

Základná škola s Materskou školou Károlya Dömeho s vyučovacím jazykom maďarským
Ďatelinová 296, 946 39 Iža

ŠKOLSKÝ PORIADOK MŠ

ŠKOLSKÝ ROK 2020/2021

Schválila: Mgr. Georgina Velebová
Riaditeľka ZŠ
Vypracovala: Csilla Broczká
Zást.riad.pre MŠ

Školský poriadok

Školský poriadok MŠ je vypracovaný v zmysle §153 zákona č. 245/2008 Z.z. o výchove a vzdelávaní a Vyhlášky MŠ SR č. 308/2009 o materskej škole, ktorou sa mení a dopĺňa vyhláška MŠ SR č. 306/2008. V súlade s pracovným poriadkom pre pedagogických zamestnancov a ostatných zamestnancov škôl a školských zariadení vydaného MŠ SR a pracovným poriadkom pre pedagogických a ostatných zamestnancov škôl a školských zariadení.

Všeobecné ustanovenia

Školský poriadok materskej školy vydáva zástupkyňa riaditeľky pre Materskú školu v Iži v zmysle § 153 zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov.

1. Charakteristika Materskej školy

Materská škola je 2-riedna. Poskytuje celodennú výchovnú starostlivosť deťom vo veku od 2,5 do 6 rokov a deťom s odloženou povinnou školskou dochádzkou. MŠ poskytuje deťom možnosť poldenného pobytu. Materská škola podporuje osobnostný rozvoj detí v oblasti sociálno-emocionálnej, intelektuálnej, telesnej morálnej, estetickej, rozvoja schopností a zručností. Utvára predpoklady na ďalšie vzdelávanie, pripravuje na život v spoločnosti v súlade s individuálnymi a vekovými osobitosťami detí. Materská škola pracuje podľa školského vzdelávacieho programu Nezábudka vypracovaného na základe Štátneho vzdelávacieho programu pre predprimárne vzdelávanie v materských školách (č. 2016-17780/27322:1-10AO).

2. Práva a povinnosti dieťaťa a zákonného zástupcu

(1) Dieťa má právo na

- rovnoprávny prístup ku vzdelávaniu,
- bezplatné vzdelanie pre päťročné deti pred začiatkom plnenia povinnej školskej dochádzky v materských školách,
- vzdelanie v štátnom jazyku a materinskom jazyku v rozsahu ustanovenom zákonom,
- individuálny prístup rešpektujúci jeho schopnosti a možnosti, nadanie a zdravotný stav v rozsahu ustanovenom zákonom,
- úctu k jeho vierovyznaniu, svetonázoru, národnostnej a etnickej príslušnosti,
- poskytovanie poradenstva a služieb spojených s výchovou a vzdelávaním,
- výchovu a vzdelávanie v bezpečnom a hygienicky vyhovujúcom prostredí,

- organizáciu výchovy a vzdelávania primeranú jeho veku, schopnostiam, záujmom, zdravotnému stavu a v súlade so zásadami psychohygieny,
- úctu k svojej osobe a na zabezpečenie ochrany proti fyzickému, psychickému a sexuálnemu násiliu,
- na informácie týkajúce sa jeho osoby a jeho výchovno-vzdelávacích výsledkov,
- na individuálne vzdelávanie za podmienok ustanovených zákonom podľa § 24.
- 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.
- 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.

(2) Dieťa je povinné

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

(3) Zákonný zástupca dieťaťa má právo

- vybrať pre svoje dieťa školu alebo školské zariadenie, ktoré poskytuje výchovu a vzdelávanie podľa tohto zákona, zodpovedajúce schopnostiam, zdravotnému stavu, záujmom a záľubám dieťaťa, jeho vierovyznaniu, svetonázoru, národnosti a etnickej príslušnosti; právo na slobodnú voľbu školy alebo školského zariadenia možno uplatňovať v súlade s možnosťami výchovno-vzdelávacej sústavy
- žiadať, aby sa v rámci výchovy a vzdelávania v škole alebo v školskom zariadení poskytovali deťom a žiakom informácie a vedomosti vecne a mnohostranne v súlade so súčasným poznaním sveta a v súlade s princípmi a cieľmi výchovy a vzdelávania podľa zákona,
- oboznámiť sa s výchovno-vzdelávacím programom školy alebo školského zariadenia a školským poriadkom,
- byť informovaný o výchovno-vzdelávacích výsledkoch svojho dieťaťa,
- na poskytnutie poradenských služieb vo výchove a vzdelávaní svojho dieťaťa,
- zúčastňovať sa výchovy a vzdelávania po predchádzajúcom súhlase riaditeľa školy na edukačných aktivitách určených ročným plánom školy
- vyjadrovať sa k výchovno-vzdelávaciemu programu školského zariadenia prostredníctvom orgánov školskej samosprávy

(4) Zákonný zástupca dieťaťa je povinný

- vytvoriť pre dieťa podmienky na prípravu na výchovu a vzdelávanie v škole
- dodržiavať podmienky výchovno-vzdelávacieho procesu svojho dieťaťa určené školským poriadkom,
- dbať na sociálne a kultúrne zázemie dieťaťa a rešpektovať jeho špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby,
- informovať školu o zmene zdravotnej spôsobilosti jeho dieťaťa, jeho zdravotných problémoch alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania,

- prihlásiť dieťa na plnenie povinnej školskej dochádzky,
- predložiť škole lekárske potvrdenie, ak neprítomnosť dieťaťa z dôvodu ochorenia trvá dlhšie ako päť po sebe nasledujúcich dní
- nahradiť škodu, ktorú dieťa úmyselne zaviniť
- Ak sa dieťa nemôže zúčastniť na vzdelávaní v materskej škole, jeho zákonný zástupca je povinný oznámiť škole bez zbytočného odkladu príčinu jeho neprítomnosti.

Preambula

Materská škola V Iži je zameraná na regionálnu výchovu a enviromentálnu výchovu. V záujme naplnenia práva výchovy a vzdelávania, vedenie materskej školy zabezpečí vnútorný chod materskej školy a podmienky pre optimálne medziludské vzťahy tak, aby bol čas strávený v materskej škole efektívne využitý z hľadiska výchovy a vzdelávania a aby bol aj časom príjemne stráveným rovnako deťmi ako aj učiteľmi.

Materská škola bude dôsledne dbať na dodržiavanie záväzných právnych noriem, ako sú Deklarácia práv dieťaťa, Listina základných práv a slobôd ako aj iné platné dokumenty vo vzťahu k deťom, učiteľom i ostatným zamestnancom školy. Z uvedeného dôvodu sa ustanovuje tento Školský poriadok školy, ktorý sa opiera o platnú legislatívu Ministerstva školstva SR. Je to súhrn noriem, zásad a pravidiel spolužitia celého kolektívu detí, pedagogických a ostatných zamestnancov školy.

Uplatňovanie školského poriadku školy v každodennom živote školy je prejavom uvedomelého vzťahu k práci v škole a k plneniu svojich povinností.

3. Riadenie materskej školy

Materskú školu riadi riaditeľ. Riaditeľa zastupuje poverený pedagogický zamestnanec – zástupkyňa riaditeľa pre materskú školu..

Riaditeľ vytvára podmienky aj na ďalšie vzdelávanie pedagogických zamestnancov.

Riaditeľ vytvára podmienky na pravidelnú dochádzku dieťaťa do materskej školy, pričom rozhoduje o

- a) prijatí dieťaťa do materskej školy,
- b) dĺžke adaptačného alebo diagnostického pobytu dieťaťa v materskej škole po dohode so zákonným zástupcom,

c) prerušenie dochádzky dieťaťa zo zdravotných alebo z iných závažných dôvodov, a to na základe písomnej žiadosti zákonného zástupcu

d) preradenie dieťaťa do materskej školy s deťmi so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami pri zmene charakteru postihnutia dieťaťa, a to po prerokovaní so zákonným zástupcom dieťaťa, písomnom vyjadrení poradenského zariadenia a riaditeľa školy, v ktorej má byť dieťa umiestnené,

e) ukončenie dochádzky dieťaťa v materskej škole na základe opakovaného porušenia vnútorného poriadku školy zákonným zástupcom,

f) vnútornej organizácii materskej školy vrátane vytvorenia tried s deťmi rovnakého alebo rozdielneho veku.

g) zaradenie dieťaťa do triedy s VJM, podľa poradia, v akom boli podané písomné žiadosti rodiča, alebo podľa iného kritéria, ktoré určí riaditeľ

(5) Ak ide o rozhodnutie podľa odseku 4 písm. a) až e), riaditeľ vyhotovuje písomné rozhodnutie. O počte prijatých a neprijatých detí riaditeľ materskej školy písomne informuje zriaďovateľa. Rozhodnutie o odklade povinnej školskej dochádzky dieťaťa predloží zákonný zástupca riaditeľovi materskej školy každoročne do 30. apríla.

4. Poradné orgány riaditeľa

Poradný orgán riaditeľa materskej školy je pedagogická rada a metodické združenie. Členmi pedagogickej rady sú všetci pedagogickí zamestnanci školy. Riaditeľ dvojtriednej a viactriednej materskej školy zriaďuje pre učiteľov metodické združenie ako svoj poradný a iniciatívny orgán, ktorý sa zaoberá pedagogickými a výchovno-vzdelávacími problémami.

Členmi metodického združenia Materskej školy v Iži sú všetky učiteľky materskej školy. Vedením metodického združenia v Materskej škole v Iži je poverená Mgr. Daniela Šírová, ktorá vypracováva Plán činnosti metodického združenia. Plán činnosti metodického združenia každoročne schvaľuje riaditeľ školy.

5. Pedagogická dokumentácia

Pedagogická dokumentácia sa vyplňa tak, aby ju nebolo možné meniť. V pedagogickej dokumentácii a v ďalšej dokumentácii možno zrejme chyby opraviť s uvedením dátumu opravy a podpisom osoby, ktorá opravu urobila. Na osvedčení o absolvovaní predprimárneho vzdelávania nemožno robiť opravy. Súčasťou dokumentácie sú aj rozhodnutia podľa osobitného predpisu.

6. Prevádzka a vnútorný režim materskej školy

6.1 Prevádzka materskej školy

MŠ je v prevádzke v pracovných dňoch od 6:40 hod do 16:00 hod.

Rodič privádza dieťa do materskej školy od 6,40 hod. do 8, 30 hod.. Odporúčame rodičom privádzať dieťa do 8,00 hod.

Konzultačné hodiny: podľa pracovnej zmeny (konzultácia po dohovore so zákonným zástupcom dieťaťa)

Učiteľky nastupujú do práce podľa harmonogramu dochádzky. Týždenne odpracujú 28 hodín priamej práce s deťmi, ostatná práca - prípravy na VVČ.

Stravovanie zabezpečuje školská jedáleň. Vedúca školskej jedálne je p. Andrea Leboďová

V čase letných prázdnin je prevádzka MŠ prerušená z hygienických dôvodov najmenej na tri týždne. V tomto období podľa dispozícií riaditeľa MŠ vykonávajú prevádzkoví pracovníci upratovanie a dezinfekciu priestorov, pedagogickí a ostatní pracovníci podľa plánu dovoleniek čerpajú dovolenku, náhradné voľno.

Prerušenie prevádzky oznámi riaditeľka MŠ oznamom spravidla 2 mesiace vopred na viditeľnom mieste.

V čase jesenných, vianočných, jarných prázdnin bude prevádzka otvorená len ak bude záujem rodičov o umiestnenie detí počas prázdnin, v prípade nezájmu o prevádzku bude mať materská škola prerušenú prevádzku. V tomto čase si zamestnanci školy budú čerpať dovolenku resp. náhradné voľno.

Materská škola počas letných prázdnin je otvorená len v mesiaci júl a to dva týždne. Prevádzka bola schválená a prerokovaná obecným zastupiteľstvom. Počas mesiaca august je prevádzka v materskej škole prerušená.

6.2 Podmienky prijatia a dochádzky dieťaťa do MŠ

Zápis a prijatie detí do MŠ

Deti sa do materskej školy prijímajú na základe písomnej žiadosti zákonného zástupcu dieťaťa, ktorú predloží riaditeľovi materskej školy spolu s potvrdením o zdravotnom stave dieťaťa od všeobecného lekára pre deti a dorast.

Deti do materskej školy sa prijímajú k začiatku školského roka, príbežne počas školského roka ak je voľné miesto v materskej škole. Miesto a termín podávania žiadostí zverejní riaditeľka materskej školy, spravidla od 30.apríla do 31. mája. Riaditeľ spolu s miestom a termínom zverejní aj podmienky prijímania detí do materskej školy.

Žiadosť rodič obdrží u riaditeľky prípadne u učiteľky MŠ. Po jej vyplnení k nej rodič prikladá potvrdenie od praktického lekára pre deti a dorast (pediatra) potvrdenú jeho podpisom a ostatné náležitosti podľa zákonov.

Písomné rozhodnutie o prijatí, resp. neprijatí dieťaťa do MŠ k začiatku školského roka dostane rodič najneskôr do 30.dní od podania prihlášky príslušného kalendárneho roka. Takisto aj v prípade prijímania v priebehu školského roka (do 30 dní odo dňa podania prihlášky.)

Na predprimárne vzdelanie v materskej škole sa spravidla prijímajú deti od troch do šiestich rokov jeho veku.

Podmienky prijatia: - deti, ktoré dovърšili piaty rok veku

- deti s odloženou povinnou školskou dochádzkou
- deti dodatočne odloženou povinnou školskou dochádzkou
- deti, ktoré dovърšili tri roky k 31.08.
- pri vyššom počte prijatých žiadostí, sa budú prijímať deti podľa poradia, kedy zákonný zástupca dieťaťa odovzdal prihlášku

V rozhodnutí o prijatí môže riaditeľ určiť adaptačný alebo diagnostický pobyt, ktorý nesmie byť dlhší ako tri mesiace. Pri zníženej adaptačnej schopnosti môže riaditeľ po prerokovaní sa zákonným zástupcom rozhodnúť o prerušení dochádzky na dohodnutý čas.

Z dôvodu ľahšej adaptácie dieťaťa možno prijať dieťa na čas adaptačného pobytu, v ktorom zákonný zástupca privádza dieťa do materskej školy postupne na jednu hodinu, dve a najviac štyri hodiny, pri adaptácii spolupracuje s pedagogickými zamestnancami. Ak sa dieťa zadaptuje v materskej škole, môže dieťa po dohode zákonného zástupcu s riaditeľom pravidelne navštevovať materskú školu v dohodnutom čase. Ak ide o dieťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami, zákonný zástupca predloží okrem žiadosti a potvrdenia o zdravotnom stave dieťaťa, aj vyjadrenie príslušného zariadenia výchovného poradenstva a prevencie. Rodič zdravotne postihnutého dieťaťa predloží spolu s prihláškou a uvedenými dokladmi aj vyjadrenie pediatra o možnosti integrácie dieťaťa. V prípade, že rodič zámerne neuvedie v žiadosti a lekár v doklade o zdravotnom stave dieťaťa prípadne 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, alebo o ukončení dochádzky dieťaťa. Rozhodnutie o odložení povinnej školskej dochádzky predloží rodič do 30 apríla. Pokiaľ rodič do tohto termínu rozhodnutie od riaditeľa ZŠ neobdrží, upozorní ústne na možnosť odkladu za účelom rezervovania miesta v materskej škole.

Žiadosť na zápis dieťaťa do materskej školy obdrží rodič, alebo zákonný zástupca v Materskej škole v Iži, rodič priložuje potvrdenie o zdravotnom stave dieťaťa.

Riaditeľ materskej školy ďalej

a) určuje, po prerokovaní so zákonným zástupcom, dĺžku adaptačného alebo diagnostického pobytu dieťaťa, ktorý je zameraný na postupnú socializáciu a diagnostikovanie,

b) rozhoduje o prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy na základe písomnej žiadosti zákonného zástupcu, alebo po zistení okolností ovplyvňujúcich výchovu a vzdelávanie napr. Ak dieťa svojím správaním obmedzuje práva ostatných detí, ktoré sú účastníkmi výchovy a vzdelávania. Pri adaptácii dieťaťa, môže byť prítomný rodič. Predprimárne vzdelávanie v materskej škole sa môže uskutočňovať so súhlasom riaditeľa aj s priamou účasťou zákonných zástupcov na výchove a vzdelávaní. V rozhodnutí o prijatí dieťaťa môže určiť adaptačný alebo diagnostický pobyt dieťaťa v materskej škole, ktorý nesmie byť dlhší ako tri mesiace.

Pre lepšiu adaptáciu tolerujeme obľúbenú hračku, malý vankúšik na spanie. Nedoporučujeme nosiť deťom do materskej školy sladkosti, cumel, fľašku s cumľom. V čase mimoriadnej situácie v súvislosti s pandemiou Covid 19 je zakázané prinášať akékoľvek hračky.

Adaptačný pobyt:

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. Z dôvodu ľahšej adaptácie dieťaťa možno prijať dieťa na čas adaptačného pobytu, v ktorom zákonný zástupca dieťaťa privádza dieťa do materskej školy postupne na jednu hodinu, dve a najviac 4 hodiny, spolupracuje s pedagogickými zamestnancami a po prevzatí dieťaťa z materskej školy zabezpečuje riadnu starostlivosť o dieťa. Ak sa dieťa zadaptuje v materskej škole, môže dieťa po dohode zákonného zástupcu s riaditeľom pravidelne navštevovať materskú školu v dohodnutom čase. Pri zníženej adaptačnej schopnosti dieťaťa môže riaditeľ po prerokovaní so zákonným zástupcom rozhodnúť o prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy na dohodnutý čas.

Adaptačný program MŠ v Iži :

Pre prirodzený prechod dieťaťa z rodinného prostredia a postupné, plynulé zaradenie sa do materskej školy je potrebná:

- úzka spolupráca rodiny a školy hlavne v jednotnom postupe pri adaptácii
- podpora rodinného pôsobenia v pozitívnom pohľade na pobyt dieťaťa v materskej škole.
- v rozhovoroch a vzájomných konzultáciách s rodičmi získať informácie o individuálnych osobitostiach dieťaťa, jeho zdravotnom stave, potrebe spánku, typických prejavoch atď.
- prijať dieťa s úsmevom, radosťou , plnou pozornosťou učiteľky.
- vytvoriť pokojnú atmosféru v materskej škole medzi zamestnancami, medzi zamestnancami a rodičmi, medzi deťmi navzájom.
- pedagogickým a individuálnym prístupom učiteľky poskytnúť dieťaťu radosť a uspokojenie jeho prirodzenej túžby byť so svojimi rovesníkmi.

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.:

1. 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, nespupracuje, 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.

2. Nezapája sa do činností pod vedením učiteľky, nerešpektuje ju, nespupracuje, prejavuje známky agresivity ostatným deťom, voči učiteľkám i zamestnancom MŠ.

3. Svojim konaním narúša činnosti ostatných detí a ich zdravie tým, že im fyzicky ubližuje. Podľa § 5 ods.(4)e) vyhlášky MŠ SR č. 306/2008 Z. z. o materskej škole, riaditeľ rozhoduje o ukončení dochádzky dieťaťa do materskej školy na základe opakovaného porušenia Školského poriadku MŠ v Iži

zákonným zástupcom, pričom riaditeľ vyhotovuje písomné rozhodnutie. Najneskôr do 14 pracovných dní od začiatku neprítomnosti dieťaťa oznámi zákonný zástupca dôvod a predpokladaný čas jeho neprítomnosti. Ak je neprítomnosť dlhšia ako 30 po sebe nasledujúcich dní, oznámi zákonný zástupca triednej učiteľke alebo riaditeľke školy dôvod neprítomnosti písomne. Ak zákonný zástupca do 14 pracovných dní neoznámi riaditeľke dôvod neprítomnosti dieťaťa, alebo závažným spôsobom opakovane poruší Školský poriadok MŠ, riaditeľka po predchádzajúcom upozornení zákonného zástupcu, môže rozhodnúť o ukončení dochádzky dieťaťa do materskej školy. Zákonný zástupca môže písomne požiadať riaditeľku materskej školy o prerušenie dochádzky do materskej školy zo zdravotných dôvodov alebo iných závažných dôvodov. (rodinné problémy, zdravotný stav zákonného zástupcu...) Podľa §5 ods. 4e) Vyhlášky Ministerstva školstva SR č. 306/2008 Z. z. o materskej škole, môže riaditeľka MŠ rozhodnúť o ukončení dochádzky dieťaťa z dôvodu opakovaného porušenia Školského poriadku materskej školy z týchto dôvodov: Neoznámenie dôvodu neprítomnosti dieťaťa v období 14 pracovných dní a to ani po písomnej výzve, aby tak zákonní zástupcovia urobili do termínu určeného riaditeľkou MŠ. Opakované neoznámenie dôvodu neprítomnosti dieťaťa v období 14 pracovných dní a to ani po predchádzajúcom upozornení (ak nebol už uplatnený predchádzajúci dôvod), Opakované neuhradenie príspevkov za dochádzku dieťaťa do MŠ. Opakované, neospravedlnené nedodržanie dohodnutého termínu príchodu dieťaťa do MŠ, riaditeľka MŠ ďalej rozhoduje o prerušení dochádzky dieťaťa do MŠ na základe písomnej žiadosti zákonného zástupcu - § 5 ods.3 zákona č. 596/2003 Z. z., 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

Riaditeľ po nástupe dieťaťa do materskej školy a 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) prípadne či pristúpi po predchádzajúcom upozornení zákonného zástupcu, k vydaniu rozhodnutia buď o prerušení dochádzky dieťaťa do MŠ alebo o predčasnom ukončení predprimárneho vzdelávania z toho dôvodu, že materská škola nie je schopná vzhľadom na svoje podmienky poskytnúť výchovu a vzdelávanie primerané druhu a stupňu znevýhodnenia. Písomné rozhodnutie o prijatí, resp. neprijatí dieťaťa do materskej školy k začiatku školského roku dostane (obdrží) rodič najneskôr do 30. mája príslušného kalendárneho roku. V prípade prijímania v priebehu školského roka do 30 dní odo dňa podania prihlášky. Riaditeľ rozhodne o prerušení dochádzky dieťaťa zo zdravotných alebo z iných závažných dôvodov, a to na základe písomnej žiadosti zákonného zástupcu. Riaditeľ rozhoduje o vnútornej organizácii materskej školy vrátane vytvorenia tried s deťmi rovnakého, alebo rozdielneho veku. Riaditeľ rozhoduje o ukončení dochádzky dieťaťa v materskej škole na základe opakovaného porušenia školského poriadku školy zákonným zástupcom.

Podmienky na prijatie dieťaťa so ŠVVP .

Do materskej školy možno spolu so zdravými intaktnými deťmi prijať aj deti so ŠVVP. V súlade so školským zákonom sa špeciálnou výchovno – vzdelávacou potrebou rozumie požiadavka na úpravu podmienok, obsahu, foriem, metód a prístupov vo výchove a vzdelávaní pre dieťa, ktoré vyplývajú

z jeho zdravotného znevýhodnenia. Uplatnením a realizáciou týchto požiadaviek by sa malo vytvoriť prostredie, ktoré dieťa so ŠVVP nevyhnutne potrebuje na rozvoj schopností, alebo osobnosti tak aby dosiahlo primeraný stupeň vzdelania a začlenilo sa do spoločnosti. Z hľadiska prijímania detí so špeciálnymi výchovno – vzdelávacími potrebami do materskej školy je dôležité ustanovenie § 28 ods. 13 školského zákona v zmysle, ktorého výkonom práv začleneného dieťaťa so špeciálnymi výchovno – vzdelávacími potrebami nemôžu byť obmedzené práva ostatných detí, ktoré sú účastníkmi výchovy a vzdelávania.

Zákonný zástupca dieťaťa so ŠVVP predloží spolu s prihláškou a uvedenými dokladmi o zdravotnom stave aj vyjadrenie pediatra o možnosti integrácie dieťaťa. K tejto problematike predloží aj vyjadrenie špeciálneho pedagóga a psychológa, ktorí vo svojom posudku spracujú aj návrh na zníženie počtu detí v triede, vzhľadom na charakter znevýhodnenia dieťaťa. O prijatí dieťaťa so ŠVVP rozhoduje riaditeľ materskej školy po vyjadrení príslušného zariadenia výchovného poradenstva a prevencie a vyjadrení všeobecného lekára pre deti a dorast; ak sa jedná o dieťa so zmyslovým a telesným znevýhodnením, vyjadrením príslušného odborného lekára.

Naša materská škola nemá vytvorené materiálne ani personálne podmienky na integráciu detí zo zdravotným znevýhodnením. V prípade, že rodič zámerne neuvedie v žiadosti zdravotné znevýhodnenie dieťaťa v doklade o zdravotnom stave dieťaťa, prípadne 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, alebo o ukončení dochádzky dieťaťa. V prípade, že sa zdravotné znevýhodnenie prejaví po adaptačnom období dieťaťa materská škola odporučí dieťa na vyšetrenie CPPPaP v Komárne, ktoré posúdi za akých podmienok môže takéto dieťa ďalej navštevovať našu materskú školu či môže byť dieťa integrované a či škola dokáže tieto podmienky vytvoriť a splniť. V prípade potvrdenia dieťaťa CPPPaP za dieťa s ŠVVP budeme v zmysle platnej legislatívy požadovať asistenta učiteľa, prípadne asistenta dieťaťa. Pokiaľ tieto podmienky nebudeme vedieť zabezpečiť bude dochádzka dieťaťa s ŠVVP do našej materskej školy ukončená.

Zákonný zástupca o danej naplnenosti je upovedomený už pri zápise. V prípade, že rodič nebude súhlasiť so schválenými podmienkami, ktoré materská škola má, riaditeľka materskej školy uprednostní dieťa, kde sú obaja zákonní zástupcovia zamestnaný.

Toto rozhodnutie sa nevzťahuje na deti, ktoré majú odloženú povinnú školskú dochádzku, dodatočne odloženú povinnú školskú dochádzku a deti predškolského veku.

V odôvodnených prípadoch môže riaditeľka materskej školy so súhlasom zriaďovateľa počet detí v triede meniť nasledovne:

- Ak sa do triedy zaradí dieťa mladšie ako tri roky, zníži sa najvyšší počet detí o jedno.

Vyhláška v nadväznosti na školský zákon upravuje aj možnosť prijímať deti po dovŕšení dvoch rokov veku. Tieto môžu byť prijaté, ak sú vytvorené vhodné materiálne, personálne a iné potrebné podmienky. (materská škola v lži nemá vhodné podmienky na prijímanie detí mladších ako tri roky). Deti mladšie ako tri roky, nie však mladšie ako dva roky, sa pri prijímaní nesmú uprednostniť pred staršími. Ich prijímanie má byť v súlade so školským zákonom výnimočné, teda vtedy, ak sú uspokojené žiadosti rodičov vo veku od troch rokov do šiestich.

6.3 Dochádzka detí do MŠ

Rodič privádza dieťa do MŠ najneskôr do 8:30 hod a prevezme ho spravidla po 15:00 hod. Vo výnimočných prípadoch spôsob dochádzky sa dohodne rodič s riaditeľom alebo triednym učiteľom MŠ. Pri opakovanom porušovaní vnútorného poriadku školy zo strany rodiča, môže riaditeľ MŠ ukončiť dochádzku dieťaťa v predškolskom zariadení.

- V prípade dochádzky dieťaťa v priebehu dňa, dohodne rodič čas jeho príchodu a spôsob stravovania tak, aby nenarušil priebeh činnosti ostatných detí, napr. obmedzil pobyt detí vonku a pod.

- Rodič môže písomne požiadať riaditeľa MŠ o prerušenie dochádzky do materskej školy najviac na tri mesiace.

- Rodičia sú zodpovední za to, že odovzdajú dieťa do MŠ zdravé.

V súvislosti s pandemiou Covid 19 platia aktuálne pravidlá dochádzky a kontroly zdravotného stavu dieťaťa, podľa pokynov Ministerstva školstva, Ministerstva zdravotníctva, Regionálneho úradu zdravotníctva.

Do MŠ neprijímame deti: so zvýšenou teplotou, užívajúce antibiotiká, s vírusovými ochoreniami, s hnačkami, so zvracaním, so silným kašľom, či známkami nádchy alebo zeleného výtoky z nosa. Rodičia sú povinní oznámiť výskyt infekčnej choroby v mieste bydliska dieťaťa, a to z dôvodu, aby sa v priestoroch školy mohli včas urobiť potrebné opatrenia.

- Rodič je povinný oznámiť riaditeľke alebo učiteľke MŠ všetky zmeny, v osobných údajoch dieťaťa alebo osobných údajoch identifikujúcich zákonných zástupcov detí (zmena stavu, adresy, telefónne čísla, zdravotnú poisťovňu atď.)
- Dieťa má navštevovať materskú školu pravidelne, vážne príčiny neprítomnosti je potrebné oznámiť učiteľke (triednej učiteľke) a riaditeľovi školy, alebo zástupkyňi riaditeľa školy.
- Rodičovi sa odporúča sledovať oznamy v šatni, zaujímať sa o obsah dňa v MŠ, spolupracovať s učiteľkami v záujme spoločného pôsobenia na dieťa, zúčastňovať sa rodičovských združení.
- Ak sa zákonný zástupca dohodne s triednou učiteľkou na inom spôsobe dochádzky, je mu to umožnené po dohode príchodu a spôsobu stravovania tak, aby nenarušil priebeh činnosti ostatných detí.
- Prevzatie dieťaťa môže pedagogický zamestnanec odmietnuť, ak zistí, že jeho zdravotný stav nie je vhodný pre prijatie. Ak dieťa v MŠ počas dňa ochorie, pedagogický zamestnanec zabezpečí jeho izoláciu od ostatných detí a informuje zákonného zástupcu, ktorý si dieťa prevezme.

- Neprítomnosť dieťaťa a odhlásenie oznámi rodič vopred, najneskôr do 8,00 hod. v deň neprítomnosti. Najneskôr do 14 pracovných dní od začiatku neprítomnosti dieťaťa oznámi rodič dôvod a predpokladaný čas jeho neprítomnosti. Rozhodnutie o prerušení dochádzky dieťaťa je vydané na základe písomnej žiadosti zákonného zástupcu dieťaťa.
- Odhlasovanie a prihlasovanie dieťaťa na stravu si zabezpečuje každý zákonný zástupca sám, u vedúcej školskej jedálne. O podmienkach vyhlasovania detí, informuje vedúca ŠJ. Pedagogický ani nepedagogický zamestnanec Materskej školy nezodpovedá za vzniknuté problémy ohľadom stravy, poplatkov – šeky.
- Za neodobranú a včas neodhlásenú stravu sa finančná ani vecná náhrada neposkytuje. Dieťa, ktoré ochorelo počas víkendu odhlasuje rodič v pondelok ráno, najneskôr do 8,00 hod. v prípade neodhlásenia si môže rodič v ten daný deň prísť pre obed do 12,30 hod.
 - MŠ môže organizovať ŠVP, výlety, exkurzie, športový výcvik a ďalšie mimoškolské aktivity len s informovaným súhlasom zákonného zástupcu. – **tento školský rok sa nebudú organizovať**
 - Rodič v zmysle zákona č.18/2018 Z.z. o ochrane osobných údajov svojim podpisom pri nástupe dieťaťa do zariadenia poskytne súhlas k spracovaniu osobných údajov dieťaťa v rozsahu zákona.
 - Rodičia pre deti prinášajú hygienické potreby. Poplatok do triedneho fondu na pomôcky 20,00 € a ZRPŠ 15,00 € tieto finančné prostriedky zostávajú pre potreby tried z tejto sumy sa zakupujú učebné pomôcky, pracovné zošity, výtvarný materiál, pracovný materiál. Zúčtovanie výdavkov je prístupné rodičom na požiadanie u triednych učiteľiek.
 - V zmysle zákona 377/2004 O ochrane nefajčiarov v znení neskorších predpisov a na základe Príkazového listu SMŠ č.1/2004 Zákaz fajčenia, je rodič povinný dodržiavať zákaz fajčenia v celom objekte školy vrátane školského dvora

Zákonný zástupca dieťaťa materskej školy je povinný:

- dodržiavať podmienky výchovno-vzdelávacieho procesu svojho dieťaťa určené školským poriadkom,
- 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,
- informovať materskú školu o plánovanom i neplánovanom vymeškaní dieťaťa na výchovno – vzdelávacom procese (osobne učiteľke MŠ, alebo telefonicky

0911493751 do 8,00 hod. dňa, kedy dieťa nenastúpi do materskej školy.

V zmysle §144 ods.10 zákona 245/2008(Školský zákon),môže materská škola v odôvodnených a výnimočných prípadoch vyžadovať lekárske potvrdenie od zákonného zástupcu aj za obdobie kratšie ako päť dní neprítomnosti dieťaťa v materskej škole. Inak, ak trvá neprítomnosť dieťaťa z dôvodu chorobnosti viac ako 30 po sebe nasledujúcich dní, pri opätovnom nástupe dieťaťa podpíše rodič vyhlásenie o bezinfekčnosti, v zmysle platnej legislatívy, v prípade že dôvod neprítomnosti dieťaťa v materskej škole bola choroba. Povinnosťou rodiča je oznámiť predpokladaný čas neprítomnosti dieťaťa do 14 dní.

V súlade s vyhláškou č. 308/2009, ktorou sa mení vyhláška MŠ SR č.306/2008 o materskej škole smie dieťa z MŠ prevziať osoba staršia ako 10 rokov, na základe splnomocnenia, podpísaného zákonným zástupcom dieťaťa. Z dôvodu polohy Materskej školy Iža a v záujme bezpečnosti si vyhradzuje v zmysle interných predpisov, aby dieťa z materskej školy preberala osoba staršia ako 10 rokov, ktorú si rodič splnomocní na splnomocnení, ktoré mu bude na požiadanie vydané personálom materskej školy, to je potrebné potvrdiť, resp. pravosť podpisu overiť na príslušnom obecnom úrade u matrikára.

V prípade prevzatia dieťaťa inou dospelou osobou je taktiež povinnosťou zákonného zástupcu vyplniť a podpísať splnomocnenie, ktoré na požiadanie obdrží u triednej učiteľky.

6. 4 Úhrada poplatkov za dochádzku

Na čiastočnú úhradu neinvestičných výdavkov MŠ prispieva rodič, alebo iná osoba, ktorá má voči dieťaťu vyživovaciu povinnosť. Výšku príspevku na jedno dieťa mesačne vo výške 10 €, tak ako určil zriaďovateľ materskej školy na svojom zasadnutí. Príspevok neplatia 5-ročné deti, ktoré dovŕšili 5 rokov k 31. augustu, to sú deti, ktoré sú rok pred plnením školskej dochádzky a deti s odloženou povinnou školskou dochádzkou. Ak sa zákonný zástupca rozhodne, že dieťa bude mať odloženú školskú dochádzku na 1 rok, poplatok bude platiť v nasledujúcom školskom roku, ktorý dieťa stráví v MŠ.

Príspevok sa nehradí, ak dieťa nenavštevuje materskú školu 30 po sebe nasledujúcich dní a rodič /zákonný zástupca doloží písomne dôvod vymeškania riaditeľovi MŠ/.

Dieťa, ktoré navštevuje materskú školu počas všetkých prázdnin platí plnú sumu 10 €, ak dieťa nenavštevuje materskú školu počas prázdnin rodič uhradza čiastku – sumu len za dni, ktoré dieťa materskú školu navštevuje, toto rozhodnutie sa nevzťahuje, ak dieťa navštívi materskú školu len jeden deň a v danom mesiaci ak nie sú prázdniny – tu sa uhradza plná suma príspevku.

Príspevok na prevádzku sa uhradza vždy do 10. dňa bežného mesiaca. Príspevok sa platí v hotovosti v MŠ, o čom vydá pedagogický zamestnanec rodičovi potvrdenie o zaplatení.

Okrem tohto príspevku je rodič povinný uhradiť príspevok na stravovanie dieťaťa, pokiaľ sa v MŠ stravuje. Stravné sa platí poštovou poukážkou v bežný mesiac, poštovú preukážku vydáva vedúca ŠJ. Stravu je možno uhradiť aj cez internetbanking.

V prípade, že rodič neuhradí uvedené poplatky v stanovenom termíne, riaditeľ MŠ môže po predchádzajúcom upozornení rodiča rozhodnúť o ukončení dochádzky dieťaťa do predškolského zariadenia.

Zákonný zástupca je povinný termín úhrady v stanovenom čase dodržať.

V zmysle zákona 245/2008 Z. z. § 28 ods.7,8 sa príspevok neuhradza za dieťa:

- a) ktoré má jeden rok pred plnením povinnej školskej dochádzky,
- b) ak zákonný zástupca dieťaťa predloží riaditeľovi materskej školy doklad o tom, že je poberateľom dávky v hmotnej núdzi a príspevkov k dávke v hmotnej núdzi,³²⁾
- c) ktoré je umiestnené v zariadení na základe rozhodnutia súdu.

Príspevok v materskej škole na základe rozhodnutia zriaďovateľa sa neuhrádza za dieťa,

- a) ktoré má prerušenú dochádzku do materskej školy na viac ako tridsať 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.

V prípade úhrady príspevku na stravovanie je možné podľa Zákona 599/2003 Z. z. o pomoci v hmotnej núdzi požiadať o príspevok a to tak, že riaditeľke školy nahlási potrebné údaje.

6.5 Organizácia MŠ

1. Vnútoraná organizácia tried a vekové zloženie detí

Do MŠ sa prihlasujú (prijímajú) deti spravidla od 3 rokov, deti od dvoch rokov sa môžu prijímať, ak sú vytvorené vhodné materiálne, personálne a iné potrebné podmienky. Zároveň sa zníži najvyšší počet detí v triede o jedno dieťa. Do jednej triedy MŠ možno zaradiť medzi zdravé deti najviac 2 postihnuté deti, pričom sa po zaradení takého dieťaťa do MŠ, zníži najvyšší počet detí v triede podľa závažnosti postihnutia o 2 až 4 deti.

Učiteľka počas aktivity s deťmi odchádza od detí z triedy len v krajnom prípade a na nevyhnutne potrebný čas, pričom o dozor pre deťoch požiada kolegyňu, príp. inú zamestnankyňu MŠ.

Organizácia tried a vekové zloženie detí:

Materská škola v Iži má dve triedy:

Trieda Sovičky : deti od 2,5 – do 6 rokov, výchovný a vzdelávací jazyk slovenský

Trieda Ježkovia: deti od 2,5 – do 6 rokov, výchovný a vzdelávací jazyk maďarský

Prevádzka tried, schádzanie sa a rozchádzanie sa detí

Preberanie detí

Dieťa od rodičov preberá učiteľka, ktorá zaň zodpovedá od jeho prevzatia až po odovzdanie dieťaťa rodičovi (inej splnomocnenej osobe) alebo pedagógovi, ktorý ho v práci strieda. Ak rodič opakovane posiela dieťa do materskej školy samé a ani po upozornení neodovzdá rodič ani iná dospelá osoba dieťa osobne učiteľke, môže riaditeľka rozhodnúť o jeho vylúčení z predškolského zariadenia z dôvodu porušovania vnútorného poriadku.

Učiteľka pri preberaní uskutoční ranný filter, zistené skutočnosti zaznamenáva písomne. Ak dieťa začne počas ranného filtra alebo počas dňa vykazovať známky choroby, alebo nastane úraz, ktorý vyžaduje lekársku starostlivosť, bude privolaný rodič, ktorý dieťa vyzdvihne z materskej školy a následne (nezávisí na dňoch liečenia) prinesie potvrdenie od lekára. V prípade neočakávanej udalosti je ihneď volaná RZP. V súvislosti s pandémiou Covid 19 je pripravená miestnosť, kde bude dieťa s príznakmi choroby ihneď izolované.

Prevzatie dieťaťa môže pedagogický pracovník odmietnuť, ak usúdi, že jeho zdravotný stav nie je vhodný na prijatie do MŠ a rodič je povinný toto upozornenie akceptovať a neodkladne riešiť. V prípade, že doloží potvrdenie od lekára, že dieťa je zdravé a môže navštevovať MŠ, dieťa bude prevzaté do MŠ.

V prípade, že si rodič do 16:00 hod. nevyzdvihne dieťa z MŠ, učiteľka vykoná tieto kroky : - telefonicky kontaktuje rodiča, prípadne iných príbuzných

- ak rodič nie je doma ani nikto príbuzný, ktorý je udaný na splnomocnení učiteľka urobí záznam do raného filtra, je povinná zotrvať na pracovisku jednu hodinu

- v žiadnom prípade nesmie učiteľka zaniest' dieťa domov !!!

- ak si rodič nevyzdvihne dieťa z MŠ 2x po dobe prevádzky školy, bude dieťa vylúčené z

MŠ

Rodičia majú možnosť konzultovať s pedagogickými zamestnancami pri preberaní svojho dieťaťa, alebo v čase vopred dohodnutom. Konzultácie sú spravidla ústne, ak však učiteľka opakovane rieši rovnaký problém, na ktorý bol rodič v predchádzajúcom čase upozorený je vyhotovená písomná forma. Pedagogický zamestnanec okrem konzultácií môže rodičovi odporúčať pedagogickú a psychologickú literatúru, poradne a iné vhodné informácie z oblasti pedagogického pôsobenia na dieťa.

7. Organizácia v Materskej škole

1. Organizácia v šatni

Do šatne majú spravidla prístup rodičia s deťmi. Pri prezliekaní a odkladaní vecí do skrinky vedú rodičia a pedagogickí zamestnanci deti k samostatnosti a poriadkumilovnosti. Za poriadok v skrinkách a estetickú úpravu šatne zodpovedajú učiteľky, za hygienu a uzamknutie vchodu upratovačka. Rodičia nemajú dovolený prístup do priestorov tried a umyvárni z hygienických dôvodov.

V skrinkách nie je možné z hygienických dôvodov mať nápoje, akúkoľvek stravu a sladkosti.

V súvislosti s pandémiou Covid 19 rodič dodržiava platné pokyny – prichádza s rúškom, ktoré mu pokrýva dýchacie orgány, v šatni sa zdržiava minimálnu dobu.

Opatrenia materskej školy v rámci prevencie nákazy COVID-19 Opatrenia majú smerovať ku implementácii odporúčaní Úradu verejného zdravotníctva založené na princípe ROR - Rúško, Odstup, Ruky. Materská škola zverejní oznam na vchodových dverách, ktorý hovorí, za akých podmienok nemôže nastúpiť dieťa do materskej školy.

- Pri ceste do materskej školy sa sprevádzajúce osoby a deti riadia aktuálnymi opatreniami ÚVZ SR a pokynmi RÚVZ.
- Celkový čas zdržiavania sa osôb sprevádzajúcich deti do materskej školy vo vonkajších a vnútorných priestoroch materskej školy odporúčame obmedziť na nevyhnutné minimum. Žiaka môže sprevádzať vždy len jeden zákonný zástupca.
- Sprevádzajúca osoba sa v interiérových priestoroch materskej školy pohybuje vždy v rúšku resp. v súlade s aktuálnymi hygienicko – epidemiologickými nariadeniami, a to hlavne za účelom odovzdania a vyzdvihnutia dieťaťa.
- Materská škola v spolupráci so zriaďovateľom zabezpečí dezinfekciu rúk všetkých osôb pri vstupe do budovy vhodne umiestneným dezinfekčným prostriedkom.
- Materská škola, v spolupráci so zriaďovateľom, zabezpečí vykonávanie ranného zdravotného filtra. • Ranný zdravotný filter sa vykonáva podľa štandardných pravidiel, prípadné meranie

telesnej teploty deťom v rámci ranného filtra sa odporúča. Ak sa škola rozhodne vykonávať v rámci ranného filtra meranie teploty, túto nikde nezaznamenáva a nespracováva.

- Materská škola, v prípade podozrenia na akútne ochorenie (nielen na COVID-19), dieťa nepreberie.
- Zákonný zástupca predkladá pri prvom nástupe dieťaťa do materskej školy čestné prehlásenie, alebo po každom prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy v trvaní viac ako tri dni predkladá písomné vyhlásenie o tom, že dieťa neprejavuje príznaky prenosného ochorenia a nemá nariadené karanténne opatrenie.
- Sprevádzajúca osoba zabezpečí umiestnenie rezervného rúška svojho dieťaťa do jeho skrinky alebo na miesto na to určené zamestnancom materskej školy.

2. Organizácia v hygienických a sociálnych miestnostiach

Každá trieda má samostatnú umyváreň. Každé dieťa má vlastný hrebeň, uterák, zubnú kefku, pohár. Za pravidelnú výmenu uterákov zodpovedajú rodičia (vymieňať týždenne). Za čistenie hrebeňov, pohárov, výmenu mydla, suchú podlahu umyvárne upratovačka.

Deti sa v umyvárni zdržiavajú len v prítomnosti učiteľa, ktorý ich oboznamuje so základnými hygienickými činnosťami a sebaobsluhou. Za celkovú organizáciu pobytu detí v umyvárni, uzatvorenie vody, spláchnutie WC a dodržiavanie príslušných hygienických, zdravotných a bezpečnostných predpisov zodpovedá učiteľka.

Deti si tento školský rok nebudú po obede umývať zuby.

Čo potrebuje dieťa pri nástupe do MŠ

Do skrinky: gumáky, papuče, pršiplášť, náhradné oblečenie v prípade pošpinenia: nohavičky/slipy/, tepláky /nohavice/, ponožky, tričko, mikina, hrebeň.

Do postieľky: perinky s návlečkami, nepremokavú plachtu, pyžamko,

Do kúpeľne: Hygienický balíček – toal.papier- 4 ks, servítky 1 ks, mydlo tekuté 1 ks, papierové vreckovky v krabici- vyťahovacie- 1 balenie, vlhké utierky 1 bal. Papierové utierky 2ks. Hygienický balíček deti nosia v 1 a 2 polroku školského roka.

Na pitný režim: Svoj plastový pohárik, ktorý si dieťa spozná a pije iba z neho.

Na TV: vrecúško na telesnú výchovu: kraťasy v teplom období inak tepláky alebo legíny, ponožky, cvičky, tričko.

3. Organizácia v jedálni

Jedlo sa podáva deťom nasledovne:

desiata	8.30 – 9.00 hod.
obed	11.30 – 12.15 hod.
olovrant	14.30 – 15.00 hod.

Za kvalitu a predpísané množstvo stravy, za zisťovanie počtu a pitný režim stravníkov zodpovedá vedúca školskej jedálne. Za hygienu a kultúru stolovania zodpovedajú kuchárka a učiteľka. Za organizáciu a výchovný proces v jedálni zodpovedá učiteľka MŠ. Učiteľka vedie deti k osvojeniu si základných návykov kultúrneho stolovania, v maximálnej miere pritom uplatňuje individuálny prístup k deťom. Počas jedla učiteľka deti nenásilne usmerňuje, podľa želania rodičov aj prikrmuje. Nenúti ich do jedla. Deti používajú kompletný príbor. Hlavné jedlo sa podáva cez výdajné okienko, znečistené taniere sa dávajú na stôl, na to určený. Desiata a olovrant sa podáva tiež na tanieroch.

4. Pobyť detí vonku

Počas pobytu detí vonku je učiteľ povinný zabezpečiť plnohodnotnú, organizovanú činnosť (pozorovanie, vychádzky, hry, zábavné činnosti) podľa možnosti v záväznosti na výchovnú prácu počas zamestnania. Venuje deťom zvýšenú pozornosť, dodržiava požiadavky bezpečnosti a ochrany ich zdravia v zmysle príslušných všeobecne záväzných právnych predpisov a pokynov riaditeľky ZŠ a zástupkyne MŠ.

Pobyť vonku obsahuje pohybové aktivity detí, vychádzky, edukačné aktivity a p. V záujme zdravého psychosomatického rozvoja dieťaťa sa realizuje každý deň. Výnimkou sú nepriaznivé klimatické podmienky: silný nárazový vietor, silný mráz a dážď. V jarých a letných mesiacoch sa pobyť vonku upravuje vzhľadom na intenzitu slnečného žiarenia a zaraďuje sa 2 krát počas dňa, v dopoludňajších a odopoludňajších hodinách.

Počas pobytu detí 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 MŠ.

Pri vyššom počte detí, alebo pri činnostiach vyžadujúcich zvýšený dozor, riaditeľka zabezpečí ďalšieho pracovníka MŠ, ktorý dbá na bezpečnosť detí.

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 terč na zastavenie premávky, vchádza na vozovku prvá a odchádza z nej posledná.

Počas letných mesiacov s vysokými dennými teplotami musia mať deti pri pobyte vonku hlavu krytú vhodným doplnkom (šiltovkou, klobúkom a pod.), aby sa predišlo úpalu. Deti majú v plnej miere zabezpečený pitný režim, v prípade potreby pomáhajú v popoludní v príprave tekutín aj prítomní rodičia (v čase keď je učiteľka s deťmi vonku a tekutiny sa minú). V letnom období sa pobyt vonku na priamom slnečnom žiarení zvyčajne v čase od 11.00 do 15.00 hod obmedzuje na minimum. Vo vysokých horúčavách sa nesmie ísť na vychádzku ani na školský dvor. Aby sa deti počas vysokých teplôt nenachádzali celý deň v priestoroch materskej školy, usporiadanie denných činností sa môže prispôbiť počasiu a ísť na pobyt vonku po desiatej cca. 9.15 hod. Ak sú teploty prívysoké aj poobede na školský dvor sa môže ísť ak na väčšia časť školského dvora je už v chládku.

5. Organizácia v spálni

Počas popoludňajšieho oddychu v spálni dbá učiteľ na primerané oblečenie detí (pyžamo). Zabezpečí pravidelné vetranie spálne, ktoré neohrozí zdravie detí. Od odpočívajúcich detí neodchádza, individuálne pristupuje k deťom, ktoré nepociťujú potrebu spánku.

8. Pitný režim

Deťom je v priebehu celého dňa umožnený voľný príjem tekutín (čistá voda, ovocný a bylinkový čaj, ovocné nápoje (džús), ktoré majú pripravené v uzatvorených nádobách, ktoré sa podľa potreby a v súlade s hygienickými požiadavkami čistia. Hygienu pitného režimu zabezpečuje vedúca školskej jedálne.

Dieťa sa kedykoľvek podľa potreby môže napiť!!!

Mimoškolské krúžkové aktivity

Rozdelenie mimoškolských úloh

Zápisnice pedagogických porád, metodické združenie, administratívne činnosti : Mgr. Šírová Daniela

Evidencia nadčasov : Broczká Csilla

Kronika : Bc. Mónika Lami

Vnútorňa výzdoba školy: učiteľky MŠ – Mgr. Beatrica Kováčová

Kružková činnosť

Kružok regionálnych a miestnych tradícií – učiteľky MŠ – Csilla Broczká

Kružok Anglického jazyka – učiteľky MŠ – Bc. Mónika Lami

Kružok umeleckých činností – učiteľky MŠ – Beatrica Kováčová

10. Obmedzenie, prípadne prerušenie prevádzky

Počas školských prázdnin budú rodičia písomne vyjadrovať svoj záujem o prevádzku MŠ. Pokiaľ záujem nepresiahne 50%, prevádzka bude iba obmedzená na zodpovedajúci počet tried

(20 detí - 1 trieda), pokiaľ záujem nepresiahne 25%, prevádzka bude z ekonomických dôvodov prerušená a zamestnanci si budú čerpať riadnu dovolenku.

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.

Z dôvodu šetrenia finančných prostriedkov v prípade nízkej dochádzky detí do materskej školy z dôvodu zvýšenej chorobnosti hlavne v zimných mesiacoch riaditeľka môže rozhodnúť o spájaní tried. Nadbytok zamestnancov v takom prípade rieši náhradným voľnom alebo čerpaním dovolenky. Riaditeľka materskej školy môže rozhodnúť o spájaní tried i počas neprítomnosti učiteľiek, z dôvodu vysokej chorobnosti alebo školení a KV vzdelávaní v zmysle zákona 317/2009 o Ped. Z. Rodičia pred obdobím školských prázdnin môžu písomne vyjadrovať svoj záujem o prevádzku MŠ. V prípade nezáujmu o prevádzku si zamestnanci MŠ budú čerpať riadnu dovolenku.

11. Podmienky na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí.

V starostlivosti o zdravie, hygienu a bezpečnosť detí, zamestnanci MŠ sa riadia všeobecne záväznými predpismi (§152 zákona 245/2008 o výchove a vzdelávaní, §7 Vyhlášky 308/2009 o materských školách), občianskym zákonníkom, pracovným poriadkom a internými pokynmi riaditeľky MŠ. Podľa §8 ods. 1,2 vyhlášky o MŠ za vytvorenie bezpečných a hyg. Podmienok na predprimárne vzdelávanie zodpovedá riaditeľka. Za bezpečnosť a ochranu zdravia detí zodpovedajú pedagogickí zamestnanci od prevzatia dieťaťa až po jeho odovzdanie zákonnému zástupcovi alebo jemu poverenej osobe, ktorú rodič splnomocní v písomnom splnomocnení. Za dodržiavanie hygienických predpisov v priestoroch materskej školy a ochranu zdravia detí zodpovedajú aj prevádzkoví zamestnanci a to v rozsahu im určenej pracovnej náplne. V triede zabezpečujú predprimárne vzdelávanie striedavo dvaja učitelia, preberanie detí potvrdí učiteľ po konzultácii s kolegom písomnou formou. V triede s deťmi od troch do štyroch rokov pri obliekaní a sebaobsluže pomáha aj nepedagogický zamestnanec poverený riaditeľkou školy. Za bezpečnosť detí počas záujmovej činnosti detí zodpovedá učiteľka. Ak záujmovú činnosť vykonáva v škole lektor so súhlasom zákonného zástupcu dieťaťa, za bezpečnosť po prevzatí detí od učiteľa zodpovedá lektor. Pri činnostiach, ktoré sa vykonávajú ako súčasť výchovno – vzdelávacej činnosti materskej školy a vyžadujú si zvýšený dozor postupuje materská škola v súlade s vyhláškou

308/2009 o materskej škole §7 ods. 6. Na zabezpečenie ochrany zdravia môže pedagogický zamestnanec odmietnuť prevziať dieťa, ak zistí, že jeho zdravotný stav nie je vhodný na prijatie do MŠ. Ak dieťa ochorie počas dňa, učiteľka zabezpečí jeho izoláciu od ostatných detí, dozor z radou zamestnancov školy a ihneď informuje rodiča.

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

1. Prihliadať na fyziologické potreby dieťaťa
2. Vytvárať podmienky na zdravý vývin detí a na predchádzanie sociálno – patologických javov
3. Poskytnúť nevyhnutné informácie na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí.
4. Viesť evidenciu školských úrazov , ku ktorým došlo počas výchovno – vzdelávacej činnosti a pri činnostiach organizovaných školou.; pri vzniku úrazu vyhotoviť záznam o školskom úraze. Pri školskom úraze zabezpečí učiteľka 1.pomoc a lekárske ošetrovanie.. O úraze a uskutočnených opatreniach informuje zákonného zástupcu dieťaťa.
5. Podľa § 24 ods. 6 zákona 355/2007Z.z. o ochrane , podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov môže byť v MŠ umiestnené len dieťa:
 - o Je spôsobilé na pobyt v kolektíve
 - o Neprejavuje príznaky prenosného ochorenia
 - o Nemá nariadené karanténne opatrenie

Potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti, ktoré obsahuje aj údaj o povinnom očkovaní, vydá zákonnému zástupcovi dieťaťa všeobecný lekár pre deti a dorast, zákonný zástupca ho predloží pri zápise do materskej školy .

6. Ak dieťa počas dňa ochorie, učiteľka zabezpečí jeho izoláciu od ostatných detí a informuje zákonného zástupcu dieťaťa.
7. Na vychádzke nemôže mať pedagogický zamestnanec viac ako 21 detí od 4 -5 rokov alebo 22 detí starších ako 5 rokov. Pri vyššom počte detí alebo pri činnostiach ktoré si vyžadujú zvýšený dozor riaditeľka zabezpečí ďalšieho zamestnanca materskej školy, ktorý pod vedením učiteľa dbá na bezpečnosť detí. S triedou vo veku od troch do štyroch rokov sa uskutočňuje vychádzka detí za prítomnosti dvoch zamestnancov. Pri opustení areálu školy využije reflexné vesty, prvky a stop terčík.
8. Za bezpečnosť detí počas krúžkovej činnosti zodpovedá učiteľ. Ak krúžkovú činnosť so súhlasom rodičov vykonáva lektor, tak za bezpečnosť detí zodpovedá lektor.
9. Pri činnostiach ktoré sa vykonávajú ako súčasť výchovno – vzdelávacej činnosti materskej školy a vyžadujú si zvýšený pedagogický dozor, riaditeľka zabezpečí počet zamestnancov takto .

- a. Na plavecký výcvik je najviac osem detí na jedného pedagóga
 - b. V škole prírody je počet detí stanovený podľa vyhlášky MŠ SR č. 305/2008 Z.z. o škole v prírode
 - c. Na výletoch a exkurziách treba dozor dvoch pedagogických zamestnancov a jednej poverenej plnoletej osoby s počtom detí podľa §28 ods. 10 školského zákona
10. Elektrické spotrebiče , vypínače , zásuvky a elektrické vedenie musí byť zabezpečené proti možnosti použitia deťmi.

12.Ochrana pred sociálno patologickými javmi diskrimináciou a násilím.

Pedagogickí zamestnanci zabezpečujú počas celého roka aktívnu ochranu detí pred sociálno-patologickými javmi diskrimináciou a násilím v zmysle Dohovoru o právach dieťaťa.. Priebežne monitorujú zmeny v správaní dieťaťa a v prípade začínajúcich problémov riešia ich v spolupráci s CPPPaP. V prípade oprávneného podozrenia, že deti sú fyzicky alebo psychicky týrané, šikanované, je ohrozený ich morálny vývin, ihneď tento stav riešia v spolupráci s vedením školy prípadne s CPPP ,môžu kontaktovať príslušný odbor sociálnych vecí a príslušné odd. policajného zboru. Dbajú na výchovu v duchu humanizmu, oblasti ľudských práv, práv dieťaťa a tým predchádzajú všetkým formám diskriminácie, intolerancie a rasizmu pri komunikácií medzi deťmi. Primeranou formou informujú deti o existencii legálnych a nelegálnych drogách upozorňujú na negatívne účinky na zdravie človeka – rozpracované v ŠKVP. V prevencii využívajú dostupnú literatúru a preventívne výukové programy. Zamedzujú pohyb nepovolanych osôb a tým obmedzujú možnosti zlých vonkajších vplyvov na deti. Zúčastňujú sa školení s drogovou tematikou. V prípade podozrenia na šírenie legálnych a nelegálnych drog v prostredí materskej školy bezodkladne informujú kompetentné orgány.

13. Opatrenia proti šíreniu legálnych a nelegálnych drog, diskriminácii a násiliu

Materská škola prijíma nasledovné opatrenia:

1. Primeranou formou informovať deti o existencii legálnych a nelegálnych drog a ich mimoriadne negatívnych účinkoch na zdravie človeka.
2. viesť deti k zdravému životnému spôsobu, rozlišovaniu zdravých a nezdravých návykov pre život a zdravie.
3. V prevencii využívať vhodnú a dostupnú literatúru a preventívne výukové programy zakomponovať do plánov každodennej práce.

4. Poskytovať deťom dostatok podnetov a možností realizácie prostredníctvom aktivít, a tým viesť k plnohodnotnému životu, kde by legálne a nelegálne drogy nemali svoje miesto.
5. Zabezpečiť v celom areáli školy prísny zákaz fajčenia.
6. Dbáť na to , aby sa do budovy školy nedostali žiadne nepovolané osoby , tým zamedziť možnosti zlých vonkajších vplyvov na deti.
7. Učiteľky sa budú zúčastňovať na školeniach s touto tematikou, prípadne študovať literatúru a ostatné materiály s tematikou drog a ich šírenia.
8. V prípade podozrenia na šírenie legálnych a nelegálnych drog v prostredí MŠ bezodkladne informovať kompetentných(riaditeľku, zástupkyňu), ktoré vykonajú okamžité opatrenia.

14. Národný program Duševného zdravia

V záujme podpory rozvoja duševného zdravia je dôležité predovšetkým zaradiť do výchovno vzdelávacieho procesu činnosti, aby napomáhali rozvíjať u detí schopnosť zvládať rôzne psychicky náročné situácie. Ďalej je dôležité väčšie pochopenie pre menšiny vrátane rómskej populácie. Rozvíjať dobré vzťahy k rovesníkom zamerať sa na optimalizáciu osobnostného vývinu. Vytvárať emocionálne vhodnú atmosféru v triedach prosociálnymi aktivitami. V prípade podozrenia duševnej nerovnováhy u detí z hľadiska osobnostného vývinu sprostredkovať odbornú pomoc v spolupráci s CPPP a P.

15. Preventívny program boja proti obezite

Strategický plán realizácie preventívnych aktivít počas školského roka je určený pre deti a pedagogických zamestnancov školy. Je zapracovaný do ŠkVP v rámci vlastných cieľov našej materskej školy a projektov realizovaných na škole. Preventívny program obsahuje výchovno-vzdelávacie aktivity zamerané na preventívne projekty v oblasti zdravého spôsobu života a optimalizácie sociálno-psychologickej klímy v prostredí materskej školy, závislostí, predchádzanie všetkých foriem násillia, diskriminácie, rasizmu, xenofóbie, antisemitizmu a intolerancie, školské

športové podujatia, vzdelávanie pedagogických zamestnancov školy a školského zariadenia v oblasti prevencie sociálno-patologických javov.

Cieľom aktivít je k zodpovednosti za svoje zdravie a vedenie detí k zdravému životnému štýlu.

16. Úrazy detí

Ak dieťa utrpí úraz, ktorý nie je potrebné ošetriť lekárom, ošetrí ho učiteľka obvyklým spôsobom. Úraz a spôsob ošetrenia zaeviduje v zošite školských úrazov. Záznam dá podpísať rodičovi. Ak dieťa utrpí úraz, ktorý si vyžaduje ošetrovanie lekárom, službukonajúca učiteľka sa ihneď skontaktuje s rodičom, s ktorým sa dohodne na ďalšom postupe. Ak je rodič nezastihnuteľný, odvedie dieťa na lekárske ošetrovanie zdravotníckym vozidlom príp. taxislužbou. Zabezpečí odovzdanie lekárskeho záznamu o ošetrení úrazu rodičovi dieťaťa. V prípade úrazu, ktorý ohrozuje život dieťaťa učiteľka požiada o privolanie rýchlej zdravotnej pomoci a rodičov hociktorú zamestnankyňu a súčasne dáva dieťaťu prvú pomoc. Ak dieťa potrebuje ošetrovanie v nemocnici, učiteľka ho sprevádza až do príchodu rodičov.

16.1 Postup zamestnancov pri evidencii úrazov detí:

Škola vedie knihu evidencie registrovaných a neregistrovaných školských úrazov

Evidencia obsahuje:

- meno a priezvisko dieťaťa
- deň, hodinu, charakter úrazu, miesto keď došlo k úrazu, skutočný popis ako k úrazu došlo,
- svedkov úrazu, meno a priezvisko pg. zamestnanca ,ktorý vykonával 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 ošetrovanie úrazu

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

Záznam do knihy evidencie úrazov spisuje pedagogický zamestnanec, ktorý vykonával v čase úrazu nad dieťaťom dozor. Ak to nie je možné, záznam spíše triedny učiteľ dieťaťa. Ak ani to nie je možné záznam spíše zamestnanec, ktorého poverí riaditeľ školy.

Záznam do knihy evidencie vykoná zamestnanec v deň úrazu. Ak dieťa chýba menej ako 4 dni (teda 0až3), 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) považuje sa to za registrovaný školský úraz.

Škola spisuje záznam o registrovanom školskom úraze najneskôr do 4 dní po oznámení vzniku registrovaného školského úrazu. Záznam o vzniku registrovaného školského úrazu spisuje podľa vzoru pedagogický zamestnanec, ktorý vykonával v čase dozoru nad dieťaťom dozor. Ak to nie je možné, záznam spíše triedny učiteľ, ktorý úraz zaevidoval a to najneskôr do 7 kalendárnych dní odo dňa vzniku úrazu. Záznam podpíše zákonný zástupca dieťaťa, učiteľka, ktorá záznam spísala riaditeľka školy. Zamestnanec podpisujúci záznam pozve k spísaniu záznamu zákonného zástupcu dieťaťa.

Riaditeľka, alebo zástupkyňa školy je povinná do 7 kalendárnych dní od vzniku každého školského úrazu zaevidovať ho prostredníctvom webovej aplikácie Úr(MŠ SR) 1-01 sledujúcej štatistiku úrazov na školách.

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

17. Podmienky zaobchádzania s majetkom materskej školy

Vchody do materskej školy sú zaistené bezpečnostnými zámkami. Kľúč od budovy má riaditeľka, zástupkyňa školy plus tri prevádzkové pracovníčky, ktoré odomykajú a uzamknávajú budovu. V budove materskej školy je zakázaný akýkoľvek pohyb cudzej osoby bez sprievodu zamestnanca školy. Pri odchode z triedy je učiteľka povinná prekontrolovať uzatvorenie okien. Po ukončení prevádzky je učiteľka povinná odložiť didaktickú techniku do uzamknutého kabinetu. Jednotliví zamestnanci zodpovedajú za pridelený inventár. Ďalšie práva a povinnosti súvisiace s ochranou majetku si zamestnanci plnia v zmysle náplni práce.

Osobné veci si zamestnanci odkladajú na určené uzamykateľné miesto. Po skončení prevádzky priestory skontroluje a uzamkne poverená prevádzková pracovníčka.

V priestoroch školy a školského areálu je prísne zakázané požívať alkoholické nápoje a iné psychotropné látky. V priestoroch školy a pred budovou MŠ je prísny zákaz fajčenia.

Zamestnanci sú povinní:

- pracovať svedomite a riadne podľa svojich síl, znalostí a schopností
- plniť pokyny nadriadených vydaných v súlade s právnymi predpismi
- plne využívať pracovný čas a výrobné prostriedky na vykonávanie zverených prác
- kvalitne, hospodárne a včas plniť pracovné úlohy
- riadne hospodáriť s prostriedkami zverenými organizáciou
- strážiť a ochraňovať majetok organizácie pred poškodením, stratou, zničením, zneužitím
- nekonať v rozpore s oprávnenými záujmami organizácie
- neprítomnosť v práci z dôvodu ochorenia, alebo iných závažných príčin, ihneď hlásiť vedeniu školy; nástup na PN hlásiť deň vopred /ak je to možné/, aby sa zabezpečil riadny chod prevádzky
- opustiť pracovisko počas pracovnej doby možno len so súhlasom nadriadeného s vyplnenou priepustkou
- zmeny služieb, alebo výmeny si možno uskutočniť len v závažných prípadoch po predchádzajúcom súhlase zástp. Riad. pre MŠ
- pred nástupom na dovolenku vyplniť dovolenkový lístok
- dodržiavať právne predpisy

Povinnosti pedagogických zamestnancov:

- zabezpečovať výchovu, vzdelávanie a starostlivosť o zdravý vývoj detí.
- dodržiavať ŠVP, Pedagogicko - organizačné pokyny MŠ Slovenskej republiky
- zvyšovať celkovú úroveň svojej práce, vzdelávať sa samo štúdiom alebo v organizovaných formách ďalšieho vzdelávania učiteľov
- zodpovedne a pravidelne dopĺňať triednu agendu
- dbať na bezpečnosť detí
- dodržiavať režim dňa, najmä dĺžku pobytu vonku a odpočinok
- vyhýbať sa vychádzkam do neznámeho terénu

- v záujme jednotného výchovného pôsobenia na deti spolupracovať s rodičmi
- svojim osobným životom, konaním, vystupovaním poskytovať záruku správnej výchovy detí

18. Triedny učiteľ

Triedny učiteľ zodpovedá za úplnosť a správnosť pedagogickej dokumentácie a ďalšej dokumentácie týkajúcej sa detí alebo triedy; spolupracuje so zákonným zástupcom, ostatnými pedagogickými zamestnancami a odbornými zamestnancami.

Zákonným zástupcom poskytuje triedny učiteľ pedagogické poradenstvo. Triedny učiteľ utvára podmienky pre dieťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami v spolupráci so zákonným zástupcom dieťaťa, ostatnými zamestnancami materskej školy, všeobecným lekárom pre deti a dorast a s príslušným školským zariadením výchovného poradenstva a prevencie.“.

19. Povinnosti zamestnanca v záujme BOZP:

- dodržiavať právne predpisy a stanovené pracovné postupy
- oznamovať svojmu nadriadenému nedostatky a závady, ktoré by mohli ohroziť bezpečnosť, alebo zdravie pri práci
- dodržiavať určený zákaz fajčenia
- nepoužívať alkoholické nápoje a iné omamné látky
- zverené stroje, nástroje, náradie UP udržiavať v užívateľnom stave a čistote
- každý úraz hlásiť vedeniu školy, poskytnúť včas prvú pomoc, zapísať do knihy úrazov
- zamykať priestory, kde sú uložené čistiace prostriedky, nenechávať ich voľne uložené
- šetriť vodou a elektrickou energiou

Zodpovednosť zamestnanca za škodu:

- zamestnanec zodpovedá organizácii za škodu ktorú spôsobil porušením povinností pri plnení pracovných úloh

- za zverené hotovosti, ceniny, tovar, zásoby materiálu, za stratu nástrojov a iných predmetov, ktoré mu organizácia zverila na písomné potvrdenie
- pracovný čas zamestnancov MŠ je od 6.40 hod. do 16.00 hod
- začiatok a koniec pracovného času sú zamestnanci povinní zaznamenávať v knihe dochádzky chronologicky
- na pracovisko nastupovať včas podľa harmonogramu práce
- opustenie pracoviska počas pracovnej doby zaznamenať do knihy dochádzky so súhlasom nadriadeného
- rozvrhnutie pracovného času nepedagogických zamestnancov dopĺňa harmonogram práce

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 a vyhlášky MŠ SR č. 306/2008 Z.z. o materskej škole, Pracovného poriadku pre pedagogických a ostatných zamestnancov škôl a školských zariadení vydaného MŠ SR, Pracovného poriadku pre pedagogických a ostatných zamestnancov materskej školy v lži, Zákonníka práce , Prevádzkového poriadku materskej školy s prihliadnutím na podmienky materskej školy.

20. Ochrana spoločného a osobného majetku

Vchody do MŠ sú zabezpečené bezpečnostnými zámkami. Kľúč od budovy vlastní riaditeľka školy, učiteľky materskej školy a školníčka.

Školníčka budovu odomyká ráno a večer ju opäť zamyká. V priebehu prevádzky za uzamknutie budovy zodpovedá školníčka ,alebo učiteľky prítomné na rannej smene, ktoré zamykajú budovu pri odchode na pobyt vonku.

V budove MŠ je bez sprievodu pracovníka MŠ zakázaný akýkoľvek pohyb cudzej osoby.

Vetrание miestností sa uskutočňuje za prítomnosti pracovníka MŠ.

Pri odchode z triedy je učiteľka povinná prekontrolovať uzatvorenie okien.

Po skončení prevádzky MŠ je učiteľka povinná odložiť didaktickú techniku a pomôcky na uzamknuteľné, vopred určené miesto. Jednotliví pracovníci zodpovedajú za inventár uvedený v zmluve o hmotnej zodpovednosti, ktorá je s pracovníkom uzatvorená písomne. Ďalšia práva a povinnosti súvisiace s ochranou majetku si pracovníci plnia v zmysle pracovnej náplne.

Osobné veci si pracovníci MŠ odkladajú na určené uzamknuteľné miesto.

Po ukončení prevádzky MŠ, všetky priestory skontroluje a uzamkne školníčka.

Neodporúčame nosiť deťom ozdoby z drahých kovov za stratu, ktorých nezodpovedáme.

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,
- zákonom č. 355/2007 Z. z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov,
- zákonom č. 596/2003 Z. z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov,
- vyhláškou MŠ SR č. 308/2009 Z. z. o materskej škole, ktorou sa mení vyhláška č. 306/2008 Z.z. o materskej škole
- pracovným poriadkom pre pedagogických a ostatných zamestnancov škôl a školského zariadenia v pôsobnosti Materskej školy Iža
- zohľadňovať zmeny v právnych predpisov, týkajúcich sa materských škôl

