

Školský poriadok materskej školy je vypracovaný v zmysle § 153 zákona NR SR č. 245/2008 Z.z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov, zákona NR SR č. 596/2003 Z.z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, zmysle § 24 zákona NR SR 355/2007 Z.z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov, zákona č. 124/2006 Z.z. o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, v zmysle vyhlášky MŠ SR č. 306/2008 Z.z. o materskej škole v znení vyhlášky MŠ SR 308/2009 Z.z., vyhlášky MZ SR č.527/2007 Z.z. o podrobnostiach o požiadavkách na zariadenia pre deti a mládež, v súlade so Všeobecne záväzným nariadením mesta Vranov nad Topľou č.148/2014 o určení výšky príspevkov na čiastočnú úhradu nákladov v školách a školských zariadeniach, pracovným poriadkom pre pedagogických a ostatných zamestnancov škôl a školských zariadení v pôsobnosti mesta Vranov nad Topľou.

Školský poriadok upravuje podrobnosti o:

- Výkone práv a povinností detí a ich rodičov v MŠ,
- pravidlách vzájomných vzťahov a vzťahov s pedagogickými zamestnancami školy,
- prevádzke a vnútornom režime školy,
- podmienkach výchovy a vzdelávania,
- podmienkach na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí a ich ochrany pred sociálno-patologickými javmi, diskrimináciou alebo násilím,
- podmienkach nakladania s majetkom, ktorý škola spravuje.

Školským poriadkom sú povinní sa riadiť všetci zamestnanci školy a rodičia, resp. zákonní zástupcovia.

Čl.1

CHARAKTERISTIKA MATERSKEJ ŠKOLY

1.

Materská škola podporuje osobnostný rozvoj detí v oblasti sociálno-emocionálnej, intelektuálnej, telesnej, morálnej, estetickej, rozvíja schopnosti a zručnosti. Utvára predpoklady na ďalšie vzdelávanie, pripravuje na život v spoločnosti v súlade s individuálnymi a vekovými osobitosťami detí.

2.

Materská škola pracuje podľa vlastného školského vzdelávacieho programu, vypracovaného podľa Štátneho vzdelávacieho programu pre predprimárne vzdelávanie v materských školách.

3.

Materská škola je 5-triedna. Poskytuje celodennú výchovnú starostlivosť deťom vo veku od dvoch do šiestich rokov , deťom s odloženou povinnou školskou dochádzkou a dodatočne odloženou školskou dochádzkou a podľa potreby a možnosti, ak to dovoľujú podmienky materskej školy aj deťom so zdravotným znevýhodnením. Materská škola poskytuje deťom možnosť poldenného pobytu.

4.

Materská škola je umiestnená v účelovej budove. Na vstupnej chodbe sa nachádzajú tri triedy s príslušnými priestormi (spálňa, šatňa, umývarka, WC, kuchynka), izolačka, dva kabinety, pracovňa a kuchyňa s príslušnými priestormi, kancelária vedúcej jedálne). Na prízemí sa nachádza jedna trieda s príslušnými priestormi. Na poschodí je umiestnená jedna trieda s príslušnými priestormi, telocvičňa, riaditeľňa, miestnosť zástupkyne riaditeľky, zborovňa , knižnica a registratúrne stredisko. Poschodie má svoj samostatný vchod a s prízemím ho spája schodište.

5.

Areál materskej školy tvoria ihriská, záhrada a spevnené plochy. Dvor je rozdelený na dolný a horný. Horný dvor je vybavený pružinovou hojdačkou, kolotočom, lavičkou a nachádza sa tam jedno pieskovisko. Na dolnom dvore je multifunkčná preliezka s hojdačkou a šmýkačkou, váhová hojdačka, prenosné futbalové bránky, pohyblivý chodník a plocha s lavičkami. Súčasťou dolného dvora sú 2 pieskoviská.

Čl.2

PRÁVA A POVINNOSTI DIEŤAŤA A JEHO ZÁKONNÉHO ZÁSTUPCU

Dieťa má právo :

- a) na rovnoprávny prístup ku vzdelávaniu
- b) na bezplatné vzdelávanie pre 5 ročné deti pred začiatkom plnenia povinnej školskej dochádzky,
- c) vzdelanie v štátnom a materinskom jazyku,
- d) individuálny prístup rešpektujúci jeho schopnosti a možnosti, nadanie a zdravotný stav ,
- e) úctu k jeho vierovyznaniu ,svetonázoru ,národnostnej a etnickej príslušnosti,
- f) poskytovanie služieb spojených s výchovou a vzdelávaním
- g) výchovu a vzdelávanie v bezpečnom a hygienicky vyhovujúcom prostredí ,
- h) organizáciu výchovy a vzdelávania primeranú veku ,schopnostiam, záujmom zdravotného stavu a v súlade so zásadami psychohygieny,
- i) úctu k svojej osobe a na zabezpečenie ochrany proti fyzickému a sexuálnemu násiliu.

Dieťa je povinné:

- a) Neobmedzovať svojim konaním práva ostatných detí ,
- b) chrániť pred poškodením majetok školy, ktorý škola využíva na výchovu a vzdelávanie ,
- c) konať tak, aby neohrozoval svoje zdravie a bezpečnosť ,ako aj zdravie a bezpečnosť iných detí,
- d) rešpektovať pokyny zamestnancov školy.

Zákonný zástupca má právo :

- a) Žiadať, aby sa v rámci výchovy a vzdelávania v škole poskytovali deťom informácie a vedomosti vecne a mnohostranne v súlade so súčasným poznaním sveta a a v súlade s princípmi a cieľmi výchovy a vzdelávania v zmysle zákona č.245/2008 Z.z.,
- b) oboznámiť sa so školským vzdelávacím programom školy,
- c) byť informovaný o výchovno-vzdelávacích výsledkoch svojho dieťaťa ,
- d) na poskytovanie poradenských služieb vo výchove a vzdelávaní svojho dieťaťa,
- e) zúčastňovať sa výchovy a vzdelávania po predchádzajúcom súhlase riad. školy,
- f) vyjadriť sa k výchovno-vzdelávaciemu programu prostredníctvom orgánov školskej samosprávy .

Rodič (zákonný zástupca) dieťaťa je povinný:

- a) vytvoriť pre dieťa podmienky na prípravu na výchovu a vzdelávanie, dodržiavať podmienky výchovno-vzdelávacieho procesu svojho dieťaťa určené školským poriadkom,
- b) dbať na sociálne a kultúrne zázemie dieťaťa a rešpektovať jeho špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby,
- c) 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,
- d) nahradiť škodu, ktorú dieťa úmyselne zaviniť,
- e) vyplniť a podpísať čestné vyhlásenie pre zber údajov k 15.9. príslušného školského roka,
- f) ak jeden zo zákonných zástupcov (otec, resp. matka) disponujú súdnym rozhodnutím o zverení dieťaťa do výlučnej starostlivosti, je povinný poskytnúť kópiu tohto rozhodnutia škole,
- g) zákonný zástupca je povinný predložiť závery odborného vyšetrenia dieťaťa na vyžiadanie školy ako dokladu pri určovaní diagnostického pobytu dieťaťa v MŠ, alebo za účelom prijatia dieťaťa so ŠVVP,
- h) ak sa dieťa nemôže zúčastniť na výchove a vzdelávaní v škole, je zákonný zástupca povinný oznámiť škole bez zbytočného odkladu príčinu jeho neprítomnosti.

Materská škola je povinná:

- a) počas konania o rozvode zákonných zástupcov a úprave výkonu rodičovských práv a povinností, materská škola dbá 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 (každý rodič má právo priviesť dieťa do materskej školy aj ho z nej vyzdvihnúť,...)

b) riaditeľka materskej školy, ako aj pedagogickí a ostatní zamestnanci materskej školy počas prebiehajúceho konania o úprave výkonu rodičovských práv a povinností k maloletému dieťaťu zachovávajú neutralitu vo svojich postojoch a vyjadreniach týkajúcich sa maloletého dieťaťa a v prípade potreby poskytnú nezaujaté, vecné a objektívne stanovisko len súdu, ak si ho od materskej školy vyžiada. Obsah tohto stanoviska neposkytnú žiadnemu z dotknutých rodičov.

c) v prípade narušených vzťahov medzi rodičmi, nerešpektuje nič iné, ako rozhodnutie súdu alebo minimálne predbežné rozhodnutie súdu, ktorého zmyslom je dočasná úprava pomerov vo vzťahu k starostlivosti o maloleté dieťa,

d) v prípade zverenia dieťaťa právoplatným rozhodnutím súdu len jednému z rodičov, ktorý zastupuje dieťa v bežných veciach, poučí MŠ rozvedených rodičov o tom, že materská škola bude riešiť všetky záležitosti týkajúce sa dieťaťa výhradne s rodičom, ktorý má dieťa v bežných veciach (*napr. každodenná príprava dieťaťa do materskej školy, zabezpečenie krúžkovej činnosti atď.*) zastupovať.

III.

Prevádzka a vnútorný režim materskej školy

1.

Materská škola je v prevádzke v pracovných dňoch od 6.30 hod. do 16.30 hod. Prevádzka materskej školy je prerokovaná s rodičmi a odsúhlasená Mestským úradom vo Vranove nad Topľou .

Riaditeľka materskej školy: Renáta Mičejová

Zástupkyňa materskej školy: Jana Rusnáková

Vedúca školskej jedálne: Mgr. Danko Haňovová

2.

Konzultačné hodiny:

riad. školy : nepárny týždeň – od 14.30 hod. do 15.30 hod.

párny týždeň – od 9.00 hod. do 10.00 hod.

zástupkyňa riaditeľky MŠ: od 10.30 hod. do 11.30 hod.

Vedúca školskej jedálne: od 6.35 hod.- do 8.35hod. , od 10.35-11.35
od 12.50- 14.35 hod.

Pracovná doba pedag. zamestnancov - ranná smena 7.00 -12.30 hod
popolud. smena 10.30 -16.00 hod

(Podrobnejšie v prílohe č.1)

3.

V čase letných prázdnin je prevádzka MŠ prerušená z hygienických dôvodov na štyri týždne. V tomto období podľa dispozícií riaditeľky materskej školy vykonávajú

prevádzkoví zamestnanci upratovanie a dezinfekciu priestorov, pedagogickí a ostatní zamestnanci podľa plánu čerpajú dovolenku.

4.

Prerušenie prevádzky oznámi riaditeľka materskej školy oznamom spravidla jeden mesiac vopred. V čase prerušenia prevádzky môžu deti navštevovať Materskú školu Sídlisko Okulka vo Vranove nad Topľou.

5.

V čase školských prázdnin v ZŠ, kedy je v MŠ menej detí, prispôsobujeme prevádzku podľa požiadaviek rodičov, ktoré zisťujeme písomným prieskumom u každého rodiča. Prevádzku redukuje na jednu alebo dve triedy. Rodičov informujeme oznamom v každej šatni. Musí sa nahlásiť minimálne 15 detí. Ak klesne počet detí v priebehu týždňa pod 10, prevádzka bude pozastavená na nasledujúci deň. Rodičia o tom budú informovaní osobne aj oznamom.

4.

Prevádzka sa prerušuje alebo obmedzuje aj v prípade pandémie chrípky v SR následovne:

a/ ak počet ochorených detí na chrípku prekročí 15% z celkového počtu detí, zdrží sa škola organizovania školských výletov, exkurzií, plaveckého výcviku a ostatných hromadných podujatí ,

b/ ak počet neprítomných detí z dôvodu ochorenia na chrípku prekročí 20% oznámi škola túto skutočnosť príslušnému regionálnemu úradu verejného zdravotníctva, preruší činnosť všetkých krúžkov a zruší všetky mimoškolské aktivity a na základe odporúčania RÚVZ preruší prevádzku .

c/ Prerušenie prevádzky oznámi rodičom oznámi škola obvyklým spôsobom na hlavnom vchode .

5.

Prevádzka sa v krajnom prípade môže prerušiť alebo obmedziť aj z dôvodu prerušenia dodávky tepla, a to vtedy ak teplota v triedach klesne pod 18 stupňov tri dni po sebe nasledujúcich alebo jeden deň 16 stupňov.

6.

Prevádzku možno prerušiť aj z dôvodu dlhodobého prerušenia dodávky vody a plynu.

Čl.4.

PODMIENKY PRIJATIA A DOCHÁDZKA DIEŤAŤA DO MŠ

Zápis a prijatie dieťaťa do materskej školy

1.

Deti sa do materskej školy prijímajú na základe písomnej žiadosti zákonného zástupcu spravidla v máji k začiatku školského roka v septembri alebo v priebehu roka, pokiaľ je voľná kapacita materskej školy.

2.

Riaditeľka školy zverejní po dohode so zriaďovateľom na budove materskej školy, obchodoch v blízkosti materskej školy, webovej stránke školy, najneskôr do konca apríla miesto, termín a kritéria prijímania detí.

3.

Deti sa do MŠ prijímajú na základe písomnej žiadosti zákonného zástupcu(škola má vypracovaný vlastný formulár žiadosti sprístupnený aj na webovej stránke školy.), ktorú predloží riaditeľovi spolu s potvrdením o zdravotnom stave dieťaťa od všeobecného lekára pre deti a dorast, ktorého súčasťou je aj údaj o povinnom očkovaní. Neabsolvovanie povinného očkovania nie je dôvod na neprijatie dieťaťa do materskej školy. Žiadosť bez potvrdenia o zdravotnom stave dieťaťa nie je kompletná a nebude akceptovaná.

4. Zákonný zástupca môže podať žiadosť:

- osobne,
- písomne poštou,
- mailom.

5.

Pri podávaní žiadosti na predprimárne vzdelávanie je rodič povinný písomne informovať školu o mimoriadnom zdravotnom stave dieťaťa ak tak neurobí detský lekár /alergie, záchvaty, poruchy správania ./

6.

Na predprimárne vzdelávanie sa prijíma:

- spravidla dieťa od troch do šiestich rokov veku,
- dieťa, ktoré dovŕšilo šiesty rok veku a ktorému bol odložený začiatok povinnej školskej dochádzky,
- dieťa, ktorému bolo dodatočne odložené plnenie povinnej školskej dochádzky,
- dieťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami.(riaditeľ zváži, či môže takéto dieťa prijať, či má alebo nemá vytvorené vhodné podmienky (personálne, priestorové, materiálne).

7.

Na predprimárne vzdelávanie sa prednostne prijíma dieťa:

- ktoré dovŕšilo piaty rok veku,
- s odloženým začiatkom plnenia povinnej školskej dochádzky a
- s dodatočne odloženým začiatkom plnenia povinnej školskej dochádzky.

8.

Výnimočne možno do materskej školy prijať aj dieťa od dvoch rokov veku, ak sú vytvorené vhodné materiálne, personálne a iné potrebné podmienky (predovšetkým kapacitné podmienky). Podmienkou prijatia dieťaťa je nadobudnutie elementárnych sebaobslužných činností (používanie WC, stolovania a komunikácie).

9.

Riaditeľ pri prijímaní nesie uprednostniť deti mladšie ako tri roky pred prijímaním starších detí.

Deti mladšie ako tri roky možno prijať len vtedy ak sú uspokojené žiadosti rodičov/zákonných zástupcov detí, ktoré dovŕšili piaty rok veku, deti s odložením povinnej školskej dochádzky a deti s dodatočne odloženým začiatkom plnenia povinnej školskej dochádzky, ako aj detí vo veku od troch rokov.

11.

Rozhodnutie o odložení povinnej školskej dochádzky predloží rodič riaditeľke MŠ spravidla do 30. mája príslušného roka. . Pokiaľ rodič do tohto termínu rozhodnutie od riaditeľa ZŠ neobdržal upozorní riaditeľku MŠ na možnosť odkladu povinnej školskej dochádzky dieťaťa za účelom rezervovania miesta v MŠ.

12.

Ak dieťaťu už bolo vydané osvedčenie o absolvovaní predprimárneho vzdelávania a rodič takéhoto dieťaťa opätovne podá žiadosť o prijatie do MŠ z dôvodu odkladu povinnej školskej dochádzky až k 1.9. nového školského roka, nemusí byť takéto dieťa prijaté, ak to kapacita školy nepovoľuje.

13.

Ak má dieťa dodatočný odklad plnenia povinnej školskej dochádzky, rodič (zákonný zástupca) predloží spolu so žiadosťou do MŠ a s potvrdením o zdravotnom stave dieťaťa od všeobecného lekára pre deti a dorast, aj rozhodnutie o dodatočnom odklade plnenia povinnej školskej dochádzky.

14.

Rodič dieťaťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami (ďalej ŠVVP) predloží spolu so žiadosťou a uvedenými dokladmi o zdravotnom stave aj vyjadrenie príslušného zariadenia výchovného poradenstva a prevencie (CPPP Bernolákova ulica, Vranov n./T). Ak ide o dieťa so zmyslovým alebo telesným postihnutím musí zákonný zástupca predložiť vyjadrenie príslušného odborného lekára.

15.

Písomné rozhodnutie o prijatí do MŠ k začiatku školského roka dostane rodič najneskôr do 30. júna príslušného kalendárneho roka.

16.

Prijatiu zdravého alebo postihnutého dieťaťa môže predchádzať adaptačný alebo diagnostický pobyt dieťaťa po dohode s riaditeľkou MŠ. V prípade zníženej adaptačnej schopnosti dieťaťa a v záujme jeho zdravého vývinu môže riaditeľka po prerokovaní s rodičom rozhodnúť o prerušení dochádzky dieťaťa do MŠ (na dohodnutý čas) alebo o ukončení dochádzky. Diagnostický pobyt môže trvať maximálne 3 mesiace .

17.

Ak sa počas dochádzky začne u dieťaťa prejavovať nežiaduce správanie ohrozujúce ostatné deti, môže riaditeľ po prerokovaní s rodičmi rozhodnúť o adaptačnom, alebo diagnostickom pobyte v MŠ .

18.

Ak sa (podľa §108 ods. 1 školského zákona) špeciálne výchovno- vzdelávacie potreby dieťaťa prejavujú po jeho prijatí do školy a dieťa ďalej navštevuje školu, do ktorej bolo prijaté, jeho vzdelávanie ako vzdelávanie dieťaťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami sa mu zabezpečuje po predložení písomnej žiadosti o zmenu formy vzdelávania a vyplneného tlačiva podľa § 11 ods. 9 pís. a) – *Návrh na prijatie dieťaťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami v materskej škole ..* Ak rodič takúto žiadosť ani po písomnom upozornení nepredloží, riaditeľ takému dieťaťu predčasne ukončí predprimárne vzdelávanie.

19.

Ak je vydané rozhodnutie o prijatí dieťaťa do MŠ s určením adaptačného, resp. diagnostického pobytu od – do, tak podľa stavu dieťaťa, buď pokračuje v dochádzke bez predloženia novej žiadosti alebo sa predprimárne vzdelávanie ukončí predčasne.

20.

Ak je vydané rozhodnutie na adaptačný alebo diagnostický pobyt a dieťa pokračuje ďalej, musí rodič predložiť novú žiadosť o riadne prijatie do MŠ, ak to stav dieťaťa umožňuje. Ak to stav dieťaťa neumožňuje, riaditeľka ukončí predprimárne vzdelávanie predčasne.

21.

Ak dieťa nenastúpi do MŠ v termíne uvedenom v rozhodnutí a rodič neoznámí dôvod, prečo dieťa nenastúpilo, resp. kedy nastúpi, postupuje riaditeľ nasledovne:

- po uplynutí desiatich pracovných dní telefonicky upozorní rodičov,
- po ďalších desiatich pracovných dňoch písomne upozorní na možné vylúčenie z MŠ,
- ak do 5 dní na písomné upozornenie zákonný zástupca nereaguje, riaditeľ vylúči dieťa z evidencie prijatých detí k 01.09. príslušného školského roka.

22.

Deti do jednotlivých tried zaraďuje na začiatku školského roka riaditeľka, spravidla podľa veku, tiež na základe osobitosti a vyspelosti dieťaťa a podľa kapacity jednotlivých tried. Počas školského roka môže riaditeľka preradiť deti z jednej triedy do druhej, ak to kapacita jednotlivých tried dovoľuje. Rodičovi v takomto prípade (preradenie počas školského roka) oznámi dôvod a termín preradenia riaditeľka osobne. Preradenie dieťaťa počas školského roka je v právomoci riaditeľky a jej rozhodnutie je konečné. Rozhodnutie o preradení sa písomne nevyhotovuje, zmena sa zaznačí v dokumentácii príslušných tried.

23.

Najvyšší počet detí v triede MŠ podľa školského zákona je:

- 20 v triede pre 2-3 ročné deti,
- 20 v triede pre 3 - 4-ročné deti,
- 21 v triede pre 4 - 5-ročné deti,
- 22 v triede pre 5 - 6-ročné deti,
- 21 v triede pre 3 - 6-ročné deti.

24.

Na základe novely školského zákona č.324/2012 môže riaditeľka, za predpokladu, že priestory materskej školy spĺňajú požiadavky ustanovené vyhláškou Ministerstva zdravotníctva SR č. 527/2007 Z. z. o podrobnostiach a požiadavkách na zariadenia pre deti a mládež navýšiť počet detí v triede maximálne o tri deti z dôvodu:

- a) zmeny trvalého pobytu dieťaťa,
- b) zaradenia dieťaťa len na adaptačný pobyt alebo len na diagnostický pobyt v materskej škole,
- c) odkladu plnenia povinnej školskej dochádzky alebo dodatočného odkladu plnenia povinnej školskej dochádzky,
- d) zvýšeného záujmu zákonných zástupcov detí o výchovu a vzdelávanie v materskej škole.

25.

Materská škola má právo požadovať nasledovné osobné údaje prijatého dieťaťa:

meno a priezvisko

dátum narodenia

bydlisko

rodné číslo

štátne občianstvo

národnosť

stav fyzického a duševného zdravia

zákonného zástupcu:

meno a priezvisko
adresa zamestnávateľa
trvalý pobyt
telefonický kontakt

26.

Osoby, ktoré pri plnení svojich pracovných povinností prichádzajú do styku s osobnými údajmi, majú povinnosť mlčanlivosti aj po ukončení pracovného pomeru

Dochádzka detí do materskej školy

1.

Rodič privádza dieťa do materskej školy spravidla do 8.30 hod a prevezme ho najneskôr do 16.30 hod. Spôsob dochádzky a spôsob stravovania môže rodič dohodnúť s riaditeľkou alebo triednou učiteľkou.

2.

Prevzatie dieťaťa môže pedagogický zamestnanec odmietnúť, ak zistí, že jeho zdravotný stav nie je vhodný na prijatie do MŠ. Dieťa do MŠ prichádza čisté, bez parazitálneho alebo vírusového ochorenia .

3.

Neprítomnosť dieťaťa a odhlásenie zo stravy oznámi rodič vopred, najneskôr do 8.00 hod. v deň neprítomnosti dieťaťa.

4.

Pred prvým vstupom dieťaťa do MŠ a po neprítomnosti dieťaťa v materskej škole dlhšej ako 5 dní predkladá rodič triednej učiteľke vyhlásenie o tom, že dieťa neprejavuje príznaky prenosného ochorenia a nemá nariadené karanténne opatrenie, ktoré nie je staršie ako 1 deň (vyhlásenie o bezinfekčnosti).

5.

Po každej chorobe dlhšej ako 3 dni predloží zákonný zástupca potvrdenie od lekára, že je dieťa zdravé.

6.

Najneskôr do 14 dní od začiatku neprítomnosti dieťaťa oznámi rodič dôvod a predpokladaný čas jeho neprítomnosti .

7.

Ak je neprítomnosť dlhšia ako 30 po sebe nasledujúcich dní, oznámi riaditeľke dôvod neprítomnosti písomne, pričom pri opätovnom nástupe dieťaťa do MŠ predloží písomné vyhlásenie o bezinfekčnosti .

8.

Ak rodič do 14 dní neoznámi dôvod neprítomnosti dieťaťa alebo závažným spôsobom opakovane poruší školský poriadok školy , riaditeľka po predchádzajúcom upozornení rodiča, môže rozhodnúť o ukončení dochádzky dieťaťa do materskej školy.

9.

Na prevzatie svojho dieťaťa z materskej školy môže rodič splnomocniť aj svoje ďalšie dieťa nie mladšie ako 10 rokov alebo inú pedagogickým zamestnancom známu osobu, ktorá po prevzatí za dieťa zodpovedá. Rodič musí napísať splnomocnenie, že iná osoba bude vyberať dieťa.

10.

Zákonný zástupca môže písomne požiadať o prerušenie dochádzky svojho dieťaťa s uvedením termínu od – do. Na základe tejto žiadosti vydá riaditeľ rozhodnutie o prerušení dochádzky.

Čl.5

PLATBA PRÍSPEVKOV NA ČIASŤOČNÚ ÚHRADU VÝDAVKOV V MŠ

1.

Na čiastočnú úhradu výdavkov v materskej škole prispieva rodič alebo iná osoba, ktorá voči dieťaťu vyživovaciu povinnosť. Výška príspevku je 10€ a je určená zriaďovateľom na základe VZN o určení výšky príspevkov na čiastočnú úhradu nákladov v školách a školských zariadeniach č.166/2017 .

2.

Oslobodení od platenia príspevku sú deti, ktoré sú rok pred plnením povinnej školskej dochádzky (predškolační), v hmotnej núdzi (predloží zákonný zástupca rozhodnutie, že je poberateľom dávky v hmotnej núdzi a príspevkov k dávke v hmotnej núdzi), deti ktoré sú v sociálnej starostlivosti (detský domov), deti ktoré mali prerušenu dochádzku viac ako 30 po sebe nasledujúcich dní z dôvodu choroby alebo rodinných dôvodov preukázateľným spôsobom a deti ktoré nenavštevovali MŠ v čase školských prázdnin.

3.

Rodič písomne podá žiadosť riad. školy o odpustení poplatku za daný mesiac . Ak si nepodá žiadosť príspevok 10 € musí uhradiť .

4.

Príspevok 10€ odvádza rodič bankovým prevodom na účet zriaďovateľa každý mesiac do 10. dňa v mesiaci. (číslo účtu : 1636533659 /0200 VS:172)

IBAN: SK 670200 0000001636533659

Do poznámky sa uvádza meno dieťaťa . Nemôže sa platiť poštovou poukážkou!

5.

Príspevok môže rodič uhrádzať mesačne, alebo 1x za obdobie od 1.9.-31.12 a za obdobie od 1.1.-31.6.

6.

Ak rodič nezaplatí príspevok na čiastočnú úhradu nákladov materskej školy za dva mesiace, riaditeľka písomne upozorní na tento stav zriaďovateľa.

7.

Rodič uhrádza mesačne aj poplatok za stravu . Poplatok uhrádza vedúcej školskej jedálne.

8.

V zmysle Všeobecne záväzného nariadenia mesta Vranov nad Topľou č.148/2014 uhrádza rodič za dieťa v MŠ príspevok na celodennú stravu vo výške 1,29- €.

Z toho: desiata: 0,28 €

 obed: 0,78 €

 olovrant: 0,23 €

Dieťa, ktorého zákonný zástupca poberá príspevok v hmotnej núdzi, zaplatí príspevok na celodennú stravu vo výške 0,29 €. Ak zákonný zástupca neuhradí tento príspevok za stravu, nasledujúci mesiac stráca nárok na príspevok v hmotnej núdzi.

9.

Dátum vyberania poplatku za stravu zverejní vedúca školskej jedálne na hlavnom a bočnom vchode oznamom.

10.

Ak rodič nezaplatí za stravu za 2 mesiace, vedúca ŠJ ho písomne upozorní na dlhy a stanoví mu termín a spôsob úhrady. Ak dohodnutý termín rodič nerešpektuje, oznámi mu riaditeľka písomne, že dieťa stráca nárok na stravu, pretože podávanie stravy je služba a nie povinnosť.

11.

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

Čl.6

VNÚTORNÁ ORGANIZÁCIA MATERSKEJ ŠKOLY

Organizácia tried a vekové zloženie detí

1. trieda : 2-3 roč. detí / Včielky /

2. trieda : 3-4 roč. detí / Ježkovia/
 3. trieda : 4-5 roč. detí - /Sovičky/
 4. trieda : 5-6 roč. detí - / Sýkorky /
 5. trieda : 3-5 roč. detí - /Veveričky /

Prevádzka tried, schádzanie a rozchádzanie detí.

1.

Materská škola je v prevádzke od 6.30 do 16.30 hod.

2.

V čase od 6.30 hod. do 7.10 hod. sa deti schádzajú v triede Vtáčiky- pri hlavnom vchode . Od 7.10 hod. sa začína prevádzka v ostatných triedach .Od 16.00 do 16.30 hod. sa deti rozchádzajú opäť v triede Vtáčiky pri hlavnom vchode. V tomto čase zodpovedá za deti pedagogický zamestnanec .

3.

V čase súvislej pedagogickej praxe pracujú s deťmi praktikanti pod neustálym dozorom kmeňového pedagogického zamestnanca, u ktorého je prax vykonávaná.

4.

V dennom poriadku je stanovený rámcový čas záväzný pre všetky triedy a pevne stanovený čas na podávanie stravy. Je zverejnený v šatniach tried.

Rámcovo stanovený čas Od 6.30 do 9.10	<ul style="list-style-type: none"> • hry a hrové činnosti, edukačná aktivita, • zdravotné cvičenie, • ranný kruh,
Pevne stanovený čas Od. 9.10- 9.30	<ul style="list-style-type: none"> • činnosti zabezpečujúce správnu životosprávu, • desiatka
Rámcovo stanovený čas 9.30 do 11.30 (2-3 roč.deti) 9.30 do 11.45 (4-5 roč. deti) 9.20 do 12.00 (5-6 roč. deti)	<ul style="list-style-type: none"> • dopoludňajšie ciele vzdelávacie aktivity • zdravotné cvičenie, • pobyt vonku,
Pevne stanovený čas od 12.00 – 12.30 (5-6 roč. deti,) od 11.45 do 12.15 (4-5 roč. deti, 3-6roč.deti)	<ul style="list-style-type: none"> • činnosti zabezpečujúce správnu životosprávu, • obed,

11.30 – 12.00 (2-3 roč. deti)	
Rámcovo stanovený čas od 12.30 – 15.00 (5-6 roč. deti) 12.10.-15.00 (4-5 roč. deti, 3-6roč.) 12.00-15.00 (2-3 roč. deti)	<ul style="list-style-type: none"> • odpočinok na lôžku, • krúžkové činnosti • činnosti zabezpečujúce správnu životosprávu
Pevne stanovený čas od 15.00 – 15.20	<ul style="list-style-type: none"> • Olovrant
Rámcovo stanovený čas od 15.20 do 16.30	<ul style="list-style-type: none"> • Hry a hrové činnosti podľa výberu detí • Krúžkové činnosti • Popoludňajšie cielené vzdelávacie aktivity

Preberanie detí

1.

Dieťa od rodičov preberá učiteľka , ktorá zaň zodpovedá až po odovzdanie rodičovi (inej splnomocnenej osobe.) alebo pedagógovi, ktorý ho v práci strieda.

2.

Ak rodič potrebuje priviesť alebo prevziať v inom čase, je potrebné o tom informovať triednu učiteľku.

3.

V prípade, že rodičia majú súdnym rozhodnutím, príp. predbežným opatrením obmedzené preberanie detí, je potrebné o tom písomne (fotokópiou úradného rozhodnutia) informovať riaditeľku školy.

Organizácia v šatni

1.

Rodičia majú prístup do šatne a pri prezliekaní a odkladaní vecí do skrinky vedú v spolupráci s učiteľkami deti k samostatnosti a poriadkumilovnosti.

2.

Za poriadok v skrinkách a estetickú úpravu šatne zodpovedá učiteľka príslušnej triedy, za hygienu prevádzkový zamestnanec.

3.

Za poriadok v skrinkách a osobné hračky zodpovedá rodič, tiež za náhradné oblečenie pre prípad znečistenia a premočenia.

Organizácia v umyvárni

1.

Všetky triedy majú samostatnú umyvárku. Každé dieťa má vlastný hrebeň, uterák a pohárik označený svojou značkou.

2

Za pravidelnú výmenu uterákov, čistenie hrebeňov, suchú podlahu a hygienu umývarky zodpovedá prevádzkový zamestnanec.

3.

Deti sa v umývarke zdržiavajú len za prítomnosti učiteľky, ktorá ich učí základným hygienickým návykom a sebaobsluže.

4.

Za celkovú organizáciu pobytu detí v umývarke, uzatvorenie vody, spláchnutie WC a dodržiavanie príslušných hygienických, zdravotných a bezpečnostných predpisov zodpovedá učiteľka príslušnej triedy.

5.

Rodič nesmie vstupovať z hygienických dôvodov do priestorov umývarky.

Organizácia v jedálni

1.

Za kvalitu a predpísané množstvo stravy, hygienu a kultúru stolovania zodpovedá vedúca školskej jedálne. Ďalej zabezpečuje zisťovanie počtu stravníkov a pitný režim.

2.

Za organizáciu a výchovný proces počas jedenia zodpovedá učiteľka. Učiteľky vedú deti k osvojeniu si základných návykov kultúrneho stolovania, v maximálnej miere využívajú individuálny prístup k deťom. Počas jedla deti nenásilne usmerňujú, prikrmujú, nenútiť ich jesť.

3.

Deti 2 – 4 roč. používajú pri jedle lyžicu. Deti 4-5 roč. a 3-6 roč. deti používajú aj vidličku a deti 5-6 ročné celý príbor.

4.

Vydávanie stravy :	Desiata	obed	olovrant
Trieda 2-3 roč. detí	9.10	11.30	15.00
Trieda 3-4 roč. detí	9.10	11.30	15.00
Trieda 4-5 roč. detí	9.00	11.45	15.00

Trieda 3-6 roč. detí	9.00	11.45	15.00
Trieda 5-6 roč. detí	9.00	12.00	15.00

5.

V triedach 4-5, 3-6 a 5-6 ročných deti pomáhajú pri príprave stolovania aj deti.(prestieranie, uloženie príbora , servítok).

Pobyt detí vonku

1.

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

2.

Jednotlivé triedy podľa možností využívajú rôzne plochy určené na pobyt vonku, a tým predchádzajú veľkému množstvu detí na jednej ploche.

3.

Pobyt vonku sa uskutočňuje aj za menej priaznivého počasia, je však potrebné deti primerane obliecť.

4.

Na vychádzke ide učiteľka posledná vždy za deťmi. Pri predchádzaní cez komunikáciu sa učiteľka riadi zásadami ochrany zdravia a bezpečnosti detí . Dáva znamenie zdvihnutou rukou alebo používa terč na zastavenie premávky, vchádza na vozovku prvá a odchádza posledná . Na vychádzkach učiteľka prvým a posledným deťom oblečie pre lepšiu viditeľnosť reflexné vestičky .

5.

Učiteľka príde na školský dvor prvá, skontroluje bezpečnosť areálu, podľa potreby odstráni z dosahu nebezpečné predmety, prípadne zabezpečí ich odstránenie prevádzkovým zamestnancom .

6.

V letných mesiacoch musia mať deti prikrytú hlavu vhodným doplnkom, aby sa predišlo úpalu. Učiteľka zabezpečí deťom pitný režim .

7.

Vnútorne schodisko deti využívajú pri presune do telocvične a trieda 5-6 roč. detí pri presune na dvor. Pri hromadnom presune po schodisku si učiteľka zoradí detí do jedného radu. Deti sa pri chôdzi držia zábradlia. Pri schádzaní zostupuje učiteľka posledná, pri chôdzi nahor tiež posledná .V prípade stretnutia dvoch tried, trieda detí

ktoré sú nastúpené dajú prednosť deťom, ktoré už po schodoch idú. Ak sa stretnú v polovici, staršie deti ostanú stáť, kým mladšie neprejdú.

Organizácia v spálni

1.

Počas popoludňajšieho odpočinku v spálni dbá učiteľka na primerané oblečenie detí.

2.

Od odpočívajúcich detí neodchádza, individuálne pristupuje k deťom, ktoré nepociťujú potrebu spánku .

3.

Počas odpočinku si učiteľka dopĺňa triedne písomnosti, pripravuje pomôcky, študuje odbornú literatúru.

4.

Učiteľka zabezpečí pravidelné vetranie spálne, ktoré neohrozí zdravie detí .

Organizácia krúžkovej činnosti

1.

Výtvarný krúžok prebieha 2x do mesiaca v pondelok v čase od 13.00 -13.30 hod. v miestnosti pri telocvični.

2.

Krúžok oboznamovania s anglickým jazykom. bude prebiehať(ak bude záujem zo strany rodičov) 2x týždenne v popoludňajších hodinách v priestoroch telocvične.

3.

Tanečný krúžok – každý druhý týždeň v pondelok od 13.00 do 13.30 hod. v telocvični.

4.

Krúžkovú činnosť vykonávajú učiteľky MŠ. Krúžok anglického jazyka vedie lektorka.

5.

Krúžková činnosť sa vykonáva na základe prihlášky a informovaného súhlasu zákonných zástupcov detí. Krúžkova činnosť sa vykonáva na základe plánu krúžkovej činnosti, ktorý schvaľuje riaditeľka.

BEZPEČNOSŤ A OCHRANA ZDRAVIA DETÍ A OCHRANA PRED SOCIÁLNOPATOLOGICKÝMI JAVMI, DISKRIMINÁCIOU A NÁSILÍM.

Bezpečnosť a ochrana zdravia detí

1.

Za vytvorenie bezpečných a hygienických podmienok na predprimárne vzdelávanie zodpovedá riaditeľ .

2.

Za bezpečnosť a ochranu zdravia detí zodpovedajú pedagogickí zamestnanci materskej školy od prevzatia dieťaťa až po jeho odovzdanie zákonnému zástupcovi alebo splnomocnenej osobe.

3.

Za bezpečnosť počas krúžkovej činnosti zodpovedá učiteľ, ktorý krúžok vedie. Ak krúžkovú činnosť vykonáva so súhlasom zákonných zástupcov lektor, za bezpečnosť detí zodpovedá lektor.

4.

Za dodržiavanie hygienických a bezpečnostných predpisov v priestoroch MŠ a ochranu zdravia detí zodpovedajú aj prevádzkoví zamestnanci, a to v rozsahu svojej pracovnej náplne. Kontrolu bezpečnosti na pracovisku, používanie ochranných zdravotných prostriedkov kontroluje zástupca zamestnancov pre bezpečnosť a zdravie pri práci.

5.

Na vychádzke nemôže mať pedagogický zamestnanec viac ako 20 detí od 4-5 rokov alebo 22 detí starších ako 5 rokov. Pri vyššom počte, ktoré si vyžadujú zvýšený dozor, riaditeľ zabezpečí ďalšieho zamestnanca MŠ, ktorý pod vedením učiteľa dbá na bezpečnosť detí. S triedou s deťmi mladšími ako 3 roky a deťmi 3-4 ročnými sa uskutočňuje vychádzka vždy za prítomnosti dvoch zamestnancov.

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

1.

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

- na plavecký výcvik je najviac 8 detí na jedného pedagogického zamestnanca,
- v škole v prírode – na jedného pedagogického zamestnanca nemôže byť viac ako 10 detí. (Vyhláška MŠ SR č. 305/2008 Z.z o škole v prírode v znení vyhlášky č. 204/2015 Z.z)
- na výletoch a exkurziách je potrebný dozor dvoch pedagogických zamestnancov a jednej poverenej plnoletej osoby s počtom detí podľa §28 odst. 10 školského zákona.

2.

Škola môže organizovať pobyty detí v škole v prírode, výlety exkurzie len s informovaným súhlasom zákonného zástupcu dieťaťa a po dohode so zriaďovateľom .

3.

Výlety a exkurzie sa organizujú na základe plánu práce školy, najmenej na jeden deň a so zabezpečením teplého obedu pre deti s prihliadnutím na ich bezpečné, hygienické a fyziologické potreby. Pred uskutočnením výletu riaditeľom poverený pedagogický zamestnanec organizačne zabezpečí prípravu a priebeh týchto aktivít vrátane poučenia o bezpečnosti a ochrane zdravia. O tom sa vyhotoví písomný záznam, ktorý potvrdia svojim podpisom všetky zúčastnené osoby.

4.

V rámci výchovy a vzdelávania sa deti môžu v sprievode učiteliek zúčastňovať súťaží, detských prehliadok atď. v rámci mesta len so súhlasom riaditeľa. Spravidla sa presúvajú hromadnou dopravou, prípadne peši. Na podujatiach mimo mesta napr. v škole v prírode sa deti môžu zúčastňovať so súhlasom riaditeľa a s informovaným súhlasom rodiča, resp. zákonného zástupcu a po dohode so zriaďovateľom. Na podujatia mimo mesta sa využíva výlučne zmluvná doprava.

5.

Prevádzka telocvične je denne, podľa harmonogramu. Učiteľka v telocvični využíva náradie i náčinie, ktoré je tam dostupné pričom dbá na bezpečnosť detí. Taktiež dbá, aby deti mali v telocvični vhodnú obuv a primeraný športový odev, staršie deti (kraťasy, tričko). Zodpovedná upratovačka denne vyvetrá miestnosť a vytiera podlahu pred cvičením.

2.

Materská škola organizuje pre deti 5-6 ročné **predplavecký výcvik** v Materskej škole na Sídlisku Okulka. Na miesto výcviku sa deti presúvajú pešo .

Predplavecký výcvik – trvá 10 dní.

Na jedného pedagogického zamestnanca je najviac osem detí.

Počas predplaveckého výcviku učiteľka zodpovedá za prípravu detí na samotný výcvik (t.j, čaká s deťmi na samotný začiatok výcviku, pomáha im v obliekaní, obúvaní, vyzliekaní, vyzúvaní, odprevádza ich na toaletu, usuší vlasy a pod.) V priebehu samotného predplaveckého výcviku zodpovedá za deti učiteľka, ktorá realizuje

predplavecký výcvik, učiteľka sprevádzajúca deti sa zdržuje v ich blízkosti, t.j. v miestnosti výcviku.

Počas predplaveckého výcviku učiteľky dodržia vnútorný predpis č.1/14 vydaný riaditeľkou MŠ Okulka, ktorý tvorí dodatok Školského poriadku.

4.

Organizovanie školy v prírode bližšie určuje vyhláška MŠ SR č.204/2015 Z.z o škole v prírode, zákon č.355/2007 Z.z o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a vyhláška MZ SR č.526/2007 Z.z, ktorou sa ustanovujú podrobnosti o požiadavkách na zotavovacie podujatia.

Škola v prírode – najviac na päť dní. Pri organizovaní školy v prírode sa s jedným pedagogickým zamestnancom vysielajú najviac desať detí. Riaditeľ školy poverí funkciu pedagogického vedúceho školy v prírode z radov vysielaných pedagogických zamestnancov, ktorý vypracuje plán organizačného zabezpečenia školy v prírode a potrebnú dokumentáciu v zmysle § 5 ods.10 vyhlášky 305/2008 Z.z. o škole v prírode v znení vyhlášky 204/2015 Z.z.

Pedagogickému vedúcemu pred odchodom do školy v prírode na základe písomného potvrdenia odovzdá zákonný zástupca dieťaťa doklad o zdravotnej spôsobilosti dieťaťa.

5.

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

6.

Ak dieťa utrpí úraz, ktorý nie je potrebné ošetriť lekárom, ošetrí ho učiteľka obvyklým spôsobom. Úraz a spôsob ošetrenia zaeviduje v zošite školských úrazov.

7.

Záznam do knihy evidencie úrazov vykoná pedagogický zamestnanec v deň úrazu. Ak dieťa chýba menej ako 4 dni (teda 0 až 3 dni), tento úraz sa považuje za neregistrovaný školský úraz. Ak dieťa z dôvodu školského úrazu chýba v škole na základe stanoviska ošetrojúceho lekára viac ako 3 dni (teda 4 dni a viac), považujeme tento úraz za registrovaný školský úraz.

8.

Škola spisuje záznam o registrovanom školskom úraze najneskôr do štyroch dní po oznámení vzniku registrovaného školského úrazu. Záznam o registrovanom školskom úraze spisuje podľa vzoru pedagogický zamestnanec, ktorý vykonával v čase úrazu nad dieťaťom dozor. Ak to nie je možné, záznam spíše triedny učiteľ dieťaťa, ktorý úraz zaevidoval, a to najneskôr do 7 kalendárnych dní odo vzniku úrazu.

Záznam podpíše zákonný zástupca dieťaťa, učiteľka, ktorá záznam spísala a riaditeľka školy. Zamestnanec spisujúci záznam pozve k spísaniu záznamu zákonného zástupcu dieťaťa.

7.

Elektrické spotrebiče, vypínače, zásuvky a elektrické vedenie musí byť zabezpečené proti možnosti použitia deťmi. V triede za to zodpovedajú pedagogickí zamestnanci a prevádzkový zamestnanec, ktorý má na starosti danú triedu.

8.

Ak dieťa utrpí úraz, ktorý si vyžaduje ošetrovanie lekárom, ihneď sa skontaktuje s rodičom dieťaťa, s ktorým sa dohodne na postupe. Ak rodič nie je zastihnuteľný odvezie dieťa na ošetrovanie zdravotníckym vozidlom, príp. taxislužbou.

9.

V prípade úrazu, ktorý ohrozuje život dieťaťa, službukonajúca učiteľka požiada o privolanie rýchlej zdravotnej pomoci a rodičov ktorúkoľvek zamestnankyňu a súčasne dáva dieťaťu prvú pomoc. Ak dieťa potrebuje ošetrovanie v nemocnici, službukonajúca učiteľka ho sprevádza až do príchodu rodičov.

10. Úraz zaznamenáva v zošite úrazov.

11.

Úraz sa eviduje aj elektronicky vo webovej aplikácii podľa metodického usmernenia č.4/2009 z 11.februára 2009 k zavedeniu jednotného postupu škôl....

Opatrenia v prípade pedikulózy

Pôvodca pedikulózy je voš detská, ktorá parazituje iba na človeku. Šíri sa hlavne v priamom styku, ale aj prostredníctvom predmetov (hrebeňov, kief, čiapok, šálov, posteľnej bielizne.). Na diagnostiku slúži dôkladná prehliadka vlasov, pri ktorej hľadáme hnidy a vši, hlavne za ušami a v zátylku.

Hlásenie ochorenia:

1.

Rodič, ktorý zistí zavšivavenie dieťaťa, ohlásí túto skutočnosť učiteľovi a riaditeľke MŠ.

2.

Hromadný výskyt hlási riaditeľka na odbor epidemiológie RÚVZ.

3.

V prípade výskytu je nutné včasné začatie dezinsekčnej akcie, ktorú je nutné vykonať v celom kolektíve, t.j. u zdravých členov triedy a rodiny.(použiť dezinsekčný prostriedok.) Súčasne je potrebné zahubiť aj vši, ktoré sa môžu vyskytovať na pokrývkach hlavy, predmetoch, bielizni a hrebeňoch.

4.

Opatrenia, ktoré je nutné vykonať .

- U všetkých detí a pedagógov v triede a ich rodinných príslušníkov je nutné umyť hlasy šampónom proti všiam / Parasidose, sprejom Diffusil H./Šampón je potrebné aplikovať na mokré vlasy masírovaním vlasovej pokožky.,nechať pôsobiť 3 minúty a opláchnuť čistou vodou. Šampón aplikovať druhýkrát, nechať pôsobiť 3 minúty a dôkladne opláchnuť čistou vodou. Iné prípravky Devos, Jacutin gel, Nemoxan kondicionér,
- osobnú a posteľnú bielizeň je nutné vyvariť, dôkladne vysušiť a vyžehliť.
- Čiapky, šály a iný odev vyprať min. V dvoch cykloch, dôkladne vysušiť, vystaviť účinkom slnečného žiarenia , príp. Postriekať prípravkom Biolit na lezúci hmyz.
- Matrace, žinienky používané v škole postriekať Biolitom na lezúci hmyz, vyvetrať, vystaviť účinkom slnečného žiarenia, nepoužívať 3-4 dni.
- Hrebene, kefy ošetriť prípravkom Biolit na lezúci hmyz, prípadne namočiť do prípravku s obsahom chlóru /Savo, Chloramín /.
- Zásadné je zabezpečenie vysokej úrovne osobnej hygieny. Každý člen kolektívu musí používať vlastné predmety osobnej hygieny./hrebeň, uterák / a zabrániť ich vzájomnému používaniu.

Opatrenia proti šíreniu legálnych a nelegálnych drog

Materská škola prijíma nasledovné opatrenia:

1. Primeranou formou informovať deti o existencii legálnych a nelegálnych drog a ich mimoriadne negatívnych účinkoch na zdravie človeka .
2. Viesť deti k zdravému životnému spôsobu, rozširovaniu zdravých a nezdravých návykov pre život a zdravie.
3. V prevencii využívať vhodnú dostupnú literatúru.
4. Poskytovať deťom dostatok podnetov a možností realizácie prostredníctvom rôznych aktivít, a tým viesť k plnohodnotnému životu, kde by drogy nemali svoje miesto.
5. Zabezpečiť v celom areáli prísny zákaz fajčenia .
6. Dbáť na to, aby sa do budovy nedostali žiadne nepovolané osoby, a tým zamedziť možnosti zlých vonkajších vplyvov na deti .
7. V prípade podozrenia na šírenie legálnych a nelegálnych drog v prostredí MŠ bezodkladne informovať kompetentných (riaditeľku, zástupkyňu), ktorí vykonajú okamžité opatrenia.

V zmysle Dohovoru o právach dieťaťa sú učitelia povinní zabezpečovať aktívnu ochranu detí pred sociálno-patologickými javmi, monitorovať zmeny v správaní detí

a v prípade dôvodného podozrenia z fyzického alebo psychického týrania či ohrozovania mravného vývinu dieťaťa bezodkladne riešiť problém v spolupráci s vedením školy, prípadne so zariadením výchovného poradenstva a prevencie, kontaktovať príslušný odbor sociálnych vecí, pediatra a príslušné oddelenie policajného zbor

Čl.7

OCHRANA SPOLOČNÉHO A OSOBNÉHO MAJETKU.

1.

Vchody do budovy MŠ sú zaistené bezpečnostnými zámkami a signalizačným zariadením. Kód signalizačného zariadenia pozná riaditeľka školy, zástupkyňa a školníčka.

2.

Kľúč od budovy vlastní riaditeľka a školníčka, ktorá budovu odomyká a zamyká.

3.

V priebehu prevádzky MŠ za uzamykanie zodpovedá školníčka, alebo riaditeľkou poverený prevádzkový zamestnanec.

4.

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

5.

Vetranie miestností na prízemí sa uskutočňuje len v prítomnosti zamestnanca MŠ.

6.

Pri odchode z triedy je učiteľka povinná skontrolovať uzatvorenie okien.

7.

Po ukončení prevádzky je povinná učiteľka odložiť didaktickú techniku na uzamknuté miesto.

8.

Jednotliví zamestnanci zodpovedajú za inventár v rozsahu uvedenom v zmluve o hmotnej zodpovednosti.

9.

Osobné veci si zamestnanci odkladajú na uzamknuté miesto.

10.

Po ukončení prevádzky MŠ všetky priestory skontroluje, zapne signalizačné zariadenie a uzamkne školu školníčka.

Čl.8

ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA

1.

Zmeny a doplnky školského poriadku vydáva riaditeľ MŠ po predchádzajúcom prerokovaní v pedagogickej rade a rade školy .

2.

Do školského poriadku môže nahliadnúť každý zamestnanec a rodič.

3.

Je zverejnený na vstupnej chodbe a na internetovej stránke .

4.

Týmto školským poriadkom sa ruší školský poriadok z roku 2014

Školský poriadok bol prerokovaný v pedag. rade 02.09.2016 a v rade školy 02.09.2016

Oboznámení zákonní zástupcovia na plenárnom rodičovskom združení dňa:
19.09.2016.....

Za RŠ :

.....
Mičejová Renáta
riad. školy

