

Špeciálna základná škola s materskou školou, Jána Vojtaššáka 13, Žilina

Školský poriadok

Špeciálna materská škola

Školský rok 2020/2021



Dokument :	Školský poriadok
Počet listov :	17
Prerokovaný na PR:	25. 08. 2020
Dátum vydania:	01. 09. 2020

Vydáva :	ŠZŠ s MŠ, Jána Vojsaššáka 13 v Žiline
----------	--

Školský poriadok obsahuje :

- I. **Všeobecné ustanovenia**
- II. **Článok 1** Prijímanie na predprimárne vzdelávanie, predprimárne vzdelanie
Článok 2 Práva a povinnosti detí a ich zákonných zástupcov v MŠ, pravidlá vzájomných vzťahov s pedagogickými a ďalšími zamestnancami materskej školy
Článok 3 Prevádzka a vnútorný poriadok školy
Článok 4 Podmienky na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí a ich ochrany pred sociálno – patologickými javmi , diskrimináciou alebo násilím
Článok 5 Podmienky zaobchádzania s majetkom školy
- III. **Záverečné ustanovenie**

Časť I.

Všeobecné ustanovenia

Školský poriadok Špeciálnej základnej školy s materskou školou vydáva zástupkyňa materskej školy Jána Vojtaššáka 13 v Žiline, v zmysle § 153 zákona č. 245/2008 Z.z o výchove a vzdelávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov / ďalej len školský zákon /.

Časť II.

Článok 1

Prijímanie na predprimárne vzdelávanie, predprimárne vzdelanie

Na predprimárne vzdelávanie v materskej škole sa prijíma spravidla dieťa od troch do šiestich rokov a dieťa s odloženou školskou dochádzkou. Na predprimárne vzdelávanie sa prednostne prijíma dieťa, ktoré dovŕšili piaty rok veku a dieťa s odloženým začiatkom plnenia povinnej školskej dochádzky.

Podmienky prijatia

Celodenný pobyt :

- dieťa, ktoré je schopné celodenný pobyt zvládnuť podľa denného poriadku,
- dieťa mobilné, ktoré má osvojené hygienické a sebaobslužné návyky,
- zákonní zástupcovia dieťaťa sú zamestnaní.

Poldenný pobyt :

- ak dieťa nemá osvojené hygienické a sebaobslužné návyky,
- zákonný zástupca poberá rodičovský príspevok alebo opatrovateľský príspevok.

Adaptačný pobyt (v rozsahu 3 mesiacov): dieťa sa prijíma postupne na jednu hodinu, dve a najviac štyri hodiny. Harmonogram pobytu dieťaťa počas adaptačného pobytu je vypracovaný triednou učiteľkou jednotlivo v triedach. Ak sa dieťa zadaptuje v materskej škole, môže dieťa po dohode zákonného zástupcu s riaditeľom školy pravidelne navštevovať špeciálnu materskú školu v dohodnutom čase. Adaptačný pobyt sa primerane predlžuje podľa individuálnych schopností a možností dieťaťa.

Predprimárne vzdelávanie dieťaťa v materskej škole v čase 3 mesačného adaptačného pobytu môže byť **prerušené** alebo **predčasne ukončené** po prerokovaní so zákonným zástupcom dieťaťa na dohodnuté obdobie (*v prípade zníženej adaptačnej schopnosti, alebo zdravotných problémov, ktoré neumožňujú dochádzku*). V prípade zníženej adaptačnej schopnosti budú dieťaťu po dohode so zákonným zástupcom poskytnuté individuálne terapie odborníkmi ČŠPP (špeciálny pedagóg).

Diagnostický pobyt : dieťa môže byť prijaté na diagnostický pobyt v materskej škole na jeden kalendárny rok. Po skončení diagnostického pobytu a prehodnotení odborníkmi ČŠPP bude dieťa prijaté, alebo diagnostickým pobytom dochádzka dieťaťa ukončená.

Do materskej školy **sa prijímajú deti** na základe písomnej žiadosti rodiča, zákonného zástupcu dieťaťa. Deti sa prijímajú k začiatku školského roka alebo v priebehu školského roka, pokiaľ je voľná kapacita predškolského zariadenia. O prijatí dieťaťa do materskej školy rozhoduje riaditeľ školy podľa § 5 ods. 13 písm. a) zákona č. 596/2003 o štátnej správe v školstve a o zmene a doplnení niektorých zákonov. Pri prijímaní detí do materskej školy sa postupuje v zmysle § 3 vyhlášky Ministerstva školstva SR č. 306/2008 Z.z o materskej škole.

Podľa zákona č. **245/2008 Z. z.** o výchove a vzdelávaní (školský zákon) v súlade s **§ 20 ods. 2** od 1. septembra 2015 sa mení termín konania zápisu detí na plnenie povinnej školskej dochádzky na čas od 1. apríla do 30. apríla. Vzhľadom na zmenu termínu zápisu detí na plnenie povinnej školskej dochádzky termín podávania žiadosti o prijatie detí do materskej školy pre nasledujúci školský rok bude od 30. apríla do 31. mája.

Riaditeľka spolu s miestom a termínom zverejní aj podmienky prijímania detí do materskej školy. Žiadosť o prijatie dieťaťa si zákonný zástupca prevezme v materskej škole, po jej vyplnení k nej rodič priloží potvrdenie o zdravotnom stave, správu od odborníkov (lekárov): psychológ, logopéd, špeciálny pedagóg, neurológ, pedopsychiater. Žiadosť je dostupná aj na stiahnutie na webovom sídle školy (elektronické zaslanie žiadosti). Písomné rozhodnutie

o prijatí - neprijatí do materskej školy k začiatku školského roka dostane rodič najneskôr do 30 dní od podania prihlášky. Rozhodnutie o odklade povinnej školskej dochádzky dieťaťa predloží rodič riaditeľke do 30. apríla príslušného kalendárneho roka. V prípade prijímania v priebehu školského roka rodič dostane vyjadrenie od riaditeľky školy do 30 dní od podania prihlášky. V rozhodnutí o prijatí dieťaťa môže riaditeľka určiť prijatie na diagnostický pobyt.

Poplatok na čiastočnú úhradu nákladov v materskej škole:

- za pobyt v materskej škole prispieva zákonný zástupca na čiastočnú úhradu nákladov v materskej škole v sume **13 eur** mesačne na jedno dieťa.

Výška príspevku je určená v súlade s § 28 ods. 6 školského zákona v nadväznosti na § 2 písm.c/ zákona č. 601/2003 Z.z. o životnom minime, v platnom znení.

Tento príspevok sa uhrádza vopred do 10. dňa v kalendárnom mesiaci na účet školy poštovou poukážkou/ prevodom.

Príspevok v MŠ sa neuhrádza za dieťa :

- ktoré má jeden rok pred plnením povinnej školskej dochádzky,
- ak zákonný zástupca dieťaťa predloží riaditeľke MŠ doklad o tom, že je poberateľom dávky v hmotnej núdzi,
- ktoré je umiestnené v zariadení na základe rozhodnutia súdu,
- ktoré má prerušenú dochádzku do MŠ na viac ako 30 po sebe nasledujúcich kalendárnych dní z dôvodu choroby alebo rodinných dôvodov preukázateľným spôsobom.

Príspevok na stravovanie :

V súlade s § 140 ods. 9 školského zákona, činnosť v školských jedálňach sa uskutočňuje na čiastočnú úhradu nákladov spojených s činnosťou v školských jedálňach pri ŠZŠ v zriaďovateľskej pôsobnosti krajského školského úradu.

Stravná jednotka/deň

Dieťa ŠMŠ – desiata, obed, olovrant

Stravná jednotka	Dotácia	Platba
-------------------------	----------------	---------------

1, 45 eur	0 eur	1, 45 eur
-----------	-------	-----------

Dieťa predškolského veku ŠMŠ – desiata, obed, olovrant

Stravná jednotka	Dotácia	Platba
1, 45 eur	1, 20 eur	0, 25 eur

Preddavky na stravovanie :

Zákonní zástupcovia detí, ktoré nemajú nárok na dotáciu, uhrádzajú stanovenú sumu najneskôr **do 25. dňa mesiac vopred.**

Dotácia :

Dotácia je pridelovaná iba deťom predškolského veku. Podľa podmienok na priznanie dotácie **1, 20 eur** na výchovu k stravovacím návykom dieťaťa podľa Zákona č. 544/2010 Z.z. je dotácia hradená škole iba v prípade, že sa dieťa zúčastní vyučovania. **Zálohová platba je 30 eur.** Platia ju zákonní zástupcovia iba tých stravníkov, ktorí majú nárok na dotáciu (deti predškolského veku). Zálohová platba bude zúčtovaná a vrátená po ukončení školského roka resp. po odhlásení zo školského stravovania.

Z dôvodu neuhradenia príspevkov na čiastočnú úhradu nákladov v materskej škole a školskej jedálni môže riaditeľka po predchádzajúcom upozornení zákonného zástupcu rozhodnúť **o predčasnom ukončení predprimárneho vzdelávania** v súlade s § 5 ods. 14 písm. d) 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.

Deti po absolvovaní posledného roku predprimárneho vzdelávania v materskej škole pred plnením povinnej školskej dochádzky v základnej škole získajú predprimárne vzdelanie. Dokladom o získanom stupni vzdelania je **Osvedčenie o absolvovaní predprimárneho vzdelávania** (vydané na tlačive schválenom ministerstvom školstva). Osvedčenie o absolvovaní predprimárneho vzdelávania **vydávajú materské školy len na základe žiadosti rodiča.**

Článok 2

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

Dieťa má právo :

- bezplatné vzdelanie v materskej škole rok pred plnením povinnej školskej dochádzky,
- vzdelanie v štátnom a materinskom jazyku v rozsahu ustanovenom v školskom zákone,
- individuálny prístup rešpektujúci jeho schopnosti a možnosti, zdravotný stav,
- úctu k jeho vierovyznaniu, národnostnej a etnickej príslušnosti,
- poskytovanie poradenstva a služieb spojených s výchovou a vzdelávaním,
- organizáciu výchovy a vzdelávania primeranú jeho veku, schopnostiam , záujmom, zdravotnému stavu a v súlade so zásadami psychohygieny,
- právo na výchovu s využitím špecifických foriem a metód, ktoré zodpovedajú jeho potrebám.

Dieťa je povinné :

- neobmedzovať svojim konaním práva ostatných osôb zúčastňujúcich sa na výchove a vzdelávaní,
- pravidelne sa zúčastňovať na edukácii,
- konať tak, aby neohrozoval svoje zdravie a bezpečnosť, ako je zdravie a bezpečnosť ďalších osôb zúčastňujúcich sa na výchove a vzdelávaní,
- rešpektovať pokyny zamestnancov materskej školy.

Zákonný zástupca dieťaťa má právo :

- žiadať ,aby sa v rámci výchovy a vzdelávania v materskej škole poskytovali deťom informácie a vedomosti vecne a mnohostranne v súlade so súčasným poznaním sveta a v súlade s princípmi a cieľmi výchovy a vzdelávania podľa školského zákona,
- oboznámiť sa so vzdelávacím programom školy a školským poriadkom,
- byť informovaný o výchovno – vzdelávacích výsledkoch svojho dieťaťa,
- na poskytnutie poradenských služieb vo výchove a vzdelávaní svojho dieťaťa,
- vyjadrovať sa k vzdelávaciemu programu materskej školy prostredníctvom orgánov samosprávy.

Zákonný zástupca dieťaťa je povinný :

- dodržiavať podmienky výchovno – vzdelávacej činnosti svojho dieťaťa určené školským poriadkom,
- dbať na sociálne a kultúrne zázemie dieťaťa a rešpektovať jeho špeciálne výchovno – vzdelávacie potreby,
- informovať materskú školu o zmene zdravotnej spôsobilosti jeho dieťaťa, jeho zdravotných problémoch alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh edukácie,
- ak je neprítomnosť dieťaťa v materskej škole dlhšia ako 30 po sebe nasledujúcich dní, je zákonný zástupca povinný riaditeľke oznámiť dôvod neprítomnosti písomne a po opätovnom nástupe predložiť vyhlásenie o bezinfekčnosti prostredia (liečebné a rehabilitačné pobyty, kúpeľná liečba),
- 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.
- 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)

- pravidelne uhrádzať príspevky v zmysle vyhlášky MŠ č. 353/1994 Z.z mesačne na jedno dieťa 13 eur.

Špeciálna materská škola bude:

- počas konania o rozvode a úprave výkonu rodičovských práv a povinností **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 materskej školy aj ho z nej vyzdvihnúť),
- **zachovávať neutralitu** počas prebiehajúceho konania o úprave výkonu rodičovských práv a povinností vo svojich postojoch a vyjadreniach týkajúcich sa dieťaťa a že v prípade potreby poskytne nezaujaté, vecné a objektívne stanovisko len súdu, ak si ho od špeciálnej materskej školy písomne vyžiada. Obsah tohto písomného stanoviska neposkytne žiadnemu z dotknutých zákonných zástupcov (na žiadosť ani jedného zákonného zástupcu pedagogickí zamestnanci neposkytnú hodnotiace stanovisko),
- **rešpektovať**, v prípade narušených vzťahov medzi zákonnými zástupcami, len **rozhodnutie súdu** alebo minimálne **predbežné rozhodnutie súdu**, ktorého zmyslom je dočasná úprava pomerov zákonných zástupcov vo vzťahu k starostlivosti o dieťa,
- v prípade zverenia dieťaťa **právoplatným rozhodnutím súdu len jednému zo zákonných zástupcov**, ktorý zastupuje dieťa v bežných veciach, **materská škola bude riešiť všetky záležitosti týkajúce sa dieťaťa výhradne s rodičom, ktorý má dieťa v bežných veciach zastupovať**.

Článok 3

Prevádzka a vnútorný režim materskej školy

Materská škola je v prevádzke v pracovných dňoch od **07,00 do 15,00 hod.**

Riaditeľka materskej školy : **PaedDr. Júlia Mankovičová**

Konzultačné hodiny : streda v čase od 14, 00 hod. do 15, 00 hod.

Zástupkyňa materskej školy : **Mgr. Zuzana Karkošiaková**

Konzultačné hodiny : streda párny týždeň v čase od 13:00 hod. do 14:00 hod.

streda nepárny týždeň v čase od 08:00 hod. do 09:00 hod.

Vedúca školskej jedálne : **Helena Rumanová**

Konzultačné hodiny: pondelok – piatok v čase od 07:00 hod. do 08:00 hod.

1. Organizácia a prevádzka v čase školských prázdnin

V čase letných prázdnin je prevádzka materskej školy prerušená z hygienických dôvodov najmenej na sedem týždňov. V tomto období vykonávajú prevádzkové zamestnankyne veľké upratovanie a pedagogické zamestnankyne si čerpajú dovolenku podľa plánu. Prerušenie prevádzky oznámi riaditeľka MŠ zákonným zástupcom dva mesiace vopred.

2. Organizácia a vekové zloženie triedy detí :

I. trieda : 3 – 6 ročné deti

II. trieda : 3 – 6 ročné deti

III. trieda : 3 – 6 ročné deti

IV. trieda : 3 – 6 ročné deti

3. Prevádzka tried, schádzanie detí :

- I. **trieda : 07,00 hod. – 15,00 hod.**
- II. **trieda : 07,00 hod. – 12,00 hod.**
- III. **trieda : 08,00 hod. – 12,00 hod.**
- IV. **trieda: 08,00 hod. – 12,00 hod.**

4. Denný poriadok

Usporiadanie denných činností, pravidelne sa opakujúcich v konkrétnej triede je spracovaný vo forme denného poriadku. Denný poriadok je zverejnený pre zákonných zástupcov na nástenke pri šatniach detí.

5. Preberanie detí

Dieťa od zákonného zástupcu preberá učiteľka, ktorá zaň zodpovedá od jeho prevzatia, až po jeho odovzdanie učiteľke, ktorá ju strieda v práci, zákonnému zástupcovi, alebo inej splnomocnenej osobe. Zákonný zástupca privedie dieťa do materskej školy spravidla do 08,00 hod a prevezme ho do 15,00 hod. V prípade dochádzky dieťaťa v inom čase, ak je to nutné, dohodne zákonný zástupca čas jeho príchodu a spôsob stravovania tak, aby nenarušil činnosť ostatných detí.

V súlade s vyhláškou MŠ SR č. **306/2008 Z. z.** o materskej škole v znení vyhlášky MŠ SR č. **308/2009 Z. z. § 7 ods. 8** môže zákonný zástupca **splnomocniť svoje maloleté dieťa** (staršie ako desať rokov) alebo **inú pedagogickým zamestnancom známu osobu** na preberanie dieťaťa z materskej školy, ktorá po prevzatí dieťaťa zodpovedá za jeho bezpečnosť. V prípade, že zákonný zástupca písomne splnomocní svoje maloleté dieťa, zodpovedá po prevzatí za dieťa zákonný zástupca.

Zákonný zástupca je povinný dodržiavať stanovený harmonogram pobytu dieťaťa v materskej škole (v rámci adaptačného pobytu), **poldenného pobytu do 12, 00 hod.** a **celodenného pobytu do 15, 00 hod.** Pri opakovanom, neodôvodnenom, oneskorenom vyzdvihnutí dieťaťa

v určenú dobu z materskej školy zákonným zástupcom alebo splnomocnenou osobou, môže vedenie školy rozhodnúť o predčasnom ukončení vzdelávania.

V prípade, ak materská škola bude mať podozrenie, že zákonný zástupca **opakovane preberá dieťa pod vplyvom alkoholu alebo iných omamných látok**, alebo ak sa u dieťaťa prejavia zmeny, usvedčujúce zanedbávaniu riadnej starostlivosti, bude materská škola po predchádzajúcom písomnom upozornení zákonného zástupcu, v rámci všeobecnej oznamovacej povinnosti vyplývajúcej z § 7 ods. 1 zákona č. 305/2005 Z. z. o sociálnoprávnej ochrane detí a o sociálnej kuratele informovať o tejto skutočnosti príslušný Úrad práce, sociálnych vecí a rodiny, oddelenie sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately.

Všetky osoby, ktoré zákonný zástupca splnomocní na preberanie dieťaťa z materskej školy, musia byť uvedené v splnomocnení, ktoré platí vždy v príslušnom školskom roku.

Učiteľka môže odmietnuť prevziať dieťa, ak zistí, že jeho zdravotný stav ne je vhodný na prijatie do materskej školy.

6. Ospravedlňovanie neprítomnosti dieťaťa

V súlade s § 144 ods. 10 zákona č. 245/2008 Z.z. o výchove a vzdelávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov **neprítomnosť maloletého dieťaťa**, ktorá trvá najviac tri po sebe nasledujúce vyučovacie dni ospravedlňuje jeho zákonný zástupca. Ak neprítomnosť dieťaťa **z dôvodu ochorenia trvá dlhšie ako tri po sebe nasledujúce vyučovacie dni**, predloží zákonný zástupca **potvrdenie od lekára**. Ak dieťa je nie prítomné v materskej škole 5 a viac dní a nie je choré (trávi čas napr. so starými rodičmi, na dovolenke s rodičmi a pod.) pri návrate dieťaťa do materskej školy **rodič predkladá vyhlásenie o bezinfekčnosti prostredia** (ktoré nesmie byť staršie ako jeden deň). Vyhlásenie o bezinfekčnosti predkladá zákonný zástupca aj pri prvom nástupe dieťaťa do špeciálnej materskej školy.

7. Organizácia v šatni

Do šatne majú prístup zákonní zástupcovia a splnomocnené osoby v čase od 07,00 do 08,00 hod. a od 14,50 do 15,00 hod. Pri prezliekaní o odkladaní vecí do skrinky vedú rodičia v spolupráci s učiteľkami deti k samostatnosti a poriadkumilovnosti. Za poriadok a estetickú

úpravu v šatni zodpovedajú učiteľky, za hygienu určený prevádzkový zamestnanec. Odporúča sa priniesť dieťaťu pohodlné oblečenie na prezlečenie, na prezutie ortopedické sandále.

Počas epidemického obdobia zákonní zástupcovia detí odovzdávajú pri hlavnom vchode vľavo, kde p. učiteľky zabezpečujú ranný filter (ranné meranie teploty detí a dezinfekcia rúk). Dieťa prevezme p. učiteľka až po zmeraní teploty a na základe záveru ranného filtra. V prípade podozrenia na ochorenie (nielen na COVID – 19) dieťa p. učiteľka nepreberie. Kto nemôže zo zdravotných dôvodov používať dezinfekciu, musí použiť vlastné hygienické rukavice.

8. Organizácia v umyvárni

Každé dieťa má vlastný uterák, zubnú kefku, pastu a pohár. Za pravidelnú výmenu uterákov, suchú podlahu zodpovedá prevádzková zamestnankyňa. Deti sa umyvárni zdržujú len za prítomnosti učiteľky, ktorá ich učí základným hygienickým návykom a sebaobsluže. Za celkovú organizáciu pobytu detí v umyvárni, uzatvorenie vody, spláchnutie WC a dodržanie hygienických, zdravotných a bezpečnostných predpisov zodpovedá učiteľka príslušnej triedy a prevádzková zamestnankyňa.

Počas epidemického obdobia sa v zariadení používajú jednorázové papierové utierky a bezdotykové mydlá. Posteľná bielizeň sa mení 1x za týždeň.

9. Organizácia pri jedle

Za kvalitu a predpísané množstvo stravy, hygienu a kultúru stravovania zodpovedá vedúca školskej jedálne. Zabezpečuje tiež zisťovanie počtu stravníkov a pitný režim. Za organizáciu a výchovno – vzdelávaciu činnosť pri jedle zodpovedá učiteľka. Vedie deti k osvojeniu si základných návykov kultúrneho stravovania, uplatňuje individuálny prístup k deťom. Počas jedla nenásilne deti usmerňuje, podľa želania rodičov deti prikrmuje. Nenúti ich jesť. Deti 3 – 5 ročné používajú pri jedle lyžičku, 5 – 6 ročné lyžičku a vidličku. Ak dieťa musí mať z objektívnych zdravotných dôvodov vylúčené zo stravy určité potraviny, je zákonný zástupca povinný podať u vedúcej školskej jedálne **žiadosť o výnimku** v stravovaní dieťaťa. K žiadosti, ktorá musí obsahovať osobné údaje o dieťati, prikladá doklad od lekára, na ktorom budú uvedené potraviny, ktoré dieťa nesmie jesť.

Časový harmonogram podávania jedla v jedálni :

Desiata - 09,00 – 09,20 hod.

Obed - 11,20 – 11,50 hod.

Olovrant - 14,20 – 14,40 hod.

Nepřítomnosť dieťaťa a odhlásenie zo stravy oznámi zákonný zástupca vždy deň vopred, najneskôr **do 14,00 hod.** osobne v kancelárii vedúcej školskej jedálne alebo u pani kuchárky, prípadne telefonicky na uvedené kontakty. Za neodobratú a včas neodhlásenú stravu sa finančná ani vecná náhrada neposkytuje. V prvý deň ochorenia má dieťa nárok na odobratie obeda, ktorú mu pani kuchárka vydá v jednorázovom obale. V ostatné dni je povinnosťou sa odhlásiť zo stravovania a stravníkovi nevzniká nárok na odobratie obeda v nasledujúce dni. Za čistotu a hygienu obedára zodpovedá rodič/zákonný zástupca.

10. Pobyť detí vonku

Pobyť vonku obsahuje pohybové aktivity detí, v rámci školského dvora, alebo vychádzky. Uskutočňuje sa v každom vhodnom počasí. Výnimkou, keď sa nemusí uskutočniť, sú nepriaznivé klimatické podmienky, silný nárazový vietor, silný mráz, dážď. Pobyť vonku učiteľka premyslí a naplánuje tak, aby bol pre deti zaujímavý a príťažlivý. Neodmysliteľnými činnosťami počas pobytu vonku sú tvorivé aktivity s pieskom, pohybové hry s loptou a iné pohybové, športové a hudobno – pohybové hry, ako aj kreslenie kriedovým pastelom na betón a pod. Učiteľka venuje deťom zvýšenú pozornosť, dodržiava požiadavky bezpečnosti a ochrany zdravia v zmysle všeobecných záväzných právnych predpisov a pokynov zástupkyne školy.

11. Odpočinok

Počas odpočinku dbá učiteľka na primerané oblečenie detí. Zabezpečí pravidelné vetranie. Ktoré neohrozí zdravie detí. Od odpočívajúcich detí neodchádza, individuálne pristupuje k deťom, ktoré nepociťujú potrebu spánku. Dĺžka odpočinku v triede je uvedená v dennom poriadku.

12. Organizácia aktivít

Výlet alebo exkurzia – sa plánuje na základe plánu práce školy a informovaného súhlasu rodiča, najviac na jeden deň s prihliadnutím na bezpečné, hygienické a fyziologické potreby

detí a so zabezpečením teplého obeda. Pred uskutočnením výletu alebo exkurzie pedagogický zamestnanec poverený zástupkyňou školy organizačne zabezpečí prípravu a priebeh týchto aktivít vrátane poučenia zúčastnených osôb a detí o bezpečnosti a ochrane zdravia. Na výlety a exkurzie s deťmi predškolského veku sa môžu použiť aj hromadné dopravné prostriedky.

13. Úsporný režim chodu materskej školy

Z dôvodu šetrenia finančných prostriedkov v prípade nízkej dochádzky detí do materskej školy z dôvodu zvýšenej chorobnosti, hlavne v zimných mesiacoch, zástupkyňa môže rozhodnúť o spájaní tried. Pri rozhodnutí o spájaní tried sa dbá na zabezpečenie kvalitnej edukačnej činnosti. Nadbytok zamestnancov v takomto prípade zástupkyňa rieši udelením náhradného voľna alebo čerpaním dovolenky.

Článok 4

Podmienky na 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 :

1. Prihliadať na základné fyziologické potreby detí.
2. Vytvárať jednotné podmienky na zdravý vývin detí a na predchádzanie sociálno – patologických javov.
3. Zaisťovať bezpečnosť a ochranu zdravia detí s osobitým dôrazom na pobyt vonku a vychádzky.
4. Poskytnúť nevyhnutné informácie na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí.
5. Viest' evidenciu školských úrazov, ku ktorým došlo počas edukačnej činnosti a pri činnostiach organizovaných školou, pri vzniku školského úrazu vyhotoviť záznam o školskom úraze. **Pri úraze, alebo záchvatom ochorení dieťaťa zabezpečí učiteľka prvú pomoc a lekárske ošetrovanie.** O úraze a o uskutočnených opatreniach neodkladne informuje zákonného zástupcu dieťaťa.

6. Učiteľky materskej školy **nie sú oprávnené podávať deťom lieky**. Po dohode so zákonným zástupcom dieťaťa **pri záchvatových stavoch (epileptických krčoch)** učiteľka na triede **poskytne rýchlu zdravotnícku pomoc podaním medikamentu** (Diazepam Desitin k rektálnej aplikácii) a kontaktuje zákonného zástupcu dieťaťa. Zástupkyňa materskej školy **urobí záznam o podávaní medikamentov v osobnom spise dieťaťa**.
7. Podľa § 24 ods. 6 zákona č. 355/2007 Z.z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov **môže byť v materskej škole umiestnené len dieťa, ktoré :**
 - je spôsobilé na pobyt v kolektíve,
 - neprejavuje príznaky prenosného ochorenia,
 - nemá nariadené karanténne opatrenia.

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

8. Ak dieťa počas dňa ochorie, učiteľka zabezpečí jeho izoláciu od ostatných detí a informuje zákonného zástupcu dieťaťa, respektíve splnomocnenú osobu.
9. Vychádzka v jednej triede sa uskutočňuje za prítomnosti dvoch zamestnancov.
10. Na výletoch a exkurziách zabezpečí zástupkyňa školy dvoch pedagogických zamestnancov a jednu poverenú plnoletú osobu na jednu triedu s počtom detí podľa školského zákona.
11. Elektrické spotrebiče, vypínače, zásuvky a elektrické vedenie musí byť zabezpečené proti možnosti použitia deťmi.

Článok 5

Podmienky zaobchádzania s majetkom materskej školy.

Pri každom svojvoľnom poškodení alebo zničení majetku školy sa bude požadovať úhrada od zákonného zástupcu dieťaťa, ktoré poškodenie spôsobilo. Vztahuje sa to aj na splnomocnenú osobu, ktorá prichádza do materskej školy pre dieťa.

Pokiaľ škoda vznikla nedostatočným dozorom učiteľky nad dieťaťom, náhrada sa od zákonného zástupcu nebude požadovať.

Vchod do materskej školy je zaistený zámkami a mrežami. Kľúče od vchodu má poverená zamestnankyňa, ktorá ráno odomyká a večer zamyká.

V budove materskej školy je bez sprievodu zamestnanca akýkoľvek pohyb cudzej osoby **zakázaný**.

Za vetranie miestností zodpovedá učiteľka a prevádzková zamestnankyňa.

Popoludní, po skončení prevádzky v triede je učiteľka povinná skontrolovať uzatvorenie okien.

Po skončení prevádzky materskej školy je učiteľka povinná odložiť didaktickú techniku na vopred určené miesto.

Jednotliví zamestnanci zodpovedajú za inventár v rozsahu uvedenom v dohode o hmotnej zodpovednosti, ktorá je so zamestnancom písomne uzatvorená. Ďalšie práva a povinnosti súvisiace s ochranou majetku si zamestnanci plnia v zmysle popisu práce.

Po skončení prevádzky materskej školy učiteľka všetky priestory (triedy, chodbu a sociálne zariadenie) skontroluje.

Časť III.

Záverečné ustanovenia

Školský poriadok je spracovaný v súlade 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. 306/2008 Z.z. o materskej škole v znení vyhlášky č. 308/2009,
- Pracovným poriadkom pre pedagogických a ostatných zamestnancov škôl a školských zariadení.