

MATERSKÁ ŠKOLA, GBELANY

ŠKOLSKÝ PORIADOK

Vypracovala : Mgr. Andrea Danišková

ŠKOLSKÝ PORIADOK MATERSKEJ ŠKOLY

GBEĽANY 139

		Meno/funkcia	Dátum	Podpis
Vydaný		Mgr. Andrea Danišková riaditeľka MŠ	01.09.2024	
Platný		Do vydania nového ŠP		
Vypracovala		Mgr. Andrea Danišková riaditeľka MŠ		
Prerokované	v pedagogickej rade	Mgr. Andrea Danišková riaditeľka MŠ	22.08.2024	
Prerokované	V rade školy	Janka Gachová Predseda RŠ		
Pôsobnosť	Platí pre zamestnancov Materskej školy Gbeľany, Urbárska 139/1, 013 02 Elokované pracovisko pri ZŠ Gbeľany, deti materskej školy a ich zákonných zástupcov			

Úvodné ustanovenia

Školský poriadok materskej školy je vypracovaný v súlade s § 153 zákona č.245/ 2008 Z.z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon), č.209/2019 Z.z. ktorým sa mení a dopĺňa zákon 245/2008 Z.z.(školský zákon) .

Školský poriadok je vnútorným dokumentom školy, ktorý predstavuje súhrn záväzných noriem, zásad a pravidiel zabezpečujúcich spolužitie kolektívu detí, ich zákonných zástupcov, pedagogických zamestnancov a ostatných zamestnancov materskej školy.

Školský poriadok je vypracovaný v súlade s príslušnými všeobecne záväznými právnymi predpismi.

Školský poriadok zohľadňuje špecifické podmienky Materskej školy Gbeľany, s prihliadnutím na požiadavky a potreby zákonných zástupcov a zriaďovateľa a je vypracovaný v súlade s princípmi sledovanie najlepších záujmov detí a optimálneho rozvoja detí predškolského veku.

Školský poriadok upravuje najmä podrobnosti uvedené v § 153 ods. 1 písm a) až d) školského zákona.

CHARAKTERISTIKA MATERSKEJ ŠKOLY

Materská škola s celodennou výchovou a vzdelávaním poskytuje predprimárne vzdelávanie zamerané na dosiahnutie optimálnej emocionálnej, sociálnej a kognitívnej úrovne dieťaťa ako základu na prípravu na školské vzdelávanie a na život v spoločnosti vo veku spravidla od 3 do 6 rokov podľa miestnych podmienok a potrieb zákonných zástupcov. Vytvára podmienky na zaškolenie detí s odloženou povinnou školskou dochádzkou detí, ktoré majú v nasledujúcom školskom roku začať plniť povinnú školskú dochádzku. Poskytuje deťom možnosť aj poldenného pobytu.

Materská škola má 4 triedy . 3 triedy sú umiestnené v účelovej pavilónovej budove. Triedy školy sú umiestnené na prízemí , 1. a 2. poschodí s priestorom pre šatne , sociálne zariadenie sklady UP , čistiacich prostriedkov , posteľnej bielizne . Každá trieda , riadiaca časť aj výdajňa školskej kuchyne majú samostatné vchody. Materská škola má 1 triedu umiestnenú v budove školskej jedálne pri ZŠ Gbeľany. Zriadená od 01.09. 2021 pre deti plniace povinné predprimárne vzdelávanie .

ČL 1

Výkon práv a povinností detí a ich zákonných zástupcov v materskej škole, pravidlá vzájomných vzťahov s pedagogickými zamestnancami a ďalšími zamestnancami materskej školy

- dieťa má právo na rovnoprávny prístup ku vzdelaniu
- bezplatné vzdelanie pre deti, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie v materskej škole povinné
-
- vzdelávanie v štátnom jazyku a materinskom jazyku
- individuálny prístup rešpektujúci jeho schopnosti a možnosti, nadanie a zdravotný stav
- úctu k jeho vierovyznaniu, svetonázoru, národnostnej a etnickej príslušnosti
- poskytnutie 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 individuálne vzdelávanie za podmienok ustanovených týmto zákonom
- dieťa so špeciálnymi výchovnými potrebami má právo používať pri výchove a vzdelávaní špeciálne didaktické a kompenzačné pomôcky s využitím špecifických metód a foriem

Deťom cudzincov s povoleným pobytom na území Slovenskej republiky, deťom žiadateľov o udelenie azylu a Slovákov žijúcich v zahraničí sa poskytuje výchova a vzdelávanie, stravovanie v materskej škole za tých istých podmienok ako občanom Slovenskej republiky.

Povinnosti dieťaťa v materskej škole:

- neobmedzovať svojím konaním práva ostatných osôb zúčastňujúcich sa výchovy a vzdelávania
- chrániť pred poškodením majetok školy, hračky, didaktické pomôcky
- konať tak aby, neohrozoval svoje zdravie a bezpečnosť ďalších osôb zúčastňujúcich sa na výchove a vzdelávaní
- rešpektovať pokyny zamestnancov školy
- dodržiavať školský poriadok školského zariadenia a ďalšie vnútorné predpisy

Zákonný zástupca dieťaťa má právo:

- oboznámiť sa výchovno-vzdelávacím programom školy a školským poriadkom
- byť informovaný o výchovno-vzdelávacích výsledkoch svojho dieťaťa na poskytnutie poradenských služieb vo výchove a vzdelávaní svojho dieťaťa
- na poskytnutie poradenských služieb vo výchove a vzdelávaní svojho dieťaťa

Zákonný zástupca dieťaťa je povinný:

- dodržiavať podmienky výchovno-vzdelávacej činnosti svojho dieťaťa určené školským poriadkom,
- dbať na sociálne a kultúrne zázemie dieťaťa, 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 výchovy a vzdelávania, ak zákonní zástupcovia nebudú materskú školu informovať o zmenách v zdravotnom stave dieťaťa o iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania dieťaťa, po predchádzajúcom písomnom upozornení zákonného zástupcu riaditeľka školy pristúpi k vydaniu rozhodnutia o prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy

z podnetu riaditeľky materskej školy alebo o predčasnom skončení predprimárneho vzdelávania, ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie z dôvodu, že materská škola nie je schopná, vzhľadom na svoje podmienky (personálne, materiálne, priestorové), poskytnúť dieťaťu výchovu a vzdelávanie primeraného druhu a stupňa jeho zdravotného znevýhodnenia,

- vodiť dieťa do materskej školy zdravotne spôsobilé, ktoré neprejavuje príznaky akútneho ochorenia a nemá nariadené karanténne opatrenia,
- nahradiť škodu, ktorú dieťa úmyselne zavinilo,
- v zmysle § 144 ods.8 školského zákona prihlásiť dieťa na plnenie povinnej školskej dochádzky, a dbať o to, aby dieťa dochádzalo do predškolského zariadenia včas, ak mu nezabezpečí inú formu vzdelávania podľa tohto zákona
- ak je **neprítomnosť dieťaťa** v materskej škole **dlhšia ako 3 po sebe nasledujúce dni**, je zákonný zástupca povinný riaditeľke MŠ oznámiť dôvod neprítomnosti a pri opätovnom nástupe predložiť vyhlásenie o bezinfekčnosti prostredia (ktoré nesmie byť staršie ako 1 deň),
- vyhlásenie o bezinfekčnosti prostredia predkladá zákonný zástupca aj pri prvom nástupe dieťaťa do materskej školy (§24 ods. 6 zákona č. 355/2007 Z.z)
- pravidelne uhrádzať príspevky za pobyt dieťa v materskej škole v zmysle Všeobecne záväzného nariadenia obce Gbeľany **č.14/2020** o výške mesačného príspevku na čiastočnú úhradu výdavkov v materskej škole v súlade s § 28 ods. 3 školského zákona za pobyt dieťaťa **v materskej škole, mesačne na jedno dieťa 13 €**. Za pobyt dieťaťa v MŠ prispieva zákonný zástupca na čiastočnú úhradu nákladov mesačne na jedno dieťa sumou najviac 15 percent sumy životného minima pre jedno nezaopatrené dieťa podľa osobitného predpisu § 2 písm. c) zákona č. 601/2003 Z. z. o životnom minime a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov,
- všetky veci súvisiace s poskytovaním predprimárneho vzdelávania jeho dieťaťu riešiť interne, v materskej škole s učiteľkami, ktoré pracujú v triede, v ktorej je zaradené jeho dieťa, podľa potreby s riaditeľkou,
- **zdržať sa znevážujúcich vyjadrení, statusov a komentárov na sociálnych sieťach**, týkajúcich sa pedagogickej činnosti MŠ a riadenia MŠ
- **s dieťaťom absolvovať diagnostické vyšetrenie**, ak sa špeciálne výchovno – vzdelávacie potreby dieťaťa prejavujú po jeho prijatí do materskej školy a je potrebné zmeniť formu vzdelávania.

Materská škola vo vzťahu k zákonnému zástupcovi:

- počas konania o rozvode a úprave výkonu rodičovských práv a povinností bude materská škola dbať o riadne napĺňanie rodičovských práv a povinností až do rozhodnutia súdu tak, ako to bolo do podania návrhu na rozvod manželstva a úpravu výkonu rodičovských práv a povinností k dieťaťu (napr. že každý rodič má právo priviesť dieťa do materskej školy aj ho z nej vyzdvihnúť),
- riaditeľ materskej školy, ako aj pedagogickí a ostatní zamestnanci materskej školy budú počas prebiehajúceho konania o úprave výkonu rodičovských práv a povinností k maloletému dieťaťu zachovávať neutralitu vo svojich postojoch a vyjadreniach týkajúcich sa maloletého dieťaťa a že v prípade potreby poskytnú nezaujaté, vecné a objektívne stanovisko len súdu, ak si ho od materskej školy vyžiada, a že obsah tohto stanoviska neposkytnú žiadnemu z dotknutých rodičov (tu môže byť aj uvedené, že na žiadosť ani jedného z rodičov neposkytnú hodnotiace stanovisko),
- v prípade narušených vzťahov medzi rodičmi nebude materská škola rešpektovať nič iné ako rozhodnutie súdu alebo minimálne predbežné rozhodnutie súdu, ktorého zmyslom je dočasná úprava pomerov rodičov vo vzťahu k starostlivosti o maloleté dieťa (pričom materská škola rešpektuje skutočnosť, že vykonateľnosť uznesenia o nariadení predbežného opatrenia nie je viazaná na právoplatnosť, čím chráni a zabezpečuje práva oprávneného pred suspenzívnymi účinkami riadneho opravného prostriedku – odvolania; uznesenie o predbežnom opatrení sa stáva právoplatné jeho doručením a márnym uplynutím lehoty na podanie odvolania; aj napriek nariadeniu predbežného opatrenia rodičovské práva a povinnosti zostávajú zachované),
- v prípade zverenia dieťaťa **právoplatným rozhodnutím súdu len jednému z rodičov**, ktorý zastupuje dieťa v bežných veciach, riaditeľka MŠ poučí 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.

Zanedbanie povinnosti zákonného zástupcu

- ak zákonný zástupca dieťaťa **nedbá o riadne plnenie** povinného predprimárneho vzdelávania svojho dieťaťa, oznámi riaditeľ materskej školy túto skutočnosť

príslušnému orgánu štátnej správy a v obci, v ktorej má zákonný zástupca dieťaťa trvalý pobyt, ak **neospravedlne vynechá** dieťa viac ako 5 dní v mesiaci,

- ak zákonný zástupca dieťaťa **neprihlási** dieťa na plnenie povinného predprimárneho vzdelávania.

Vo vzťahu k rozhodovaniu riaditeľa materskej školy podľa Správneho poriadku a podľa § 5 ods. 14 písm. h) – predčasné skončenie predprimárneho vzdelávania, ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie, školský zákon v § 28d ods. 6., predčasné skončenie môže byť aj sankčným opatrením z nasledovných dôvodov:

- a. dieťa sústavne alebo závažným spôsobom porušuje školský poriadok,
- b. zákonný zástupca dieťaťa alebo zástupca zariadenia nedodržiava podmienky predprimárneho vzdelávania dieťaťa určené školským poriadkom,
- c. zákonný zástupca dieťaťa alebo zástupca zariadenia neinformuje materskú školu o zmene zdravotnej spôsobilosti dieťaťa, jeho zdravotných problémoch alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré majú vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania,
- d. zákonný zástupca dieťaťa alebo zástupca zariadenia bezdôvodne odmietne s dieťaťom absolvovať diagnostické vyšetrenie, ak sa špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby dieťaťa prejavia po jeho prijatí do materskej školy a je potrebné zmeniť formu vzdelávania dieťaťa, alebo
- e. predčasné skončenie predprimárneho vzdelávania odporučí zariadenie poradenstva a prevencie, všeobecný lekár pre deti a dorast alebo lekár so špecializáciou v inom špecializačnom odbore ako všeobecné lekárstvo alebo zubný lekár.

Za porušenie školského poriadku materskej školy zákonným zástupcom, ktoré po písomnom upozornení môže viesť k vylúčeniu dieťaťa z MŠ, sa považuje aj:

- neoznámenie dôvodu dlhodobej neprítomnosti dieťaťa a to ani po písomnej výzve, aby tak ZZ urobili do termínu určeného riaditeľom materskej školy,
- opakované **neuhradenie príspevkov** za pobyt alebo stravu dieťaťa,
- opakované **nedodržiavanie** dohodnutého termínu **príchodu a odchodu** dieťaťa.
- zákonní zástupcovia svojimi vyjadreniami, statusmi a komentármi na sociálnych sieťach znevažujú pedagogickú činnosť materskej školy, riadenie materskej školy

a poškodzujú dobré meno materskej školy na verejnosti (materská škola bude postupovať v súlade § 19b ods. 2 a 3 č.40/1964 Zb. (Občiansky zákonník).

Vymedzenie práv a povinnosti zamestnancov

Okrem práva a povinnosti uvedených v Pracovnom poriadku zamestnancov školy je zamestnanec povinný podľa pokynov organizácie vykonávať osobne práce podľa pracovnej zmluvy v stanovenom pracovnom čase a dodržiavať pracovnú disciplínu. Pred nástupom do zamestnania sa preukázať pracovnou zmluvou a zdravotným preukazom. Rozsah práv, povinností a zodpovednosti zamestnancov školy vyplýva z platných všeobecných právnych predpisov (§ č.81, č.82 ZP, Pracovný poriadok), ich pracovnej náplne a z príkazov a pokynov ich nadriadených. Príkazmi a pokynmi možno operatívne zasahovať do pracovnej náplne zamestnancov.

Pedagogickí zamestnanci majú okrem práv ustanovených osobitnými právnymi predpismi pri výkone pracovnej činnosti práva, ktoré sú vymedzené v zákone v § 3 zákona č. 138/2019 Z.z. o pedagogických a odborných zamestnancoch a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, na pedagogických zamestnancov sa vzťahujú povinnosti uvedené v § 4 ods. 1 zákona č. 138/2019 Z.z.

Zamestnanci majú najmä tieto povinnosti a zodpovednosti:

- plniť príkazy priameho nadriadeného,
- využívať fond pracovnej doby na plnenie pracovných úloh,
- dodržiavať pracovný čas,
- bezdôvodne neopúšťať pracovisko,
- dodržiavať predpisy na úseku ochrany a bezpečnosti pri práci a požiarnej ochrany,
- na základe zákona NRSR č. 377/2004 Z. z. o ochrane nefajčiarov dodržiavať § 7 ods. 1 písm. c/ zákaz fajčenia v predškolských zariadeniach a ich objektoch,
- na základe zákona NR SR č. 330/1996 Z. z. a jeho novely zákona č. 124/2006 Z. z. o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci v znení neskorších predpisov, o zákaze požívania alkoholických nápojov a zneužívania omamných a psychotropných látok

dodržiavať zákaz požívať alkoholické nápoje na pracovisku a v pracovnom čase aj mimo pracoviska a zároveň nenastupovať pod ich vplyvom do práce,

- ochraňovať vlastníctvo štátu, riadne hospodáriť a nakladať s majetkom školy a chrániť ho pred zničením, poškodením, stratou alebo zneužitím,
- upozorniť ihneď svojho nadriadeného na nesprávnosť príkazu, odmietnuť vykonanie príkazu, ak je jeho splnenie trestne alebo sa prieči zákonu a túto skutočnosť ihneď oznámiť vyššiemu nadriadenému,
- každá zamestnankyňa MŠ je povinná dodržiavať pracovnú náplň v jej plnom znení,
- neprítomnosť v práci z dôvodu choroby, alebo iných závažných príčin ihneď ohlásiť vedeniu školy,
- nástup na PN hlásiť deň vopred/ak je to možné/ aby sa zabezpečil chod školy. Svoju neprítomnosť doložiť lekársnym potvrdením/P, lístok od lekára/ a to bez vyzvania,
- zmeny služieb alebo výmeny si možno uskutočniť vo výnimočných prípadoch po predchádzajúcom súhlase vedenia školy,
- pred nástupom na dovolenku vyplniť dovolenkový lístok/ bez vyzvania alebo upozornenia/,
- každý úraz hlásiť vedeniu školy, poskytnúť včas prvú pomoc, zapísať do knihy úrazov,
- každá zamestnankyňa je povinná udržiavať svoje pracovisko v čistote,
- šetriť vodou a elektrickou energiou, každá zamestnankyňa je povinná hlásiť každú závalu / v triede, WC , umyvárni , spálni upratovačke, riaditeľke,
- každá zamestnankyňa školy je povinná absolvovať preventívnu lekársku prehliadku,
- minimálne využívanie mobilného telefónu počas svojej pracovnej doby,
- každá zamestnankyňa školy je povinná informovať riaditeľku školy o zmenách v správaní sa zákonného zástupcu dieťaťa, o porušovaní Školského poriadku o podozreniach na týranie dieťaťa, porušovanie práv dieťaťa, poškodzovania majetku MŠ,
- svojim osobným životom, konaním, vystupovaním poskytovať záruku správnej výchovy detí,
- každá zamestnankyňa je povinná nahlásiť riaditeľke čo najskôr zmenu zdravotnej poisťovne, bydliska, telefónu.

§Každý zamestnanec má tieto práva:

- právo na odmenu za vykonanú prácu podľa jej množstva, akosti a spoločenského významu
- na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci, na odpočinok a zotavenie sa po práci
- požadovať pomôcky na plnenie daných úloh a vykonanie potrebných opatrení pre bezpečnú prácu
- oboznámiť sa s organizačným poriadkom, pracovným poriadkom, mzdovými, bezpečnostnými a ostatnými predpismi, vzťahujúcimi sa k jeho pracovisku a práci nim vykonávanej .

Povinnosti zamestnancov 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.

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, OPP a iných predmetov, ktoré mu organizácia zverila na písomné potvrdenie.

Povinnosť pedagogických zamestnancov

- dôsledne sa pripravovať na výkon priamej edukačnej činnosti,
- podieľať sa na vypracúvaní a vedení triednej a inej potrebnej dokumentácie,
- každá pedagogická zamestnankyňa je povinná vykonávať denné zápisy v triednej dokumentácii podľa rozhodnutia PR a pokynov riaditeľky školy,
- plán edukačnej činnosti vypracovávať podľa dohody na pedagogickej rade,

- každá pedagogická zamestnankyňa je povinná držať triednu dokumentáciu na pracovisku a kedykoľvek je na požiadanie predložiť riaditeľke školy.
- každá pedagogická zamestnankyňa je povinná ohlásiť riaditeľke a následne aj rodičovi/telefonicky/ každú zmenu v zdravotnom stave dieťaťa, každý úraz alebo poranenie,
- chrániť a rešpektovať práva dieťaťa a jeho zákonného zástupcu,
- zachovávať mlčanlivosť a chrániť pred zneužitím osobné údaje, informácie o zdravotnom stave dieťaťa, výsledky psychologických vyšetrení s ktorými prišiel do styku,
- pravidelne informovať dieťa alebo ich zákonného zástupcu o priebehu a výsledkov výchovy a vzdelávania, ktoré sa ho týkajú rodičov,
- spolupracovať s pedagogickými zamestnancami a ostatnými zamestnancami školy,
- spolupracovať so subjektmi ktoré sa podieľajú na edukácii dieťaťa,
- začínajúca učiteľka je povinná písomne sa pripravovať na edukačnú činnosť podľa pokynov uvádzajúcej učiteľky,
- každá pedagogická zamestnankyňa je povinná sa zúčastňovať PR,MZ a ďalších porád pripravovaných porád školy,
- úzkej spolupráci s prevádzkovým zamestnancom školy počas pobytu dieťaťa v MŠ dbať na úpravu zovňajšku dieťaťa alebo ho viesť k potrebe úpravy v súlade s jeho potrebami a hygienou,
- každá učiteľka je povinná vykonať prezentáciu detí (dochádzku detí do MŠ do 8.00),
- zvyšovať celkovú úroveň svojej práce/ďalším sebavzdelávaním alebo v organizovaných formách (ďalšieho vzdelávania učiteľov),
- dbať na bezpečnosť detí,
- byť včas na pracovisku a v riadne stanovenom čase aj v triede a prezlečená v pracovnom odevu,
- to isté platí aj pre učiteľky druhej zmeny,
- dodržiavať denný poriadok, najmä dĺžku pobytu vonku a odpočinok,
- vyhýbať sa vychádzkam do neznámeho terénu, nenechávať detí bez dozoru (ani počas spánku) ,
- v záujme jednotného výchovného pôsobenia na deti spolupracovať s rodičmi.

Povinnosť triednej učiteľky

- predkladá riaditeľke na podpis a opečiatkovanie potrebnú triednu dokumentáciu / triedna kniha, dochádzka detí, osobný spis dieťaťa/ ,
- zodpovedá za úplnosť a správnosť vedenia triednej dokumentácie a ďalšej dokumentácie týkajúcej sa detí alebo triedy a vyplňuje potrebné štatistiky (automaticky podľa potreby v priebehu celého šk. roka nie len v septembri, dbá na správnosť a pravidelne dopĺňanie Osobného spisu dieťaťa) jeho zavedenie, dopĺňanie potrebných zápisov, vytvára vhodné podmienky pre integrované dieťa so zdravotným postihom,
- spolupracuje s učiteľkou krúžkovej činnosti (vedenie evidencie prihlášok a pod.),
- eviduje detské a pracovné úrazy v triede, zbiera údaje potrebné k registrácii úrazov detí a pracovných úrazov v danej triede ,
- poskytuje zákonným zástupcom dieťaťa výchovné poradenstvo, spolupracuje s CPPP a a v prípade s centrom špeciálno-pedagogického poradenstva.

Pracovný čas zamestnancov MŠ je od 6,45 do 16,15 hod. Začiatok a koniec pracovného času sú pracovníčky povinné 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. Vnútorňý 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 zamestnávateľom, Zákonníka práce , Prevádzkového poriadku materskej školy Gbeľany s prihliadnutím na podmienky materskej školy Gbeľany.

Pravidlá vzájomných vzťahov a pedagogickými zamestnancami a ďalšími zamestnancami materskej školy sú určené týmito zásadami a princípmi:

- vytvárať tvorivú atmosféru na udržiavanie dobrých medziľudských vzťahov,
- uplatňovať iniciatívu, vzájomnú pomoc a ochotu,
- presadzovať toleranciu, rešpektovanie a úctu,

- prejavovať otvorenosť, konštruktívnosť a asertívnosť pre riešenie konfliktných, sporných situácií.

ČL 2

Prevádzka a vnútorný režim materskej školy

Materská škola je v prevádzke v pracovných dňoch , v čase **od 6,45 do 16,15 hod.**

Riaditeľka školy : Mgr. Andrea Danišková

Konzultačné hodiny :

Párny týždeň: denne od 12:00 – 12:00 hod., v prípade potreby podľa dohody.

Nepárny týždeň: denne od 13:00 – 14:00 hod., v prípade potreby podľa dohody.

Konzultačné hodiny s pedagogickými zamestnancami:

Zákonní zástupcovia detí, majú možnosť konzultovať s pedagogickými zamestnancami v čase konzultačných hodín, v čase po vzájomnej dohode a na triednych schôdkach.

Konzultácie sú prevažne ústne, ak však rodič prejaví záujem , vyhotoví sa aj písomný záznam.

Rovnako sa písomný záznam vyhotoví aj vtedy, ak pedagogický zamestnanec rieši opakovane nejaký problém, na ktorý bol rodič v predchádzajúcom čase upozornený.

Konzultačné hodiny triednej učiteľky 1. triedy.

Pondelok , v čase od 13:00 hod. do 14:00 hod. (párny týždeň)

Konzultačné hodiny triednej učiteľky 2. triedy:

Pondelok, v čase od 13.00 hod. do 14:00 hod. (nepárny týždeň)

Konzultačné hodiny triednej učiteľky 3. triedy:

Pondelok, v čase od 13.00 hod. do 14:00 hod. (párny týždeň)

Konzultačné hodiny triednej učiteľky 4. triedy:

Pondelok, v čase od 13.00 hod. do 14:00 hod. (párny týždeň)

Vedúca ŠJ , ZŠ Gbeľany : Jarmila Szabová

Tel. kontakt: 0911 100 888

Konzultačné hodiny podľa rozpisu pracovnej doby pedagogického zamestnanca párne alebo nepárny týždeň .

Prevádzka materskej školy bude prerokovaná s rodičmi na prvom plenárnom rodičovskom združení v aktuálnom školskom roku a odsúhlasená zriaďovateľom obce Gbeľany. (vyhotovený záznam)

Podmienky prijatia a dochádzky dieťaťa do materskej školy

Dieťa sa do materskej školy prijíma vždy len na základe písomnej žiadosti zákonného zástupcu, alebo zástupcu zariadenia, nie preložením ani preradením z inej materskej školy. Do materskej školy sa deti prijímajú priebežne, ak je voľná kapacita materskej školy alebo pre nasledujúci školský rok. Zákonný zástupca dieťaťa alebo zástupca zariadenia spolu so žiadosťou do materskej školy predkladá aj potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti dieťaťa od všeobecného lekára pre deti a dorast, ktorého súčasťou je aj údaj o povinnom očkovaní dieťaťa. Žiadosť o prijatie dieťaťa na predprimárne vzdelávanie sa podáva v čase od 1.mája do 31.mája (§ 59 ods.4 školského zákona).

Ak ide o dieťa so špeciálnymi výchovno – vzdelávacími potrebami , zákonný zástupca predloží aj súhlasné vyjadrenie príslušného zariadenia výchovného poradenstva a prevencie a potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti dieťaťa od všeobecného lekára pre deti a dorast. V prípade dieťaťa zo sociálne znevýhodneného prostredia potvrdenie z Útvaru sociálnych služieb mesta Žilina.

Miesto a termín podávania žiadosti pre nasledujúci školský rok je zverejnené po dohode so zriaďovateľom na budove materskej školy a inom verejne dostupnom mieste spravidla od 15. apríla do konca apríla. Riaditeľ spolu s miestom a termínom zverejní aj podmienky prijímania detí do materskej školy.

Povinné predprimárne vzdelávanie

Plniť povinné predprimárne vzdelávanie **musí** každé dieťa, ktoré do 31.augusta (vrátane):

- dovrší päť rokov veku, t.j. podľa §28a ods. 1 školského zákona,

- dovŕši päť rokov veku a PPV plní formou individuálneho vzdelávania, t.j. dieťa podľa §28b, ods. 2 školského zákona,
- dovŕši šesť rokov veku, ale nedosiahlo školskú spôsobilosť – toto dieťa bude pokračovať v plnení PPV ešte jeden školský rok, t. j. podľa § 28 ods. 3,
- nedovŕši päť rokov veku, ale jeho ZZ k žiadosti o vedenie dieťaťa ako dieťaťa, plniaceho PPV predloží súhlasné vyjadrenie príslušného zariadenia výchovného poradenstva a prevencie a súhlasné vyjadrenie všeobecného lekára pre deti a dorast, t. j. § 28a ods. 5 školského zákona,
- dovŕši päť rokov, ale zo zdravotných dôvodov je oslobodené od povinnosti dochádzať da materskej školy, § 28a ods. 6 školského zákona,

Na predprimárne vzdelávanie sa prednostne prijímajú deti, pre ktoré je plnenie predprimárneho vzdelávania povinné (pre dieťa , ktoré dosiahlo 5 rokov veku do 31. augusta , ktorý predchádza začiatku školského roka).

Povinné predprimárne vzdelávanie v materskej škole trvá **jeden školský rok**. Ak dieťa po dovŕšení 6 roku veku nedosiahlo školskú spôsobilosť riaditeľ materskej školy rozhodne o **pokračovaní plnenia povinného predprimárneho vzdelávania v MŠ** na základe písomného súhlasu príslušného zariadenia výchovného poradenstva a prevencie, písomného súhlasu všeobecného lekára pre deti a dorast a s informovaným súhlasom zákonného zástupcu alebo zástupcu zariadenia. (§28a §28b, § 23, §59 a §59a školského zákona).

Povinné predprimárne vzdelávanie plní dieťa v materskej škole v obci, v ktorej má **trvalý pobyt (spádová škola)**. Riaditeľ MŠ je povinný pri prijímaní deti uprednostniť deti, pre ktoré je daná škôlka spádová, ak sa rodič počas plnenia predprimárneho vzdelávania presťahuje a má iné trvalé bydlisko , škola v danej lokalite sa stáva spádovou, do tejto školy je dieťa prijaté ak tu umožňuje kapacita MŠ .

Povinné predprimárne vzdelávanie plní dieťa formou pravidelného dochádzania v pracovných dňoch v rozsahu **najmenej 4 hodiny denne, okrem času školských prázdnin**.

Povinnosť riaditeľa materskej školy je vydať **osvedčenie o získaní predprimárneho vzdelávania**.

Z dôvodu ľahšej adaptácie dieťaťa možno prijať dieťa s určením adaptačného a diagnostického pobytu , v ktorom zákonný zástupca privádza dieťa do materskej školy postupne na jednu , dve a štyri hodiny (po dohode s pedagogickým zamestnancom) ,

spolupracuje s pedagogickým zamestnancom 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, alebo sa vyskytnutí iných nepredvídateľných okolností môže riaditeľ materskej školy po prerokovaní so zákonným zástupcom rozhodnúť o prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy maximálne na jeden rok alebo jej ukončení.

O prijatí dieťaťa so zdravotným znevýhodnením rozhoduje riaditeľ materskej školy po vyjadrení príslušného zariadenia výchovného poradenstva a prevencie a vyjadrení všeobecného lekára pre deti a dorast. Maximálny počet zaradených detí so zdravotným znevýhodnením a detí s nadaním v jednej triede sú 2. Prijímanie detí so zdravotným znevýhodnením školský zákon umožňuje, ale neukladá to riaditeľovi ako povinnosť, §28 ods. 13 školského zákona.

Formy osobitného spôsobu plnenia povinného predprimárneho vzdelávania sú rozpracované v zákone č. 273/2021 Z.z. ktorým sa mení a dopĺňa zákon č. 245/2008 Z.z.

Dieťa možno podľa kapacitných možností materskej školy prijať na predprimárne vzdelávanie aj v priebehu školského roka.

O prijatí dieťaťa riaditeľ materskej školy rozhodne podľa osobitného predpisu. O prijatí dieťaťa k začiatku školského roka rozhodne riaditeľ školy do 30.júna, ktorý predchádza školskému roku, v ktorom sa má predprimárne vzdelávanie začať.

V prípade zvýšeného záujmu zákonných zástupcov o prijatie detí do Materskej školy, Gbeľany a po prijatí všetkých detí, pre ktorých bude od školského roka 2021/2022 predprimárne vzdelávanie povinné, budú na základe žiadosti zástupcu zariadenia do naplnenia kapacity materskej školy **prednostne prijaté deti** :

- ktoré nedovršia do 31. 08. 2021 vek 5 rokov a zákonný zástupca bude žiadať v školskom roku 2021/2022 o predčasné zaškolenie, pričom predloží so žiadosťou aj písomný súhlas príslušného zariadenia výchovného poradenstva a prevencie a dieťa má trvalý pobyt v spádovej škole,
- škola zohľadňuje individuálnu situáciu dieťaťa : dieťa samoživiteľ/ka, osirelé dieťa,
- ktoré doposiaľ nie sú prijaté do inej materskej školy,

- ktoré majú osvojené základné hygienické a samoobslužné návyky a sú primerane samostatné (nemá plienky, fľašu, cumlík, samostatne sa naje lyžicou, napije z pohára, používa WC, umyje si ruky, oblečie základné časti odevu, obuje sa),
- **ostatné**, v závislosti od voľnej kapacity, podľa veku:
 - deti, ktoré dovŕšia vek 5 rokov,
 - deti, ktoré dovŕšia vek 4 roky,
 - deti, ktoré dovŕšia vek 3 roky.

Vyjadrením GP č.VI/1 Gd262/19/1000-5 z 23.07.2019 sa nepovažuje za diskriminačné ak pri rozhodovaní vo veciach prijímania detí do materskej školy sa preferujú deti s trvalým pobytom na území obce, ktorá zriadi materskú školu.

Dochádzka detí do materskej školy

Rodič privádza dieťa do materskej školy do 8 hodiny a prevezme spravidla po 15 hodine. V prípade dochádzky dieťaťa v priebehu dňa dohodne rodič čas jeho príchodu , odchodu a spôsob jeho stravovania tak , aby nenarušil priebeh činností ostatných detí , napr. neobmedzil pobyt vonku a pod.

Prevzatie dieťa môže pedagogický zamestnanec odmietnuť ak zistí , že jeho zdravotný stav nie je vhodný na prijatie dieťaťa do materskej školy. Učiteľky majú zákaz podávať deťom lieky navrhnuté rodičom.

Pri vykonaní „**ranného filtra**“ učiteľka materskej školy pohľadom skontroluje oči, uši, nos a viditeľné časti kože, vyzve dieťa aby zakašlalo.

Učiteľka odmietne prevziať dieťa ak:

- má oči výrazne lesklé alebo červené,
- mu z nosa vyteká hustá skalená tekutina, okolie nosa má červené, podráždené,
- má na tvári alebo na končatinách zapálené, hnisajúca miesta,
- má intenzívny dusivý kašeľ alebo výrazný vlhký produktívny kašeľ.

Neprítomnosť dieťaťa a odhlásenie zo stravy oznámi rodič vopred najneskôr do 7,00 hod. v deň neprítomnosti. Ak sa tak nestane , uhrádza plnú stravnú jednotku , ktorú dieťa obvykle odoberá. / **môže si prísť rodič do 11,45 hod. pre obed do obedára** / iba prvý deň ochorenia dieťaťa, ostatné dni zákonný zástupca odhlási zo stravy z dôvodu choroby dieťa .

Ak sa dieťa nemôže zúčastniť na výchove a vzdelávaní, jeho zákonný zástupca je povinný podľa § 144 ods. 9 školského zákona oznámiť materskej škole bez zbytočného odkladu príčinu jeho neprítomnosti.

Ak je neprítomnosť dieťaťa z dôvodu ochorenia, vyžaduje lekárske vyšetrenie a trvá dlhšie ako 7 po sebe nasledujúce vyučovacie dni predloží ZZ potvrdenie od lekára.

Ak je dieťa neprítomné v materskej škole viac ako 5 dní z dôvodu napr. trávi čas so starou mamou, dovolenka s rodičmi po návrate dieťaťa do materskej školy ZZ predkladá len písomné vyhlásenie o tom, že dieťa neprejavuje príznaky prenosného ochorenia a nemá nariadené karanténne opatrenie, ktoré nesmie byť staršie ako jeden deň (§ 24 ods. 8 zákona č. 355/2007 Z.z.). Vyhlásenie sa vyžaduje z epidemiologických dôvodov kvôli ochrane zdravia ostatných detí, pričom pri opätovnom nástupe dieťaťa do materskej školy predloží písomné vyhlásenie o bezinfekčnosti prostredia.

Ak rodič do 14 dní neoznámí dôvod neprítomnosti dieťaťa, alebo opakovane poruší školský poriadok školy, riaditeľ po predchádzajúcom upozornení rodiča môže rozhodnúť vylúčením dieťaťa z materskej školy.

V prípade výskytu pedikulózy bude dieťa **okamžite vylúčené** z kolektívu. Na vyžiadanie učiteľky je rodič **povinný doniesť** potvrdenie od lekára.

Úhrada poplatkov za dochádzku dieťaťa

Rodičia sú povinní v zmysle zákona MŠ SR č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní / školský zákon / a o zmene a doplnení niektorých zákonov a zákona č. 596/2003 z. z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve prispievať na čiastočnú úhradu výdavkov materskej školy mesačne na jedno dieťa príspevok, ktorý určí **zriaďovateľ**

Podľa § 28 ods.7 a ods.8 zákona MŠ SR č.245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní / školský zákon / a o zmene a doplnení niektorých zákonov sa **príspevok neuhrádza**, ak sú splnené nasledovné podmienky :

- dieťa pre ktoré je plnenie predprimárneho vzdelávania povinné
- dieťa, ktoré dovŕšilo 5 rokov a má rok pred plnením povinnej predškolskej prípravy
- ak zákonný zástupca dieťaťa predloží riaditeľovi materskej školy doklad o tom, že je poberateľom dávky v hmotnej núdzi a príspevok k dávke v hmotnej núdzi,
- dieťa je umiestnené v zariadení na základe rozhodnutia súdu,

- dieťa má prerušenú dochádzku do materskej školy na viac ako 30 po sebe nasledujúcich kalendárnych dní z dôvodu choroby alebo rodinných dôvodov preukázateľným spôsobom.

Príspevok na čiastočnú úhradu nákladov materskej školy:

- 13€ mesačne

Úhrada príspevku

- do 15.dňa vopred príslušného kalendárneho mesiaca
- uhrádza sa bezhotovostne trvalým príkazom na účet VÚB obce Gbeľany
SK27 0200 0000 0000 2652 3432
- zákonný zástupca uvedie VS dieťaťa a do poznámky uvedie meno a priezvisko dieťaťa

Prerušenie dochádzky do materskej školy

Rozhodnutie o prerušení dochádzky vydá riaditeľ podľa § 5 ods. 14 písm. c) zákona 596/2003 Z.z. od 1. januára 2020 **aj bez predchádzajúcej žiadosti zákonného zástupcu , ak na to budú existovať dôvody, teda aj v čase pred uplynutím adaptačného alebo diagnostického pobytu.**

Ukončenie dochádzky dieťaťa do MŠ

Vo vzťahu k rozhodovaniu riaditeľa materskej školy podľa **Správneho poriadku** a podľa **§ 5 ods. 14 písm. h)** – predčasné skončenie predprimárneho vzdelávania, ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie, **školský zákon** v **§ 28d ods. 6**

Riaditeľ materskej školy *po prerokovaní* v Rade školy môže ukončiť dochádzku dieťaťa :

- ak svojim konaním a správaním obmedzuje práva ostatných detí zúčastňujúcich sa na výchovno – vzdelávacom procese a nedodržiava ustanovenia § 144 ods. 4 zákona 245/2008 o výchove vzdelávaní v znení neskorších predpisov, pokiaľ nejde o PPV
- ak rodič pravidelne mesačne neuhrádza alebo nedodržiava termín príspevku na čiastočnú úhradu výdavkov na dieťaťa tak ako určuje VZN obce Gbeľany (2x po sebe

ak rodič neuhradí príspevok bude dieťaťu po prerokovaní v rade školy ukončená dochádzka do materskej školy Gbeľany),

- ak si rodič opakovane (3 x v priebehu školského roka) neprevezme dieťa do 16,15 hod., porušuje školský poriadok a dieťaťu môže byť ukončená dochádzka do MŠ, ak dieťa neplní PPV
- zákonný zástupca dieťaťa opakovane porušuje podmienky predprimárneho vzdelávania svojho dieťaťa určené školským poriadkom,
- zákonný zástupca neinformuje materskú školu o zmene zdravotnej spôsobilosti dieťaťa , jeho zdravotných problémoch alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré majú vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania dieťaťa a ostatných zúčastňujúcich detí na predprimárnom vzdelávaní
- zákonný zástupca dieťaťa odmietne s dieťaťom absolvovať odborné vyšetrenie , ak sa špeciálne výchovno – vzdelávacie potreby dieťaťa prejavia po jeho prijatí do materskej školy a je potrebné zmeniť formu vzdelávania dieťaťa podľa § 108 ods. 1 školského zákona

bez prerokovania v rade školy :

- ak dieťa riadne ukončilo školskú dochádzku v materskej škole a obdržalo osvedčenie o absolvovaní predprimárneho vzdelávania.

Vnútoraná organizácia materskej školy

Materská škola má 4 triedy s celodennou prevádzkou. Organizácia tried a vekové zloženie :

Spravidla sú deti rozdelené do tried podľa veku :

- I. trieda , prízemie , 3 - 4 ročné deti
- III. trieda , 1. poschodie , 5 - 6 ročné deti
- II. trieda , 2. poschodie , 4 – 5 ročné deti
- IV. trieda budova školskej jedálne prízemie 5 -6 ročné deti

Počet detí zaradených do triedy materskej školy s celodennou výchovnou starostlivosťou podľa zákona 245/ 2008 Z.z. § 28 ods. 9 (školský zákon) je najvyšší počet detí:

a, 20 detí 3 – 4 roč.

b, 21 detí 4 – 5 roč.

c, 22 detí 5 – 6 roč.

d, 21 detí 2 – 6 roč.

Osobitne dôležité je dodržiavať vyhláškou určené najvyššie počty detí, neprekračovať ich z bezpečnostných dôvodov a z dôvodov dodržania psychohygienických zásad. Nižšia naplnenosť tried je v kompetencii zriaďovateľa. Ak riaditeľ materskej školy plánuje prijatie vyššieho počtu detí ako je uvedené v prevádzkovom poriadku, pred prijatím vyššieho počtu detí, musí riaditeľ materskej školy vypracovať dodatok k prevádzkovému poriadku týkajúci sa najvyššieho počtu detí a dať si ho schváliť príslušnému regionálnemu úradu verejného zdravotníctva.

Prevádzka tried , schádzanie a rozchádzanie detí

V čase od 6,45 do 7,00 hod. sa deti schádzajú v zbernej triede./ 1.tr. prízemie /
Od 7,00 hod. sa začína prevádzka v ostatných triedach.

Spravidla do 15,20 hod. sú deti vo vlastných triedach , od 15,20 hod. si rodičia môžu deti prevziať zo zbernej triedy / 1.tr. prízemie/

V IV. triede na prízemí budovy školskej jedálne sa deti schádzajú od 6.45 hod. a rodičia si môžu deti prevziať do 16:15 hod.

Dieťa si rodič prevezme osobne alebo písomne splnomocní blízku osobu , ktorá je učiteľkám osobne známa. Ak si rodič opakovane bez neohlásenia neprevezme dieťa do 16,15 hod., porušuje školský poriadok a dieťaťu môže byť ukončená dochádzka do MŠ.

Počas prázdnin alebo v čase zvýšenej chorobnosti detí na triedach , ak je škola v prevádzke , je organizácia školy prispôbená počtu navštevujúcich detí.

Preberanie detí

Dieťa od rodičov preberá učiteľka , ktorá zaň zodpovedá od jeho vstupu do triedy až po odovzdanie rodičovi alebo inej splnomocnenej osobe, alebo pedagógovi s ktorým sa v práci strieda. V prípade **podozrenia z ochorenia** sa **dieťa do kolektívu neprijíma**. V prípade **ochorenia počas dňa** okamžite informujeme rodiča. Dieťa je po dobu príchodu rodiča izolované v priestoroch na to určených.

Podľa § 24 ods. 9 zákona č. 355/2007 Z. z. je materská škola povinná zabezpečiť skutočnosť, či zdravotný stav dieťaťa umožňuje jeho preberanie do materskej školy. Učiteľky vykonáva tzv. "ranný filter".

Pri vykonávaní ranného filtra preberajúca učiteľka materskej školy skontroluje oči, uši, nos, viditeľné časti kože a vyzve dieťa aby zakašlalo.

Učiteľka materskej školy dieťa neprevezme, ak:

- má oči výrazne lesklé alebo červené, s hnisavým výtokom (karpinami)
- z nosa vyteká hustá, skalená tekutina, okolie nosa má červené podráždené
- na tvári alebo na tele má zapálené, hnisajúce miesta ,
- má dieťa intenzívny, dusivý kašeľ alebo vlhký produktívny kašeľ.

Styk s rodičmi

Je uskutočňovaný individuálne pri príchode a odchode detí zo zariadenia. Taktiež formou schôdzí rodičovského združenia , triednych aktívov alebo prostredníctvom oznamov v šatni. Učiteľky a rodičia sa vzájomne informujú o dieťati. **Rodičovi sa zakazuje zdržiavať s dieťaťom na školskom dvore po jeho prevzatí od učiteľky .**

Zamestnanci materskej školy sú povinní dodržiavať mlčanlivosť o deťoch. Nepodávajú informácie žiadnym osobám. Telefónne čísla rodičov budú použité len v prípade rýchleho kontaktu – náhle ochorenie dieťaťa , úraz a iné.

Organizácia v šatni

Do šatne majú prístup rodičia a iné splnomocnené osoby. Pri prezliekaní detí, vedú rodičia v spolupráci s učiteľkou deti k samostatnosti , postupnosti pri vyzliekaní a obliekaní a k poriadkumilovnosti. Učia deti poznať svoje osobné veci. Udržiavajú poriadok v skrinkách , nedávajú deťom zbytočne veľa vecí . Pri vstupe do priestorov umyvárne , WC a triedy a v celej budove MŠ používajú rodičia návleky. Za hygienu , čistotu v skrinkách , priestorov a uzamknutie vchodu zodpovedá prevádzkový zamestnanec.

Organizácia v umyvárni

Každé dieťa má svoj uterák označený značkou , hrebeň / ak je to potrebné / označený menom a s uškom na zavesenie. Za pravidelnú výmenu uterákov , čistenie hrebeňov , suchú

podlahu a hygienu umyvárne zodpovedá prevádzkový zamestnanec. Deti sa v umyvárni zdržujú len za prítomnosti učiteľky , ktorá ich v spolupráci s rodičmi učí základným hygienickým návykom a sebaobsluhy. Za celkovú organizáciu detí v umyvárni , uzatvorenie vody , spláchnutie WC a dodržanie príslušných hygienických , zdravotných a bezpečnostných predpisov zodpovedá službu konajúca učiteľka a personál.

Organizácia pri podávaní jedla

Jedlo sa deťom podáva v triedach – jedálenskej časti v čase priebežne od :

Desiata	08,30 – 09,20	0,50€ na dieťa
Obed	11,00 - 12,15	1,20 +0,30€ réžia na dieťa
Olovrant	14,00 - 14,55	0,40€ na dieťa
	
		2,40 € na dieťa stravná jednotka

Dotácia pre predškolákov 1,40€ na obedy od štátneho príspevku v prípade, že sa dieťa zúčastní výchovno – vzdelávacieho procesu.

Za dodržiavanie časového harmonogramu , za porciovanie množstva stravy , za hygienu stolov , pitný režim , za zisťovanie počtu stravníkov , zodpovedá pomocná kuchárka. Za predpísané množstvo stravy , kvalitu , zodpovedá vedúca školskej jedálne pri ZŠ Gbeľany.

Za kultúru stolovania , organizáciu a výchovný proces v jedálni zodpovedá riaditeľka školy a učiteľky. Učiteľky vedú deti k osvojeniu si základných návykov kultúrneho stolovania /v spolupráci aj s rodičmi / , v maximálnej miere uplatňujú individuálny prístup k deťom. Počas jedla učiteľka nenásilne usmerňuje dieťa , podľa želania rodičov prikrmuje. Deti 3-4 ročné používajú pri jedle lyžicu , 4-5 ročné deti lyžicu aj vidličku , 5-6 ročné deti používajú kompletný príbor. Učiteľka deti nenúti jesť , nechutenstvo konzultuje so zákonným zástupcom dieťaťa.

Pobyť detí vonku

Počas pobytu detí vonku je učiteľka povinná zabezpečiť deťom plnohodnotnú organizovanú činnosť , ktorá je plánovaná s konkrétnym miestom pobytu. Venuje deťom

zvýšenú pozornosť, dodržiava požiadavky bezpečnosti a ochrany zdravia v zmysle príslušných všeobecne záväzných právnych predpisov a pokynov riaditeľky školy.

S deťmi od troch do štyroch rokov sa vychádzka uskutočňuje vždy za prítomnosti dvoch učiteliek. Mimo areál školy sa využívajú reflexné vesty a terčík.

Na výlety a exkurzie mimo školy s využitím dopravy , môžu ísť deti len s písomným súhlasom zákonného zástupcu.

Na vychádzke nemôže mať pedagogický zamestnanec viac ako 20 detí od 4 do 5 rokov, alebo viac ako 22 detí starších ako 5 rokov. Pri vyššom počte detí alebo pri činnostiach ktoré si vyžadujú zvýšený dozor, riaditeľ zabezpečí ďalšieho zamestnanca MŠ, ktorý pod vedením pedagóga dbá na bezpečnosť detí. Pobyt vonku uskutočňujú pedagogickí zamestnanci každodenne s rôznym obsahovým zameraním a rozdelením na dve časti – vzdelávaciu a rekreačnú. Pobyt vonku sa uskutočňuje za každého počasia s výnimkou silných mrazov (- 10 stupňov), dažďa a silného nárazového vetra. V prípade silných horúčav sa pobyt vonku môže obmedziť resp. presunúť na skoršie ranné hodiny. Dĺžku pobytu vonku uskutočniť podľa určenia v usporiadaní dňa, zodpovedne zvažovať všetky okolnosti v prípade skrátenia pobytu vonku. Pedagogickí zamestnanci dodržiavajú mimoriadne bezpečnostné opatrenia a korigujú pobyt vonku v celej časti areálu materskej školy.

Organizácia pobytu vonku počas letných mesiacov.

V letných mesiacoch je nutné deti chrániť pred prudkým slnečným žiarením a podľa toho prispôbiť miesto a čas trvania dopoludňajšieho a popoludňajšieho pobytu vonku. Deti majú v plnej miere zabezpečený pitný režim prevádzkovými zamestnancami. V čase od 11:00 do 15:00 hod sa pobyt vonku obmedzuje na minimum.

Organizácia počas popoludňajšieho spánku

Počas popoludňajšieho oddychu dbá učiteľka na primerané oblečenie dieťaťa / pyžamo /. Zabezpečí pravidelné vetranie spálne , ktoré neohrozí zdravie detí. Od odpočívajúcich detí neodchádza , individuálne pristupuje k deťom , ktoré nepociťujú potrebu spánku. Deti , ktoré počas odpočinku nespia oddychujú na ležadlách.

Počas odpočinku detí si pedagogickí zamestnanci dopĺňujú triedne písomnosti , pripravujú školské pomôcky , študujú odbornú literatúru.

Výchovno- vzdelávacia a krúžková činnosť

Pohybové a relaxačné cvičenia a výchovno – vzdelávacia činnosť sa realizujú v priestoroch na to určených / v triede, v telocvični alebo vonku / v dopoludňajších hodinách. Pri cvičení 3-5 ročné deti majú uvoľnený odev . Deti predškolského veku používajú úbor na cvičenie 2 x týždenne.

Krúžková činnosť sa realizuje v popoludňajších hodinách od 14,30 do 16,00 hod podľa organizačného poriadku s informovaným súhlasom zákonného zástupcu.

Výlet alebo exkurzia sa organizuje na základe plánu práce školy a informovaného súhlasu zákonného zástupcu, najviac na jeden deň s prihliadnutím na bezpečnosť, hygienické a fyziologické potreby a so zabezpečením teplého obeda pre deti .Pred uskutočnením výletu alebo exkurzie pedagogický zamestnanec poverený riaditeľom organizačne zabezpečí prípravu a priebeh týchto aktivít vrátane poučenia zúčastnených osôb a detí o bezpečnosti a ochrane zdravia. O tom vyhodnotí písomný záznam, ktorý potvrdia všetky dospelé zúčastnené osoby svojím podpisom. Na výlet a exkurzie sa môžu použiť aj hromadné dopravné prostriedky.

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, riaditeľka môže rozhodnúť o spájaní tried pri počte 23 detí . Spájajú sa tie triedy, kde je to ekonomicky najvýhodnejšie. Pri rozhodovaní o spájaní tried sa dbá na zabezpečenie kvalitnej výchovy a vzdelávania. Nadbytok zamestnancov v takomto prípade riaditeľka rieši udelením náhradného voľna alebo čerpaním dovolenky. Počas školských prázdnin riaditeľ materskej škole zisťuje predbežný záujem zákonných zástupcov o dochádzku detí do materskej školy v tomto čase. Táto možnosť vyplýva z potreby včas aktuálne reagovať (zmenou organizácie VVČ, rozsahom a spôsobom zabezpečenia stravovania, atď) na prípadný znížený záujem zákonných zástupcov o materskú školu v danom čase.

Prevádzku materskej školy možno počas roka aj obmedziť , napr. z celodennej výchovy a vzdelávania na poldennú – napr. z dôvodu odstávky, vody, elektrickej energie at´d. alebo prerušiť, napr. z dôvodov uvedených vyššie. Prevádzku materskej školy považujeme ešte za optimálnu ak ju navštevuje 10 detí, ktoré sú sústredené do jednej triedy (§ 28 ods. 2 zákona č. 245/2008 Z z.).

O obmedzení alebo prerušení prevádzky materskej školy riaditeľ vopred a preukázateľne informuje zákonných zástupcov podpismi na triedach a formou oznamov na vývesných nástenkách pred triedou. Podľa vyhlášky MŠ SR č.306/2008 Z. z. o materskej škole, cez letné prázdniny sa prevádzka materskej školy prerušuje najmenej na tri týždne z dôvodov:

- dôkladného čistenia priestorov materskej školy
- dezinfekcie prostredia a hračiek
- čerpania dovolenky zamestnancov.

Prerušenie cez letné prázdniny oznámi riaditeľ spravidla dva mesiace vopred. Žiadny právny predpis neustanovuje riaditeľovi materskej školy poskytnúť zákonným zástupcom „ náhradnú materskú školu“ .

Vykonávanie pedagogickej praxe v materskej škole.

Študentky stredných a vysokých škôl, ktoré majú záujem o vykonávanie pedagogickej praxe počas školského roka, sa hlásia u riaditeľky materskej školy.

Riaditeľka školy:

- poučí študentky o BOZP na pracovisku, o čom vypracuje písomný záznam s podpisom poučených,
- oboznámi študentky so Školským poriadkom materskej školy a školskou dokumentáciou
- zaradí študentky do tried

ČL 3

Podmienky na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí a ich ochrany pred sociálno – patologickými javmi, diskrimináciou alebo násilím

V starostlivosti o zdravie, hygienu a bezpečnosť detí pracovníci materskej školy sa riadia všeobecne záväznými predpismi, najmä § 7 vyhlášky Ministerstva školstva a vedy SR č. 306 / 2008 Z.z. o zdravotnej starostlivosti, pracovným poriadkom a internými pokynmi riaditeľky materskej školy. Podľa § 24 od.6 zákona 355 / 2007 Z.z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov môže byť v MŠ umiestnené len dieťa, ktoré:

- je spôsobilé na pobyt v kolektíve
- neprejavuje príznaky prenosného ochorenia
- nemá nariadené karanténne opatrenia
- deti ,ktoré majú alergiu, doniesť potvrdenie od lekára.

Podávanie liekov, či aplikácia rektálnych čípkov deťom v materskej škole sa zakazuje pedagogickým aj prevádzkovým zamestnancom. Pani učiteľky na to nemajú oprávnenie. Podávanie probiotík, liekov proti zápche, alergií , či výživových doplnkov deťom riaditeľ materskej školy zakazuje všetkým zamestnancom materskej školy. Zákonný zástupca musí nastaviť u dieťaťa taký režim ich užívania , aby mu ich dával on sám pred príchodom do materskej školy alebo po odchode z materskej školy.

Postup zamestnancov pri evidencii úrazov detí:

- a) Materská škola vedie knihu(zošiť) evidencie registrovaných a neregistrovaných školských úrazov.
- b) Evidencia obsahuje:
 - meno a priezvisko dieťaťa, ktoré utrpelo úraz,
 - deň, hodinu, charakter úrazu, miesto, kde došlo k úrazu, stručný popis, ako k úrazu došlo,
 - svedkov úrazu, meno a priezvisko pedagogického zamestnanca, ktorý vykonával dozor v čase vzniku úrazu, dátum zapísania úrazu do evidencie,
 - počet vymeškaných dní z dôvodu úrazu,
 - zdravotnú poisťovňu dieťaťa,
 - zariadenie, v ktorom bolo vykonané ošetrovanie úrazu.

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

c) Záznam do knihy (zošita) evidencie úrazov spisuje pedagogický zamestnanec, ktorý vykonával v čase úrazu nad dieťaťom dozor. Ak to nie je možné, záznam píše triedny učiteľ dieťaťa. Ak ani to nie je možné, záznam píše zamestnanec poverený zástupcom MŠ

d) Záznam do knihy (zošita) evidencie úrazov vykoná pedagogický zamestnanec v deň úrazu.

e) Ak dieťa chýba menej ako 4 dni (0-3 dni), tento úraz sa považuje za neregistrovaný školský úraz.

f) Ak dieťa chýba z dôvodu školského úrazu v škole na základe stanoviska ošetrojúceho lekára viac ako 3 dni považujeme tento úraz za registrovaný školský úraz.

g) Materská škola spisuje záznam o registrovanom školskom úraze najneskôr do 4 dní po oznámení vzniku registrovaného školského úrazu. Záznam spisuje podľa vzoru pedagogický zamestnanec, ktorý v čase úrazu vykonával dozor. Ak to nie je možné, záznam spíše triedny učiteľ dieťaťa, ktorý úraz zaevidoval, a to najneskôr do 7. kalendárnych dní odo dňa vzniku úrazu.

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

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

i) Záznam o registrovanom školskom úraze dostanú: zákonný zástupca dieťaťa, škola, ktoré ho postúpi poisťovni.

Vo veci finančného odškodnenia školského úrazu od poisťovne ďalej koná riaditeľka MŠ v spolupráci so zákonným zástupcom dieťaťa.

Opatrenia v prípade pedikulózy

Pedikulóza sa vyskytuje u všetkých vekových skupín, najmä u drží. Pôvodca pedikulózy je voš detská, ktorá parazituje iba na človeku. Šíri sa hlavne pri priamom styku, ale aj prostredníctvom predmetov, hrebeňov, kefi, čiapok, osobnej posteľnej bielizne.

Na diagnostiku slúži dôkladná prehliadka vlasov, pri ktorej hľadáme hnidy, a vši, hlavne za ušnicami a v zátylku.

V prípade výskytu je nutné včasné začatie dezinfekčnej akcie/ účinný dezinfekčný prostriedok pre celý kolektív, aj u zdravých členov triedy, rodiny. Taktiež je nutné zahubiť i vši, ktoré sa môžu vyskytovať na hrebeňoch, kefách, bielizni.

Hlásenie ochorenia: rodič, ktorý zistí zavšívavenie dieťaťa, ohlásí túto skutočnosť učiteľovi MŠ. Hromadný výskyt hlási riaditeľ MŠ na odbor epidemiologie RÚVZ.

Návrh odporúčaní pri podozrení na výskyt prenosného parazitného ochorenia - povinnosti

➤ Pri akomkoľvek podozrení učiteľky na možný výskyt vši (dieťa sa škriabe, je nekludné, nesústredené, pohľadom, prezeraním vlasovej časti hlavy) oznámiť túto skutočnosť vedeniu školy a zákonnému zástupcovi dieťaťa.

➤ Učiteľka dohliadne, aby vrchný odev (hlavne čiapky, šály), osobná (v materskej škole posteľná bielizeň, hrebene) a ďalšie predmety, s ktorými prišla hlava dieťaťa podozrivého zo zavšivavenia do styku, neboli spoločne uložené (v šatni, na vešiakoch a pod.) s odevmi a predmetmi ostatných detí/, príp. aby ich iné deti nepoužívali.

➤ Učiteľka zákonnému zástupcovi odporučí navštíviť príslušného všeobecného lekára pre deti a mládež za účelom potvrdenia diagnózy zavšivavenia a podľa jeho pokynov zabezpečiť odšívavenie dieťaťa. Zároveň ho požiada posteľnú a osobnú bielizeň dieťaťa vyvariť príp.

vyprať pri vysokých teplotách, dôkladne vysušiť a vyžehliť. Pokiaľ pranie posteľnej bielizne a iného prádla zabezpečuje materská škola, je nutné ho vyvariť, vyprať pri vysokej teplote, vysušiť a vyžehliť.

➤ Dezinfekcii je nutné podrobiť aj predmety, ktoré prišli do styku s vlasovou časťou hlavy, a to vyvarením (hrebene), resp. postriekaním insekticídny prípravkom na lezúci hmyz (matrace a žienky) nechať ich dôkladne vyvetrať, vystaviť účinkom slnečného žiarenia a minimálne 3 – 4 dni nepoužívať.

➤ Zákonní zástupcovia budú informovaní o ďalšom postupe s cieľom zabrániť ďalšiemu šíreniu sa tohto ochorenia a v súlade s regionálnym úradom verejného zdravotníctva odsúhlaseným prevádzkovým poriadkom školy, budú v detských kolektívoch vykonávať preventívne opatrenia.

➤ Vykonať dezinfekciu v rovnakom čase v celom kolektíve (aj u zdravých členov), v ktorom bol výskyt vši zistený t.j. rodina, škola. Informácie o dezinfekčných preparátoch je možné získať u praktického lekára, lekárničky.

Zopakovať dezinfekciu po 8 - 14 dňoch na zaistenie spoľahlivého účinku.

➤ Vedenie školy požiada zákonných zástupcov o súčinnosť, tzn. aby priebežne kontrolovali vlasy u svojich detí.

➤ Učiteľka následne vykonáva preventívne opatrenia, a to priebežným sledovaním charakteristických prejavov možného výskytu vši u ďalších detí v rámci ranného filtra deťom vhodným spôsobom prezrie aj vlasovú časť hlavy.

➤ Opätovný nástup dieťaťa do školy je možný iba po predložení potvrdenia od lekára, že dieťa je spôsobilé pre opätovný návrat do kolektívu.

Zákonný zástupca má povinnosť starostlivosti o dieťa, vrátane umožnenia poskytnúť mu zdravotnú starostlivosť. Ak zákonný zástupca odmietne liečenie dieťaťa, možno túto skutočnosť považovať za nedodržanie povinnosti starostlivosti o toto dieťa a navyše dochádza aj k porušeniu základných práv dieťaťa. Riešenie tejto situácie je v kompetencii zodpovedných inštitúcií v sociálnej oblasti.

Pri riešení problému výskytu vší u detí sa odporúča postupovať citlivo s individuálnym prístupom

Ochrana pred sociálnopatologickými javmi

V zmysle Dohovoru o právach dieťaťa sú učitelia povinní zabezpečovať aktívnu ochranu detí pred sociálnopatologickými javmi, monitorovať zmeny v správaní detí a v prípade dôvodného podozrenia z fyzického alebo psychického týrania či ohrozovania mravného vývinu dieťaťa bezodkladne riešiť problém v spolupráci s vedením školy, prípadne so zariadením pedagogicko-psychologického poradenstva a prevencie, kontaktovať príslušný odbor sociálnych vecí, pediatra a príslušné oddelenie policajného zboru.

Z dôvodu ochrany detí pred sociálno-patologickými javmi sa v materskej škole nepovoľuje predaj výrobkov a reklama, ktoré by mohli ohroziť zdravie detí a ich psychický a morálny vývin. Fotografovanie, audio a video nahrávky detí pre potreby prezentácie MŠ, prezentácie webovej stránky MŠ a tvorby dokumentácie sa uskutočňuje iba s písomným vyjadrením zákonného zástupcu dieťaťa.

Opatrenia proti šíreniu legálnych a nelegálnych drog

Materská škola prijíma nasledovné opatrenia:

- Primeranou formou informovať deti o existencii legálnych a nelegálnych drog a ich mimoriadne negatívnych účinkoch na zdravie človeka.
- viesť deti k zdravému životnému spôsobu, rozlišovaniu zdravých a nezdravých návykov pre život a zdravie.

- V prevencii využívať vhodnú a dostupnú literatúru (napr. „Nenič svoje múdre telo“) a preventívne výukové programy zakomponované do plánov práce každej triedy.
- Poskytovať deťom dostatok podnetov a možností realizácie prostredníctvom rôznych aktivít, a tým viesť k plnohodnotnému životu, kde by legálne či nelegálne drogy nemali svoje miesto.
- Zabezpečiť v celom areály školy prísny zákaz fajčenia.
- Dbieť na to, aby sa do budovy nedostali žiadne nepovolané osoby, a tým zamedziť možnosti zlých vonkajších vplyvov na deti.
- Učiteľky sa budú zúčastňovať na školeniach s touto tematikou, prípadne študovať literatúru a ostatné materiály s tematikou drog a ich šírenia.
- V prípade podozrenia na šírenie legálnych a nelegálnych drog v prostredí materskej školy bezodkladne informovať kompetentných (riaditeľku a zástupkyňu), ktorí vykonajú okamžité opatrenia.

Antidiskriminácia

V školských zariadeniach dôsledne uplatňovať zákaz všetkých foriem diskriminácie a segregácie. Eliminovať nežiaduce javy, akými sú priestorové, organizačné, fyzické a symbolické vylúčenie alebo oddelenie detí v dôsledku ich etnickej príslušnosti, všetkých detí so znevýhodnením od ostatných detí. Šíriť myšlienky tolerancie, akceptácie odlišností a zlepšovanie postojov voči znevýhodneným skupinám obyvateľstva.

Opatrenia na predchádzanie vzniku a šírenia prenosných ochorení

povinnosti zamestnancov zariadenia (dodržiavať osobnú hygienu, hlásiť zmenu zdravotného stavu, príp. vyhľadať lekára);

MŠ môže navštevovať len dieťa, ktoré je zdravotne spôsobilé na pobyt v kolektíve, neprejavuje príznaky prenosného ochorenia, nemá nariadené karanténne opatrenie. Tieto skutočnosti potvrdzuje písomným vyhlásením zákonný zástupca dieťaťa. Vyhlásenie nesmie byť staršie ako jeden deň. Vyhlásenie predkladá zástupca dieťaťa pred prvým vstupom dieťaťa do MŠ a po neprítomnosti dieťaťa v predškolskom zariadení dlhšej ako päť dní.

Zákonný zástupca predloží žiadosť o prijatie dieťaťa na predprimárne vzdelávanie spolu s potvrdením o zdravotnej spôsobilosti dieťaťa, ktoré obsahuje aj údaj očkovaním – toto potvrdenie vydáva lekár;

ranný filter detí v MŠ: overuje sa teplota a iné možné príznaky, získavajú sa informácie o zdravotnom stave dieťaťa; učiteľka má právo odmietnuť prevzatie dieťaťa, ak zistí, že jeho zdravotný stav nie je vhodný na prijatie do materskej školy (zvýšená teplota, kašeľ, výtok z nosa a očí, chorobné zmeny na koži, zvracanie a pod.);

uskutočňuje sa pravidelné dopĺňanie toaletných potrieb na osobnú hygienu rúk, možnosť umytia rúk detí v umyvárni s prívodom teplej vody;

zabezpečená je individualizácia predmetov osobnej hygieny – zubné kefky, poháre, uteráky a hrebene ako aj pravidelná kontrola ich čistoty;

v čase epidemického výskytu chrípkového ochorenia, riaditeľka, ak počet neprítomných detí z dôvodu ochorenia chrípkou prekročí 30 % z celkového počtu detí, oznámi túto skutočnosť príslušnému RÚVZ, zruší všetky záujmové krúžky a mimoškolské aktivity pri prudkom a perspektívnom náraste choroby, na základe odporúčania príslušného RÚVZ preruší výchovno-vzdelávací proces.

Prevenia a riešenie šikanovania detí, drogových závislostí a prevencie rizikového správania v predškolskom zariadení

Právne vymedzenie problematiky šikanovania.

Šikanovanie možno charakterizovať ako trestný čin alebo priestupok a posudzovať ho z hľadiska Trestného zákona SR č.300/2005 Z.z. alebo podľa zákona č. 372 / 1990 Zb. o priestupkoch.

Pokiaľ k šikanovaniu dochádza v priebehu VVČ, nesie plnú zodpovednosť za vzniknutú ujmu školské zariadenie a jeho zriaďovateľ tak ako je to ustanovené v smernici materskej školy odsúhlasenou pedagogickou radou školy. Rodičia sa pri zanedbávaní výchovy dopúšťajú trestného činu ohrozovania mravnej výchovy a je možné ich pri dokázaní činu odsúdiť. Ak sú páchatel'mi činu deti mladšie ako 14 rokov, nie sú trestne zodpovedné. Extrémnym prípadom je obrátenie sa na sociálneho kurátora, ktorý je vo vážnych a odôvodnených

prípadoch môže vydať predbežné opatrenie na umiestnenie dieťaťa do príslušného sociálneho zariadenia.

K trestným činom, ktoré sa bezprostredne týkajú šikanovania, zaraďujeme:

1. Obmedzovanie osobnej slobody podľa §183 Trestného zákona
2. Pozbavenie osobnej slobody podľa § 182 Trestného zákona
3. Obmedzovanie osobnej slobody pobytu podľa § 184 Trestného zákona
4. Lúpež podľa § 188 Trestného zákona
5. Vydieranie podľa § 189 Trestného zákona
6. Hrubý nátlak podľa § 190 a § 191 Trestného zákona
7. Nátlak podľa § 192 Trestného zákona
8. Ublíženie na zdraví podľa § 155-158 Trestného zákona
9. Krádež podľa § 212 Trestného zákona
10. Neoprávnené užívanie trestnej veci podľa § 212 Trestného zákona

Kroky pri vyšetrowaní šikanovania

1. Individuálny rozhovor s informátormi
2. Vytypovanie svedkov ochotných vypovedať
3. Konfrontačné rozhovory so svedkami
4. Zabezpečenie ochrany obete
5. Individuálny rozhovor s obeťou / agresorom

Zásady postupu pri vyšetrowaní

1. Nikdy neprezradíte zdroj informácií
2. Prezradíte čo najmenej o tom, čo je už známe
3. Vypočujte každú stranu šikany zvlášť. Nikdy nie spolu!
4. Kladte otázky tak, aby z nich vyplývalo, že dieťa danú situáciu videlo alebo robilo
5. Všetky odpovede zapíšte
6. Oznamte ostatným deťom ako budete postupovať voči viníkom, až po ukončení vyšetrowania
7. Zdôraznite, že zodpovednosť za incident nesú aj tí, ktorí o ňom vedeli, ale nikoho neinformovali.
8. Oznamte obeť rodičom, ako bude celý incident riešený.
9. Uskutočnite rozhovor s rodičmi agresora a snažte sa dohodnúť nápravné opatrenia.

10. Vyhotovenie písomného záznamu incidentu (deň, trieda, hodina, útočník, obeť, prečo prišlo ku konfliktu, ako sa konflikt riešil).

ČL 4

Podmienky zaobchádzania s majetkom materskej školy

Vchody do školy sú zaistené bezpečnostnými zámkami .Kľúče od budovy má riaditeľka školy a učiteľky , upratovačky , pomocná kuchárka v školskej výdajni , prípadne zamestnanec ktorý to potvrdil písomne. V priebehu prevádzky za uzamykanie jednotlivých vchodov zodpovedajú prevádzkové pracovníčky.

V budove školy je bez pracovníka školy zakázaný pohyb cudzej osoby. Vetranie miestností sa uskutočňuje len v prítomnosti zamestnanca školy. Ďalšie práva a povinnosti súvisiace s ochranou majetku si zamestnanci plnia v zmysle pracovnej náplne.

V rámci bezpečnosti a ochrane detí sú rodičia spoluzodpovední za zatváranie vchodových dverí, nevpušťanie do budovy podozrivých a neznámych osôb a pri podozrení sú povinní upozorniť zamestnancov na danú skutočnosť.

Pri odchode z triedy je učiteľka povinná prekontrolovať uzatvorenie okien a dverí. Jednotliví zamestnanci zodpovedajú za inventár MŠ, chránia ho pred poškodením a odcudzením. Pri každom svojvoľnom poškodení alebo zničení majetku školy dieťaťom sa bude požadovať úhrada od zákonného zástupcu dieťaťa, ktoré poškodenie spôsobilo. Vzťahuje sa aj na splnomocnenú osobu , ktorá prichádza do materskej školy pre dieťa.

Ochrana osobného majetku – zamestnanci si ukladajú veci na určené miesto. Nenosia väčší obnos peňazí , resp. drahé predmety. Kľúče od uvedených miestnosti majú zamestnanci pri sebe alebo ukryté. V prípade potreby , väčšiu sumu peňazí zamestnanci počas pracovnej doby môžu uložiť u riaditeľky školy. V prípade nedodržania týchto opatrení pracovníčka preberá plnú zodpovednosť za prípadnú stratu.

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, ktorá mení vyhlášku č.306/2008 Z.z. o materskej škole
- vyhláškou MŠ SR č. 330/2009 Z. z. o zariadení školského stravovania
- všeobecne záväzným nariadením obce Gbeľany o príspevku na čiastočnú úhradu výdavkov v materskej škole
- Zákona č. 390/ 2011 - podľa aktuálnych zmien
- Pracovného poriadku pre pedagogických a ostatných zamestnancov materskej školy
- Dohovoru o právach dieťaťa
- Deklarácie práv dieťaťa
- Smerníc školy

Školský poriadok bol prerokovaný a schválený zamestnancami materskej školy na pedagogickej rade a prevádzkovej porade dňa : 22.8. 2024.

Prerokovaný v rade školy:.....

Prevádzka odsúhlasená na plenárnom ZRŠ dňa : 03.09.2024

predseda RŠ

.....

Časové vymedzenie v dennom poriadku
I. trieda
3 – 4 ročné deti

Čas	Činnosť
6.45 – 8.30	Schádzanie detí. Hry a činnosti podľa výberu detí smerujúce k téme dňa. Pohybové, relaxačné , zdravotné cvičenia. Vzdelávacia aktivita.
8.30 – 8.50	Osobná hygiena – príprava na desiatu. DESIATA.
8.50 -9.50	Dopoludňajšia cielená vzdelávacia aktivita . Spontánne , navodené a hrové aktivity.
9.50 – 11.10	Príprava na pobyt vonku . Pobyt vonku . Vychádzka.
11.20 – 11.40	Osobná hygiena – príprava na obed. OBED.
11.50 – 14.00	Seba - obslužné práce. ODPOČINOK.
14.10 – 14.30	OLOVRANT.
14.30 – 16.15	Hry a hrové činnosti podľa výberu detí. Popoludňajšie vzdelávacie aktivity. Rozchádzanie detí.

Deti sa od 6:45 hod. do 7:00 hod. schádzajú v I. triede (prízemie).

Rozchádzajú sa podľa pracovnej doby učiteliek spravidla od 15:20 do 16:15 hod. v I. triede

Časové vymedzenie v dennom poriadku
II. trieda
4 – 5 ročné deti

Čas	Činnosť
6.45 – 8.40	Schádzanie detí. Hry a činnosti podľa výberu detí smerujúce k téme dňa. Pohybové, relaxačné , zdravotné cvičenia. Vzdelávacia aktivita.
8.40 – 9.00	Osobná hygiena – príprava na desiatu. DESIATA.
9.00 -10.00	Dopoludňajšia cielená vzdelávacia aktivita . Spontánne , navodené a hrové aktivity.
10.00 – 11.35	Príprava na pobyt vonku . Pobyt vonku . Vychádzka. Osobná hygiena – príprava na obed.
11.35 – 11.55	OBED.
11.55 – 14.20	Seba - obslužné práce. ODPOČINOK.
14.35 – 14.55	OLOVRANT.
14.55 – 16.15	Hry a hrové činnosti podľa výberu detí. Popoludňajšie vzdelávacie aktivity. Rozchádzanie detí.

Deti sa od 6:45 hod. do 7:00 hod. schádzajú v I. triede (prízemie).

Rozchádzajú sa podľa pracovnej doby učiteliek spravidla od 15:20 do 16:15 hod. v I. triede

Časové vymedzenie v dennom poriadku
III. trieda
5 – 6 ročné deti budova MŠ

Čas	Činnosť
6.45 – 9.00	Schádzanie detí. Hry a činnosti podľa výberu detí smerujúce k téme dňa. Pohybové, relaxačné , zdravotné cvičenia. Vzdelávacia aktivita.
9.00 – 9.20	Osobná hygiena – príprava na desiatu. DESIATA.
9.20 -10.20	Dopoludňajšia cielená vzdelávacia aktivita . Spontánne , navodené a hrové aktivity.
10.20 – 11.45	Príprava na pobyt vonku . Pobyt vonku . Vychádzka. Osobná hygiena – príprava na obed.
11.55 – 12.15	OBED.
12.25 – 14.00	Seba - obslužné práce. ODPOČINOK.
14.10 – 14.30	OLOVRANT.
14.30 – 16.15	Hry a hrové činnosti podľa výberu detí. Popoludňajšie vzdelávacie aktivity. Rozchádzanie detí.

Deti sa od 6:45 hod. do 7:00 hod. schádzajú v I. triede (prízemie).

Rozchádzajú sa podľa pracovnej doby učiteliek spravidla od 15:20 do 16:15 hod. v I. triede

Časové vymedzenie v dennom poriadku
IV. trieda
5 – 6 ročné deti budova pri ŠJ

Čas	Činnosť
6.45 – 8.15	Schádzanie detí. Hry a činnosti podľa výberu detí smerujúce k téme dňa. Pohybové, relaxačné , zdravotné cvičenia. Vzdelávacia aktivita.
8.15 – 8.35	Osobná hygiena – príprava na desiatu. DESIATA.
8.35 -9.50	Dopoludňajšia cielená vzdelávacia aktivita . Spontánne , navodené a hrové aktivity.
9.50 – 11.00	Príprava na pobyt vonku . Pobyt vonku . Vychádzka. Osobná hygiena – príprava na obed.
11.15– 11.35	OBED.
11.35 – 14.00	Seba - obslužné práce. ODPOČINOK. Vzdelávacia aktivita.
14.00 – 14.20	OLOVRANT.
14.20 – 16.15	Hry a hrové činnosti podľa výberu detí. Popoludňajšie vzdelávacie aktivity. Rozchádzanie detí.

Príloha č.2

Zamestnanci Materskej školy Gbeľany 139/1 potvrdzujú svojimi podpismi na pedagogickej rade , že sa oboznámili so Školským poriadkom materskej školy a **budú ho plne rešpektovať**. (vid' zápisnica z pedagogickej porady)

Príloha č. 3

Prevádzka materskej školy v školskom roku 2024/ 2025 bola prerokovaná so zákonnými zástupcami detí na prvom plenárnom ZRŠ a následne odsúhlasená zriaďovateľom obce Gbeľany.

Vyjadrenie zriaďovateľa:

Súhlasím/ nesúhlasím s prevádzkou Materskej školy Gbeľany, Urbárska 139/1
od: 6,45 do 16,15 hod.

.....
Ing. Jozef Martinček
zriaďovateľ obce

.....
Jana Gachová
predseda Rady školy