaťa pred prvým vstupom dieťaťa do materskej školy a nie opakovane.

V zmysle zákona č. 245/2008 Z.z o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov upozorňujem na:

- § 144 ods.4 písm. a) **neobmedzovať svojim konaním práva ostatných osôb zúčastňujúcich sa výchovy a vzdelávania,**
- písm. b) **dodržiavať školský poriadok školy a ďalšie vnútorné predpisy školy a školského zariadenia,**
- písm. h) rešpektovať pokyny zamestnancov školy alebo školského zariadenia, ktoré sú v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi, vnútornými predpismi školy a dobrými mravmi.

Neprítomnosť dieťaťa a odhlásenie zo stravy oznámi zákonný zástupca vopred ak mu to je známe, inak najneskôr do 8,00 hod. v deň neprítomnosti dieťaťa. Ak sa tak nestane, uhrádza plnú stravnú jednotku, ktorú dieťa obvykle odoberá. **Odhlasovanie detí je výhradne na pevnej linke Materskej školy.**

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

Dieťa má právo na:

- a) rovnoprávny prístup ku vzdelávaniu
- b) bezplatné vzdelanie v materskej škole rok pred plnením povinnej školskej dochádzky
- c) vzdelanie v štátnom jazyku a v materinskom jazyku v rozsahu ustanovenom školskom zákone

- d) individuálny prístup rešpektujúci jeho schopnosti, možnosti a zdravotný stav
- e) úctu k jeho vierovyznaniu, svetonázoru, národnej a etnickej príslušnosti
- f) poskytovanie poradenstva a služieb spojených s výchovou a vzdelávaním
- g) výchovu a vzdelanie v bezpečnom a hygienicky vyhovujúcom prostredí
- h) organizáciu výchovy a vzdelávania primeranú jeho veku, schopnostiam, záujmom, zdravotnému stavu a v súlade so zásadami psychohygieny
- i) úctu k svojej osobe a na zabezpečenie ochrany proti fyzickému , psychickému a sexuálnemu násiliu
- j) právo na informácie týkajúce sa jeho osoby a jeho výchovno-vzdelávacích výsledkov
- k) Rešpektovať práva dieťaťa na zabezpečenie výchovy a vzdelávania v štátnom jazyku a v materinskom jazyku dieťaťa patriaceho k národnostnej menšine.(Ak sú na to podmienky)

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

Dieťa je povinné:

- a) neobmedzovať svojim konaním práva ostatných osôb zúčastňujúcich sa výchovy a vzdelávania
- b) dodržiavať školský poriadok materskej školy
- c) chrániť pred poškodením majetok materskej školy a majetok, ktorý využíva na výchovu a vzdelávanie
- d) pravidelne sa zúčastňovať na výchove a vzdelávaní
- e) konať tak, aby neohrozoval svoje zdravie a bezpečnosť, ako aj zdravie a bezpečnosť ďalších osôb zúčastňujúcich sa na výchove a vzdelávaní
- f) ctiť si ľudskú dôstojnosť svojich spolužiakov a zamestnancov materskej školy
- g) rešpektovať pokyny zamestnancov materskej školy, ktoré sú v súlade so všeobecnými právnymi predpismi, vnútornými predpismi školy a dobrými mravmi a **nikto nesmie tieto práva a povinnosti zneužívať na škodu druhého dieťaťa**

Zákonný zástupca dieťaťa má právo:

- a) vyberať pre svoje dieťa MŠ, ktorá poskytuje výchovu a vzdelávanie podľa zákona, zodpovedajúcu schopnostiam, zdravotnému stavu, záujmom a záľubám dieťaťa, jeho verovyznaniu, svetonázoru, národnosti a etnickej príslušnosti: právo na slobodnú voľbu možno uplatňovať v súlade s možnosťami výchovno-vzdelávacej sústavy
- b) 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
- c) oboznámiť sa so vzdelávacím programom materskej školy a školským poriadkom
- d) byť informovaný o výchovno-vzdelávacích výsledkoch svojho dieťaťa
- e) na poskytovanie poradenských služieb vo výchove a vzdelávaní svojho dieťaťa
- f) zúčastňovať sa výchovy a vzdelávania po predchádzajúcom súhlase riaditeľky školy
- g) vyjadrovať sa k vzdelávaciemu programu materskej školy prostredníctvom orgánov školskej samosprávy

Zákonný zástupca dieťaťa je povinný:

- a) vytvoriť pre dieťa podmienky na prípravu na výchovu a vzdelávanie
- b) dodržiavať podmienky výchovno-vzdelávacej činnosti svojho dieťaťa určené školským poriadkom
- c) dbať na sociálne a kultúrne zázemie dieťaťa a rešpektovať jeho špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby
- d) 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
- e) oznámiť bez zbytočného odkladu /najneskôr do 14 pracovných dní / dôvod neprítomnosti dieťaťa v MŠ
- f) ak je neprítomnosť dieťaťa v materskej škole dlhšia ako 30 po sebe nasledujúcich dní, je zákonný zástupca povinný zástupkyňu MŠ oznámiť dôvod neprítomnosti a pri opätovnom nástupe predložiť potvrdenie od všeobecného lekára pre deti a dorast
- g) neprítomnosť dieťaťa v MŠ najviac tri po sebe nasledujúce vyučovacie dni oznámiť /ospravedlniť/ ústne, telefonicky alebo písomne triednej učiteľke aj v zošite na to určenom
- h) pravidelne uhrádzať príspevky v zmysle Všeobecne záväzného nariadenia Obce Krásny Brod.

Zákonný zástupca je povinný rešpektovať, že v čase od odovzdania dieťaťa službu konajúcej učiteľke až po prevzatie dieťaťa zákonným zástupcom (alebo ním splnomocnenou osobou) sa komunikácia s dieťaťom uskutočňuje len prostredníctvom príslušnej učiteľky, alebo riaditeľky materskej školy. Zákonný zástupca je povinný rešpektovať, že počas pobytu v materskej škole dieťa nesmie používať mobilné elektronické zariadenia, prostredníctvom ktorých dochádza k prenosu údajov tretím osobám bez súhlasu osôb o ktorých sa údaje prenášajú (pedagogických zamestnancov aj nepedagogických zamestnancov materskej školy a detí prijatých do materskej školy).

Úhrada poplatkov za dochádzku

V zmysle zákona MŠ SR č. 245/2008 Z.z. o výchove a vzdelávaní § 28 ods. 6 výšku príspevku za pobyt dieťaťa v materskej škole zriadenej obcou určí zriaďovateľ všeobecne záväzným nariadením. Za pobyt dieťaťa v materskej škole prispieva zákonný zástupca na čiastočnú úhradu výdavkov materskej školy mesačne na jedno dieťa najviac 15% sumy životného minima. Tento príspevok sa uhrádza vopred do 10. dňa v kalendárnom mesiaci.

Nedodržanie pravidelného platenia príspevku sa považuje za hrubé porušenie školského poriadku, ktoré môže viesť k vydaniu rozhodnutia riaditeľky o predčasnom ukončení predprimárneho vzdelávania dieťaťa.

Podľa § 28 ods.7 sa príspevok neuhrádza za dieťa,

- a) ktoré má jeden rok pred plnením povinnej školskej dochádzky,
- b) ak zákonný zástupca predloží riaditeľovi materskej školy doklad o tom, že je poberateľom dávky v hmotnej núdzi a príspevkov k dávke v hmotnej núdzi,
- c) ktoré je umiestnené v zariadení na základe rozhodnutia súdu.

Podľa § 28 ods.8 príspevok v materskej škole na základe rozhodnutia zriaďovateľa sa neuhrádza za dieťa,

- a) ktoré má prerušenú dochádzku do materskej školy na viac ako 30 po sebe nasledujúcich kalendárnych dní z dôvodu choroby alebo rodinných dôvodov preukázateľným spôsobom,
- b) ktoré nedochádzalo do materskej školy v čase školských prázdnin alebo bola prerušená prevádzka materskej školy zapríčinená zriaďovateľom alebo inými závažnými dôvodmi; v týchto prípadoch uhrádza zákonný zástupca pomernú časť určeného príspevku.

Príspevok sa zníži, alebo odpustí na základe žiadosti o odpustenie alebo zníženie príspevku, ktorú podá zákonný zástupca dieťaťa zriaďovateľovi školy.

V našej MŠ je príspevok na dieťa určený všeobecne záväzným nariadením Obce Krásny Brod a to sumou 4 € na jedno dieťa na mesiac.

Zákonný zástupca uhrádza príspevok na stravu svojho dieťaťa v sume 1,70 € na jeden deň za odobratú stravnú jednotku.

2.3 Prevádzka a vnútorný režim materskej školy

2.3.1 Prevádzka materskej školy je v pracovných dňoch od 7.00 - do 16.00 hod.

Prevádzka materskej školy bola prerokovaná s rodičmi na schôdzi RZ a odsúhlasená zriaďovateľom.

Personálne obsadenie

V materskej škole pracujú dvaja kvalifikovaní pedagogickí zamestnanci, jedná zamestnankyňa školskej jedálne a jedná školníčka.

Riaditeľka MŠ: poverená riadením Natália Nerhešová

Konzultačné hodiny: pondelok - piatok **od 12:30 – do 13:00**

Vedúca zariadenia školského stravovania : Jana Gal'ová

Konzultačné hodiny : denne **od 7.00 do 08.00 hod.** a podľa predchádzajúceho dohovoru

Konzultácie s pedagogickými zamestnancami:

Zákonní zástupcovia dieťaťa majú možnosť konzultovať s pedagogickými zamestnancami denne v čase podľa dohody/ okrem času priamej práce s deťmi/. Učiteľky poskytujú rodičom pedagogické poradenstvo a odbornú pomoc spojenú s výchovou a vzdelávaním.

Konzultácie sú spravidla ústne avšak pokiaľ rodič alebo pedagogický zamestnanec prejaví záujem vyhotoví sa písomný záznam z konzultácie. Záznam z konzultácie v písomnej forme sa vyhotovuje aj vtedy, ak pedagogický zamestnanec opakovane rieši rovnaký problém, ktorým rodič alebo dieťa porušuje školský poriadok. V tom prípade sa konzultácie zúčastní zákonný zástupca dieťaťa, učiteľka. Pedagogickí zamestnanci môžu okrem konzultácií odporúčať rodičom pedagogickú literatúru a iné vhodné informácie z oblasti pedagogického pôsobenia na dieťa aj na nástenkách v šatniach.

O organizácii výchovno-vzdelávacej činnosti a prevádzke MŠ počas školských prázdnin rozhoduje riaditeľka školy, pričom rešpektuje oprávnené požiadavky zákonných zástupcov dieťaťa. V čase letných prázdnin je prevádzka materskej školy prerušená z hygienických

dôvodov spravidla na šesť týždňov. V tomto období podľa dispozícií riaditeľky materskej školy vykonávajú prevádzkoví zamestnanci upratovanie a dezinfekciu priestorov, pedagogickí zamestnanci podľa plánu dovoleniek čerpajú dovolenku alebo náhradné voľno. Po ukončení upratovania a dezinfekcie čerpajú prevádzkoví zamestnanci dovolenku alebo náhradné voľno.

V čase vianočných prázdnin a jarných prázdnin je prevádzka materskej školy prerušená na čas, ktorý bude vopred prerokovaný so zákonnými zástupcami a zriaďovateľom. V tomto čase zamestnanci čerpajú dovolenku, príp. náhradné voľno.

O každom inom prerušení či obmedzení času prevádzky MŠ budú včas informovaní zákonní zástupcovia dieťaťa i zriaďovateľ.

2.3.2 Ranné preberanie detí a odovzdávanie detí

Zákonní zástupcovia privádzajú dieťa do MŠ medzi 7.00 až 8.00 hod. a prevezmú si ho spravidla najneskôr do 16,00 hod.

Dieťa od rodiča alebo osoby, ktorá dieťa priviedla, preberá učiteľka MŠ alebo prevádzkový zamestnanec, ktorý otváral MŠ o 6,00 hod. Za dieťa zodpovedá do príchodu učiteľky.

Učiteľky zodpovedajú za deti až do ich odovzdania zákonnému zástupcovi, alebo dieťaťu staršiemu ako 10 rokov, prípadne osobe poverenej zákonným zástupcom dieťaťa. Na toto preberanie musí dať zákonný zástupca písomné splnomocnenie.

Ak si zákonný zástupca alebo ním poverená osoba dieťa neprevezme do 16,00 hod. službu konajúca učiteľka telefonicky kontaktuje postupne všetky poverené osoby na jeho prevzatie. Ak nezabezpečí prevzatie dieťaťa ani týmto spôsobom, kontaktuje príslušné okresné riaditeľstvo policajného zboru, ktoré okrem výkonu svojich oprávnení disponuje aj kontaktom na príslušný orgán sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately, ktorý je dosiahnuteľný aj mimo služobné času zamestnancovi.

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 kurately informovať o tejto skutočnosti príslušný Úrad práce, sociálnych vecí a rodiny, oddelenie sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately

V prípade ak rodičia majú súdnym rozhodnutím/ prípadne predbežným opatrením/ určené obmedzené preberanie detí / prípadne zbavenie rodičovských práv/, je potrebné o tom písomne / fotokópiou súdneho rozhodnutia/ informovať riaditeľku MŠ. Takáto komunikácia so zákonnými zástupcami bude **zaznamenaná písomne a riadne evidovaná** – v záujme ochrany všetkých aktérov predprimárneho vzdelávania v našej materskej škole

Počas konania o rozvoje a úprave výkonu rodičovských práv a povinností bude materská škola dbať **o riadne napĺňanie rodičovských práv a povinností** až do rozhodnutia súdu tak, ako to bolo do podania návrhu na rozvod manželstva a úpravu výkonu rodičovských práv a povinností k dieťaťu (napr. každý rodič má právo priviesť dieťa do MŠ aj ho z nej vyzdvihnúť). Riaditeľka MŠ ako aj zamestnanci MŠ budú počas prebiehajúceho konania

o úprave výkonu rodičovských práv a povinností k maloletému dieťaťu **zachovávať neutralitu** vo svojich postojoch a vyjadreniach týkajúcich sa maloletého dieťaťa a v prípade potreby poskytnú nezaujaté, vecné a objektívne stanovisko len súdu, ak si ho od MŠ vyžiada, obsah tohto stanoviska neposkytnú žiadnemu z dotknutých rodičov

V prípade narušených vzťahov medzi rodičmi nebude MŠ **rešpektovať** nič iné ako rozhodnutie súdu alebo minimálne predbežné rozhodnutie súdu, ktorého zmyslom je dočasná úprava pomerov rodičov vo vzťahu k starostlivosti o maloleté dieťa (*pričom MŠ rešpektuje skutočnosť, že vykonateľnosť uznesenia o nariadení predbežného opatrenia nie je viazané na právoplatnosť, čím chráni a zabezpečuje práva oprávneného pred suspenzívnymi účinkami riadneho oprávneného prostriedku – odvolania, uznesenie o predbežnom opatrení sa stáva právoplatné jeho doručením a márnym uplynutím lehoty na podanie odvolania, aj napriek nariadeniu predbežného opatrenia rodičovské práva a povinnosti zostávajú zachované*)

V prípade zverenia dieťaťa právoplatným rozhodnutím súdu len jednému z rodičov, rozvedení rodičia budú poučení o tom, že MŠ bude riešiť všetky záležitosti týkajúce sa dieťaťa výhradne s rodičom, ktorý má dieťa v bežných veciach zastupovať

V súlade s § 145 ods. 1 školského zákona, sa práva ustanovené školským zákonom zaručujú rovnako všetkým deťom v súlade so zásadou rovnakého zaobchádzania vo vzdelávaní ustanovenou zákonom č.365/2004 Z.z. o rovnakom zaobchádzaní v niektorých oblastiach a o ochrane pred diskrimináciou a o zmene a doplnení niektorých zákonov (antidiskriminačný zákon) v znení neskorších predpisov.

2.3.3 Organizácia v priestoroch MŠ

Organizácia v šatni

Za hygienu v šatni zodpovedá upratovačka. Šatňa sa umýva – 3 krát za deň, ráno po príchode detí do MŠ, po pobyte vonku a po odchode detí domov. Pri prezliekaní detí pri príchode do MŠ zodpovedá zákonný zástupca, ktorý vedie dieťa k poriadkumilovnosti. **Rodič nevstupuje do priestoru umyvárky, WC a tried bez návlekov.** Pri príprave na pobyt vonku a po príchode z pobytu vonku zodpovedajú za bezpečnosť a poriadok učiteľky a upratovačka.

Organizácia v triede

Teplota v triede musí byť minimálne 22° C, ale v žiadnom prípade by nemala prekročiť extrémne teploty, za ktoré sa z pohľadu ochrany zdravia detí považujú teploty nad 26° C vyššie alebo nižšie ako 18° C. Triedy sú vybavené meracou technikou.

Organizácia v umyvárni

Deti sú vedené k dodržiavaniu osobnej čistoty individuálne, podľa potreby. Deti sa pred každým jedlom, po použití WC a po činnostiach, ktoré vyžadujú hygienu umývajú v umyvárni. Každé dieťa má svoj uterák, hrebeň. Sú vedené aj k pravidelnému spôsobu otužovania. Deti sa zdržiavajú v umyvárni za prítomnosti učiteľky, ktorá za ne zodpovedá. Za hygienu, bezpečnosť a dezinfekciu zodpovedá upratovačka.

Edukačná činnosť

je organizovaná tak, aby utvárala podmienky pre zdravý vývoj detí s prihliadnutím na vek, zdravotný stav a stupeň psychomotorického vývoja, ak aj na predchádzanie nadmernej

psychickej a statickej záťaži so súčasnými preventívnymi opatreniami k vzniku a šíreniu prenosných ochorení. Zohľadňuje fyziologické osobitosti jednotlivých vekových skupín s dôrazom na predchádzanie zdravotným rizikám.

Pobyt vonku

Pobyt vonku obsahuje pohybové aktivity detí, v rámci školského dvora alebo vychádzky. Uskutočňuje sa v každom vhodnom počasí. Výnimkou, kedy sa nemusí uskutočniť, sú nepriaznivé klimatické podmienky, silný nárazový vietor, silný mráz, dážď. V jarných a letných mesiacoch sa pobyt vonku upravuje vzhľadom na intenzitu slnečného žiarenia a zaraďuje sa 2-krát počas dňa, v dopoludňajších a odpoľudňajších hodinách. Pobyt vonku učiteľka premyslí a naplánuje tak, aby bol pre deti zaujímavý a prítlačlivý. Neodmysliteľnými činnosťami počas pobytu vonku sú tvorivé aktivity, pohybové hry s loptou a iné pohybové, športové a hudobno – pohybové hry, ako aj kreslenie kriedovým pastelom na betón, aktivity na blízkom ihrisku a na preliezačkách. Na vychádzke nemôže mať pedagogická zamestnankyňa viac, ako 21 detí od 4 –do 5 rokov alebo 22 detí starších ako 5 rokov. Pri vyššom počte detí, alebo organizovaných činnostiach, ktoré si vyžadujú zvýšenú bezpečnosť, (ako je sánkovanie, bobovanie, využívanie preliezačiek, šmýkačiek,..) zabezpečí riaditeľka ďalšieho zamestnanca, či inú plnoletú osobu. S triedou detí mladších ako 3 roky a v triede s integrovanými deťmi sa vychádzka môže uskutočniť len v prítomnosti dvoch zamestnancov a jednej poverenej dospeléj osoby.

Učiteľka venuje deťom zvýšenú pozornosť, dodržiava požiadavky bezpečnosti a ochrany ich zdravia v zmysle všeobecných záväzných právnych predpisov a pokynov riaditeľky MŠ.

Telovýchovné chvíľky

Okrem pobytu vonku sa využívajú aj telovýchovné aktivity medzi jednotlivými činnosťami a každý deň sa realizujú ranné cvičenia vo vyvetranej miestnosti, ktoré napomáhajú deťom vytvárať si návyk na pravidelné cvičenie a radosť z pohybu.

Organizácia pobytu vonku počas letných mesiacov

V čase letných mesiacov s vysokými dennými teplotami musia mať deti pri pobyte vonku hlavu krytú vhodným doplnkom (šiltovka, klobúk, šatka ...), aby sa predišlo úpalu. Oblečenie majú mať vzdušné, z prírodných materiálov. Ak majú v skrinke ochranný opaľovací krém a je o tom učiteľka informovaná, pred odchodom von ho dieťaťu pomôže použiť. Deti majú v plnej miere zabezpečený pitný režim.

V letnom období sa pobyt vonku na priamom slnečnom žiarení zvyčajne v čase od 11,00 do 15,00hod. obmedzuje na minimum. Deti sú vedené aj k pravidelnému otužovaniu vodou a vzduchom (sezónne činnosti)

Pred príchodom učiteľiek na školský dvor a do záhrady, školníčka vizuálne skontroluje priestor, odstráni podľa potreby nebezpečné predmety, prípadne zabezpečí ich likvidáciu. Vizuálne skontroluje záhradné zariadenie a každú závalu ihneď nahlási vedúcemu zamestnancovi. O kontrolách sa vedie aj písomný záznam.

Organizácia v jedálni

Deti desiatujú, obedujú a olovrantujú v jedálni. Jedlo im podáva kuchárka. Učiteľky pri jedle deti usmerňujú, nenúti ich jesť, v prípade potreby a na žiadosť zákonného zástupcu dieťa dokrmia. V 3-4ročné deti pri jedle používajú spravidla lyžicu, v 2. polroku aj vidličku, 5-6ročné deti už kompletný príbor. V závislosti od zručnosti detí sa umožní používanie kompletného príboru aj mladším deťom. Za organizáciu a výchovný proces v jedálni

zodpovedajú učiteľky. Učiteľky vedú deti k osvojeniu si základných návykov kultúrneho stolovania, v maximálnej miere pri tom uplatňujú individuálny prístup k deťom. Ak dieťa musí mať z objektívnych zdravotných dôvodov vylúčené zo stravy určité potraviny, je zákonný zástupca povinný podať doklad od lekára, na ktorom budú potraviny, ktoré dieťa nesmie konzumovať/ alergiu na mliečne výrobky apod./

Kuchárka zodpovedá za kvalitu a kvantitu pokrmu, upratovačka za čistotu prostredia.

Organizácia v spálni

Počas odpočinku je v spálni zabezpečený dozor. Miestnosť je vyvetraná, deti majú oblečené pyžamá. Počas odpočinku si učiteľka dopĺňa triedne písomnosti, pripravuje pomôcky, prípadne študuje odbornú literatúru. Od odpočívajúcich detí neodchádza, individuálne pristupuje k deťom, ktoré nepociťujú potrebu spánku.

Dĺžka odpočinku je uvedená v dennom poriadku.

2.4 Podmienky pre zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí a ich ochrany pred sociálno-patologickými javmi, diskrimináciou alebo násilím

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

- **príhliadať na základné fyziologické potreby detí**

- **vytvárať podmienky na zdravý vývin detí a na predchádzanie sociálnopatologických javov.**

Podľa § 8 ods.1 vyhlášky o materských školách za vytvorenie bezpečných a hygienických podmienok na predprimárne vzdelávanie zodpovedá riaditeľ. Za bezpečnosť a ochranu zdravia dieťaťa podľa § 8 ods.2 zodpovedajú pedagogickí zamestnanci materskej školy od prevzatia dieťaťa až po jeho odovzdanie zákonnému zástupcovi alebo ním splnomocnenej osobe.

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.

2.4.1 Podávanie liekov v materskej škole

Učiteľky materskej školy **nie sú oprávnené podávať deťom lieky.** (antibiotiká, resp. lieky, ktorých nesprávne podanie by mohlo ohroziť život dieťaťa atď.). na základe individuálnej dohody je možné s rodičmi dohodnúť podávanie život zachraňujúcich liekov.

Vždy je však na rozhodnutí riaditeľky materskej školy, či na MŠ prevezme riziko spojené s podávaním liekov vo všeobecnosti.

Lieky musia byť odovzdané s odporúčením lekára, informovaným súhlasom zákonného zástupcu dieťaťa a musí sa o podávaní viesť písomný záznam (spôsob podávania, osoba, ktorá medikament podá, čas, názov lieku a iné). Len lieky ktorých podávanie nariadil lekár aj v MŠ.

Ak rodič na podávaní iných liekov trvá, môže si ich prísť dieťaťu podať do MŠ sám, o čom učiteľka urobí tiež písomný zápis.

2.4.2 Ochrana pred sociálnopatologickými javmi

V zmysle Dohovoru o právach dieťaťa sú učitelia povinní 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 školy, prípadne s pedagogicko- psychologickou poradňou, kontaktovať príslušný odbor sociálnych vecí, pediatra a príslušné oddelenie policajného zboru.

2.4.3 Opatrenia proti šíreniu legálnych a nelegálnych drog

Materská škola prijíma nasledovné opatrenia:

1. Primeranou formou informovať deti o existencii legálnych a nelegálnych drog a ich negatívnych účinkoch na zdravie človeka.
2. Viest' deti k zdravému životnému spôsobu, rozlišovaniu zdravých a nezdravých návykov pre život a zdravie.
3. V prevencii využívať vhodnú a dostupnú literatúru a preventívne výukové programy zakomponovať do plánov práce každej triedy.
4. Poskytovať deťom dostatok podnetov a možností realizácie prostredníctvom rôznych aktivít, a tým ich viesť k plnohodnotnému životu, kde by legálne či nelegálne drogy nemali svoje miesto.
5. Zabezpečiť v celom areáli školy prísny zákaz fajčenia.
6. Dbať na to, aby sa do budovy školy nedostali žiadne nepovolané osoby, a tým zamedziť možnosti zlých vonkajších vplyvov na deti.
7. Učiteľky budú študovať literatúru a ostatné materiály s tematikou drog a ich šírenia. V prípade podozrenia na šírenie legálnych a nelegálnych drog v prostredí MŠ
8. informovať bezodkladne riaditeľku, ktorá vykoná okamžité opatrenia.

V čase priamej práce s deťmi môžu učiteľky používať mobilný telefón len v prípade mimoriadnych okolností, (IS – 3/2016 Komunikačná smernica MŠ).

2.4.4 Opatrenia v prípade pedikulózy

Pedikulóza (zavšivavenie) sa vyskytuje u všetkých vekových 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 tá 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 nevyhnutné včasné začatie dezinfekčnej akcie (zneškodnenie lezúcich vší a hníd účinným 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 zavšívenej osoby do styku.

Opatrenia , ktoré je nutné vykonať:

U všetkých detí a pedagógov v triede a ich rodinných príslušníkov je nutné umyť vlasy šampónom proti všiam dostupným na trhu- Parasidose, presne podľa návodu výrobcu alebo dezinfekčným sprayom Diffusil H. Šampón je potrebné aplikovať na mokré vlasy masírovaním vlasovej pokožky, nechať pôsobiť 3 minúty a opláchnuť čistou vodou.

Šampón aplikovať druhýkrát, nechať pôsobiť 3 minúty a dôkladne opláchnuť čistou vodou. Na dosiahnutie požadovaného výsledku sú tieto dve po sebe idúce aplikácie nevyhnutné.

Dôležité je aplikovať túto kúru naraz a u všetkých členov kolektívu (triedy aj jednotlivých rodín), t.j. dohodnúť si napr. konkrétny víkend. Ak sa táto kúra neaplikuje u všetkých a v rovnakom čase, môže dochádzať k ďalšiemu prenosu. K zaisteniu spoľahlivého účinku (k likvidácii lariev vyliahnutých z hníd, ktoré predsa len prežili) je potrebné použitie šampónu po 14 dňoch opakovať. Na trhu sú k dispozícii aj iné prípravky (napr. Devos – vlasový gél, Jacutin gel, Nemoxan- kondicionér, prípadne podľa aktuálnej ponuky). Ich použitie je však vždy nutné kombinovať s použitím šampónu. Uvedené prípravky sa dajú objednať v lekárni. Sú aj prípravky na lekárske predpis, ktoré predpisuje odborný kožný lekár.

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 minimálne v 2 cykloch pri doporučených teplotách, dôkladne vysušiť, vystaviť účinkom slnečného žiarenia, príp. postriekať prípravkom Biolit na lezúci hmyz.

Matrace, žinenky používané v materskej škole postriekať Biolitom na lezúci hmyz, dôkladne vyvetrať, vystaviť účinkom slnečného žiarenia a minimálne 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 (Savo, Chloramín, Persteril).

Zásadné je zabezpečenie vysokej úrovne osobnej hygieny. Každý člen kolektívu musí používať vlastné predmety osobnej hygieny (uterák, hrebeň) a zabrániť ich vzájomnému požičievaniu. To isté platí aj v prípade čiapok, šatiek, prípadne iných pokrývok hlavy.

2.4.5 Evidencia školských úrazov

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

Ak dieťa utrpí úraz, ktorý nie je potrebné ošetriť lekárom, ošetrí ho učiteľka obvyklým spôsobom. **Úraz a spôsob ošetrenia zaeviduje v zošite drobných školských úrazov. Tento záznam dá zákonnému zástupcovi na podpis.** Ak dieťa utrpí úraz, ktorý si vyžaduje ošetrovanie lekárom, službukonajúca učiteľka sa ihneď skontaktuje so zákonným

zástupcom dieťaťa , s ktorým sa dohodne na ďalšom postupe. Ak je zákonný zástupca nezastihnuteľný, odvedie dieťa na lekárske ošetrenie zdravotníckym vozidlom. Po návrate z ošetrenia zaznamená úraz v zošite školských úrazov a znovu sa pokúsi o telefonický kontakt so zákonným zástupcom. Zabezpečí odovzdanie lekárskeho záznamu o ošetrení úrazu zákonnému zástupcovi dieťaťa. V prípade úrazu, ktorý ohrozuje život dieťaťa, službukonajúca učiteľka požiada o privolanie rýchlej zdravotnej pomoci a zákonného zástupcu ktorúkoľvek zamestnankyňu a súčasne dáva dieťaťu prvú pomoc. Ak dieťa potrebuje ošetrenie v nemocnici, službukonajúca učiteľka ho sprevádza až do príchodu zákonného zástupcu. Ostatné deti zverí inej učiteľke, prípadne zamestnankyni školy. Taktiež úraz zaznamená v zošite úrazov a lekársku správu odovzdá zákonnému zástupcovi.

Postup zamestnancov pri evidencii úrazov detí

1. Materská škola vedie evidenciu registrovaných a neregistrovaných 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 učiteľky, ktorá vykonávala dozor v čase vzniku úrazu, dátum zapísania úrazu do evidencie, počet vymeškaných dní z dôvodu úrazu, zdravotnú poisťovňu dieťaťa, zariadenie, v ktorom bolo vykonané ošetrenie úrazu.

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

3. Záznam do zošita evidencie úrazov spisuje učiteľka, ktorá vykonávala v čase úrazu nad dieťaťom dozor. Ak to nie je možné, záznam spíše triedna učiteľka dieťaťa. Ak ani to nie je možné, záznam spíše zamestnanec poverený riaditeľkou školy.
4. Záznam do zošita evidencie úrazov vykoná učiteľka v deň úrazu. Ak dieťa chýba menej ako 4 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 ošetrojúceho lekára viac ako 3 dni (teda 4 a viac), považujeme tento úraz za registrovaný školský úraz.

5. **Škola spisuje záznam o registrovanom školskom úraze najneskôr do 4 dní po oznámení vzniku registrovaného školského úrazu.** Záznam o registrovanom školskom úraze spisuje podľa vzoru učiteľka, ktorá vykonávala v čase úrazu nad dieťaťom dozor. Ak to nie je možné, záznam spíše triedna učiteľka , ktorá úraz zaevidovala , a to najneskôr do 5 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. Záznam o registrovanom úraze dostanú: zákonný zástupca dieťaťa, materská škola, technik BOZP, poisťovňa, v ktorej má materská škola vybavené úrazové poistenie žiakov.

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

V zmysle vyhlášky MZ SR č. 521/2007 o podrobnostiach a požiadavkách na pieskoviská prevádzkovateľ pieskovisko čistí, prekopáva, prehrabáva a polieva pitnou vodou najmenej raz za dva týždne počas sezóny. O čistení a udržiavaní pieskoviska sa vedie písomný záznam. Na účely tejto vyhlášky sa sezónou rozumie obdobie od 1. marca do 30. novembra kalendárneho roka.

2.4.6 Pravidlá dodržiavania bezpečnosti a zdravia detí pri preprave dopravnými prostriedkami a organizovaní výletov a školských akcií mimo areálu školy

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 poverenej plnoletej osoby s počtom detí podľa § 28 ods. 10 školského zákona.

MŠ môže organizovať výlety, exkurzie a ďalšie aktivity len s informovaným súhlasom zákonného zástupcu dieťaťa a po dohode so zriaďovateľom.

Výlet alebo exkurzia sa organizuje na základe ročného plánu práce školy, najviac na jeden deň so zabezpečením teplého obeda pre deti s prihliadnutím na ich bezpečie, 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 tom vyhotoví písomný záznam, ktorý potvrdia svojim podpisom všetky zúčastnené osoby. Na výlet a exkurziu s deťmi predškolského veku **možno použiť aj verejnú dopravu.**

Miesto konania exkurzie, vzhľadom na jej časové trvanie, nemá byť veľmi vzdialené, vyberajú sa objekty, ktoré sú blízko k sídlu materskej školy. Pedagogický zamestnanec organizujúci exkurziu musí dobre poznať miesto, kde sa exkurzia uskutoční, musí si dobre premyslieť jej cieľ a obsah, aby exkurzia mala rozvíjajúci vplyv na rozvoj osobnosti dieťaťa.

Vypracuje tlačivo - **hromadný /individuálny/ informovaný súhlas**, ktoré obsahuje poučenie o priebehu a organizácii plánovanej akcie, predpokladané riziká a spôsob ich riešenia. Tlačivo obsahuje aj menný zoznam detí, ktoré sa na akcii zúčastnia a vlastnoručné podpisy zákonných zástupcov zúčastnených detí. Informovaný súhlas predpokladá aj to, že nie všetci rodičia budú súhlasiť s účasťou svojich detí na exkurzii. Zákonný zástupca má právo dobrovoľne sa rozhodnúť.

Konkrétny informovaný súhlas sa vzťahuje iba na konkrétnu udalosť, záležitosť, akciu.

Informovaný súhlas sa zakladá do dokumentácie spojenej s organizovaním akcie, prípadne do osobného spisu dieťaťa /individuálna informovaný súhlas/.

2.5 Podmienky zaobchádzania s majetkom materskej školy

1. Pri každom svojvoľnom poškodení alebo zničení majetku materskej školy sa bude požadovať úhrada od zákonného zástupcu dieťaťa, ktoré poškodenie spôsobilo. Vzťahuje sa to aj na splnomocnenú osobu, ktorá prichádza do materskej školy pre dieťa.
2. Pokiaľ škoda vznikla nedostatočným dozorom učiteľky nad dieťaťom náhrada škody sa od zákonných zástupcov dieťaťa nebude požadovať.
3. Vchody do MŠ sú zaistené bezpečnostnými zámkami. Kľúče od materskej školy majú všetci pedagogickí zamestnanci, vedúca ŠJ a školníčka.
4. Upratovačka a učiteľky sú zodpovedané za uzamknutie školy, uzatvorenie okien.
5. Vetrание miestnosti sa uskutočňuje len v prítomnosti zamestnanca MŠ. Pri odchode z triedy je učiteľka povinná prekontrolovať uzatvorenie okien.
6. Jednotliví zamestnanci zodpovedajú za inventár, ktorý im je zverený. Ďalšie práva a povinnosti súvisiace s ochranou majetku si zamestnanci plnia v zmysle popisu práce.
7. Osobné veci si zamestnanci materskej školy odkladajú na vopred určené, uzamykateľné miesto.
8. Jednotliví zamestnanci zodpovedajú za inventár v rozsahu uvedenom v zmysle pracovnej náplne.
9. V budove školy je bez sprievodu zamestnanca materskej školy **zakázaný** akýkoľvek pohyb cudzej osoby.
10. Zamestnanec, ktorý odchádza posledný z materskej školy zodpovedá osobne za jej uzamknutie, je povinný skontrolovať všetky okná, bočné vchody. Aktivovať bezpečnostné zariadenie.

2.5.1 Pokyny pre zamestnancov

Zamestnanci prichádzajú do zamestnania spravidla 10 minút pred začatím ich pracovnej doby. Príchod a odchod zo zamestnania si zapíšu do knihy dochádzok. Sem sa zapisuje aj každé opustenie pracoviska počas pracovnej doby. Návštevu u lekára alebo dôvod inej neprítomnosti doložia potvrdenou priepustkou.

Za zabezpečenie trvalého dozoru nad deťmi je zodpovedná riaditeľka školy. Učiteľka nesmie odchádzať od detí v čase, keď je za ne zodpovedná, nesmie odchádzať ani počas odpoľudňajšieho odpočinku.

3.článok

Záverečné ustanovenia

Školský poriadok materskej školy je spracovaný v súlade s/so:

- zákonom č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní / školský zákon/ a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov
- vyhláškou MŠ SR č. 306/2008 o materskej škole ,v znení vyhlášky MŠ SR č.308/2009 o materskej škole
- 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
- zákona č. 464/2013 Z.z., ktorý novelizuje a dopĺňa zákon č. 596/2003 Z.z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve
- zákona č. 597/2003 Z. z. o financovaní ZŠ, SŠ a školských zariadení v znení neskorších predpisov,
- zákonom č. 365/2004 Z. z. o rovnakom zaobchádzaní v niektorých oblastiach a o ochrane pred diskrimináciou a o zmene a doplnení niektorých zákonov (antidiskriminačný zákon) v znení neskorších predpisov
- zákonom č. 355/2007 Z. z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov
- pracovným poriadkom pre pedagogických a ostatných zamestnancov školy
- zákonom č. 122/2013 Z. z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov
- zákonom č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám v znení neskorších predpisov
- zákonom č. 552/2003 Z. z. o výkone práce vo verejnom záujme v znení neskorších predpisov,
- zákonníkom práce č. 311/2001 Z.z. v znení neskorších predpisov
- dohovorom o právach dieťaťa
- deklaráciou práv dieťaťa.