

ZÁKLADNÁ ŠKOLA S MATERSKOU ŠKOLOU Štefana Ďurovčíka
Palín 104

ŠKOLSKÝ PORIADOK
MATERSKEJ ŠKOLY

Názov školy: **Základná škola s materskou školou Štefana Ďurovčíka Palín 104**
Organizačná zložka: **materská škola**
Riaditeľka školy: **Ing. Eva Tchuriková**

Úvodné ustanovenie

Školský poriadok materskej školy je vypracovaný v zmysle zákona č. 245/2008 Z.z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „školský zákon“), vyhlášky Ministerstva školstva, vedy, výskumu a športu SR č.541/2021 Z.z. o materskej škole, vyhlášky Ministerstva školstva SR č. 330/2009 Z.z. o zariadení školského stravovania, v pracovnoprávných vzťahoch sa postupuje v zmysle Zákonníka práce, Pracovného poriadku, zákona č. 552/2003 o výkone vo verejnom záujme v znení neskorších predpisov, zákona č. 355/2007 Z. z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov a zákona č. 596/2003 Z. z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, s prihliadnutím na špecifické podmienky tejto materskej školy.

I. Charakteristika materskej školy

- a) Materská škola poskytuje celodennú výchovu a vzdelávanie deťom vo veku od 2 do 6 rokov a deťom s odloženou povinnou školskou dochádzkou. **Pre dieťa, ktoré dosiahne 5 rokov veku do 31. augusta, je predprimárne vzdelávanie povinné.** MŠ podporuje osobnostný rozvoj detí v oblasti sociálno-emocionálnej, intelektuálnej, telesnej, morálnej, estetickej. Utvára predpoklady na ďalšie vzdelávanie, pripravuje na život v spoločnosti v súlade s individuálnymi a vekovými osobitosťami detí. Pracuje podľa vlastného školského vzdelávacieho programu vypracovaného podľa štátneho vzdelávacieho programu pre predprimárne vzdelávanie v materských školách.
- b) Materská škola je umiestnená v budove Základnej školy s materskou školou Štefana Ďurovčíka v Palíne. Tvorí ju vstupná chodba so skrinkami, trieda so spálňou, trieda s priestorom a vybavením na pohybové aktivity, umyváreň a WC pre deti, miestnosť pre pedagogických zamestnancov s príslušenstvom.
- c) Deti sa stravujú v jedálni, ktorá je v areáli ZŠ s MŠ Štefana Ďurovčíka Palín 104.
- d) V areáli sa nachádza zadný dvor pre deti z MŠ, ktorého súčasťou je záhradný domček, pieskovisko, preliezačky, šmykľavka, hojdačky a pohyblivý most.

a) Práva a povinnosti detí a rodičov

A. Práva dieťaťa

Dieťa má právo na:

- a) rovnoprávny prístup k vzdelávaniu,
- b) bezplatné vzdelávanie deti, ktoré majú rok pred plnením povinnej školskej dochádzky,

- c) vzdelávanie v štátnom jazyku a materinskom jazyku v rozsahu ustanovenom zákonom,
- d) individuálny prístup rešpektujúci jeho schopnosti a možnosti, nadanie a zdravotný stav v rozsahu ustanovenom zákonom,
- e) úctu k jeho vierovyznaniu, svetonázoru, národnostnej a etickej 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, zabezpečenie ochrany proti fyzickému, psychickému a sexuálnemu násiliu,
- j) na informácie týkajúce sa jeho osoby a jeho výchovno-vzdelávacích výsledkov,
- k) začlenené 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) výkonom práv začleneného dieťaťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami nemôžu byť obmedzené práva ostatných detí, ktoré sú účastníkmi výchovy a vzdelávania.

Povinnosti dieťaťa

- a) neobmedzovať svojím konaním práva ostatných osôb zúčastňujúcich sa výchovy a vzdelávania,
- b) dodržiavať školský poriadok školy a ďalšie vnútorné predpisy školy,
- c) chrániť pred poškodením majetok školy a majetok, ktorý škola využíva na výchovu a vzdelávanie,
- d) konať tak, aby neohrozovalo svoje zdravie a bezpečnosť, ako aj zdravie a bezpečnosť ďalších osôb zúčastňujúcich sa na výchove a vzdelávaní,
- e) ctiť si ľudskú dôstojnosť svojich spolužiakov a zamestnancov školy,
- f) rešpektovať pokyny zamestnancov školy, ktoré sú v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi, vnútornými predpismi školy a dobrými mravmi.

B. Práva rodičov

Rodič (zákonný zástupca) má právo:

- a) 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 školy možno uplatňovať v súlade s možnosťami výchovno-vzdelávacej sústavy,
- b) žiadať, aby sa v rámci výchovy a vzdelávania v škole poskytovali deťom informácie a vedomosti vecne a mnohostranne v súlade so súčasným poznaním sveta a v súlade s princípmi a cieľmi výchovy a vzdelávania podľa tohto zákona,
- c) oboznámiť sa so vzdelávacím programom materskej školy a školským poriadkom,
- d) byť informovaný o výchovno-vzdelávacích výsledkoch svojho dieťaťa,
- e) na poskytnutie poradenských služieb vo výchove a vzdelávaní svojho dieťaťa,
- f) zúčastňovať sa výchovy a vzdelávania po predchádzajúcom súhlase riaditeľa školy,

vyjadrovať sa k vzdelávaciemu programu školy prostredníctvom orgánov školskej samosprávy.

Rodič (zákonný zástupca) dieťaťa je povinný:

- a) vytvoriť pre dieťa podmienky na prípravu na výchovu a vzdelávanie v škole,
- b) dodržiavať podmienky výchovno-vzdelávacieho procesu svojho dieťaťa určené školským poriadkom,
- c) dbať na sociálne a kultúrne zázemie dieťaťa a rešpektovať jeho špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby,
- d) informovať školu o zmene zdravotnej spôsobilosti dieťaťa, jeho zdravotných problémoch alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania, (§ 144 ods. 7 písm. d) školského zákona)
- e) nahradiť škodu, ktorú dieťa úmyselne zavinilo,
- f) prihlásiť dieťa na plnenie povinnej školskej dochádzky,
- g) ak sa dieťa nemôže zúčastniť na výchove a vzdelávaní v škole, jeho zákonný zástupca je povinný oznámiť škole bez zbytočného odkladu príčinu jeho neprítomnosti. Za dôvod ospravedlniteľnej neprítomnosti dieťaťa sa uznáva najmä choroba, prípadne lekárom nariadený zákaz dochádzky do školy, mimoriadne nepriaznivé poveternostné podmienky alebo náhle prerušenie premávky hromadných dopravných prostriedkov, mimoriadne udalosti v rodine alebo účasť dieťaťa na súťažiach,
- h) neprítomnosť maloletého dieťaťa, ktorá trvá najviac tri po sebe nasledujúce vyučovacie dni, ospravedlňuje jeho zákonný zástupca, vo výnimočných a osobitne odôvodnených prípadoch škola môže požadovať 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 vyučovacie dni, predloží zákonný zástupca dieťaťa potvrdenie od lekára.

b) Prevádzka a vnútorný režim materskej školy

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

Riaditeľka MŠ:

Ing. Eva Tchuriková

riaditeľka ZŠ s MŠ Š. Ďurovčíka, Palín 104

Zástupkyňa riaditeľky:

Mgr. Renáta Ohrisková

Prevádzka materskej školy je prerokovaná s rodičmi a odsúhlasená zriaďovateľom. V čase letných prázdnin je prevádzka materskej školy prerušená z hygienických dôvodov najmenej na tri týždne. Z ekonomických dôvodov na 2 mesiace /prípadne 1 mesiac podľa požiadaviek rodičov/. V tomto období vykonávajú prevádzkoví zamestnanci upratovanie a dezinfekciu priestorov. Pedagogickí zamestnanci podľa plánu dovoleniiek čerpajú dovolenku. Prerušenie prevádzky v čase letných prázdnin oznámi riaditeľka oznamom dva mesiace *vopred*.

V čase ostatných školských prázdnin bude, so súhlasom rodičov a zriaďovateľa, prevádzka materskej školy prerušená na čas, ktorý bude vopred písomne oznámený.

1. Zápis a prijatie detí do materskej školy

- a) Deti sa do materskej školy prijímajú priebežne alebo k začiatku školského roka, na základe žiadosti zákonného zástupcu podľa zákona alebo v priebehu školského roka, pokiaľ je voľná kapacita zariadenia. Prednostne sa prijímajú deti s odloženou povinnou školskou dochádzkou a deti, ktoré dovŕšili piaty rok veku do 31. augusta, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné.
- b) Žiadosť zákonný zástupca dostane od pedagogického zamestnanca školy alebo je prístupná na webovom sídle školy. Po jej vyplnení k nej priložuje potvrdenie o zdravotnom stave dieťaťa. Pri zápise musí byť prítomné aj dieťa. Žiadosť podávajú aj podpisujú zákonní zástupcovia dieťaťa. Miesto a čas podania žiadosti zverejní riaditeľ školy v budove školy alebo iným obvyklým spôsobom v čase, ktorý je stanovený zákonom.

2. Prijímanie detí so ŠVVP

- a) Prijímanie detí so zdravotným znevýhodnením, pre ktoré nie predprimárne vzdelávanie povinné, školský zákon aj vyhláška o materskej škole umožňuje, ale **neukladá to ako povinnosť riaditeľke**. Riaditeľka pred svojím rozhodnutím zvažuje, či na prijatie takéhoto dieťaťa má, alebo nemá vytvorené vhodné podmienky (personálne, priestorové, materiálne), resp. či ich bude schopná po prijatí dieťaťa dodatočne vytvoriť.
- b) Rodič zdravotne znevýhodneného dieťaťa predloží spolu s prihláškou a uvedenými dokladmi o zdravotnom stave aj vyjadrenie všeobecného lekára pre deti a dorast o možnosti integrácie dieťaťa. K tejto problematike predloží aj návrh psychológa a špeciálneho pedagóga z príslušného zariadenia výchovného poradenstva a prevencie a informovaný súhlas zákonného zástupcu.
- c) Prijatiu zdravého alebo zdravotne znevýhodneného dieťaťa môže predchádzať adaptačný alebo diagnostický pobyt dieťaťa po dohode rodiča s riaditeľom ZŠ s MŠ. O forme pobytu sa rozhodne s prihliadnutím na individuálne osobitosti dieťaťa. V prípade zníženej adaptačnej schopnosti dieťaťa a v záujme jeho zdravého vývinu môže riaditeľ po prerokovaní s rodičom alebo na základe jeho písomnej žiadosti rozhodnúť o prerušení dochádzky do MŠ alebo o ukončení tejto dochádzky.
- d) Zákonní zástupcovia sú povinní informovať MŠ o prípadných zdravotných problémoch dieťaťa alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania dieťaťa (§ 144 ods. 7 písm. d) školského zákona).

Pokiaľ tak neurobia, riaditeľka MŠ po nástupe dieťaťa do MŠ po zistení okolností ovplyvňujúcich výchovu a vzdelávanie pristúpi k tomu, že rozhodne o diagnostickom pobyte dieťaťa, počas ktorého sa overí, či dôjde k zmene formy výchovy a vzdelávania (§ 108 školského zákona) príp. či pristúpi, **po predchádzajúcom upozornení zákonného zástupcu**, k vydaniu rozhodnutia buď o prerušení dochádzky dieťaťa do MŠ z toho dôvodu, že materská škola nie je schopná, vzhľadom na svoje podmienky, poskytnúť výchovu a vzdelávanie primerané druhu a stupňu zdravotného znevýhodnenia dieťaťa.

3. Dochádzka detí do materskej školy

- a) Rodič privádza dieťa do materskej školy do 8.00 hod. a prevezme ho najskôr od 15.15 hod. do 17.00 hod. Ak chce dieťa vybrať skôr, oznámi to ráno učiteľke, ktorá dieťa preberá. Ak je dieťa iba na poldennej výchovno-vzdelávacej činnosti, rodičia si dieťa vyberajú po obede od 12.00 hod.
- b) Rodič je povinný dodržiavať podmienky výchovno-vzdelávacieho procesu svojho dieťaťa určené školským poriadkom – teda aj prevádzkový čas. Sústavné neodôvodnené neskoré príchody do MŠ (po 8.hodine) budú zapísané do zošita neskorých príchodov a odchodov a riešené pohovorom s rodičom, z ktorého bude vyhotovený písomný záznam a prijaté opatrenia.
- c) Čas prevádzky MŠ je určený ako hraničný, to znamená, že ani pred týmto časom, ani po jeho uplynutí, nesmú byť deti v materskej škole. Ak si rodič neprevezme dieťa po skončení prevádzky, učiteľka čaká s dieťaťom v materskej škole a kontaktuje rodičov. Neskoré prevzatie sa zapíše do zošita neskorých príchodov a odchodov. Pokiaľ sa neskoré prevzatie zopakuje viac ako 3x, rodič bude písomne upozornený na porušovanie školského poriadku. Ak sa po tomto písomnom upozornení neodôvodnené neskoré prevzatie opäť zopakuje, bude písomne upozornený na zanedbávanie starostlivosti o maloleté dieťa a následne budú kontaktované príslušné orgány.
- d) Na prevzatie svojho dieťaťa z materskej školy môže rodič písomne splnomocniť aj svoje ďalšie maloleté dieťa, nie mladšie ako 10 rokov alebo inú osobu, ktorá je známa pedagogickým zamestnancom. Tá osoba preberá potom plnú zodpovednosť za prevzaté dieťa.
- e) Prevzatie dieťaťa do materskej školy môže pedagogický zamestnanec odmietnuť, ak zistí, že jeho zdravotný stav nie je vhodný na prijatie do materskej školy.
- f) Neprítomnosť dieťaťa v materskej škole rodič ohlásí najneskôr do 8.00 hod. v deň neprítomnosti dieťaťa.
- g) Odhlásenie zo stravy rodič ohlásí najneskôr do 8.00 hod. v deň neprítomnosti dieťaťa vedúcej školskej jedálne. Ak sa tak nestane, uhrádza plnú stravnú jednotku, ktorú dieťa obvykle odoberá, alebo si vyzdvihne stravu v školskej jedálni.
- h) Ak dieťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné, nepríde do materskej školy od 1 do 7 dní, jeho neprítomnosť ospravedlňuje zákonný zástupca; ak je choré viac ako 7 dní je potrebné lekárske ospravedlnenie.
- h) Ak dieťa nie je prítomné v materskej škole 3 a viac dní a nie je choré, iba trávi čas napr. so starou mamou, ide na dovolenku s rodičmi a pod., pri návrate dieťaťa do materskej školy rodič predkladá vyhlásenie o bezinfekčnosti (ktoré nesmie byť staršie ako jeden deň),
- i) Rodič oznámi dôvod a predpokladaný čas neprítomnosti dieťaťa. Ak je neprítomnosť dlhšia ako 30 po sebe nasledujúcich dní, oznámi riaditeľke dôvod neprítomnosti písomne, pričom pri opätovnom nástupe dieťaťa do materskej školy predloží písomné vyhlásenie o bezinfekčnosti prostredia.
- j) Ak rodič do 30 pracovných dní neoznámi riaditeľke školy dôvod neprítomnosti dieťaťa alebo dieťa závažným spôsobom opakovane poruší školský poriadok materskej školy a ohrozí zdravie a bezpečnosť seba alebo ostatných detí zúčastňujúcich sa výchovno-vzdelávacieho procesu v materskej škole, riaditeľka po predchádzajúcom upozornení zákonného zástupcu môže rozhodnúť o prerušení dochádzky dieťaťa do predškolského zariadenia.

4. Úhrada poplatkov za dochádzku

- a) Na čiastočnú úhradu výdavkov materskej školy prispieva rodič alebo iná osoba, ktorá má voči dieťaťu vyživovaciu povinnosť.
Rodičia sú povinní v zmysle zákona MŠ SR č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov a zákona č. 596/2003 Z. z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve, prispievať na čiastočnú úhradu výdavkov v MŠ sumou **7,00 €** mesačne za dieťa, a to vždy do **konca predchádzajúceho mesiaca**. Táto suma je stanovená vo VZN Obce Palín, ktorá je zriaďovateľom Základnej školy s materskou školou Štefana Ďurovčíka, palín 104.
- b) Od poplatkov sú oslobodené:
- dieťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné,
 - dieťa v hmotnej núdzi – pričom rodič predloží riaditeľke ZŠ s MŠ žiadosť a súvisiace doklady o sociálnej odkázanosti,
 - dieťa v adaptácii,
 - dieťa má nariadenú ústavnú výchovu,
 - dieťa má prerušenú dochádzku do predškolského zariadenia na viac ako 30 po sebe nasledujúcich dní z dôvodu pobytu v zdravotníckom zariadení, pričom rodič predloží potvrdenie od ošetrojúceho lekára,
 - dieťa nenavštívilo zo zdravotných dôvodov predškolské zariadenie 30 po sebe nasledujúcich dní, pričom rodič predloží potvrdenie od ošetrojúceho lekára,
 - dieťa nenavštívilo predškolské zariadenie v čase školských prázdnin alebo bola prerušená prevádzka predškolského zariadenia zapríčinená zriaďovateľom alebo inými závažnými dôvodmi. V týchto prípadoch uhrádza rodič pomernú časť určeného príspevku.
- c) Ak rodič uhradí príspevok a nastanú podmienky písm. a) až f), tento príspevok sa vráti alebo započíta na úhradu na ďalší mesiac. Okrem tohto príspevku je rodič povinný uhradiť príspevok na stravovanie dieťaťa, pokiaľ sa v materskej škole stravuje. V prípade, že rodič neuhradí uvedený príspevok v stanovenom termíne, riaditeľka ZŠ s MŠ môže po predchádzajúcom upozornení rodiča rozhodnúť o ukončení dochádzky dieťaťa do predškolského zariadenia.

5. Preberanie detí

- a) Dieťa od rodičov preberá učiteľka, ktorá zaň zodpovedá od jeho prevzatia až po odovzdanie rodičom/inej osobe, ktorá je splnomocnená/, alebo pedagógovi, ktorý ho v práci strieda.

6. Organizácia prevádzky podľa harmonogramu denných aktivít

- a) 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.

Čas príchodu a odchodu detí:

Príchod do MŠ: 6.30 – 8.00 hod.

Odchod z MŠ:	15.15 – 17.00 hod.
6:30	Otvorenie prevádzky
6:30 – 8:00	Schádzanie detí
6:30 - 8:30	Hry a činnosti podľa výberu detí, zdravotné cvičenia
8:30 – 9:00	Činnosti zabezpečujúce životosprávu - hygiena, desiata
9:00 - 11:30	Dopoludňajšie vzdelávacie aktivity, osobná hygiena, príprava na pobyt vonku, pobyt vonku
11:30 - 12:00	Činnosti zabezpečujúce životosprávu - hygiena, príprava na obed, obed
12:00 - 14:30	Príprava na odpočinok, odpočinok (literárne, hudobné chvíľky a rozhovory) - v starších vekových kategóriách postupné skracovanie odpočinku
14:30 - 15.00	Hygiena, olovrant
15:00 – 17:00	Popoludňajšie vzdelávacie aktivity, hry činnosti podľa výberu detí, v letnom období pobyt vonku
17.00	Ukončenie prevádzky

Tento univerzálny denný poriadok je pružný a umožňuje reagovať na potreby a záujmy detí.

7. Organizácia v šatni

- a) Do šatne majú prístup rodičia, ktorí si po vstupe do priestorov materskej školy očistia obuv. Po prezliekaní a odkladaní vecí do skrinky vedú rodičia v spolupráci s učiteľmi deti k samostatnosti a poriadkumilovnosti. Deťom nižšej rozvojovej úrovne pomáha učiteľka s obliekaním a prezúvaním, vo vyššej rozvojovej úrovni podľa potreby. Za poriadok v skrinkách a vlastné hračky zodpovedá rodič, tiež za stále pripravené náhradné oblečenie pre prípad znečistenia a premočenia.
- b) Za estetickú úroveň šatne zodpovedajú pedagogickí zamestnanci, za hygienu nepedagogický zamestnanec.
- c) **Rodič nevstupuje do triedy!**

8. Organizácia v umyvárni

- a) Deti majú dve umyvárne a toalety.

- b) Každé dieťa má vlastný hrebeň, uterák, zubnú kefku, pohár, ktorý zabezpečuje zákonný zástupca.
- c) Za pravidelnú výmenu uterákov, čistenie hrebeňov, suchú podlahu a hygienu umyvárne zodpovedá prevádzkový zamestnanec – upratovačka.
- d) Deti sa v umyvárni zdržiavajú len v prítomnosti učiteľa, ktorý ich učí základným hygienickým návykom /umývanie zubov – dentálna hygiena/ a sebaobsluhy. Za celkovú organizáciu pobytu detí v umyvárni, uzatvorenie vody, spláchnutie a dodržiavanie príslušných hygienických, zdravotných a bezpečnostných predpisov zodpovedá učiteľka.
- e) Rodičia nevstupujú do umyvární a WC.

9. Organizácia v jedálni

- a) Desiata a olovrant sa podávajú v triede. Obed sa podáva v jedálni.

Desiata: 8:30 – 9:00

Obed: 11:30 – 12:15

Olovrant: 14:30 – 15:00

- b) Za kvalitu a predpísané množstvo stravy, hygienu, kultúru stravovania zodpovedá vedúca školskej jedálne. Ďalej zabezpečuje zisťovanie počtu stravníkov a pitný režim.
- c) Za organizáciu a výchovný proces v jedálni zodpovedajú učiteľky MŠ. Učiteľky deti vedú k osvojeniu si základných návykov kultúrneho stolovania, uplatňujú individuálny prístup k deťom. Počas jedla učiteľka deti nenásilne usmerňuje, podľa želania rodičov aj prikrmuje, nenúti ich jesť.
- d) Trojročné deti používajú lyžicu. Štvorročné deti v 1.polroku lyžicu a vidličku a v druhom polroku kompletný príbor. Staršie deti používajú celý príbor.
- e) V rámci rozvoja zručností si predškoláci môžu v druhom polroku pripravovať desiata samostatne (natieranie nátierky a nalievanie nápoja).

10. Pobyt detí vonku

- a) Počas pobytu detí vonku je učiteľ povinný zabezpečiť deťom plnohodnotnú, organizovanú činnosť, venuje deťom zvýšenú pozornosť, dodržiava požiadavky bezpečnosti a ochrany ich zdravia v zmysle príslušných všeobecne záväzných právnych predpisov pokynov riaditeľky ZŠ s MŠ.
- b) Pri pobyte vonku deti vyžívajú plochy, ktoré sú určené a pobyt vonku –školský dvor. Učiteľka, ktorá príde na dvor s deťmi ako prvá skontroluje bezpečnosť areálu školského dvora, podľa potreby odstráni z dosahu nebezpečné predmety, prípadne zabezpečí ich likvidáciu nepedagogickým zamestnancom.
- c) Pobyt vonku sa uskutočňuje aj za menej priaznivého počasia, je preto potrebné deti v každom počasí primerane obliekať a obúvať.
- d) Počas letných mesiacov s vysokými dennými teplotami musia mať deti hlavu krytú vhodným doplnkom (šatka, šiltovka). Oblečenie majú vzdušné, z prírodných materiálov.
- e) Ak majú v skrinke ochranný opaľovací krém a učiteľka je o tom informovaná, pred odchodom von ho pomôže dieťaťu použiť. V čase od 11.00 do 15.00 sa pobyt vonku obmedzí na minimum – iba v období horúčav.

11. Vychádzky

- a) Na vychádzke ide vždy jedna učiteľka vpredu a druhá vzadu. Pri prechádzaní cez komunikáciu sa učiteľky dôsledne riadia zásadami ochrany zdravia a bezpečnosti detí. Jedna z učiteliek dáva znamenie zdvihnutou rukou alebo používa terč na zastavenie premávky, druhá zabezpečuje rýchly a bezpečný prechod detí. Deti majú oblečené reflexné vesty.

12. Organizácia v spálni

- a) Počas popoludňajšieho oddychu v spálni dbá učiteľ na primerané oblečenie detí. Všetky deti sa prezliekajú do pyžama.
- b) Učiteľ zabezpečí pravidelné vetranie spálne, ktoré neohrozí zdravie detí. Od odpočívajúcich detí neodchádza, individuálne pristupuje k deťom, ktoré pociťujú potrebu spánku. Zachováva ticho.
- c) Výmenu posteľnej bielizne zabezpečuje upratovačka v spolupráci s učiteľkou v časovom intervale dvoch týždňov.
- d) Pokiaľ je dieťa v MŠ neprítomné časový interval sa nepredlžuje.
- e) Materská škola poskytuje deťom vankúš, paplón, obliečky a plachtu. Zákonný zástupca zabezpečuje pyžamo.
- f) Pranie posteľnej bielizne zabezpečuje materská škola. Pranie pyžama zabezpečuje zákonný zástupca, ktorý si ho vyzdvihne v piatok popoludní od učiteľky.

13. Organizácia záujmových krúžkov

- a) Na základe informovaných súhlasov rodičov materská škola ponúka deťom možnosť zapojiť sa do záujmových útvarov. Realizácia týchto aktivít je iba popoludní. Učitelia, ktorí vedú záujmový útvar si preberajú deti na základe informovaného súhlasu, ktorý im dá písomnou formou zákonný zástupca dieťaťa. V plnej miere zodpovedajú za zdravie a bezpečnosť detí.

14. Konzultácie s pedagogickými zamestnancami

- a) Konzultácie
- | | | |
|------------------------|--------------------|--------------------|
| Riaditeľka školy: | pondelok – štvrtok | 13:00 – 15:30 hod. |
| Zástupkyňa riaditeľky: | pondelok – utorok | 13:00 – 15:30 hod. |
| | štvrtok | 12:30 – 14:00 hod. |
| Triedne učiteľky: | pondelok – piatok | 12:30 – 14:30 hod. |
- b) Zákonní zástupcovia majú možnosť konzultovať s pedagogickými zamestnancami denne, a to predovšetkým pri preberaní detí podľa možností, alebo podľa individuálnej dohody. Konzultácie sú spravidla ústne. V písomnej forme sa vyhotovujú vtedy, ak pedagogický zamestnanec opakovane rieši rovnaký problém, na ktorý bol zákonný zástupca v predchádzajúcom čase upozornený.

III. Starostlivosť o hygienu, zdravie a bezpečnosť detí

- a) V starostlivosti o zdravie, hygienu a bezpečnosť detí zamestnanci materskej školy sa riadia všeobecne záväznými predpismi. Za dodržiavanie hygienických predpisov v priestoroch materskej školy a ochranu zdravia detí zodpovedajú aj prevádzkoví zamestnanci, a to v rozsahu im určenej pracovnej náplne.
- b) V materskej škole sa deťom žiadne lieky nepodávajú!**
- c) V prípade náhleho zhoršenia zdravotného stavu dieťaťa učiteľka kontaktuje zákonného zástupcu, ktorý si prevezme dieťa.
- d) V prípade neprítomnosti detí zo zdravotných dôvodov (napr. rozšírený výskyt chrípky a pod.) sa bude materská škola riadiť nariadeniami zriaďovateľa, príp. príslušného úradu verejného zdravotníctva.
- e) Pedikulóza 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 (hrebeň, kefa, čiapky, šály, posteľná bielizeň). Na diagnostiku slúži dôsledná prehliada vlasov, pri ktorej hľadáme hnidy a vši.
- f) Hlásenie ochorenia: rodič, ktorý zistí zavšivenie dieťaťa, ohlásí túto skutočnosť učiteľke MŠ. Hromadný výskyt hlási riaditeľka ZŠ s MŠ na odbor epidemiológie RÚVZ.
- g) Pokiaľ zavšivenie zistí učiteľka, vyberie dieťa z kolektívu, privolá zákonného zástupcu, ktorý si prevezme dieťa. Po návrate do kolektívu rodič predloží lekárske potvrdenie o čistote vlasov.

IV. Ochrana spoločného a osobného majetku

- a) Vchody do materskej školy sú zaistené bezpečnými zámkami. Kľúč od budovy vlastní riaditeľka, učiteľky, zástupkyňa, upratovačky. Školník ráno budovu odomyká, večer zamyká. V priebehu prevádzky materskej školy za uzamykanie priestorov MŠ zodpovedá učiteľka alebo poverený pracovník – školník, upratovačka.
- b) V priestoroch materskej školy je bez sprievodu zamestnanca materskej školy zakázaný akýkoľvek pohyb cudzej osoby.
- c) Vetrание miestností sa uskutočňuje len v prítomnosti zamestnanca materskej školy. Pri odchode z triedy je učiteľ, pracovník povinný prekontrolovať uzatváranie okien.

Prerokovaný v rade školy: Mgr. Jana Bartová, predsedníčka

Prerokovaný a schválený na zasadnutí pedagogickej rady dňa: 6.9.2023

Platný od: 7.9.2023

Vydaním nového školského poriadku sa ruší prechádzajúci školský poriadok vrátane všetkých jeho dodatkov.

Ing. Eva Tchuriková
riaditeľka ZŠ s MŠ Š. Ďurovčíka Palín 104