

Materská škola Vyšná Šebastová č.94, 080 06 Prešov

ŠKOLSKÝ PORIADOK

Dokument	Školský poriadok MŠ
Počet listov	27
Prerokovaný pedagogickou radou	28.08.2018
Zákonní zástupcovia oboznámení	19.09.2018 a 21.09.2018
Platnosť od	27.09.2017
Predkladá	PhDr. Magdaléna Mesarčová -riad.školy
Prerokované radou školy	15.01.2019

Školský poriadok upravuje najmä podrobnosti:

- a) o výkone práv a povinností detí a ich zákonných zástupcov v škole, pravidlá vzájomných vzťahov a vzťahov s pedagogickými zamestnancami a ďalšími zamestnancami školy,
- b) o prevádzke a vnútornom režime školy,
- c) o podmienkach pre zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí a ich ochrany pred sociálnopatologickými javmi, diskrimináciou a násilím,
- d) podmienkami nakladania s majetkom, ktorý škola spravuje.

Základné identifikačné údaje o škole

1. Názov školy: **MATERSKÁ ŠKOLA**
2. Adresa školy : **Vyšná Šebastová č. 94, 080 06 Prešov**
3. Telefón školy: tel. – 051/ 7767127
4. Elektronická adresa školy: **msvsebastova@gmail.com**
5. Zriaďovateľ školy: **Obec Vyšná Šebastová, 080 06 Vyšná Šebastová 157**

Spracovala : PhDr. Magdaléna Mesarčová, riaditeľka školy

Prerokované s radou školy dňa: 15.01.2019

PhDr. Zdenka Homolová, predseda RŠ pri MŠ Vyšná Šebastová

Prerokované v pedagogickej rade dňa 28.08.2018

OBSAH /

I. Časť - Všeobecné ustanovenia

- Článok 1 - prijímanie na predprimárne vzdelávanie
- Článok 2 - práva a povinnosti detí a ich zákonných zástupcov v MŠ
- Článok 3 - poplatky a spôsob ich úhrady v MŠ a ŠJ
- Článok 4 - prevádzka a vnútorný režim materskej školy
 - 4.1. preberanie a odovzdávanie detí
 - 4.2. organizácia v šatni
 - 4.3. organizácia cez pobyt vonku
 - 4.4. organizácia v umyvárni
 - 4.5. organizácia pri stolovaní detí
 - 4.6. organizácia v spálni
 - 4.7. úsporný režim chodu materskej školy
 - 4.8. konzultácie s pedagogickými zamestnancami
 - 4.9. krúžková činnosť v materskej škole

- Článok 5 - podmienky na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí a ich ochrany pred diskrimináciou, násilím a sociálno-patologickými javmi
 - 5.1. organizácia ostatných aktivít
 - 5.2. školský úraz
 - 5.3. spolupráca s rodinou

II. Časť - pre zamestnancov MŠ

- 1. organizačné pokyny k prevádzke MŠ
- 2. práva všetkých zamestnancov MŠ
- 3. povinnosti všetkých zamestnancov
- 4. povinnosť pedagogických zamestnancov
- 5. povinnosť triednej učiteľky

III. Časť - Záverečné ustanovenie

I. časť Všeobecné ustanovenie

Školský poriadok vydáva riaditeľka Materskej školy vo Vyšnej Šebastovej 94, 080 06 Prešov v zmysle zákona č.245/2008 o výchove a vzdelávaní v znení neskorších predpisov, podporuje osobnostný rozvoj detí v oblasti sociálno – emocionálnej, intelektuálnej, telesnej, morálnej, estetickej, rozvíja schopnosti a zručnosti, utvára predpoklady na ďalšie vzdelávanie.

Materská škola vo Vyšnej Šebastovej okr. Prešov je verejná škola.

Vyučovacím jazykom je štátny jazyk. §12 z.245/2008

Materská škola plní funkcie:

-edukačnú /zameraná na celistvý rozvoj osobnosti a zmysluplné učenia sa/,

-kultúrnu /socializačno-adaptačnú, čiže adaptovanie sa na život v spoločnosti a kultúru, ktorú spoločnosť prezentuje/,

-kompenzačnú /vyrovnáva rozdiely medzi vplyvmi jednotlivých rodín na edukáciu svojich detí tým, že poskytuje svoj odborný a profesionálny edukačný vplyv v zmysle celospoločenských očakávaní/,

-preventívnu /edukačný proces podriaďuje vývinovým potrebám dieťaťa, ktoré sú veľmi rozmanité, a eventuálnym psychickým ťažkostiam spätým s dozrievaním CNS/

Článok 1

Predprimárne vzdelávanie v materskej škole sa môže uskutočňovať so súhlasom riaditeľa aj s priamou účasťou zákonných zástupcov na výchove a vzdelávaní.

Predprimárne vzdelanie získa dieťa absolvovaním posledného ročníka vzdelávacieho odboru vzdelávania v materskej škole. Dokladom o získanom predprimárnom stupni vzdelania je osvedčenie o absolvovaní predprimárneho vzdelávania vystavenom na základe žiadosti rodiča /zákonného zástupcu/. §16,18 z.245/2008

Materská škola môže organizovať výlety, exkurzie, pobyty detí v škole v prírode v.305/2008a ďalšie aktivity, len s informovaným súhlasom zákonného zástupcu dieťaťa a po dohode so zriaďovateľom. Informovaný súhlas je písomný súhlas fyzickej osoby, na ktorom sa okrem jej vlastnoručného podpisu uvedie, že táto osoba bola riadne poučená o dôsledkoch jej súhlasu §2 zákona č. 245/2008.

Všetky plánované akcie a aktivity pre daný školský rok sú uvedené v ročnom pláne práce školy.

Predprimárne vzdelávanie je uskutočňované podľa Školského vzdelávacieho programu

„ ŠTVORLÍSTOK“. Je to záväzný pedagogický dokument, podľa ktorého sa realizuje edukácia detí. Edukačná činnosť je zabezpečovaná kvalifikovanými učiteľkami, ktoré zodpovedajú za výchovno-vzdelávací proces, bezpečnosť a zdravie dieťaťa počas pobytu detí v škole.

Charakteristika materskej školy

Škola je dvojpodlažná a dvojtriedna v jednej budove. Prvá trieda /Motýliky/ má veľkú herňu, samostatnú spálňu, WC, kúpeľňu a šatňu pre deti. Druhá trieda /Lienky/ má herňu, kde sa ležadlá v čase odpočinku rozkladajú, WC a kúpeľňu, šatňu. Obe triedy majú spoločný vchod pre rodičov a deti. V prízemnej časti sa nachádza samostatné školské jedáleň, kuchyňa a sklad potravín. Materská škola je typická obecná škola umiestnená medzi rodinnými domami. Priestranstvo pri MŠ je oplotené. Na školskom dvore je altánok, rôzne preliezačky, pieskovisko. Špecifikum školy je veľké asfaltové ihrisko, ktoré slúži deťom na zážitkové učenie, hry a na športové aktivity tak v lete, ako aj v zime.

V MŠ pracuje 4 členný pedagogický a 3 členný prevádzkový kolektív zamestnankýň.

Prevádzkový kolektív sa člení na prevádzku materskej školy a školskej jedálne.

Za prevádzku MŠ zodpovedá riad. školy: PhDr. Magdaléna Mesarčová

Konzultačné hodiny: denne od 12:00 do 12:30 hod., príp. po dohode podľa potrieb verejnosti
msvsebastova@gmail.com

Za prevádzku školskej jedálne zodpovedá vedúca ŠJ: Katarína Ancinová

Konzultačné hodiny : denne od 7:30- 8:00 hod., príp. po dohode a potrieb rodičov
vs@centrum.sk

Metodicko-poradenská a konzultačná činnosť učiteliek sa vykonáva denne po skončení rannej zmeny najmenej 30 minút a pred začiatkom poobednej zmeny 30 minút (pedagogická diagnostika dieťaťa, komunikácia s rodičom, príprava agendy...), alebo po dohode v inom termíne.

Špecifikom školy je : - tradičné aktivity, veľký školský dvor a záhrada

Zameranie školy na enviromentálnu výchovu, regionálne ľudové zvyky a tradície – folklór. MŠ spolupracuje so Základnou školou v Ľuboticiach, s CPPP a P v Prešove /PhDr. Miroslav Kresila/, s Fakultou zdravotníctva, s logopédkou /PhDr. Nadežda Cvengrošová/, s MPC v Prešove, s divadlami, s OcÚ Vyšná Šebastová.

Škola je zapojená do mimoškolských projektov:

Škola podporujúca zdravie

Zdravý úsmev /v spolupráci s Fakultou zdravotníctva /

Digitalizácia škôl

Poradnými orgánmi materskej školy sú:

1. Rodičovská rada školy
2. Pedagogická rada
3. Metodické združenie §6, v.306/2008

Prijímanie detí na predprimárne vzdelávanie

Na predprimárne vzdelávanie MŠ prijíma deti od 3- 6 rokov, vo výnimočných prípadoch, pri nenaplnení kapacity, aj deti mladšie ako 3 roky, ak spĺňajú určené podmienky na prijatie. Termín a dobu pre podávanie žiadosti o prijatie na predprimárne vzdelávanie a vzdelanie na nasledujúci školský rok vyhlasuje riaditeľka školy od 15.apríla do 15. mája. Verejnosť o podávaní žiadosti je informovaná formou plagátov, pútačov. Do MŠ sa deti prijímajú len na základe písomnej žiadosti rodiča (zákonného zástupcu). Žiadosť o prijatie dieťaťa podpisujú obidvaja zákonní zástupcovia dieťaťa. V prípade, že riaditeľka MŠ zistí, že žiadosť o prijatie do MŠ podala osoba ktorá na to nemá právo, požiada zákonného zástupcu ktorému je dieťa zverené do výlučnej starostlivosti, o podpísanie žiadosti o prijatie do materskej školy.

O prijatí dieťaťa do MŠ rozhoduje riaditeľka MŠ podľa § 5 ods.13 písm. a) zákona č. 596/2003 Z. z o štátnej správe v školstve a školskej samospráve a o zmene a doplnení niektorých zákonov. Pri prijímaní riaditeľka školy postupuje v zmysle § 3 vyhlášky MŠ SR č. 306/2008 Z. z o materskej škole. Dieťa do MŠ môže byť prijaté aj na diagnostický, alebo adaptačný pobyt /max.3 mesiace/. Po uplynutí tejto doby riaditeľka opätovne vydá nové rozhodnutie o prijatí dieťaťa do MŠ, príp. ak nové rozhodnutie nevydá, dieťaťu už ďalej v MŠ pobyt končí.

Kritéria pre prijatie dieťaťa do MŠ:

Pri vyššom počte prihlásených detí, ako je možné prijať, sa **prednostne prijímajú:**

- deti s odloženou povinnou školskou dochádzkou, ktoré do 15. mája príslušného kalendárneho roku odovzdajú písomné rozhodnutie riaditeľa ZŠ, v ktorej bolo dieťa na zápise o odklade školskej dochádzky
- deti, ktoré do 31. augusta príslušného kalendárneho roku dovърšili piaty rok veku a do určeného termínu /do 15. mája/ príslušného kalendárneho roku podajú žiadosť do MŠ

Požiadavkou zo strany MŠ je, aby dieťa pri prijímaní do MŠ malo osvojené:

- základné hygienické návyky / vedieť sa pýtať na potrebu, vedieť sa obslúžiť pri použití WC, umývať si ruky vyhrnutými rukávmi, a pod./
- základné sebaobslužné návyky / vedieť spolupracovať pri obliekaní, prezliekaní a prezúvaní s dospelým a samostatne sa čo najviac angažovať/
- základné stravovacie návyky /vedieť samostatne jesť lyžicou a piť z pohára/
- základné schopnosti komunikácie s dospelou osobou

V prípade, že rodič zámerne neuvedie v žiadosti a lekár v doklade o zdravotnom stave dieťaťa závažné ochorenie dieťaťa, považuje sa to za porušenie školského poriadku. Materská škola prijíma aj deti so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami(ďalej len ŠVVP“). Dieťa so ŠVVP sa zaradí do triedy. O zaradení dieťaťa so ŠVVP rozhodne riaditeľka na základe odporúčania všeobecného lekára pre deti a dorast a školského zariadenia výchovného poradenstva a prevencie a informovaného súhlasu zákonného zástupcu. Zákonný zástupca dieťaťa so ŠVVP je povinný informovať MŠ o zhoršených zdravotných problémoch alebo o iných závažných skutočnostiach ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania /§144 ods.7 písm. d školského zákona/. V prípade, ak to zákonný zástupca dieťaťa tak neurobí, riaditeľka školy po zistení okolností negatívne ovplyvňujúcich priebeh výchovy a vzdelávania pristúpi k rozhodnutiu o diagnostickom pobyte dieťaťa, počas ktorého sa overí, či dôjde k zmene formy výchovy a vzdelávania z hľadiska organizácie, rozsahu alebo podmienok. Ak po predchádzajúcom písomnom upozornení zákonný zástupca dieťaťa nereaguje, riaditeľka rozhodne o predčasnom ukončení predprimárneho vzdelávania dieťaťa z dôvodu, že MŠ nemá vytvorené podmienky poskytnúť dieťaťu výchovu a vzdelávanie primerané druhu a stupňu zdravotne znevýhodneného dieťaťa. Ak rodič nebude súhlasiť so zmenou spôsobu vzdelávania svojho dieťaťa a jeho ďalšom vzdelávaní rozhodne súd. /§ 28 ods.13 školského zákona /. Všetka komunikácia so zákonným zástupcom dieťaťa sa písomne zaznamenáva a riadne eviduje v záujme ochrany všetkých aktérov predprimárneho vzdelávania v danej MŠ.

Triedy sa naplňajú podľa novely školského zákona zákonom č.324/2012 Z. z podľa odseku 10 a 11 § 28 kde sa môže prekročiť kapacita z dôvodu zvýšeného záujmu zákonných zástupcov detí o výchovu a vzdelávanie za predpokladu, že budú dodržané hygienické a bezpečnostné podmienky.

Písomné rozhodnutie o prijatí alebo neprijatí dieťaťa do MŠ vydá riaditeľka do 30 dní po ukončení podávania žiadosti o prijatie dieťaťa. V ostatných prípadoch /keď prijíma počas školského roka/ rozhodnutie vydáva riaditeľka do 30 dní. O počte prijatých a neprijatých detí riaditeľka písomne informuje zriaďovateľa.

Riaditeľstvo školy vydáva rozhodnutie o:

- prijatí dieťaťa do MŠ, diagnostickom a adaptačnom pobyte
- neprijatí dieťaťa do MŠ a to najčastejšie pre nedostatok voľnej kapacity
- riaditeľka rozhoduje o predčasnom ukončení predprimárneho vzdelávania

- v prípade zníženej adaptačnej schopnosti dieťaťa v záujme zdravého vývinu môže riaditeľka po prerokovaní s rodičom rozhodnúť o prerušení dochádzky dieťaťa do MŠ alebo o ukončení dochádzky
- ak rodič zámerne v žiadosti neuvedie a lekár v doklade o zdravotnom stave dieťaťa prípadné ochorenie dieťaťa, rodič je povinný informovať o prípadných zdravotných podmienkach, problémoch dieťaťa alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania
- ak rodič neinformuje alebo nespolupracuje s učiteľkami alebo s vedením školy aj po písomnom upozornení
- pri opakovanom porušovaní školského poriadku
- pri porušovaní správania sa detí
- pri častom alebo nepravidelnom neuhrádzaní školného a stravy aj po písomnej výzve
- ak novoprijaté deti nenastúpia v termíne ako uvádzali na žiadosti o prijatie ani neoznámia dôvod alebo neskorší nástup, po 14 dňoch ich riaditeľka školy zo zoznamu prijatých detí vyradzuje

Ak sa rodič sám rozhodne o predčasnom ukončení dochádzky dieťaťa do MŠ z rôznych dôvodov (osobných, rodinných, zdravotných), je povinný písomne oznámiť a doručiť žiadosť riaditeľke MŠ 2 týždne pred týmto ukončením.

Rozhodnutie o odklade školskej dochádzky dieťaťa rodič predloží riaditeľke MŠ do 15. júna kalendárneho roka. Toto rozhodnutie vydá rodičovi riaditeľ(ka) ZŠ na základe odporúčania Centra pedagogicko-psychologického poradenstva a prevencie .

Predprimárne vzdelávanie získa dieťa absolvovaním posledného ročníka vzdelávacieho odboru vzdelávania v MŠ. Osvedčenie o absolvovaní predprimárneho vzdelávania sa vydáva na konci školského roka a to len na žiadosť zákonného zástupcu.

Rodič písomne v dotazníku, alebo aj ústne upozorní triedne učiteľky na zdravotné problémy dieťaťa, návštevy odborných poradní, poruchy správania a pod. Najneskôr do 14 dní od začiatku neprítomnosti dieťaťa do MŠ je rodič povinný oznámiť dôvod neprítomnosti dieťaťa aj jeho predpokladaný návrat do MŠ. Po návrate v triede rodič podpíše prehlásenie o bezinfekčnosti prostredia. Potvrdenie o bezinfekčnosti musí byť 1 deň staré. Preradenie dieťaťa z jednej triedy do druhej po zvážení je v právomoci riaditeľky školy, ktorá ale informuje rodičov o opodstatnenosti jej rozhodnutia.

Článok 2

Práva a povinnosti detí a ich zákonných zástupcov v MŠ, pravidlá vzájomných vzťahov s pedagogickými zamestnancami a ďalšími zamestnancami materskej školy (§144 školského poriadku)

1. Dieťa má právo na:

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

- h) organizáciu výchovy a vzdelávania primeranú jeho veku, schopnostiam, záujmom, zdravotnému stavu a v súlade so zásadami psychohygieny
- i) na slobodnú voľbu záujmových aktivít v súlade s možnosťami a záujmami
- j) úctu k svojej osobe a na zabezpečenie ochrany proti fyzickému, psychickému a sexuálnemu násiliu
- k) právo na informácie týkajúce sa jeho osoby a jeho výchovno-vzdelávacích výsledkov
- l) deťom cudzincov s povoleným pobytom na území SR a deťom žiadateľov o udelenie azylu a Slovákov žijúcich v zahraničí sa poskytuje výchova a vzdelávanie a stravovanie v MŠ za tých istých podmienok ako občanom SR

2. Dieťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami má právo :

- a) na výchovu s využitím špecifických foriem a metód, ktoré zodpovedajú jeho potrebám, a na vytvorenie nevyhnutných podmienok, ktoré túto výchovu a vzdelávanie umožňujú

3. Dieťa je povinné:

- a) neobmedzovať svojim konaním práva ostatných osôb zúčastňujúcich sa na výchove a vzdelávaní
- b) dodržiavať školský poriadok a ďalšie interné predpisy školy
- c) chrániť pred poškodením majetok MŠ a majetok, ktorý využíva na výchovu a vzdelávanie bezplatne /knihy, učebné pomôcky.../
- d) pravidelne sa zúčastňovať na výchove a vzdelávaní a riadne sa vzdelávať
- e) konať a správať sa tak, aby neohrozovalo svoje zdravie a bezpečnosť, ako aj zdravie a bezpečnosť ďalších osôb zúčastňujúcich sa na výchove a vzdelávaní
- f) cítiť si ľudskú dôstojnosť svojich spolužiakov a zamestnancov školy
- g) rešpektovať pokyny zamestnancov školy

4. Rodič (zákonný zástupca) má právo:

žiadať, aby sa v rámci výchovy a vzdelávania v MŠ poskytovali deťom informácie a vedomosti vecne v súlade so súčasným poznaním sveta a s princípmi a cieľmi výchovy a vzdelávania podľa školského zákona

- oboznámiť sa so vzdelávacím programom MŠ a Školským poriadkom
- byť informovaný o výchovno-vzdelávacích výsledkoch svojho dieťaťa
- poradiť vo výchove a vzdelávaní svojho dieťaťa
- zúčastňovať sa na výchove a vzdelávaní so súhlasom riaditeľky a učiteliek školy
- vyjadrovať sa k vzdelávaciemu programu MŠ
- prispievať svojimi návrhmi na obohatenie programu MŠ
- zapájať sa do aktivít rodičov pri MŠ a obhajovať záujmy a potreby detí
- na poskytovanie informácií o aktivitách /výlety, exkurzie, športové aktivity, projekty/s poukázaním na výhody, riziká navrhovaného postupu
- písomne požiadať o prerušenie, ukončenie dochádzky dieťaťa do MŠ z dôvodu choroby dieťaťa, alebo iných preukázateľných rodinných dôvodov
- na ochranu osobných údajov dieťaťa a informácií, ktoré sa týkajú osobného alebo rodinného života v zmysle zákona č. 428/2002 Z. z o ochrane osobných údajov v znení neskorších predpisov

5. Materská škola je povinná:

- počas konania o rozvode a úprave výkonu rodičovských práv a povinnosti dbať o riadne napĺňanie rodičovských práv a povinností až do rozhodnutia súdu tak, ako to bolo do podania návrhu na rozvod manželstva (t.j., každý z rodičov má právo priviesť dieťa do MŠ aj ho z nej vyzdvihnúť)

- zachovať neutralitu, t.j. počas prebiehajúceho konania o úprave a výkonu rodičovských práv a povinnosti k dieťaťu všetci zamestnanci školy budú zachovávať neutralitu vo svojich postojoch a vyjadreniach týkajúcich sa dieťaťa a v prípade potreby poskytnú objektívne stanovisko len súdu, ak si ho od MŠ písomne vyžiada, a že obsah tohto vyjadrenia neposkytnú žiadnemu zo zákonných zástupcov
- MŠ ani zamestnanci (učiteľky) neposkytnú hodnotiace stanovisko ani jednému zo zákonných zástupcov
- MŠ bude rešpektovať len rozhodnutie súdu alebo maximálne predbežné rozhodnutie súdu (v prípade narušených vzťahov medzi zákonnými zástupcami)
- v prípade zverenia dieťaťa právoplatným rozhodnutím súdu len jednému zo zákonných zástupcov , MŠ bude riešiť všetky záležitosti ohľadne chodu školy výhradne s rodičom ktorý má dieťa v bežných veciach zastupovať(napr. platby, výlety atď...)
- v prípade ak zákonný zástupca bez predchádzajúcej dohody nevyzdvihne svoje dieťa z MŠ do času ukončenia prevádzky MŠ, škola bude kontaktovať postupne všetky osoby, ktoré majú poverenie na prevzatie dieťaťa, a ak ani jedna z poverených osôb neprevezme dieťa, MŠ bude kontaktovať príslušné okresné riaditeľstvo PZ, ktoré má na to svoje oprávnenie a disponuje aj s príslušným orgánom sociálnoprávnej kurately
- učiteľky ani zamestnanec školy, nesmie odviezť dieťa k sebe domov, ani ho odovzdať inej osobe ako je jeho zákonný zástupca, alebo ním písomne poverená osoba
- v prípade, že MŠ alebo učiteľky v triede majú podozrenie, že rodič opakovane preberá dieťa pod vplyvom alkoholu alebo iných omamných látok, alebo ak u dieťaťa sa prejavia zmeny nasvedčujúce zanedbávanie riadnej starostlivosti, MŠ má právo po predchádzajúcom písomnom upozornení zákonného zástupcu v rámci všeobecnej oznamovacej povinnosti §7 ods.1 zákona č. 305/2005 Z.z o sociálnoprávnej ochrane detí a sociálnej kurately informovať o tejto skutočnosti ÚPSVaR.

6. Rodič (zákonný zástupca) je povinný :

- vytvoriť pre dieťa podmienky na prípravu na výchovu a vzdelávanie
- dodržiavať podmienky výchovno-vzdelávacej činnosti svojho dieťaťa určené Školským poriadkom
- dbať na sociálne a kultúrne zázemie dieťaťa a rešpektovať jeho špeciálne výchovno - vzdelávacie potreby
- rešpektovať dĺžku prevádzky v MŠ /neobmedzovať a nenarúšať priebeh aktivít ostatných detí príchodom dieťaťa v priebehu dňa s výnimkou dohody s učiteľkami príslušnej triedy/
- privádzať dieťa do MŠ zdravé v záujme zdravia vlastného dieťaťa, v záujme zdravia ostatných detí ako aj zamestnancov MŠ
- vyplniť pedagogickým zamestnancom písomné Vyhlásenie o bezinfekčnosti pri dlhšej neprítomnosti dieťaťa ako 3 dni /vyhlásenie- tlačivo nájdete na nástenkách školy alebo u učiteliek v triede/
- pri absencii dieťaťa viac ako 5 dní z dôvodu choroby je rodič povinný doniesť lekárske potvrdenie, príp. vypísať tlačivo u triedej učiteľky
- priviesť a odovzdať dieťa len učiteľke, informovať učiteľku o dôležitých okolnostiach týkajúcich sa dieťaťa ktoré sa udiali počas víkendu, vo večerných, nočných hodinách /dieťa doma zvracalo, niečo ho bolelo, bolo v noci nekludné, hnačkovoalo, utrpelo pád, má modrinu, škrabanec a pod./
- informovať školu o zmene zdravotnej spôsobilosti dieťaťa, jeho zdravotných problémoch alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania

- informovať školu o zmene osobných údajov dieťaťa a rodičov, napr. zmena bydliska, telefónnych čísel rodičov hlavne mobilov, zmena zdravotnej poisťovne, taktiež vyznačiť bydlisko a hlavne prechodné pobyty, zmena zdravotnej poisťovne dieťaťa pod.
- oznámiť škole bez zbytočného odkladu dôvod neprítomnosti /choroba, rodinné dôvody, nepriaznivé poveternostné podmienky a iné/ a predpokladanú dĺžku neprítomnosti
- oznámiť škole v prípade výskytu ochorenia /parazitného ochorenia - vši, hlísty, respiračné ochorenie-ovčie kiahne, pneumokokové infekcie, invazívne pneumokokové infekcie, meningokokové infekcie, chrípka a akútne respiračné ochorenia, črevné ochorenie / v záujme ochrany ostatných detí a zamestnancov MŠ, po návrate sa preukázať s potvrdením od lekára, že dieťa môže byť začlenené znova do kolektívu
- priväzať svoje dieťa do MŠ do 8:00 hod. z dôvodu uzamykania budovy MŠ
- prevziať si svoje dieťa z MŠ do 16:25 hod., opustiť budovu MŠ do 16:30 hod.! /učiteľka telefonicky kontaktuje zákonného zástupcu o 16:25 hod., ak nikto dieťa neprevezme/
- rešpektovať, že v čase od odovzdania dieťaťa službu konajúcej učiteľke až po prevzatie dieťaťa zákonným zástupcom / alebo ním splnomocnenou osobou/ sa komunikácia s dieťaťom uskutočňuje len prostredníctvom príslušnej učiteľky, alebo riaditeľky MŠ
- odovzdať triednym učiteľkám písomné Splnomocnenie na preberanie dieťaťa z MŠ ním poverenou osobou alebo súrodencom, ktorý nemôže byť mladší ako 10 rokov /tlačivo nájde u učiteľiek v triede a je platné počas celého pobytu dieťaťa v MŠ, pokiaľ rodič nerozhodne inak/
- vypísať zápisný lístok pre dieťaťa na stravovanie
- pravidelne uhrádzať príspevok na stravovanie a príspevok na pobyt dieťaťa v MŠ v zmysle § 28 zákona NR SR č. 245/2008 Z. z o výchove a vzdelávaní a to vždy do 15. dňa v mesiaci aj keď bolo v príslušnom mesiaci prítomné iba 1 deň, aj keď v tom čase je choré, alebo v MŠ neprítomné
- rodič je povinný uhrádzať poplatky za školné pravidelne každý mesiac do 15. dňa v mesiaci
- dodržiavať uznesenia Rady školy
- dodržiavať pokyny riaditeľstva MŠ a OcÚ
- zapísať dieťa na plnenie povinnej školskej dochádzky do ZŠ /aj keď počíta s OŠD/
- nahradiť škodu, ktorú dieťa úmyselne spôsobilo
- oznámiť vopred osobne, telefonicky, písomne alebo e mailom neprítomnosť svojho dieťaťa

Výkon práv a povinností vyplývajúcich zo školského zákona musí byť v súlade s dobrými mravmi, nikto nesmie tieto práva a povinnosti zneužívať na škodu druhého dieťaťa, pretože v súlade s § 145 ods.1 školského zákona sa práva sa zaručujú rovnako všetkým deťom v súlade so zásadou rovnakého zaobchádzania vo vzdelávaní zákonom č.365/2004 Z.z o rovnakom zaobchádzaní v niektorých oblastiach a o ochrane pred diskrimináciou a o zmene a doplnení niektorých zákonov /diskriminačný zákon/.

Pri opakovanom porušovaní vyššie uvedeného môže riaditeľka MŠ:

- a) uskutočniť osobný pohovor s rodičom alebo zákonným zástupcom dieťaťa
- b) uskutočniť písomné upozornenie rodiča alebo zákonného zástupcu dieťaťa
- c) uskutočniť prerušenie dochádzky dieťaťa do MŠ na dobu určitú
- d) ukončiť dochádzku dieťaťa do MŠ

Článok 3

Poplatky a spôsob ich úhrady v MŠ a ŠJ

Úhrada v stanovenom termíne za školné a stravné je povinná a záväzná pre každého rodiča /VZN obce Vyšná Šebastová/. Poplatky za školné sa uhrádzajú v hotovosti priamo učiteľke v triede a rodičia úhradu potvrdia podpisom na tlačivo. Stravné sa uhrádza vkladom na účet alebo prevodom na účet vo VUB banke. Výška príspevku na čiastočnú úhradu výdavkov v MŠ /školné/ je určená VZN vo Vyšnej Šebastovej pre deti do 3 rokov veku dieťaťa sumou 20 € /mesiac/ platného od 01.10.2017 a 10 € /mesiac pre deti od 3 rokov veku dieťaťa. O zmene výšky príspevku za pobyt dieťaťa v MŠ informuje riaditeľka zákonných zástupcov dieťaťa prostredníctvom oznamov v šatniach pre rodičov. Dieťa, ktoré v daný mesiac dovŕši vek 3 roky ešte v tento mesiac uhrádza sumu 20 €, v nasledujúci mesiac sa táto suma znižuje na školné 10 €. O zmene príspevku na stravovanie informuje vedúca ŠJ prostredníctvom oznamov v šatniach pre rodičov. Školné sa uhrádza do 15. dňa v kalendárnom mesiaci priamo do rúk učiteľky a rodič potvrdí platbu podpisom na zoznam – tlačivo školského príspevku.

Zákonný zástupca dieťaťa ktorý je poberateľom dávky v hmotnej núdzi po predložení dokladu neuhrádza príspevok za pobyt /školné/. Po predložení dokladu sa znižuje i príspevok na stravovanie. Potvrdenie o poberaní dávok v hmotnej núdzi vydáva Úrad práce sociálnych vecí a rodiny.

**Školné: deti od 2-3 rokov : 20 € / mesiac /VZN platné od 01.10.2017/
 deti od 3-5 rokov: 10 € / mesiac**

Strava sa uhrádza na účet: SK72 0200 0000 0016 6050 9253

Banka: VUB

Potrebné je uviesť meno a priezvisko dieťaťa a VS.

Poplatok v MŠ sa neuhrádza za dieťa:

- a) ak dieťa k 31.08. daného roka dovŕši 5 rokov/ posledný rok dochádzky do MŠ/
ak dieťa dovŕši päť rokov až v septembri a rodičia sa rozhodnú ho predčasne zaškoliť v ZŠ školné platí celý rok pretože to dieťa nedovŕšilo 5 rokov k 31.8. daného roka /vyhláška 306/2008o MŠ a na také dieťa sa nevzťahuje žiadna výnimka/
- b) ak zákonný zástupca dieťaťa predloží riaditeľke MŠ doklad o tom že poberá dávky v hmotnej núdzi
- c) ktoré je umiestnené v zariadení na základe rozhodnutia súdu
- d) ktoré má prerušenú dochádzku do MŠ na viac ako 30 po sebe nasledujúcich kalendárnych dní z dôvodu choroby alebo rodinných dôvodov preukázateľným spôsobom. Tu je potrebné vyplniť žiadosť o odpustenie školného /tlačivo poskytnú učiteľky/ a priložiť lístok od lekára alebo zdôvodniť písomne iným spôsobom /dovolenka rodičov, služobná cesta rod. a pod./
- e) ktoré nedochádza do MŠ v čase školských prázdnin alebo sa preruší prevádzka školy zapríčinená zriaďovateľom alebo inými závažnými dôvodmi. V týchto prípadoch uhrádza zákonný zástupca pomernú časť určeného príspevku.

Pomernú časť uhrádza rodič, ak dieťa navštevuje MŠ v čase letných prázdnin a to na základe určenia zriaďovateľa.

Ak zákonný zástupca uhradí príspevok a nastanú podmienky podľa uvedených bodov, riaditeľka MŠ započíta úhradu na ďalší mesiac. Poplatok za prázdninovú činnosť sa vracia len v prípade, že rodič uhradil celú čiastku a dieťa ochorie.

V prípade že rodič neuhradí príspevok za pobyt dieťaťa v MŠ alebo poplatok za stravovanie v stanovenom alebo opakovanom termíne, riaditeľka školy písomne upozorní zákonného zástupcu

dieťaťa. Keď sa poplatok neuhradí ani po písomnej výzve, riaditeľka školy oznámi túto skutočnosť zriaďovateľovi obce.

Príspevok na stravovanie dieťaťa, pokiaľ sa v MŠ stravuje:

Celodenná strava – 1,29 € na dieťa. Výnimku tvoria rodičia poberajúci dávku v hmotnej núdzi. Stravné sa uhrádza za celý mesiac na bankový účet školskej jedálne vkladom na účet alebo bankovým prevodom na číslo účtu ŠJ

IBAN SK72 0200 0000 0016 6050 9253

Platba za stravu sa v MŠ realizuje mesiac vopred zálohovite. Preplatok stravného sa presúva na nasledujúci mesiac. V prípade nepravidelnej úhrady poplatkov alebo porušovania výzvy k úhrade môže riaditeľstvo MŠ rozhodnúť o prerušení dochádzky /do vyrovnania poplatkov alebo vylúčení dieťaťa z MŠ/.

Preplatok na konci školského roka sa rodičom vracia na účet, ktorý udali v zápisnom lístku stravníka. V opačnom prípade sa presúva na začiatok nasledujúceho školského roka / ak dieťa v dochádzke MŠ pokračuje /.

Príspevok Rodičovského združenia pri MŠ vo Vyšnej Šebastovej sa neuhrádza a Materská škola členským príspevkom nedisponuje.

Doposiaľ MŠ nemá zriadený účet na darovanie 2% dane.

Článok 4

Prevádzka a vnútorný režim materskej školy

Základná informácia: Materská škola je dvojtriedna

Organizácia, označenie tried, režim školy:

- | | |
|--|---|
| 1. trieda 4- 6 ročných detí „Motýliky“ | Mgr. Valéria Platková, Mgr. Jana Mruzová |
| 2. trieda 3-4 ročných detí „Lienky“ | Mgr. Jana Lacová, PhDr. Magdaléna Mesarčová |

Predprimárne vzdelávanie sa realizuje prostredníctvom organizačnej formy – vzdelávacia aktivita, koordinuje ho učiteľka.

Vyučovacím a dorozumievacím jazykom v materskej škole je štátny jazyk Slovenskej republiky – slovenský jazyk. Školský vzdelávací program má názov „STVORLÍSTOK“. Nachádza sa v triedach a riaditeľni. Zákonný zástupca si ho môže vyžiadať k nahliadnutiu u riaditeľky MŠ. Mimo objektu MŠ nie je možné ŠkVP vynášať. Organizácia tried: vekové členenie tried je aktuálne v danom školskom roku na zozname detí.

Deti do jednotlivých tried zaraďuje k začiatku školského roka riaditeľka. Preradenie dieťaťa počas školského roka z jednej triedy do druhej je v kompetencii riaditeľky /po dohode so zákonným zástupcom/.

Predprimárne vzdelávanie v triede koordinuje triedny učiteľ, ktorého pre každú triedu určuje riaditeľ školy. §8, v.306/2008.

Triedny učiteľ zodpovedá za úplnosť a správnosť pedagogickej dokumentácie a ďalšej dokumentácie týkajúcej sa detí, Z.428/2002 spolupracuje so zákonnými zástupcom, ostatnými pedagogickými zamestnancami a odbornými zamestnancami. Zákonným zástupcom poskytuje triedny učiteľ pedagogické poradenstvo. Triedny učiteľ utvára podmienky pre dieťa so ŠVVP v spolupráci so zákonným zástupcom dieťaťa, ostatnými zamestnancami materskej školy, všeobecným lekárom pre deti a dorast a s príslušným školským zariadením výchovného

poradenstva a prevencie. Ak je triedny učiteľ neprítomný dlhšie ako 30 dní, riaditeľ ustanoví na jeho zastupovanie iného pedagogického zamestnanca.

HARMONOGRAM MŠ: od 6:30hod. – 16:30 hod.

Počas prázdnin môže byť prevádzka MŠ upravená a skrátená, podľa potrieb a záujmu rodičov, so súhlasom zriaďovateľa. Schádzanie detí od 6:30 hod. do 7:00 hod. je 1. triede. V tejto triede je aj rozchádzanie od 16.05 hod. do 16:25 hod., v ostatnom čase sú deti vo svojich triedach.

Schádzanie detí.

Rodičia privádzajú deti do MŠ do **do 8:00 hod.** Po uvedenom čase o 8:05 hod. sa vchod z bezpečnostných dôvodov zamyká. Nutný neskorší príchod dieťaťa si môže rodič dohodnúť s učiteľkou v triede dieťa musí byť prihlásené na stravu, inak dieťa nemôže byť do MŠ prijaté.

Po uvedenom čase sa vykonáva prezentácia prítomných detí. Vchody do šatní pre rodičov a detí sú uzamknuté počas celého dňa taktiež z bezpečnostných dôvodov.

Rozchádzanie detí.

Deti na adaptačnom pobyte odchádzajú z MŠ po 1-4 hodinách po dohode s triednou učiteľkou. Po obede si rodičia preberajú deti v čase **od 12:30 – 12:45 hod.** Iný odchod len po dohovore s učiteľkou. V prípade, že si dieťa rodič vyzdvihne z MŠ poobede, je možné si olovrant prísť zjesť do MŠ v stanovenom čase výdaja olovrantu podľa organizačného rozpisu, pretože jedlá z MŠ nie je možné vynášať mimo budovu školy. Odpoľudnia si rodičia deti spravidla preberajú od 15 hod. Prevádzka tried končí o 15:55 hod., pričom sa ešte prítomné deti zhromažďujú vždy v triede, ktorá má službu. Ak rodič chodí neskoro opakovane a bezdôvodne po dieťa, bude sa táto skutočnosť považovať za narušenie prevádzky školy.

Rodičia sú povinní opustiť budovu včas, t.j. do 16:30 hod.

Usporiadanie denných činností – DENNÝ PORIADOK

1. Schádzanie, Hry a činnosti podľa výberu detí
2. Zdravotné cvičenia
3. Činnosti zabezpečujúce životosprávu
4. Vzdelávacia aktivita
5. Pobyt vonku, vychádzka
6. Odpočinok, spánok, pokojný program a režim
7. Činnosť zabezpečujúca životosprávu
8. Hry a činnosti podľa výberu detí, skupinové a individuálne aktivity, pobyt vonku, rozchádzanie a odchod detí domov
9. Ukončenie prevádzky a uzamknutie budovy **o 16:30 hod.**

Na stolovanie slúži jedáleň školy.

Stravovací režim dňa:

Desiata:	8:30 hod.	2.trieda
	9:00 hod.	1.trieda
Obed :	11:15 hod.	2. trieda
	11:45 hod.	1. trieda
Olovrant :	14:30 hod.	2. trieda
	14:45 hod.	1. Trieda

Usporiadanie činnosti je rámcové s možnosťou pružného prispôsobovaniu sa podmienkam a situácií v konkrétnej triede. Dôvodom k zrušeniu pobytu vonku je mráz pod - 10 C, dážď , poľadovica a víchrica. Denný režim je zverejnený pre zákonných zástupcov na nástenkách v šatniach príslušných

tried. Podľa pokynov riaditeľky MŠ je možné jednotlivé triedy spájať, presúvať /pokles dochádzky, náhla neprítomnosť učiteľky, havarijné situácie.../.

Výnimočne, na poverenie riaditeľky MŠ, môže v čase popoludňajšieho odpočinku dohliadnuť na deti na krátky nevyhnutný čas prevádzková zamestnankyňa školy. Prevádzka v úspornom režime /jesenné, jarné, veľkonočné, polročné prázdniny v ZŠ/ spôsobujú pokles dochádzky v MŠ . Podľa pokynu riaditeľky školy po včasnom upozornení rodiča, je možná redukcia tried. Prevádzka je prerušená v čase letných prázdnin z dôvodu čistenia priestorov alebo úprav školy, dezinfekcie hračiek a zariadenia a čerpanie dovolení zamestnankyň. O prerušení prevádzky informuje riaditeľka školy vopred formou oznamu rodičom a to so súhlasom zriaďovateľa. S prerušením prevádzky MŠ súvisí aj prerušenie prevádzky školskej jedálne. V prípade poklesu dochádzky detí do MŠ /napr. rozšírený výskyt chrípky/ sa bude materská škola riadiť nariadeniami zriaďovateľa, prípadne RÚVZ.

V záujme zdravia dieťaťa dĺžka pobytu v MŠ by sa mala pohybovať okolo 7 hod.

4.1 Preberanie a odovzdávanie detí

- a) Rodič odovzdáva dieťa do MŠ ZDRAVÉ! Je neprípustné odovzdať dieťa do MŠ, ktoré malo tesne pred nástupom zvýšenú teplotu /iné komplikácie/, prípadne dieťa, ktorému boli podané antipyretiká, či iné liečivá. Učiteľka má zákaz podávať akékoľvek liečivá či podané potravinové doplnky (mimo prvej pomoci).
- b) V predškolskom zariadení môže byť umiestnené dieťa, ktoré §24.z.355/2007 je zdravotne spôsobilé na pobyt v kolektíve, neprejavuje príznaky prenosného ochorenia, nemá nariadené karanténne opatrenie.
- c) Dieťa od zákonného zástupcu preberá učiteľka, ktorá zaň zodpovedá od jeho prevzatia až po jeho odovzdanie striedajúcej učiteľke, rodičovi alebo inej splnomocnenej osobe. Rodič odovzdáva dieťa učiteľke zdravé, t.z. bez zjavných príznakov choroby /teplota, kašeľ, nádcha, vši.../. Výskyt každého infekčného ochorenia v rodine je rodič povinný ohlásiť PZ / ovčie kiahne, žltáčka, mononukleóza.../. Kontakt učiteľiek s rodičmi je uskutočňovaný pri preberaní alebo odovzdávaní dieťaťa, taktiež formou triednych aktivít a projektov, otvorených hodín, oznamov v šatniach. Všetci zamestnanci MŠ sú povinní dodržiavať mlčanlivosť o deťoch. Nepodávajú informácie žiadnym cudzím osobám. Telefónne kontakty slúžia v prípade rýchleho spojenia /náhle ochorenie, úraz, niektorý chýbajúci údaj riad. školy/. Rodičia svojím podpisom dajú súhlas k používaniu rodných čísel dieťaťa. Do MŠ je zakázané dávať dieťaťu ostré, nebezpečné predmety alebo cukríky malého tvaru, ktoré by mohli dieťaťu ublížiť. Nie sú dovolené žuvačky, sladkosti, cennosti, veľa sponiek a hračky. Deti nesmú nosiť do MŠ peniaze, veci ktoré by mohli ohroziť zdravie, spôsobiť úraz, propagovať násilie /nože, šable, pištoly – repliky, zapaľovače), fajčenie, drogy či alkoholizmus. Je nevhodné aby deti nosili do MŠ sladkosti a rozdávali ich ostatným deťom s výnimkou, ak má dieťa sviatok alebo oslavu. Rodičia zodpovedajú za to, čo si deti donesú z domu a uložia si do šatňovej skrinky. MŠ nezodpovedá za stratu, alebo poškodenie hračky, alebo iných predmetov donesených deťmi z domu. Do MŠ je možné integrovať zdravotne znevýhodnené deti /po dohode s detským pediatrom a detskou psychologičkou a lekárskou dokumentáciou - **ak MŠ môže zabezpečiť a má vytvorené vhodné podmienky na integráciu takeého dieťaťa**/. Ak dieťa chýba niekoľko dní z rôznych dôvodov rodič podpíše u triednej učiteľky prehlásenie, že dieťa nemalo žiadne infekčné ochorenie tým rodič preberá zodpovednosť za prehlásenie.
- d) V záujme dieťaťa rodič oznámi tel. č. pre prípad súrneho kontaktu s rodičom a priebežne hlási každú zmenu kontaktu /zmenu bydliska, ale hlavne tel. čísla, mobilu, trvalý a prechodný pobyt/

- e) na prevzatie svojho dieťaťa z MŠ môže rodič písomne splnomocniť svoje dieťa staršie ako 10 rokov, alebo pedagogickým zamestnancom známou dospelú osobu / vyhláška o MŠ 306/2008/. O dané tlačivo „Splnomocnenie“, môže požiadať učiteľku v triede.
- f) **učiteľka má právo odmietnuť - neprevziať dieťa od rodiča** ak zistí, že jeho zdravotný stav nie je vhodný na prijatie do MŠ. Ak dieťa v MŠ v priebehu dňa ochorie, učiteľka zabezpečí jeho izoláciu od ostatných detí, dozor ňou poverenou osobou z radov zamestnancov školy a informuje zákonného zástupcu dieťaťa. Ak dieťa žije s jedným z rodičov o jeho preberaní rozhoduje ten, ktorému bolo súdnym rozhodnutím dieťa zverené do výchovnej starostlivosti ak súd neurčil inak. Rozhodnutie musí mať potvrdenie právoplatnosti. Rodič je povinný o tejto skutočnosti informovať riaditeľku školy a učiteľky v triede a predložiť kópiu aktuálneho súdneho rozhodnutia. O vyberaní dieťaťa dopoludnia alebo bezprostredne po obede informuje rodič učiteľku osobne, telefonicky alebo písomne –nie odkazom po dieťati! V takomto prípade si rodič príde po dieťa v dohodnutom termíne do 13:00 hod. Preberanie detí a informácie medzi učiteľkami sa uskutočňujú ústne a zápisom do dokumentácie /ranný filter/. Ak si rodič prevezme dieťa zo školského dvora, príp. okolia MŠ, škola a učiteľky už neručia za jeho bezpečnosť a zodpovednosť preberá rodič. V prípade, ak v niektorej triede ráno nastanú nečakané udalosti /PN učiteľky, vlámanie, havarijná situácia, alebo iná udalosť/, deti sa spoja do jednej triedy na potrebný čas. V šatni tejto triedy budú rodičia informovaní /ak sa dá predpokladať/ kde, ako a dokedy budú ich deti umiestnené spolu.

4.2 Organizácia v šatni

Do šatne majú prístup rodičia, starí rodičia. Každé dieťa v šatni má svoju skrinku označenú menom a značkou, do ktorej odkladá svoje veci. Obuv deti ukladajú po poličiek.

Pri prezliekaní a odkladaní vecí do skriniek, vedú rodičia svoje deti k samostatnosti a poriadkumilovnosti v spolupráci s učiteľkou.

Za poriadok v skrinke a vlastné hračky zodpovedá rodič, tiež za stále pripravené náhradné oblečenie pre prípad znečistenia, alebo premočenia príp. pomočenia. Za hygienu na skrinkách /a dvierok/, uzamykanie vchodov doobeda, zodpovedá prevádzkový zamestnanec školy. Za poriadok a estetickú úpravu šatne zodpovedá učiteľka danej triedy. Pred pobytom vonku sa deti samostatne, alebo pomocou učiteľky, prípadne prevádzkovej zamestnankyne prezliekajú a prezúvajú. Odporúčame priniesť dieťaťu pohodlné oblečenie na prezliečenie do triedy /tepláky, legíny/, na prezutie zdravotné sandále, pevnú obuv, papučky, nie kroksy a vsuvky! Je potrebné označiť odev detí menom.

4.3 Organizácia cez pobyt vonku

Pobyt vonku obsahuje pohybové aktivity detí, v rámci školského priestranstva – dvora, alebo vychádzky. Uskutočňuje sa aj za menej priaznivého počasia, preto je potrebné deti v každom počasí primerane obliekať a obúvať. Výnimkou, keď sa nemusí uskutočniť, sú nepriaznivé klimatické podmienky, silný nárazový vietor, silný mráz, dážď /nie mrholenie/. V čase letných mesiacoch s vyššími dennými teplotami sa pobyt vonku upravuje vzhľadom na intenzitu slnečného žiarenia, obmedzuje sa na minimum medzi 11.00 hod až 15.00 hod. Je potrebné dávať deťom vhodnú pokrývku hlavy /šiltovku alebo klobúčik/. Deti a pedagogickí zamestnanci majú v tomto období v plnej miere zabezpečený pitný režim. Pobyt vonku si učiteľka premyslí a naplánuje tak, aby bol pre deti zaujímavý a prítiažlivý. Učiteľka venuje deťom zvýšenú pozornosť, dodržiava požiadavky bezpečnosti a ochrany ich zdravia v zmysle všeobecne záväzných právnych predpisov a pokynov riaditeľky MŠ. Pri vyššom počte detí alebo sezónnej činnosti /ekurzcie, výlety, turistická vychádzka.../ môže riaditeľka poveriť ďalšiu plnoletú osobu ku zabezpečeniu bezpečnosti detí, alebo prevádzkovú pracovníčku. Taktiež v triede mladších detí /2-3 r./ môže riaditeľka poveriť

prevádzkovú pracovníčku na pomoc pri pobyte vonku, ako doprovod napr. na vychádzke, na výletoch, exkurziách a pod.

4.4 Organizácia v umyvárni

Každé dieťa má svoj vlastný uterák /môže si priniesť aj svoj z domu/, pohár, dievčatá hrebeň. Uteráky sa menia 1x týždenne. Za pravidelnú výmenu uterákov, čistenie hrebeňov zodpovedajú rodičia. Poháre sa umývajú v umývačke riadu v kuchyni. Za suchú podlahu zodpovedá príslušná prevádzková zamestnankyňa. Deti sa v umyvárni zdržiavajú len za prítomnosti učiteľky, ktorá ich učí základným hygienickým návykom a sebaobsluže. Za celkovú organizáciu pobytu detí v umyvárni, uzatvorenie vody, spláchnutie WC a dodržiavanie hygienických, zdravotných a bezpečnostných predpisov zodpovedá učiteľka príslušnej triedy a prevádzková zamestnankyňa. WC navštevuje dieťa samostatne alebo s uč. podľa potreby alebo organizovane pred cvičením, pobytom vonku, pred odpočinkom. Rodičia nevstupujú do detskej umyvárne a WC a nepoužívajú školské WC / len v nutných prípadoch/.

4.5 Organizácia pri stolovaní dieťaťa

Jedlo sa podáva deťom v školskej jedálni 3 x denne v trojhodinovom intervale podľa harmonogramu. Za kvalitu a predpísané množstvo stravy zodpovedá vedúca zariadenia školského stravovania a kuchárka. Zabezpečuje tiež zisťovanie počtu stravníkov do 7:30 hod. a pitný režim. Vedúca zariadenia školského stravovania zodpovedá aj za zmeny v jedálnom lístku. Za organizáciu a výchovno- vzdelávaciu činnosť pri jedle zodpovedá učiteľka. Vedie deti k osvojeniu si základných návykov kultúrneho stravovania, uplatňuje individuálny prístup k deťom. Počas jedla nenásilne deti usmerňuje, podľa želania rodičov deti prikrmuje. Nenúti ich jesť! Mladšie deti môžu podľa želania rodičov používať podbradník. Deti /2-3 ročné/ jedia lyžicou, taktiež deti 3-4 ročné. Deti staršie /4-5 ročné/ používajú pri stolovaní aj vidličku, podľa zväženia a zručností detí aj príbor. Deti 5-6 ročné používajú pri stolovaní kompletný príbor. Deti 5-6 ročné si samy pod dohľadom učiteľiek servírujú šalát zo samoobslužných pultov- stolíka . Podmienkou kultúrneho stolovania je estetická úprava a čistota na stole. Ak dieťa musí mať z objektívnych zdravotných dôvodov vylúčené zo stravy určité potraviny, je rodič povinný podať u vedúcej ŠJ žiadosť o výnimku v stravovaní dieťaťa. K žiadosti, ktorá obsahuje osobné údaje o dieťati priloží doklad od lekára /nie pediatra, ale odborného lekára, napr. alergológa /, že dieťa je alergické na tú ktorú zložku v potrave, na ktorom budú uvedené potraviny, ktoré dieťa nesmie jesť /napr. mliečne výrobky, potraviny obsahujúce škrob, mak, med, orechy, čokoláda a pod./.

Súčasťou jedla je aj pitie. Okrem nápojov k hlavnému stolovaniu deti dostávajú čaj alebo vodu, ktorá je v triedach prístupná deťom počas celého dňa /pod dohľadom uč./ . Deti sa majú možnosť v priebehu dňa napiť čistej vody aj v kúpeľni, kde majú aj svoj pohár. Deti, ktoré prichádzajú do MŠ v skorých ranných hodinách bez raňajok, môžu mať v skrinke rožok, lupáčik, ovocie ktoré v triede zjedia. V MŠ je zakázané podávať deťom domácky varenú stravu, krémové zákusky, bublinkové nápoje, jogurty. Stravu je zakázané z MŠ vynášať. Deti, ktoré opúšťajú MŠ hneď po obede sa môžu vrátiť pre olovrant v čase jeho výdaja. Jedálny lístok je k nahliadnutiu rodičom vždy na nástenke príslušnej triedy alebo na FB stránke Jedáleň MŠ Vyšná Šebastová. Pripomienky ku skladbe jedálneho lístka má právo rodič prednášať u vedúcej ŠJ, cez triednu učiteľku, cez Radu školy, e-mailom. Základné informácie okolo vrátenia vzniknutých preplatkov, iné záležitosti okolo platieb za stravu a informácie týkajúce sa stravovania podáva vedúca ŠJ, alebo súkromnou komunikáciou cez FB stránku školskej jedálni.

4.6 Organizácia v spálni

Počas odpočinku dbá učiteľka na primerané oblečenie detí. Zabezpečí pravidelné vetranie, ktoré neohrozí zdravie detí. Každé dieťa má svoje ležadlo. Postel'né prádlo sa mení spravidla raz za 4 týždne, podľa potreby aj častejšie. Deti, ktoré sa zvyknú pomočiť, používajú nepremokavú podložku. Pyžamá sa menia rodičmi raz týždenne. V prípade presunu dieťaťa do inej triedy sa prenáša aj jeho postel'né prádlo a matrac. Alergici si môžu priniesť aj svoje vlastné vankúše. Od odpočívajúcich detí učiteľka neodchádza, individuálne pristupuje k deťom, ktoré nepociťujú potrebu spánku. Počas odpočinku môžu deti počúvať relaxačnú hudbu, rozprávky /hudobné alebo čítané/. Mladšie dieťa môže mať na svojej postel'ke svoju plyšovú hračku, ešte mladšie – cumlík. Dĺžka odpočinku v jednotlivých triedach je uvedená v režimoch dňa.

V prípade výskytu pedikulózy /napadnutí všou detskou/ riaditeľka školy hneď vyvesí oznam do všetkých šatní pre rodičov a je bezpodmienečná nutná spolupráca s rodičmi všetkých detí. Učiteľky samé nemôžu deťom hlavy plošne kontrolovať, aby nerozšírili pedikulózu na ďalšie deti, ale informujú čo najskôr po zistení ako rodičov daného dieťaťa, tak rodičov ostatných detí. Zbaviť detí vši je povinnosťou rodičov nie pedagogických zamestnancov. Dieťa nastúpi do MŠ po úplnom vyčistení hlavy dieťaťa s lístočkom od pediatra. Pri hromadnom výskyte vši bude škola informovať RÚVZ.

4.7 Úsporný režim chodu materskej školy

Z dôvodu šetrenia finančných prostriedkov v prípade nízkej dochádzky detí do MŠ z dôvodu zvýšenej chorobnosti, hlavne v zimných mesiacoch, riaditeľka školy môže rozhodnúť o spájaní tried s upovedomením a so súhlasom zriaďovateľa. Spájajú sa deti do jednej triedy.

Ak z prevádzkových, alebo iných závažných dôvodov je nutné uzatvoriť niektorú triedu na poldeň alebo aj celý deň, ráno alebo pri rozchádzaní, budú informácie vyvesené na dverách tried, príp. na vstupných dverách. Pri rozhodnutí o spájaní tried sa dbá na zabezpečenie kvalitnej výchovy a vzdelávania. Nadbytok zamestnancov v tomto období, riaditeľka školy rieši udelením náhradného voľna alebo čerpaním dovolenky.

4.8 Konzultácie s pedagogickými zamestnancami

Rodičia majú možnosť konzultovať s učiteľkami o dieťati po vzájomnej dohode, no nie v pracovnej dobe učiteľky, kedy sa má venovať deťom, ale po jej skončení alebo inom vhodnom termíne na ktorom sa dohodnú. Konzultácie sú spravidla ústne avšak pokiaľ rodič, prípadne pedagogický zamestnanec prejaví záujem, vyhotovia sa aj v písomnej forme. V písomnej forme sa vyhotovujú aj vtedy, ak učiteľka opakovane rieši rovnaký problém, na ktorý bol rodič v predchádzajúcom čase upozornený. Pedagogickí zamestnanci okrem konzultácií môžu rodičom odporučiť pedagogickú literatúru, školenia alebo iné vhodné informácie z oblasti pedagogického pôsobenia dieťaťa.

4.9 Krúžková činnosť v materskej škole

V MŠ sa realizuje krúžková činnosť s prihliadnutím na usporiadanie dňa detí. Záujmové krúžky v MŠ sa realizujú v popoludňajšom čase. Krúžková činnosť sa organizuje na základe informovaného súhlasu zákonného zástupcu, a na základe prihlášky. Záujmové krúžky realizujú lektorky /EBONY/, ktoré majú na to odbornú spôsobilosť. Poplatok za krúžok vyberá a jeho výšku určuje organizátor krúžkovej činnosti. Každý krúžok má svoj plán práce, ktorý predložia na začiatku školského roka riaditeľke školy, a ktorý je súčasťou Školského vzdelávacieho programu. Práca krúžkovej činnosti sa polročne hodnotí. Za bezpečnosť detí počas krúžkovej činnosti zodpovedá lektorka krúžku. Krúžková činnosť nesmie narúšať alebo nahrádzať edukačný proces v MŠ.

V školskom roku 2018/2019 ponúka MŠ tieto tanečné krúžky:

EBONÍČEK – v pondelok 14:45 – 15:30 hod.

ĽUDOVÉ KRÔČIKY – v stredu 14:45 – 15:30 hod.

Článok 5

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

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

1. Prihliadať na základné fyziologické potreby detí
2. Vytvárať podmienky na zdravý vývin detí a na predchádzanie sociálno-patologických javov
3. Poskytnúť nevyhnutné informácie na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí
4. Primeranou formou a vekuprimerane informovať deti o legálnych a nelegálnych drogách- o ich existencii a ich negatívnych účinkoch na zdravie človeka. Upozorňovať deti na možné nebezpečenstvá a poukázať na ne vhodným spôsobom.
5. V prevencii využívať primerane dostupnú literatúru a výukové programy začleniť do VVP s prihliadnutím na vekové osobitosti detí
6. Podľa § 24 odst. 6 zákona č. 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 opatrenie

Potvrdenie o aktuálnom zdravotnom stave predloží rodič MŠ pri prvom nástupe do MŠ, t.j. v deň nástupu do MŠ. Po absencii dieťaťa v MŠ z dôvodu choroby /5 dní/, rodič predloží lekárske potvrdenie pri nástupe dieťaťa do kolektívu. Údaje o povinnom ne/očkovaní musia byť potvrdené pediatrom na žiadosti o prijatie do MŠ, ináč je žiadosť neplatná.

Na vychádzke pri vyššom počte detí, alebo pri činnostiach, ktoré si vyžadujú zvýšený dozor, riaditeľka zabezpečí ďalší dozor a doprovod k deťom. K mladším 3-4 ročným deťom riaditeľka zabezpečí doprovod prevádzkovej pracovníčky, ak to uzná za potrebné. Pri vychádzke sa odporúča využívať reflexné vesty, obliecť aspoň prvým dvom deťom vpredu, a dvom deťom, ktoré idú na konci radu, ml. deti idú v sprievode látkovej pomôcky – hada.

Elektrické spotrebiče, vypínače, zásuvky a elektrické vedenie musí byť zabezpečené proti možnosti použitia deťmi. Digitálnu techniku v MŠ obsluhujú /zapínanie –vypínanie/ výlučne zamestnanci školy!

5.1. Organizovanie ostatných aktivít:

Výlety a exkurzie sa organizujú na škole na základe plánu práce školy a informovaného súhlasu zákonného zástupcu, interného metodického usmernenia č.1/2011 najviac na 1 deň s prihliadnutím na bezpečné, hygienické a fyziologické potreby detí so zabezpečením teplého obeda pre deti alebo poldňové exkurzie. Pred uskutočnením výletu alebo exkurzie učiteľky na pokyn riaditeľky zabezpečia prípravu a priebeh týchto aktivít vrátane poučenia zúčastnených osôb a detí o bezpečnosti a ochrane zdravia. Zároveň učiteľky predložia riaditeľke školy na potvrdenie a podpis tlačivo „Poverenie k odchodu mimo MŠ“ ktoré obsahuje dátum akcie, aká je to aktivita alebo

exkurzia, počet detí, meno učiteliek, aký dopravný prostriedok použijú. Za správnosť a pravdivosť predloženia súhlasu zodpovedá triedna učiteľka. Na výlety a exkurzie sa objednáva autobus SAD. Riaditeľka písomne oznámi zriaďovateľovi organizované podujatia. Na výlety je potrebný doklad o zdravotnom poistení dieťaťa. OcÚ – zriaďovateľ na tento účel /deň poistí deti, ktoré sa výletu, resp. exkurzie zúčastnia.

Organizácia súťaží /školských alebo mimoškolských/ sa organizuje na základe plánu práce školy alebo aktuálnych ponúk, riadi sa interným metodickým usmernením, taktiež len s informovaným súhlasom rodičov.

5.2 Školský úraz detí a iné udalosti

- materská škola eviduje každý školský úraz alebo nebezpečnú udalosť /t.j. udalosť, pri ktorej bola ohrozená bezpečnosť, alebo zdravie detí, ale nedošlo k poškodeniu jeho zdravia/, t.z., vedie zošit evidencie drobných úrazov a registrovaných a neregistrovaných úrazov/

Zdokumentovanie úrazu:

-meno a priezvisko dieťaťa

-deň, hodinu, miesto kde došlo k úrazu a jeho stručný popis

-mená svedkov, ak boli a meno pedagogického zamestnanca pri ktorom sa úraz stal

-dátum zápisu do zošita úrazov

-zist'ovanie príčin úrazu

-počet dní ktoré dieťa chýbalo kvôli úrazu

-jeho zdravotnú poisťovňu

-záznam do zošita evidovaných úrazov spisuje PZ alebo osoba pri ktorej sa úraz stal

-zdravotné zariadenie v ktorom bolo dieťa ošetrené

-údaje z evidencie sa využívajú pri spisovaní záznamu o registrovanom školskom úraze a v prípade ak by sa následky úrazu prejavili neskôr

-prijatie a vykonanie potrebných opatrení, aby sa zabránilo opakovaniu podobných úrazov

- pri vzniku školského úrazu postupujú zamestnanci školy podľa Metodického usmernenia č.4/2009 R z 11.2.2009 jednotný postup škôl pri vzniku registrovaných školských úrazov a pri jeho evidencii.
- každý úraz dieťaťa nahlási učiteľka alebo zamestnanec školy riaditeľke školy
- poskytne dieťaťu prvú pomoc a oznámi to zákonnému zástupcovi dieťaťa
- informáciu o úraze podá rodičovi učiteľka, pri ktorej sa úraz stal
- ak dieťa utrpí úraz, ktorý nie je potrebný ošetriť lekárom, ošetrí ho učiteľka a udalosť oznámi zákonnému zástupcovi dieťaťa. Zároveň úraz zaznamená do zošita školských úrazov. So zápisom oboznámi aj rodiča dieťaťa. Záznam do knihy úrazov zapisuje ten pedagogický zamestnanec, pri ktorej sa úraz stal a to v deň úrazu.
- ak dieťa utrpí úraz, ktorý si vyžaduje ošetrenie lekára:
 - učiteľka ihneď kontaktuje rodiča,
 - ak je rodič nezastihnuteľný zabezpečí lekárske ošetrenie dieťaťa, po návrate zaznamená úraz do zošita úrazov, opakovane sa škola pokúša spojiť s rodičom,
 - záznam o ošetrení u lekára odovzdá učiteľka rodičovi,
 - ak úraz ohrozuje život dieťaťa, učiteľka alebo riaditeľka školy volá rýchlu zdravotnú pomoc, pričom poskytujú dieťaťu prvú pomoc do príchodu rýchlej zdravotnej pomoci, zároveň sa informuje zákonný rodič,
 - ak dieťa potrebuje ošetrenie v nemocnici sprevádza ho učiteľka až do príchodu zákonného zástupcu dieťaťa, tiež sa úraz zaznamená v zošite úrazov a lekárska správa sa odovzdá zákonnému zástupcovi,

- ak školský úraz dieťaťu spôsobí iné dieťa navštevujúce MŠ, k vyšetrovaniu sa zavolá aj jeho zákonný zástupca,
- spíše sa záznam o registrovanom školskom úraze / ak dieťa pre úraz chýba v MŠ viac ako 4 dni/
- takýto úraz sa eviduje aj elektronicky na webovej aplikácii podľa MU č. 4/2009
- na štatistické účely riaditeľka školy alebo ňou poverená osoba je povinná do 7 kalendárnych dní od vzniku každého školského úrazu nahlásiť skutočnosť bezpečnostnému technikovi /LIVONEC/ ktorý ho zaeviduje prostredníctvom webovej aplikácie
- MŠ- resp. triedne učiteľky evidujú v „Rannom filtri“ úrazy, poranenia, modriny, škrabance detí ktoré sa stali deťom počas víkendov, dovoleníek rodičov a mimo výchovno-vzdelávacej činnosti detí, t.z. pred príchodom do MŠ.

5.3 Spolupráca s rodičmi

Vybavenie dieťaťa do MŠ:

- prezúvky s pevnou pätou – nie kroksy
- pyžamo – každý týždeň čisté
- oblečenie do triedy a na pobyt vonku podľa uváženia rodičov, odporúčame pohodlný odev
- do šatne do skrinky uložiť náhradné oblečenie /spodné prádlo, pančuchy.../
- výtvarný materiál /podľa potreby triedy 1x ročne /
- hygienické potreby / podľa potreby triedy 1-2x ročne /
- deti si môžu na spanie doniesť svoju obľúbenú hračku, vankúšik
- v letnom období pokrývka hlavy a vhodné letné oblečenie
- na výlety, exkurzie – pevnú obuv, špotr. oblečenie, batoh /podľa odporúčania učiteliek/

Rodičia nedávajú deťom:

- hračky
- nadmerné množstvo sponiek do vlasov
- žuvačky, sladkosti
- cennosti /zlaté retiazky.../
- kozmetiku, potravinové doplnky
- akékoľvek elektronické zariadenia spôsobilé vyhotoviť obrazové, alebo zvukové záznamy
- lieky, kvapky do skrinky

Za stratu, poškodenie vecí, hračiek donesené z domu nenesie MŠ zodpovednosť.