

ŠKOLSKÝ PORIADOK

**ZÁKLADNÁ ŠKOLA S MATERSKOU ŠKOLOU
V DRAHOVCIACH**

MATERSKÁ ŠKOLA DRAHOVCE

I časť

VŠEOBECNÉ USTANOVENIA

Školský poriadok materskej školy je vypracovaný v zmysle Ústavy SR, Charty ľudských práv, zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov, oznámení Federálneho ministerstva zahraničných vecí č. 209/1992 Zb. o dojednaní Dohovoru o ochrane ľudských práv a základných slobôd a Protokolov na tento Dohovor nadväzujúcich, vyhlášky Ministerstva školstva SR č. 306/2008 Z. z. o materskej škole, v znení zmien a doplnkov vyhlášky č. 308/2009 Z. z. a Pracovného poriadku pre zamestnancov ZŠ s MŠ v Drahovciach vydanom štatutárnym zástupcom, riaditeľkou ZŠ s MŠ v Drahovciach, s prihliadnutím na špecifické podmienky materskej školy.

Školský poriadok upravuje:

I časť: Všeobecné ustanovenia

II časť: Článok 1: Práva a povinnosti detí materskej školy

Článok 2: Práva a povinnosti ich zákonných zástupcov

Článok 3: Pravidlá vzájomných vzťahov pedagogických a ďalších zamestnancov materskej školy

Článok 4: Prevádzka a vnútorný režim materskej školy

Článok 5: Podmienky pre zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí a ich ochrany pred sociálnopatologickými javmi, diskrimináciou a násilím

Článok 6: Podmienky pre nakladanie so zvereným majetkom, ktorý škola spravuje

III časť: Záverečné ustanovenia

II časť

Článok 1

PRÁVA A POVINNOSTI DETÍ

Dohovor o právach dieťaťa mení postoj spoločnosti k dieťaťu. Deti musia byť vnímané ako nositelia práv, a nie ako majetok rodičov. Mnohí zákonní zástupcovia sa nedokážu stotožniť s konceptom práv detí, vnímajú ho ako hrozbu pre stabilitu rodiny a zdôrazňovanie príliš veľkej nezávislosti detí. Dohovor však nemá v úmysle ani jedno ani druhé.

Pri koncipovaní práv a povinností detí vychádzame zo všeobecnej deklarácie ľudských práv a tých jej bodov, ktoré sa dotýkajú života v materskej škole :

- ❖ Máš právo chodiť do školy.
- ❖ Materská škola Ťa musí naučiť elementárnym základom úcty k ľudským právam a základným slobodám.
- ❖ Máš právo slušným spôsobom povedať svoj názor.
- ❖ Máš právo svoje názory slobodne vyjadrovať verejne. Nikto nemá právo Ti v tom brániť, ale aj Ty vždy uznávaj právo druhého na jeho vlastný názor.
- ❖ Tvoja sloboda nemôže obmedzovať slobodu iných. Končí tam, kde sa začína sloboda iných.

Dohovor sa týka celej škály ľudských práv, predovšetkým však podčiarkuje tie práva, ktoré zvykne UNICEF označovať ako „tri P“ – **zabezpečenie, ochrana, účasť** (v angličtine – provision, protection a participation).

Deti majú právo na zabezpečenie určitých istôt alebo služieb, počnúc menom a národnosťou, až po zdravotnú starostlivosť. Majú právo na ochranu pred mučením, vykorisťovaním, svojvoľným zadržiavaním alebo neodôvodneným odopretím rodičovskej starostlivosti. Zároveň majú právo podieľať sa na rozhodnutiach, ktoré sa týkajú ich života ako aj života komunity, v ktorej žijú.

Dohovor o právach dieťaťa sa opiera o štyri hlavné princípy:

1. princíp: Nediskriminácia - znamená rešpektovať a zabezpečiť práva každému dieťaťu bez rozdielu rasy, náboženstva, pohlavia, majetku, duševnej či telesnej spôsobilosti, veku. Významným momentom je to, že dieťa sa samé môže dovolávať svojich práv prostredníctvom rôznych organizácii.
2. princíp: Najlepšie záujmy dieťaťa - štát sa zaväzuje zabezpečiť dieťaťu takú starostlivosť a ochranu, ktorá je nevyhnutná pre jeho telesný a duševný rozvoj. Inštitúcie a zariadenia, ktoré majú vo svojej náplni starostlivosť o deti, musia zodpovedať štandardom ustanoveným úradmi, najmä čo sa týka zdravia, personálneho zabezpečenia.
3. princíp: Právo na zachovanie života a vývin - zdôrazňuje, že každé dieťa má právo na život, je potrebné dosiahnuť maximálne možnú úroveň zachovania života a rozvoja detí. Týka sa to

zdravotnej starostlivosti, očkovania detí proti infekčným chorobám, epidémiám, ako aj povinnej školskej dochádzky.

4. princíp: Právo na účasť - tento princíp zabezpečuje, aby sa dieťa mohlo vyjadrovať ku všetkým záležitostiam, ktoré sa ho týkajú. Názorom detí sa musí venovať patričná pozornosť, zodpovedajúca ich veku a úrovni.

Dohovor o právach dieťaťa obsahuje 41 článkov. Za závažné považujeme články 3. a 5. Článok 3. zdôrazňuje, že „záujmy dieťaťa musia byť prvoradé pri akomkoľvek konaní týkajúcom sa detí.“ Článok 5. ukladá povinnosť rodičom, či iným dospelým osobám, že majú byť nápomocní dieťaťu pri orientácii a výkone jeho práv.

Práva a povinnosti dieťaťa podľa zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov.

Dieťa má právo na:

- ❖ rovnoprávny prístup ku vzdelávaniu,
- ❖ bezplatné vzdelanie pre päťročné deti pred začiatkom plnenia povinnej školskej dochádzky v materských školách,
- ❖ vzdelanie v štátnom jazyku a materinskom jazyku v rozsahu ustanovenom týmto zákonom

Podľa Čl. 42 Ústavy Slovenskej republiky má dieťa právo na:

- ❖ individuálny prístup rešpektujúci jeho schopnosti a možnosti, nadanie a zdravotný stav v rozsahu ustanovenom zákonom č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov
- ❖ úctu k jeho vierovyznaniu, svetonázoru, národnostnej a etnickej príslušnosti,
- ❖ poskytovanie poradenstva a služieb spojených s predprimárnou výchovou a vzdelávaním,
- ❖ predprimárnu výchovu a vzdelávanie v bezpečnom a hygienicky vyhovujúcom prostredí,
- ❖ organizáciu predprimárnej výchovy a vzdelávania primeranú jeho veku, schopnostiam, záujmom, zdravotnému stavu a v súlade so zásadami psychohygieny,
- ❖ úctu k svojej osobe a na zabezpečenie ochrany proti fyzickému, psychickému a sexuálnemu násiliu,
- ❖ na informácie týkajúce sa osoby dieťaťa a jeho výchovno-vzdelávacích výsledkov,

Dieťa je povinné:

- ❖ neobmedzovať svojím konaním práva ostatných osôb zúčastňujúcich sa predprimárnej výchovy a vzdelávania,

- ❖ dodržiavať školský poriadok materskej školy a ďalšie vnútorné predpisy školy,
- ❖ chrániť pred poškodením majetok materskej školy a majetok, ktorý škola využíva na predprimárnu výchovu a vzdelávanie
- ❖ konať tak, aby neohrozoval svoje zdravie a bezpečnosť, ako aj zdravie a bezpečnosť ďalších osôb zúčastňujúcich sa na predprimárnej výchove a vzdelávaní,
- ❖ ctiť si ľudskú dôstojnosť svojich spolužiakov a zamestnancov materskej školy
- ❖ rešpektovať pokyny zamestnancov materskej školy, ktoré sú v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi, vnútornými predpismi školy a dobrými mravmi.

Článok 2

PRÁVA A POVINNOSTI ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCOV DIEŤAŤA

Zákonný zástupca dieťaťa má právo:

- ❖ vybrať pre svoje dieťa materskú školu, ktorá poskytuje predprimárnu výchovu a vzdelávanie podľa zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov, a ktorá zodpovedá spôsobilostiam, zdravotnému stavu, záujmom a záľubám dieťaťa, jeho vierovyznaniu, svetonázoru, národnosti a etnickej príslušnosti.
- ❖ oboznámiť sa so Školským vzdelávacím programom materskej školy a školským poriadkom.
- ❖ žiadať, aby sa v rámci predprimárnej výchovy a vzdelávania v materskej škole poskytovali informácie a poznatky v súlade so súčasným poznaním sveta a v súlade s princípmi a cieľmi výchovy a vzdelávania podľa zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov.
- ❖ byť informovaný o výchovno-vzdelávacích výsledkoch svojho dieťaťa.
- ❖ na poskytnutie poradenských služieb vo výchove a vzdelávaní svojho dieťaťa
- ❖ zúčastňovať sa predprimárnej výchovy a vzdelávania po predchádzajúcom súhlase riaditeľa školy
- ❖ vyjadrovať sa k výchovno-vzdelávaciemu programu materskej školy orgánov školskej samosprávy

Zákonný zástupca dieťaťa je povinný:

- ❖ vytvoriť pre dieťa adekvátne podmienky na predprimárnu výchovu a vzdelávanie v materskej škole
- ❖ dodržiavať podmienky výchovno-vzdelávacieho procesu svojho dieťaťa určené školským poriadkom
- ❖ dbať na sociálne a kultúrne zázemie dieťaťa a rešpektovať jeho špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby
- ❖ informovať materskú školu o prípadných zdravotných problémoch dieťaťa alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania dieťaťa.
- ❖ dbať o to, aby dieťa dochádzalo do materskej školy pravidelne a včas oznamovať dôvody neprítomnosti dieťaťa na výchove a vzdelávaní

Výkon práv a povinností ustanovených v tomto školskom poriadku je v súlade s dobrými mravmi. Nikto nesmie tieto práva a povinnosti zneužívať na škodu druhého dieťaťa.

Dieťa alebo jeho zákonný zástupca nesmie byť v súvislosti s výkonom svojich práv postihované za to, že podá na iné dieťa, pedagogického zamestnanca alebo iného zamestnanca školy sťažnosť, žalobu alebo návrh na začatie trestného stíhania.

Dieťa alebo jeho zákonný zástupca, ktorý sa domnieva, že práva alebo právom chránené záujmy jeho dieťaťa boli dotknuté v dôsledku nedodržania zásady rovnakého zaobchádzania, môže sa domáhať právnej ochrany na súde podľa osobitného predpisu.(zákon č. 48/2002 Z .z. o pobyte cudzincov a zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, zákon č. 474/2005 Z. z. o Slovákoch žijúcich v zahraničí a o zemne a doplnení).

Materská škola nesmie dieťa postihovať alebo znevýhodňovať preto, že uplatňuje svoje práva podľa tohto školského poriadku.

Hlavné princípy výchovy a vzdelávania:

- ❖ bezplatnosť vzdelania v materských školách jeden rok pred plnením povinnej školskej dochádzky,
- ❖ rovnoprávnosť prístupu k výchove a vzdelávaniu so zohľadnením výchovno-vzdelávacích potrieb jednotlivca a jeho spoluzodpovednosti za svoje vzdelávanie,
- ❖ zákaz všetkých foriem diskriminácie a obzvlášť segregácie,
- ❖ rovnocennosť a neoddeliteľnosť predprimárnej výchovy a vzdelávania vo výchovno-vzdelávacom procese,
- ❖ slobodná voľba predprimárneho vzdelávania a výchovy s prihliadnutím na očakávania a predpoklady detí v súlade s možnosťami výchovno-vzdelávacej sústavy
- ❖ zdokonaľovanie procesu predprimárnej výchovy a vzdelávania podľa výsledkov dosiahnutých v oblasti vedy, výskumu a vývoja,
- ❖ príprava na zodpovedný život v slobodnej spoločnosti v duchu porozumenia a znášanlivosti, rovnosti muža a ženy, priateľstva medzi národmi, národnostnými a etnickými skupinami a náboženskej tolerancie,
- ❖ kontrola a hodnotenie kvality predprimárnej výchovy a vzdelávania a kvality výchovno-vzdelávacej sústavy,
- ❖ integrácia výchovno-vzdelávacej sústavy Slovenskej republiky do európskeho vzdelávacieho priestoru so zreteľom na vlastné skúsenosti a tradície,
- ❖ posilnenie výchovnej stránky výchovno-vzdelávacieho procesu prostredníctvom všetkých vyučovacích aktivít zameraných na rozvoj citov a emócií, motivácie a záujmov, socializácie a komunikácie, na sebakontrolu a sebariadenie, na mravné hodnoty a tvorivosť,
- ❖ vyvážený rozvoj všetkých stránok osobnosti dieťaťa v predprimárnom vzdelávaní,
- ❖ zákaz poskytovania alebo sprístupňovania informácií alebo zneužívania informačných prostriedkov, ktoré by mohli viesť k narušovaniu mravnosti alebo k podnecovaniu k národnostnej, rasovej a etnickej nenávisti alebo k ďalším formám intolerancie,

- ❖ rovnoprávnosť postavenia materských škôl bez rozdielu na zriaďovateľa,
- ❖ rovnocennosť predprimárneho vzdelania získaného v štátnych materských školách, v materských školách zriadených štátom uznanou cirkvou alebo náboženskou spoločnosťou a v materských školách zriadených inou fyzickou osobou alebo právnickou osobou,
- ❖ zákaz používania všetkých foriem telesných trestov a sankcií vo výchove a vzdelávaní.

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. Každý rodič má právo priviesť dieťa do materskej školy aj ho z nej vyzdvihnúť.

Zástupkyňa riaditeľky ZŠ s MŠ pre materskú školu, 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 v prípade potreby poskytnú nezaujaté, vecné a objektívne stanovisko len súdu, ak si ho od materskej školy vyžiada. Pedagogickí a ostatní zamestnanci materskej školy obsah tohto stanoviska neposkytnú žiadnemu z dotknutých rodičov, ani v prípade ich žiadosti.

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. 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, budú rozvedení rodičia poučení 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.

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

Článok 3
PRAVIDLÁ VZÁJOMNÝCH VZŤAHOV PEDAGOGICKÝCH A ĎALŠÍCH
ZAMESTNANCOV MATERSKEJ ŠKOLY

Indikátory monitorovacieho systému rozsahu a kvality výučby k ľudským právam:

- Vybavenosť školy medzinárodnými a národnými dokumentmi (právnymi normami), implementácia problematiky ľudských práv do plánov práce materskej školy.
- Rozpracovanie otázok výchovy a vzdelávania k ľudským právam v pedagogických dokumentoch (učebné osnovy, vzdelávacie štandardy, školský vzdelávací program plány výchovno-vzdelávacej činnosti).
- Realizovanie výchovy a vzdelávania k ľudským právam na úrovni didaktických materiálov, vzdelávacích médií a spokojnosť používateľov s nimi.
- Dodržiavanie ľudských práv v škole a spokojnosť detí a zamestnancov s realizáciou riešenia ľudských práv.
- Vzdelávanie učiteľov v oblasti výchovy a vzdelávania k ľudským právam.
- Hodnotenie vzdelávacích akcií k ľudským právam účastníkmi vzdelávania.
- Hodnotenie vyučovacieho procesu k ľudským právam.
- Hodnotenie úrovne poznatkov, spôsobilostí, postojov a hodnôt detí v oblasti výchovy a vzdelávania k ľudským právam.
- Zapojenie detí a ich zákonných zástupcov do aktivít v oblasti výchovy a vzdelávania k ľudským právam, uskutočňovaných v čase mimo výchovno-vzdelávacích aktivít.

Pri výchove k ľudským právam by mali učitelia:

- vyhýbať sa rečníctvu a moralizovaniu, rovnako tak aj veľkým očakávaniam a požiadavkám, ktoré nie sú v súlade so spôsobilosťami detí vzhľadom na ich individuálne osobitosti,
- klásť dôraz na správanie a zodpovednosť za svoje činy vzhľadom na psychické a fyzické charakteristiky detí,
- prezentovať svoje názory a pohľady len ako rovnocenní partneri v diskusii,
- rozvíjať si svoje facilitačné spôsobilosti a kompetencie pri formovaní triedneho spoločenstva a kooperatívneho riešenia konfliktov,
- rozvíjať si spôsobilosti inovatívnych foriem učenia sa
- osvojiť si a rozvinúť kompetencie potrebné pre skutočnú realizáciu ľudských práv v triede, v škole prostredníctvom aktivít a cvičení.

- zamerať sa na možnosti implementácie výchovy a vzdelávania k ľudským právam do výchovno-vzdelávacieho procesu

Oblasť výchovy a vytvárania demokratickej sociálnej klímy v škole:

- Výchovu k ľudským právam v materskej škole je potrebné usmerňovať tak, aby sa stala integrálnou súčasťou celoživotného procesu podpory a ochrany ľudských práv, aby podporila hodnotu človeka ako ľudského jedinca a rozvoj medziľudských vzťahov v demokratickej občianskej spoločnosti.
- Účelom dosiahnutia (naplnenia) cieľov výchovy a vzdelávania k ľudským právam je, aby deti rozumeli najdôležitejším pojmom v tejto oblasti a osvojili si ich ako hodnoty, ktoré budú usmerňovať ich správanie.
- Výchova k ľudským právam je problematika viac o prijímaní stanovísk a metód, než o obsah, čo znamená, že jednotlivé ciele programu nemôžu byť dosiahnuté, keď je obsah redukovaný na memorovanie faktov a keď nie je dostatočne implementovaný v školskom prostredí.

Potrebné je zabezpečiť nasledujúce oblasti:

- rozvoj obsahu, metód a vzdelávacích postupov vo výchove k ľudským právam
- rozvoj dieťaťa ako integrovanej osobnosti a aktívneho občana demokratickej spoločnosti
- posilňovanie demokratických vzťahov v materskej škole ako predpoklad pre rozvoj demokracie v regionálnom, národnom a celosvetovom meradle.

Vzdelávanie pedagogických zamestnancov v oblasti výchovy k ľudským právam:

- Výchova k ľudským právam je efektívna len v demokratickom prostredí.
- Veľmi dôležitá je osobnosť učiteľa a to, ako svojím konaním a osobným príkladom preukazuje dodržiavanie ľudských práv.
- Významné je používanie adekvátnych vyučovacích a výchovných metód, ktoré vedú k interiorizácii ľudských práv.

CHARAKTERISTIKA MATERSKEJ ŠKOLY

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

Materská škola uskutočňuje predprimárne vzdelávanie a výchovu podľa vlastného školského vzdelávacieho programu vypracovaného v súlade so Štátnym vzdelávacím programom ISCED 0 – predprimárne vzdelávanie. V školskom vzdelávacom programe sú rozpracované ciele predprimárneho vzdelávania, obsah výchovy a vzdelávania a organizačné formy predprimárneho vzdelávania.

Materská škola má v šk.roku 2023/24- päť tried. Poskytuje predprimárne vzdelávanie s celodennou výchovou a vzdelávaním v čase **od 6.30 hod. do 16.00 hod** deťom **od 2.5 - do 6 rokov, deťom s odloženou povinnou školskou dochádzkou a deťom s dodatočne odloženou povinnou školskou dochádzkou.** **Materská škola poskytuje deťom aj možnosť poldennej výchovy a vzdelávania.**

Materská škola je umiestnená v účelovej budove.

Prízemie materskej školy tvorí zádverie, chodba, šatňa pre deti, sociálne zariadenie pre deti a zamestnancov, jedna trieda , jedáleň /bývalá trieda /, rekuperačná jednotka , kuchynka pre zamestnancov, prípravňa jedál.

Na poschodie vedie schodisko, tu sú umiestnené tri triedy so spálňou, rozvodňa rekuperač.jednotky , sociálne zariadenie pre deti a zamestnancov, sklad čistiacich prostriedkov, prípravňa jedál, výtahová šachta a riaditeľňa.

Školský dvor je zatravnovaný, prešiel revitalizáciou a odstránením nevyhovujúcich hrových prvkov a nahradený novými - sú na ňom umiestnené tri pieskoviská.

Okolo dvoch pieskovísk a veľkej detskej šmykľavky sa dobudovali pryžové kocky , Ďalej sú tam detské preliezačky a hojdačky. V celom priestore školského dvora sú zasadené kríky a stromy, ktoré sú pravidelne upravované.

Pieskoviská sú vybavené ochrannou plachtou proti znečisteniu .

Školský dvor poskytuje možnosť pohybových aktivít.

V letných mesiacoch 2023– realizácia vodozádržných zariadení - v areáli Mš ,chodníkov ,vyvýšených záhonov a samostatného závlahového systému pre kvety a kríky

Článok 4

PREVÁDZKA MATERSKEJ ŠKOLY - v šk.roku 2023/24

Materská škola je v prevádzke v pracovných dňoch: od 6.30 - do 16.00 hod.

Zástupca riaditeľky ZŠ s MŠ pre materskú školu: *Ol'ga Repová*

Konzultačné hodiny: *utorok:* párnny týždeň: *7.30 – 10.30*

streda: nepárny týždeň: *12.00 – 15.00* (príp. podľa predchádzajúceho dohovoru)

Vedúca školskej jedálne: *Eva Nitková*

Konzultačné hodiny: *streda:* *8.00 – 12.00* (príp. podľa predchádzajúceho dohovoru)

Upratovačka: *Vladimíra Kleimanová* *Prac.úväzok 37.5 hod.*

½ úväzok v kuchyni

½ úväzok v Mš *po- pia* *13.00 - 16.30 hod.*

Školníčka: *Jana Karabová* *Prac.úväzok 37.5 hod.* *po-pia* *7,30 - 15.30 hod*

Učiteľky materskej školy: Pracovný úväzok 37,5 hod.:

Vyučovacia povinnosť:

Pracovná doba :

1.trieda : Žabky

Eva Šáleková	28hod.	7.00 – 12.30	10.00 – 15.30
Bc. Mária Hercegová	28hod.	7.00 – 12.30	10.00 – 15.30

2.trieda : Slniečka 3-4 roč.deti

Anna Majková	28hod.	7.00 – 12.30	10.00 – 15.30
Michaela Drličková	28 hod.	6.30 – 12.00	10.00 – 15.30

3.trieda : Sovičky 4-5 roč.deti - poldenná

Zdenka Vráblová	28hod.	7.00 – 12.30	
------------------------	---------------	---------------------	--

4.trieda : Motýliky 5 - 6roč.deti

Bc. Zuzana Kleinová	28hod.	6.30 – 12.00	10.00 – 15.30
----------------------------	---------------	---------------------	----------------------

Lenka štefanková	28 hod.	7.00 – 12.30	10.30 – 16.00
-------------------------	----------------	---------------------	----------------------

5.trieda : Včielky 5 -6 roč.deti

Oľga Repová	14 hod.	8.00 – 11.30	11.30 – 16.00
--------------------	----------------	---------------------	----------------------

Bc. Alexandra Urminská	28hod.	7.00 – 12.30	10.30 - 16.00
-------------------------------	---------------	---------------------	----------------------

Zberná trieda - 2.trieda na 1.poschodí - od 6.30 - 7.00

od 15.30 – 16.00

Ostatné činnosti súvisiace s pedag.činnosťou:

Nepriama činnosť + 2 hodiny :

t.j. - 10 hod. týždenne - práca na doma, príprava dokumentácie

a pomôcok , porady, konzultácie ,

školské a mimoškolské aktivity , školenia , výlety.....

Triedne učiteľky

Anna Majková

Konzultačné hodiny: *pondelok:* párnny týždeň: **8.30 – 10.00**
štvrtok: nepárny týždeň: **12.30 – 14.00**

Bc. Zuzana Kleinová

Konzultačné hodiny: *pondelok:* párnny týždeň: **8.30 – 10.00**
štvrtok: nepárny týždeň: **12.30 – 14.00**

Bc. Alexandra Urminská

Konzultačné hodiny: *utorok:* párnny týždeň: **13.00 – 14.30**
štvrtok: nepárny týždeň: **8.30 – 10.00**

Eva Šáleková

konzultačné hodiny: *piatok:* párnny týždeň: **13.00 – 14.30**
pondelok :nepárny týždeň: **9.00 – 10.30**

Zdenka Vráblová

Konzultačné hodiny: *streda:* párnny týždeň: **12.30 – 14.00**
piatok: nepárny týždeň: **8.30 – 10.00**

Prevádzka MŠ Drahovce bola prerokovaná so zákonnými zástupcami detí
a odsúhlasená zriad'ovateľom Obecným úradom Drahovce – **od 6.30 – 16.00 hod.**

Prevádzka Materskej školy počas prázdnin .

Prevádzku materskej školy možno obmedziť alebo prerušiť. V čase letných prázdnin v základných a stredných školách je prevádzka materskej školy prerušená najmenej tri týždne z hygienických dôvodov. V tomto období vykonáva školníčka upratovanie a dezinfekciu priestorov, pedagogickí zamestnanci čerpajú riadnu dovolenku, náhradné voľno.

Prerušenie prevádzky materskej školy v čase letných prázdnin v základných a stredných školách oznámi riaditeľka ZŠ s MŠ v Drahovciach oznamom dva mesiace vopred.

V čase jesenných , vianočných , jarných a letných prázdnin , bude prevádzka Materskej školy prerušená vždy na základe zisťovania záujmu o Mš - u zákonných zástupcov .

**/ V tomto čase si zamestnanci materskej školy budú čerpať riadnu dovolenku,
príp. náhradné voľno. /**

Prevádzka materskej školy môže byť dočasne prerušená aj zo závažných dôvodov, ktoré ohrozujú zdravie zverených detí alebo môžu spôsobiť závažné škody na majetku.

Prevádzka materskej školy môže byť prerušená aj na základe rozhodnutia (odporúčania) orgánov verejného zdravotníctva, pandémie , ako aj v prípade živej pohromy, alebo inej situácie, ktorá by mohla ohroziť zdravie detí a zamestnancov.

napr.

Pandemické opatrenia

Školský semafor

Covid – automat

PODMIENKY PRIJATIA A DOCHÁDZKY DO MATERSKEJ ŠKOLY

Zápis a prijatie detí do materskej školy

Deti sa do materskej školy prijímajú na základe písomnej žiadosti zákonného zástupcu, ktorú predloží zástupkyňa ZŠ s MŠ pre materskú školu v Drahovciach spolu s potvrdením o zdravotnom stave dieťaťa od všeobecného lekára pre deti a dorast.

Ak ide o dieťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami, zákonný zástupca predloží aj vyjadrenie príslušného zariadenia výchovného poradenstva a prevencie.

Dieťa musí byť zdravotne spôsobilé pre pobyt v materskej škole (potvrdenie o zdravotnom stave dieťaťa od všeobecného lekára pre deti a dorast) a musí mať osvojené základné toaletné činnosti.

Rozhodnutie o odklade plnenia povinnej školskej dochádzky dieťaťa predloží zákonný zástupca zástupkyňa ZŠ s MŠ pre materskú školu v Drahovciach do 15. mája .

Rozhodnutie o dodatočnom odklade plnenia povinnej školskej dochádzky dieťaťa predloží zákonný zástupca zástupkyňa ZŠ s MŠ pre materskú školu v Drahovciach spolu so žiadosťou o prijatie dieťaťa do materskej školy aj s potvrdením o zdravotnom stave dieťaťa od všeobecného lekára pre deti a dorast.

Dieťa po dovŕšení dvoch rokov veku môže byť prijaté do materskej školy iba v prípade, ak sú vytvorené vhodné materiálne, personálne a iné potrebné podmienky!

Do materskej školy sa prijímajú deti priebežne alebo pre nasledujúci školský rok. Miesto a termín podávania žiadostí pre nasledujúci školský rok zverejní zástupkyňa riaditeľky ZŠ s MŠ pre materskú školu po dohode s riaditeľkou ZŠ s MŠ a zriaďovateľom na budove materskej školy a na inom verejne dostupnom mieste. Spolu s miestom a termínom budú zverejnené aj podmienky prijímania detí do materskej školy. Podávanie žiadostí o prijatie do materskej školy prebieha v období od 30. apríla do 31. mája príslušného kalendárneho roka.

Žiadosť podáva a podpisuje buď jeden z rodičov, alebo obidvaja rodičia.

Ak by riaditeľka ZŠ s MŠ alebo zástupkyňa riaditeľky ZŠ s MŠ pre materskú školu dodatočne zistila, že žiadosť o prijatie dieťaťa podala osoba, ktorá na to nemá právo, bezodkladne vykoná nápravu a požiada rodiča, ktorému je dieťa zverené do výlučnej osobnej starostlivosti, o podpísanie žiadosti o prijatie do materskej školy.

PODMIENKY prijatia detí do Materskej školy v Drahovciach:

Prednostne sa prijímajú:

1. deti, ktoré dovŕšili piaty rok veku
2. deti s odloženou povinnou školskou dochádzkou

3. deti s dodatočne odloženou povinnou školskou dochádzkou

V prípade zvýšeného záujmu zákonných zástupcov o prijatie detí do materskej školy v Drahovciach sa uprednostnia pri prijímaní:

4. deti, ktoré už majú v materskej škole súrodenca/súrodencov

Riaditeľ ZŠ s MŠ v Drahovciach na základe žiadosti zákonného zástupcu vydá písomné rozhodnutie o prijatí alebo neprijatí dieťaťa do materskej školy. Pred vydaním rozhodnutia o prijatí dieťaťa ako aj o určení formy výchovy a vzdelávania (celodenná, poldenná) riaditeľ ZŠ s MŠ v Drahovciach dôsledne preskúma všetky podklady a okolnosti, ktoré by mohli mať vplyv na jej rozhodnutie.

Spolu s rozhodnutím zákonný zástupca dieťaťa podpíše aj upovedomenie o tom, že je bezodkladne povinný informovať materskú školu o prípadných zdravotných problémoch dieťaťa alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania dieťaťa.

V prípade, že tak neurobí a riaditeľ ZŠ s MŠ v Drahovciach po nástupe dieťaťa do materskej školy zistí okolnosti ovplyvňujúce výchovu a vzdelávanie, pristúpi k tomu, že rozhodne o diagnostickom pobyte dieťaťa, počas ktorého sa overí, či dôjde k zmene formy výchovy a vzdelávania, prípadne či pristúpi, po predchádzajúcom písomnom upozornení zákonného zástupcu, k vydaniu rozhodnutia o prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy, alebo o predčasnom ukončení predprimárneho vzdelávania a výchovy z toho dôvodu, že materská škola nie je schopná vzhľadom na svoje podmienky poskytnúť výchovu a vzdelávanie primerané druhu a stupňu zdravotného znevýhodnenia dieťaťa.

O zaradení dieťaťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami rozhodne riaditeľ ZŠ s MŠ v Drahovciach na základe odporúčania všeobecného lekára pre deti a dorast a školského zariadenia výchovného poradenstva a prevencie a informovaného súhlasu zákonného zástupcu. Počet detí v triede môže byť znížený (v závislosti od druhu postihnutia a najmä jeho dôsledkov, ani nemusí) najviac o dve za každé dieťa so ŠVVP. Maximálny počet zaradených detí so ŠVVP v jednej triede sú dve. Všetka komunikácia s takýmito rodičmi bude písomne zaznamenaná a riadne evidovaná, lebo potrebujú chrániť seba, svoje učiteľky a samozrejme všetky deti, ktoré navštevujú MŠ.

Ak sa špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby dieťaťa (ustanovenie § 108 ods. 1 zákona č. 245/2008 Z. z.) prejavia po jeho prijatí do materskej školy a dieťa ďalej navštevuje materskú školu, do ktorej bol prijatý, jeho vzdelávanie ako vzdelávanie dieťaťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami sa mu zabezpečuje po predložení písomnej žiadosti o zmenu formy vzdelávania a vyplneného tlačiva (§ 11 ods. 9 písm. a). Písomnú žiadosť s týmto tlačivom predkladá zákonný zástupca dieťaťa.

Výkonom práv začleneného dieťaťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami nemôžu byť obmedzené práva ostatných detí, ktoré sú účastníkmi výchovy a vzdelávania.

Z dôvodu ľahšej adaptácie dieťaťa možno prijať dieťa na čas adaptačného pobytu, v ktorom zákonný zástupca privádza dieťa do materskej školy postupne na jednu hodinu, dve a najviac štyri hodiny, spolupracuje s pedagogickými zamestnancami a po prevzatí dieťaťa z materskej školy zabezpečuje riadnu starostlivosť o dieťa. Ak sa dieťa zadaptuje v materskej škole, môže dieťa po dohode zákonného zástupcu s riaditeľom pravidelne navštevovať materskú školu v dohodnutom čase. V prípade zníženej adaptačnej spôsobilosti dieťaťa a v záujme jeho zdravého vývinu môže riaditeľ ZŠ s MŠ po konzultácii so zástupkyňou riaditeľky ZŠ s MŠ pre materskú školu a po prerokovaní so zákonným zástupcom dieťaťa rozhodnúť o prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy na dohodnutý čas. Adaptačný pobyt dieťaťa v materskej škole nesmie byť dlhší ako tri mesiace.

Prijatiu dieťaťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami môže predchádzať diagnostický pobyt dieťaťa po dohode rodiča so zástupkyňou ZŠ s MŠ pre materskú školu. O forme pobytu sa rozhodne s prihliadnutím na individuálne osobitosti dieťaťa.

V prípade zníženej adaptačnej spôsobilosti dieťaťa a v záujme jeho zdravého vývinu môže riaditeľ ZŠ s MŠ po konzultácii so zástupkyňou riaditeľky ZŠ s MŠ pre materskú školu a po prerokovaní so zákonným zástupcom dieťaťa rozhodnúť o prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy na dohodnutý čas, alebo o ukončení tejto dochádzky. Diagnostický pobyt dieťaťa trvá najviac jeden rok.

V prípade, že zákonný zástupca dieťaťa zámerne neuvedie v žiadosti a lekár v doklade o zdravotnom stave dieťaťa **prípadné ochorenie dieťaťa**, považuje sa to za **závažné porušenie školského poriadku** a môže viesť k vydaniu rozhodnutia o zaradení dieťaťa na adaptačný pobyt alebo prerušení dochádzky dieťaťa na dobu, pokiaľ rodič nepredloží všetky potrebné lekárske vyjadrenia a iné doklady, z ktorých je možné získať dostatok informácií a rozhodnúť o ďalšom postupe.

Deti do jednotlivých tried zaraďuje na začiatku školského roka zástupkyňa ZŠ s MŠ pre materskú školu, spravidla podľa veku, tiež na základe osobitosti a vyspelosti dieťaťa a podľa kapacity jednotlivých tried.

Počas školského roka môže zástupkyňa ZŠ s MŠ pre materskú školu preradiť deti z jednej triedy do druhej, ak to kapacita jednotlivých tried dovoľuje. Rodičovi v takomto prípade (preradenie počas školského roka) oznámi dôvod a termín preradenia zástupkyňa ZŠ s MŠ pre materskú školu osobne. Preradenie dieťaťa počas školského roka je v právomoci zástupkyne ZŠ s MŠ pre materskú školu a jej rozhodnutie je konečné. **Rozhodnutie o preradení sa písomne nevyhotovuje, zmena sa zaznačí v dokumentácii príslušných tried.**

Najvyšší počet detí v triedach MŠ Drahovce (v súlade so zákonom č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov a vyhláškou MZ SR č. 527/2007 o podrobnostiach o požiadavkách na zariadenia pre deti a mládež)

v šk. roku 2023/24 - 98 detí

- 1.trieda : 2,5 - 3 roč.deti 17
- 2.trieda : 3 - 4 roč.deti 21
- 3 trieda : 4 - 5 roč.deti 19 - poldenná
- 4 trieda : 5 - 6 roč.deti 20
- 5 trieda : 5 - 6 roč.deti 21

SPOLU : 98

Do samostatnej triedy s deťmi mladšími ako tri roky sa prijíma najmenej päť detí a najviac desať detí. Pokiaľ je v triede s deťmi mladšími ako tri roky viac ako desať detí, ich výchovu a vzdelávanie zabezpečujú striedavo tri učiteľky.

Do triedy možno prijať najviac dve deti so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami, a to mentálne, zmyslovo alebo telesne postihnuté deti, deti s narušenou komunikačnou schopnosťou, deti s poruchami správania, s autizmom (ďalej len "dieťa so zdravotným znevýhodnením"), pričom sa najvyšší počet detí v triede znižuje o dve deti za každé zdravotne znevýhodnené dieťa. O počte prijatých a neprijatých detí riaditeľka ZŠ s MŠ v Drahovciach písomne informuje zriaďovateľa.

Dochádzka detí do materskej školy

Zákonný zástupca privádza dieťa do materskej školy spravidla do 8.00 hod. a prevezme ho spravidla po 15.00 hod. Dieťa osobne odovzdá učiteľke v triede. Spôsob dochádzky a spôsob jeho stravovania dohodne zákonný zástupca so zástupkyňou riaditeľky ZŠ s MŠ pre materskú školu po dohode s riaditeľkou ZŠ s MŠ.

V prípade dochádzky dieťaťa v priebehu dňa dohodne zákonný zástupca čas jeho príchodu a spôsob stravovania tak, aby nenarušil priebeh výchovno-vzdelávacej činnosti ostatných detí (napr. neobmedzil pobyt detí vonku a pod.).

Na základe § 24, ods. 9 zákona č. 355/2007 Z.z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov môže pedagogický zamestnanec prevzatie dieťaťa odmietnuť ak zistí, že jeho zdravotný stav nie je vhodný na prijatie do materskej školy. V prípade, že je dieťa podozrivé z ochorenia, môže takéto dieťa prijať iba na základe vyšetrenia jeho zdravotného stavu ošetrovateľom, o čom rodič predloží písomné vyjadrenie

lekára. Toto opatrenie má nesmierny význam v prevencii výskytu a šírenia prenosných ochorení v kolektíve detí.

Ak dieťa v materskej škole počas dňa ochorie, pedagogický zamestnanec zabezpečí jeho izoláciu od ostatných detí, dozor nad ním poverenou osobou z radov zamestnancov školy a telefonicky informuje zákonného zástupcu dieťaťa.

Dozor nad dieťaťom zabezpečí druhý pedagogický zamestnanec, v prípade neprítomnosti, pani školníčka Jana Karabová.

Na prevzatie svojho dieťaťa z materskej školy môže zákonný zástupca písomne splnomocniť aj svoje ďalšie maloleté dieťa nie mladšie ako desať rokov, alebo inú pedagogickým zamestnancom známu osobu, ktorá po prevzatí za dieťa zodpovedá.

Neprítomnosť dieťaťa a odhlásenie zo stravy oznámi zákonný zástupca dieťaťa deň vopred (osobne, zapísaním do zošita alebo telefonicky), najneskôr do 14.00 hod. Ak sa tak nestane, uhrádza plnú stravnú jednotku, ktorú dieťa obvykle odoberá.

Povinnosťou zákonného zástupcu je dbať o to, aby dieťa dochádzalo do materskej školy pravidelne a včas oznamovať dôvody neprítomnosti dieťaťa na výchove a vzdelávaní.

Ospravedlnenie neprítomnosti dieťaťa v materskej škole :

Ak sa dieťa nemôže zúčastniť na výchove a vzdelávaní, jeho zákonný zástupca je povinný oznámiť materskej škole bez zbytočného odkladu príčinu jeho neprítomnosti.

Za dôvod ospravedlniteľnej neprítomnosti dieťaťa sa uznáva najmä:

- choroba,
- lekárom nariadený zákaz dochádzky do školy,
- rekonvalescencia alebo vyzdvihnutie dieťaťa z materskej školy pri príznakoch ochorenia počas dňa,
- mimoriadne nepriaznivé poveternostné podmienky,
- náhle prerušenie premávky hromadných dopravných prostriedkov,
- mimoriadne udalosti v rodine alebo
- účasť dieťaťa na súťažiach.

Ak neprítomnosť dieťaťa z dôvodu ochorenia, vyžadujúceho lekárske vyšetrenie, trvá dlhšie ako 7 po sebe nasledujúcich vyučovacích dní, predloží jeho zákonný zástupca potvrdenie od lekára.

Na dobu neprítomnosti dieťaťa v materskej škole, ktorá predchádza návšteve u lekára (do 5 po sebe nasledujúcich vyučovacích dní) nemôže lekár vydať potvrdenie o chorobe, pretože spätne nemožno jednoznačne a zodpovedne posúdiť zdravotný stav dieťaťa. Skôr uvedené znamená, že:

- ak dieťa nepríde do materskej školy 7 dni, jeho neprítomnosť ospravedlňuje zákonný zástupca;
- ak dieťa chýba viac ako 7 po sebe nasledujúce vyučovacie dni z dôvodu ochorenia, vyžadujúceho lekárske vyšetrenie, riaditeľ materskej školy požaduje od zákonného zástupcu potvrdenie od lekára, ktoré je súčasťou ospravedlnenia zákonného zástupcu.

Ak dieťa nie je prítomné v materskej škole päť a viac dní z dôvodu, že napr. trávi čas so starou mamou, ide na dovolenku s rodičmi, má prerušenú dochádzku a pod., pri návrate dieťaťa do materskej školy zákonný zástupca predkladá len písomné vyhlásenie o tom, že dieťa neprejavuje príznaky prenosného ochorenia a nemá nariadené karanténne opatrenie, ktoré nesmie byť staršie ako jeden deň.

Vyhlásenie zákonného zástupcu dieťaťa v zmysle § 24 ods. 8 zákona č. 355/2007 Z. z. sa vyžaduje z epidemiologických dôvodov kvôli ochrane zdravia ostatných detí v kolektíve (tlačivo poskytne MŠ). Podľa § 24 ods. 9 zákona č. 355/2007 Z. z.

materská škola je povinná:

- a) zabezpečiť, aby skutočnosť, či zdravotný stav dieťaťa umožňuje jeho prijatie do materskej školy, zisťovala každý deň zodpovedná službukonajúca učiteľka pred prijatím dieťaťa do materskej školy,
- b) zabezpečiť, aby službukonajúca učiteľka prijala dieťa podozrivé z ochorenia iba na základe vyšetrenia jeho zdravotného stavu ošetrojúcim lekárom,
- c) zabezpečiť izoláciu dieťaťa od ostatných detí, ak dieťa počas dňa prejavilo príznaky akútneho prenosného ochorenia, dočasný dohľad nad ním a informovanie zástupcu dieťaťa.

V súlade s § 7 ods. 7 vyhlášky MŠ SR č. 306/2008 Z. z. o materskej škole v znení vyhlášky MŠ SR č. 308/2009 Z. z. učiteľka materskej školy môže odmietnuť prevzatie dieťaťa, ak zistí, že jeho zdravotný stav nie je vhodný na prijatie do materskej školy.

Ak dieťa v materskej škole počas dňa ochorie, pedagogický zamestnanec zabezpečí jeho izoláciu od ostatných detí, dozor ním poverenou osobou z radov zamestnancov školy a informuje zákonného zástupcu dieťaťa. V oboch prípadoch má zákonný zástupca alebo navštíviť lekára, ktorý rozhodne o ďalšom postupe alebo sám rozhodnúť (s plnou

zodpovednosťou za svoje dieťa) čo s dieťaťom urobí (napr. nechá ho niekoľko dní doma a zabezpečí starostlivosť inou osobou atď.).

Materská škola nemá povinnosť písomne žiadať od lekára potvrdenie o zdravotnom stave dieťaťa, ktoré učiteľka materskej školy odmietla prevziať po zistení, že jeho zdravotný stav nie je vhodný na prijatie do materskej školy (na základe realizácie ranného filtra).

Ak dieťa neprejde ranným filtrom, zákonný zástupca s takýmto dieťaťom absolvuje lekárske vyšetrenie (materská škola následne ospravedlní neprítomnosť dieťaťa potvrdením od lekára) alebo zabezpečí jeho doliečenie a starostlivosť inou osobou.

Ospravedlnenie neprítomnosti dieťaťa

Dolu podpísaný/á.....ospravedlňujem svojho/ju syna,
dcéruzaradeného/nú na povinné predprimárne
vzdelávanie, ktorý/á sa dňa.....nezúčastnil/a výchovno-vzdelávacieho
procesu v materskej škole.

Dôvod neprítomnosti:.....

podpis zákonného zástupcu

Nad'alej zák.zástupca :

- 1. dodržiava pokyny riaditeľa Zš s Mš Drahovce , ktoré upravujú podmienky Mš na obdobie šk.roku 2023/24**
- 2. Odovzdáva dieťa výhradne zamestnancovi Mš**
- 3. V prípade podozrenia , alebo potvrdeného infekčného ochorenia bezodkladne informuje učiteľa ,alebo riaditeľa Zš s Mš .**

Výška príspevku za pobyt dieťaťa v materskej škole :

VZN - S účinnosťou od 12.7.2019

Výšku mesačného príspevku za pobyt dieťaťa v materskej škole zriadenej obcou určí zriaďovateľ všeobecne záväzným nariadením.

Obecné zastupiteľstvo obce Drahovce

sa podľa ustanovenia §6 ods. 1 a § 11 ods. 4písm.g) Zákona č. 369/1990 Zb . o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov a podľa § 140 ods.10 zákona č. 245/2008 Z.z o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov sa uznieslo na tomto všeobecne záväznom nariadení obce Drahovce č. 8/2019 na určenie výšky mesačného príspevku na čiastočnú úhradu nákladov a výšku príspevku na režijné náklady a podmienky úhrady v školskej jedálni v zriaďovateľskej pôsobnosti obce Drahovce.

Čl. 1

Úvodné ustanovenie

- 1) Toto všeobecne záväzné nariadenie (VZN) určuje výšku príspevku a spôsob jeho platby na čiastočnú úhradu nákladov zákonných zástupcov detí a žiakov, ktoré budú uhrádzať školským zariadeniam v zriaďovateľskej pôsobnosti obce Drahovce.
- 2) Výška príspevkov sa bude meniť v súvislosti s úpravou súm životného minima pre jedno nezaopatrované dieťa podľa osobitného predpisu² .

Čl. 2

Materská škola

- 1) Za pobyt dieťaťa v materskej škole zriadenou obcou Drahovce prispieva zákonný zástupca na čiastočnú úhradu výdavkov materskej školy mesačne na jedno dieťa sumou

15,00 €

- 2) **Príspevok sa uhrádza vopred, najneskôr do 15. dňa v príslušnom kalendárnom mesiaci , v dvojmesačných intervaloch**
- 3) **Príspevok v materskej škole sa neuhrádza za dieťa, ktoré:**
 - a) **má jeden rok pred plnením povinnej školskej dochádzky,**
 - b) ak zákonný zástupca dieťaťa predloží riaditeľovi materskej školy doklad o tom, že je poberateľom dávky v hmotnej núdzi a príspevkov v hmotnej núdzi podľa osobitného predpisu³ ,
 - c) je umiestnené v zariadení na základe rozhodnutia súdu,
 - d) **má prerušenú dochádzku do materskej školy na viac ako 30 po sebe nasledujúcich kalendárnych dní z dôvodu choroby alebo vážnych rodinných dôvodov preukázateľným spôsobom.**

4) Pomernú časť určeného príspevku uhrádza zákonný zástupca v prípade, že bola prerušená prevádzka materskej školy zapríčinená zriaďovateľom, alebo inými závažnými dôvodmi. 1 § 28 ods. 6), § 114 ods. 7) zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších

predpisov 2 § 5 ods. 1 zákona č. 601/2003 Z. z. o životnom minime a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.

3 zákon č. 599/2003 Z. z. o pomoci v hmotnej núdzi

a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov .

Výška príspevku za pobyt dieťaťa v materskej škole v prípade, že dieťa je prijaté na adaptačný alebo diagnostický pobyt, počas ktorého rodič privádza dieťa najviac na 4 hodiny denne, je mesačne :

7,50 €

Príspevok v materskej škole sa neuhrádza za dieťa:

- a) ktoré má jeden rok pred plnením povinnej školskej dochádzky / štát prispieva sumou len na predškola /*
- b) 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,*
- c) ktoré je umiestnené v zariadení na základe rozhodnutia súdu.*

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

- d) ktoré má prerušenú dochádzku do materskej školy na viac ako tridsať po sebe nasledujúcich kalendárnych dní z dôvodu choroby alebo rodinných dôvodov preukázateľným spôsobom,*
- e) ktoré nedochádzalo do materskej školy v čase školských prázdnin alebo bola prerušená prevádzka materskej školy zapríčinená zriaďovateľom ,alebo inými závažnými dôvodmi; v týchto prípadoch uhrádza zákonný zástupca pomernú časť určeného príspevku*

Ak zákonný zástupca uhradí príspevok

a nastanú podmienky

podľa písm. a) až e),

príspevok sa mu započíta na úhradu na ďalší mesiac.

Príspevok na čiastočnú úhradu výdavkov materskej školy uhrádza zákonný zástupca mesačne do 10. dňa v kalendárnom mesiaci - v 2 mesačných intervaloch :

- September - Október
- November - December
- Január – Február
- Marec – Apríl
- Máj - Jún

osobne do rúk tr. p,učiteľkám

Výška príspevku za stravovanie dieťaťa v školskej jedálni

Školská jedáleň poskytuje stravovanie deťom za čiastočnú úhradu nákladov, ktoré uhradza zákonný zástupca vo výške nákladov na nákup potravín podľa vekových kategórií stravníkov v nadväznosti na odporúčané výživové dávky. Príspevok, ktorý uhradza zákonný zástupca dieťaťa vo výške nákladov na nákup potravín podľa vekových kategórií stravníkov, určí zriaďovateľ.

Čl. 4

Zariadenia školského stravovania - Vyjadrenie v novom VZN - zmena !

Zariadenia školského stravovania

1) Zákonný zástupca dieťaťa alebo žiaka uhradza príspevok za čiastočnú úhradu nákladov vo výške nákladov na nákup potravín v nadväznosti na odporúčané výživové dávky podľa finančných pásiem.

2) Finančné pásma určujú rozpätie nákladov na nákup potravín na jedno jedlo podľa vekových kategórií stravníkov a sú stanovené Ministerstvom školstva Slovenskej republiky (§140 ods. 13 zákona NR SR č. 245/2008 Z. z. v platnom znení).

Výšku nákladov na nákup potravín na jedno jedlo podľa vekových kategórií stravníkov

určujú tiež finančné pásma v zmysle nariadenia Ministerstvom školstva , vedy, výskumu ašportu Slovenskej republiky s účinnosťou od 1.9. 2019.

Školská jedáleň ZŠ s MŠ Drahovce je zaradená do 3.finančného pásma.

3) Zákonný zástupca prispieva na úhradu režijných nákladov 3€ za stravníka na jeden mesiac (mesačne cca 20 pracovných dní po 0,15 €).

4) Úhradu nákladov na nákup potravín a režijné náklady v zariadeniach školského stravovania je uvedená v tabuľke podľa vekových kategórií pre jednotlivé školy a školské zariadenia nasledovne:

MŠ

denné Desiata Obed Olovrant

Spolu náklady na nákup potravín € Réžia

(stravníci od 2 - 6

rokov) 0,38€ 0,90€ 0,26€ 1,54 € 3 € mesačne

Základná škola - Obed

Réžia

ZŠ - I. stupeň (stravníci

od 6 - 11 rokov) 1,21 € 3 € mesačne

ZŠ - II. stupeň (stravníci od

11 - 15 rokov) 1,30 € 3 € mesačne

Zamestnanci, cudzí stravníci 1,41 € 1,46 €

5) Výška stravnej jednotky pre zamestnancov (cudzích stravníkov):

Finančný limit na nákup potravín (podľa vekovej kategórie 15 – 18 ročných): 1,41 €

Režijné náklady na jedno jedlo: 1,46 €

Celková hodnota jedného hlavného jedla: 2,87 €

Zamestnanec uhrádza 45% z celkovej ceny jedného hlavného jedla: 1,29€

Zamestnávateľ uhrádza 55% z celkovej ceny jedného hlavného jedla: 1,58€

Cena stravej jednotky pre zamestnancov je 2,87 €, pričom zamestnávateľ platí 55% z tejto sumy, čo je 1,58 € v zmysle zákonníka práce; zo sociálneho fondu prispieva zamestnávateľ na obed sumou 0,10 €, zamestnanci platia zvyšok 1,31€

Hodnota jedla pre fyzické osoby zahŕňa výšku finančného príspevku podľa zvoleného finančného pásma / 3. finančné pásmo/ a skutočnú výšku režijných nákladov / 1,46 €/.

6)

Príspevok na nákup potravín a réžiu podľa ods. 3) až 4) a príspevok zamestnancov podľa ods. sa uhrádza do 15. dňa príslušného kalendárneho mesiaca za stravné mesačne vopred.

1) Zákonný zástupca dieťaťa alebo žiaka uhrádza príspevok za čiastočnú úhradu nákladov vo výške nákladov na nákup potravín v nadväznosti na odporúčané výživové dávky podľa finančných pásiem.

2) Finančné pásma určujú rozpätie nákladov na nákup potravín na jedno jedlo podľa vekových kategórií stravníkov a sú stanovené Ministerstvom školstva Slovenskej republiky (§140 ods. 13 zákona NR SR č. 245/2008 Z. z. v platnom znení).

Školská jedáleň ZŠ s MŠ Drahovce je zaradená do 2.finančného pásma.

Vedúca ŠJ

NitkováEva

033/7783623

3) Zápisný lístok a kaucia:

Finančné prostriedky rozdelené podľa vekovej kategórie použité ako zábezpeka platby v prípade neskorého odhlásenia dieťaťa, žiaka zo stravy sú uvedené v prílohách 1,2,3,4 VZN. **Stravník má nárok na dotáciu 1,20 € iba vtedy, ak sa v ten deň zúčastní na výchovnovzdelávacom procese**

Príspevok na stravovanie uhrádza zákonný zástupca mesačne k **15. dňu** v kalendárnom

mesiaci- **šekom úhradou internet bankingom** (na každom šeku sa nachádzajú všetky potrebné údaje : č. účtu, variabilný symbol, suma o zaplacení; do kolónky účel platby, správa pre prijímateľa alebo poznámka, sa uvedie meno a priezvisko dieťaťa ,v prípade súrodencov je potrebné zadať priezvisko a mená oboch, či viacerých detí) alebo **zadaním trvalého príkazu na úhradu .**

- dátum začatia – 15. september 2023,
- dátum ukončenia – 15. máj 2024

Školská jedáleň zabezpečuje zdravú výživu detí v čase ich pobytu v materskej škole

podľa materiálovo-spotrebných noriem pre školské stravovanie a receptúr, ktoré charakterizujú príslušnú územnú oblasť, podľa odporúčaných výživových dávok podľa vekových kategórií stravníkov, hygienických požiadaviek a zásad správnej výrobnéj praxe.

Dieťa v materskej škole okrem dieťaťa, u ktorého podľa posúdenia ošetrojúceho lekára zdravotný stav vyžaduje osobitné stravovanie, môže odoberať denne:

- desiatu, obed a olovrant, ak dieťa navštevuje materskú školu s celodennou výchovnou a vzdelávaním
- desiatu a obed, ak dieťa navštevuje materskú školu s poldennou výchovou a vzdelávaním

Úhradu za stravovanie a režijné náklady na prevádzku je potrebné zaslať na nasledovný účet ŠJ v tvare IBAN

SK 12 1100 0000 0029 2676 6447

Pri úhrade je potrebné do správy pre adresáta uviesť meno a priezvisko žiaka a triedu, ktorú žiak navštevuje.

Poznámka: Ak úhrada nebude včas zrealizovaná, nebude dieťaťu poskytnutá strava a stravovanie bude pozastavené až do úhrady.

Vyúčtovanie úhrady na nákup potravín a úhrady režijných nákladov bude po ukončení šk.roka 2023/2024, najneskôr do 15. 07. 2024.

Preplatok bude vrátený rodičovi/zákonnému zástupcovi na jeho číslo účtu (v tvare IBAN)číslo účtu rodiča/zákonného zástupcu

Náklady a úhrada zákonného zástupcu za stravovanie v ŠJ pri ZŠ tvoria:

Náklady na nákup potravín podľa vekovej kategórie stravníka v nadväznosti na odporúčané výživové dávky a

Príspevok na čiastočnú úhradu nákladov za stravovanie v ŠJ sú stanovené vo Všeobecne záväznom nariadení obce Drahovce

Z dôvodu dodržiavania záväzných platných predpisov pre školské stravovanie (Zásady správnej výrobnéj praxe -HACCP a pod.)

- Odhlásiť sa zo stravy je potrebné 24 hodín vopred, najneskôr do 14.00 h deň vopred,

- nie je možné odhlásiť stravu ráno v daný deň,

- v prvý deň choroby je možné neodhlásenú stravu odobrať do obedára

v čase od 12.00 - 13.00,

avšak v tomto prípade stravník uhrádza plnú sumu príspevku za stravovanie vrátane réžie

- za neodobratú alebo včas neodhlásenú stravu sa finančná ani vecná náhrada neposkytuje.

Spôsob odhlasovania zo stravy

telefonicky na tel. č.: 033/7783623

osobne v ŠJ

Rodič/zákonný zástupca dieťaťa berie na vedomie, že je povinný, v prípade neúčasti svojho dieťaťa na výchovno-vzdelávacej činnosti, dieťa zo stravy včas odhlásiť, alebo uhradiť plnú výšku nákladov za jedlo +plnú výšku režijných nákladov (t. j. v prípade stravníka – dieťa MŠ

V prípade, že stravník nebude zo stravy odhlásený niekoľko dní, rodič/zákonný zástupca uhrádza stravu za všetky dni neprítomnosti dieťaťa.

V prípade opakového nerešpektovania podmienok o odhlasovaní žiaka zo stravy

(napr. max trikrát v rôznych časových intervaloch),

bude stravník vyradený zo školského stravovaní

- Kružková činnosť v spolupráci so Zš : Mgr. Miriam Drobná

Anglický jazyk - v Mš ,

lektorka - p. uč. zo Zš Drahovce -po dohode a podľa Rozvrhu v Zš

v čase od 12.30 - 13.15 hod.

vždy

v Pondelok - 4. trieda

v Utorok - 5. trieda

Pravidlá v Zbernej triede :

Ráno odovzdáva - od 6.30 - do 7.00

Popoludní preberá od 15.30 – 16.00 hod.

o 16.00 hod. sa končí prevádzka materskej školy.

Počas zníženého počtu detí v triedach (nedostatok detí pri výskyte chrípkových ochorení a pod.) je organizácia materskej školy prispôsobená aktuálnemu počtu prítomných detí a triedy sa spájajú .

Preberanie detí:

Dieťa od zákonného zástupcu preberie učiteľka, ktorá zaň zodpovedá od jeho prevzatia až po odovzdanie zákonnému zástupcovi, alebo inej písomne splnomocnenej osobe, alebo učiteľke, ktorá ho v práci strieda.

Prevzatie dieťaťa môže pedagogický zamestnanec odmietnuť ak zistí, že jeho zdravotný stav nie je vhodný na prijatie do materskej školy.

Dôvody pre neprevzatie dieťaťa pedagogickým zamestnancom treba chápať ako prevenciu ochrany zdravia Vášho dieťaťa aj ostatných detí v materskej škole. Sú to predovšetkým: zvýšená teplota dieťaťa, dusivý kašeľ, hnisavý výtok z očí alebo z nosa, užívanie antibiotík (učiteľky v materskej škole nesmú podávať deťom žiadne lieky), pomočovanie, voš vlasová, infekčné a prenosné choroby, črevné ťažkosti – hnačka, zvracanie ale aj úraz dieťaťa, ktorý sa mu stal doma – zašitie, zlomeniny, vyvrtnutia (dlaha, sadra). Takéto dieťa nie je možné prevziať do materskej školy z dôvodu potrebného oddychového režimu na regeneráciu kože, kostí atd.

Podľa § 24, ods. 9 zákona č. 355/2007 Z.z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov je učiteľka v každej triede povinná každodenne zisťovať pri preberaní dieťaťa do triedy, či jeho zdravotný stav umožňuje prijatie. V prípade, že je dieťa podozrivé z ochorenia, môže takéto dieťa prijať iba na základe vyšetrenia jeho zdravotného stavu ošetrujúcim lekárom, o čom rodič predloží písomné vyjadrenie lekára.

Toto opatrenie má nesmierny význam v prevencii výskytu a šírenia prenosných ochorení v kolektíve detí.

Zákonný zástupca alebo iná písomne splnomocnená osoba staršia ako 10 rokov preberá dieťa z materskej školy v čase od 12.00 hod. do 12.30 hod. alebo od 15.00 hod. do 16.00 hod.

Ak rodič potrebuje dieťa priviesť alebo prevziať v inom čase, je potrebné o tom vopred informovať triednu učiteľku - Tlačivo - Splnomocnenie na preberanie detí

Zákonný zástupca dieťaťa môže písomne poveriť na prevzatie dieťaťa aj inú osobu, avšak staršiu ako 10 rokov.

V prípade, že zákonní zástupcovia dieťaťa majú súdnym rozhodnutím, príp. predbežným opatrením obmedzené preberanie dieťaťa/detí, je potrebné o tom písomne (fotokópiou úradného rozhodnutia) informovať zástupkyňu ZŠ s MŠ pre materskú školou.

Preberanie detí medzi učiteľkami sa uskutočňuje písomne do knihy preberania a odovzdávania detí s podpisom preberajúcej a odovzdávajúcej učiteľky a s menami konkrétnych detí.

Organizácia prevádzky podľa aktivít denných činností

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

Pri organizácii činností spojených s uspokojovaním základných fyziologických potrieb detí má učiteľka vždy na zreteli dodržiavanie psychohygieny detí a ochranu ich zdravia.

Prehľad o usporiadaní denných činností v materskej škole – denný poriadok

Výchovno-vzdelávacia činnosť v materskej škole pozostáva z ustálených organizačných foriem. V týchto formách sa vzhľadom na optimálny biorytmus a zdravú životosprávu dieťaťa predškolského veku uspokojujú rozmanité potreby a záujmy

Prevádzka materskej školy je denne od 6.30 hod. do 15.30 hod.

1. Organizácia v jedálni - v čase desiaty , obedu a olovrantu

1.skupina - deti z 1. 2. a 5.triedy

2.skupina - deti z 3. a 4. triedy

Desiata : v Jedálni Mš

1.skupina od 8.30 - 8.45 hod.

od 8.45 – 8.50 hod. – Dezinfekcia stolov

2.skupina od 8.50 – 9.05 hod.

od 9.05 – 9.10 hod. – Dezinfekcia stolov

Obed : v Jedálni Mš

1.skupina od 11.30 - 12.00hod.

od 12.00 – 12.05hod. – Dezinfekcia stolov

2.skupina od 12.05 – 12.30 hod.

od 12.30 – 12.35 hod. – Dezinfekcia stolov

Olovrant : v Jedálni Mš

1.skupina od 14.30 - 14.45 hod. / iba 1. a 2.skupina / 5.trieda - poldenná

od 14.45 – 14.50hod. – Dezinfekcia stolov

2.skupina od 14.50 – 15.05 hod.

od 15.05 – 15.10 hod. – Dezinfekcia stolov

2. Organizácia pri Pobyte vonku :

Vzávislosti od poveternostných podmienok sa prevažná väčšina aktivít s deťmi a pre deti, organizuje v exteriéri – v areáli MŠ , alebo mimo neho – podľa podmienok obce / **leto , jeseň - budovanie kanalizácie a realizácia vodozadržných zariadení v reáli MŠ - v čase realizácie zákaz voľného pohybu detí v areáli MŠ a v obci venovať zvýšenú pozornosť !!**

Pobyt vonku v šk.roku 2023-24 realizuje 3. a 5. trieda spoločne

Na ŠD – sa deti striedajú podľa tried a dohodnutého Harmonogramu

Pondelok – 1. 2. a 3. trieda

Streda –3., 4., 5., trieda

Piatok – 1., 2., a 3. trieda

Utorok , Štvrtok , - aktivity a vychádzky do okolia Mš v Obci Drahovce , podľa týždenného Plánu tr.učiteliek

Organizácia v šatni

Do šatne majú prístup zákonní zástupcovia detí, ktorí si po vstupe do budovy materskej školy očistili obuv. Pri prezliekaní a odkladaní vecí do skrinky vedú zákonní zástupcovia v spolupráci s učiteľkami deti k samostatnosti a poriadkumilovnosti.

Za poriadok v skrinkách a za vlastné hračky zodpovedajú zákonní zástupcovia dieťaťa, taktiež zodpovedajú za stále pripravené náhradné oblečenie pre prípad znečistenia alebo premočenia.

Za estetickú úpravu šatní zodpovedajú učiteľky, za hygienu v šatniach na prízemí a na poschodí a uzamknutie vchodu zodpovedá pani školníčka Jana Karabová.

Učiteľky v triede detí 2 – 3 ročných , 3-4 ročných a 4 – 5 ročných pomáhajú deťom pri prezliekaní na pobyt vonku i po jeho ukončení spolu so školníčkou .V triede detí 5 – 6 ročných pomáha deťom učiteľka podľa potreby.

***Organizácia v umyvárni**

Na prízemí využíva umyváreň 1. trieda. Každé dieťa má erárny uterák a vlastný hrebeň - /v čase pandémie požíva jednorázové utierky /

Za pravidelné dopĺňanie utierok (jeden krát týždenne), za čistenie hrebeňov (raz do týždňa), suchú podlahu a hygienu umyvárne zodpovedá školníčka p. Jana Karabová.

Deti v 4. a 5. triede triede si pravidelne denne, po skončení obeda, čistia zuby. Deti v 1., 2.a 3. triede si zuby nečistia. K zabezpečeniu stomatohygieny si deti zubné kefky čistia po každom čistení zubov (kefky skontroluje učiteľka, ktorá je s deťmi v umyvárni) a menia si ich vtedy, keď učiteľka zistí, že je kefka zničená, inak pravidelne vždy po 3 mesiacoch. ***v čase pandémie sa ústna hygiena neodporúča**

Deti sa v umyvárni zdržiavajú len v prítomnosti učiteľky, ktorá ich učí základným hygienickým spôsobilostiam a sebaobsluže. Za celkovú organizáciu pobytu detí v umyvárni, uzatvorenie vody, spláchnutie WC a dodržiavanie príslušných hygienických, zdravotných a bezpečnostných predpisov zodpovedá učiteľka príslušnej triedy.

***Organizácia počas pohybových a relaxačných cvičení**

Pohybové a relaxačné cvičenia detí sa uskutočňujú v triedach (v prípade priaznivého počasia v letných mesiacoch aj vonku na školskom dvore). Obsahujú zdravotné cviky, relaxačné a dychové cvičenia. Realizujú sa každý deň v určitom čase, s dodržiavaním psychohygienických zásad (pred jedlom/ zásadne nie hneď po jedle, vo vyvetranej miestnosti)

Pohybové a relaxačné cvičenia sa uskutočňujú vo vhodnom oblečení:

- 1. trieda** - deti používajú vhodné oblečenie umožňujúce pohyb, uvoľnenie oblečenia pod krkom
- 2. trieda** - 1. polrok školského roka - vhodné oblečenie umožňujúce pohyb, deti si vyzliekajú vrchné časti oblečenia – tepláky, mikiny, nohavice, svetry
2. polrok školského roka - používajú cvičebný úbor
- 3. , 4.a 5 trieda** - deti používajú cvičebný úbor od začiatku školského roka

Pravidelným cvičením a pohybovými aktivitami učiteľky zabezpečujú primeranú pohybovú aktivitu a systematické otužovanie sa detí na zvyšovanie odolnosti organizmu v súlade s Národným programom prevencie obezity.

Organizácia stravovania

Jedlo sa deťom podáva v jedálni na prízemí pri stolíkoch v 2 intervaloch / deti sú rozdelené do

2 skupín 1.2. a 4. trieda - 1.skupina

3. a 5. trieda - 2.skupina

- v čase :

desiata: 8.30 - 9.00

obed: 11.30 - 12.10

olovrant: 14.30 – 15.00

1.skupina od 8.30 – 8.45

1.sk. od 11.30 - 11.45

1.sk. od 14.30 – 14.45

2.skupina od 8.45 - 9.00

2.sk. od 11.45 - 12.10

2.sk. od 14.45 – 15.00

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

- **Pitný režim :**

každé dieťa si prinesie svoju podpísanú fľašku - s čistou vodou , alebo nesladeným čajom / NIE džús, či kofola / !!

Za organizáciu a výchovno-vzdelávací proces počas stravovania zodpovedá zástupkyňa ZŠ s MŠ pre MŠ a učiteľky. Učiteľky vedú deti k osvojovaniu si základných návykov kultúrneho stolovania, v maximálnej miere pri tom uplatňujú individuálny prístup k deťom. Počas jedla učiteľky deti nenásilne usmerňujú, podľa želania zákonných zástupcov prikrmujú. Nenúti ich jesť.

Deti 2– 3 ročné a 3-4 ročné používajú pri jedle lyžicu,

deti 4–5 ročné používajú v 1. polroku aj vidličku,

v 2. polroku kompletný príbor (s prihliadnutím na každé dieťa),

deti 5 – 6 ročné používajú kompletný príbor.

V závislosti od zručností detí sa umožní používanie kompletného príboru aj mladším deťom.

Ak dieťa musí z objektívnych zdravotných dôvodov vylúčiť zo stravy určité potraviny, zákonný zástupca je povinný podať u vedúcej školskej jedálne žiadosť o výnimku v stravovaní dieťaťa. K žiadosti, ktorá musí obsahovať osobné údaje o dieťati, priložuje doklad od lekára, na ktorom je stanovená diagnóza a potraviny, ktoré dieťa nesmie jesť (alergia na mliečne výrobky a pod.)

Na tieto deti sa nevzťahuje výnimka v prípade jedla, ani v cene za stravnú jednotku.

Pobyt detí vonku

Pobyt vonku obsahuje pohybové aktivity detí, vychádzky, edukačné aktivity. V záujme zdravého psychosomatického rozvoja dieťaťa sa neodporúča vynechávať pobyt vonku. Realizuje sa každý deň v dopoludňajších hodinách najmenej 2 hodiny. Výnimkou, kedy sa nemusí pobyt vonku uskutočniť, sú nepriaznivé klimatické podmienky, silný nárazový vietor, silný mráz, dážď (nie mrholenie).

V jarných a letných mesiacoch sa pobyt vonku upravuje vzhľadom na intenzitu slnečného žiarenia a zaraďuje sa dvakrát počas dňa, v dopoludňajších a popoludňajších hodinách.

Pobyt detí vonku sa uskutočňuje aj za menej priaznivého počasia, je preto potrebné deti v každom počasí primerane obliekať a obúvať.

Počas pobytu detí vonku je učiteľka povinná zabezpečiť deťom plnohodnotnú organizovanú činnosť, venuje deťom zvýšenú pozornosť, dodržiava požiadavky bezpečnosti a ochrany zdravia v zmysle príslušných všeobecne záväzných právnych predpisov a pokynov zástupkyne ZŠ s MŠ pre MŠ.

Učiteľka, ktorá príde na školský dvor s deťmi ako prvá, skontroluje bezpečnosť areálu školského dvora, podľa potreby odstráni z dosahu nebezpečné predmety, prípadne zabezpečí ich likvidáciu školníčkou MŠ.

Počas vychádzky v obci vedú učiteľky deti k dodržiavaniu bezpečnosti pri prechádzaní cez cestu a pri chôdzi po chodníku, na každú vychádzku sú povinné vziať si terčik, 2 deti vpredu a 2 deti vzadu majú oblečené reflexné vesty. Na vychádzke ide učiteľka posledná, vždy za deťmi. Pri prechádzaní cez komunikáciu sa učiteľka dôsledne riadi zásadami ochrany zdravia a bezpečnosti detí. Dáva znamenie zdvihnutou rukou s použitím terčika na zastavenie premávky, vchádza na vozovku prvá a odchádza z nej posledná.

Na vychádzke nemôže mať učiteľka viac ako 21 detí od štyroch do päť rokov alebo 22 detí starších ako päť rokov. Pri vyššom počte detí alebo pri činnostiach, ktoré si vyžadujú zvýšený dozor (napr. sánkovanie, plávanie) sú prítomné dve učiteľky, alebo zástupkyňa riaditeľky ZŠ s MŠ pre materskú školu zabezpečí ďalšieho zamestnanca materskej školy - pani školníčku Janu Karabovú,

ktorá pod

vedením učiteľky dbá na bezpečnosť detí. **S triedou s deťmi vo veku od 2-3 a 3-4 rokov sa uskutočňuje vychádzka detí vždy za prítomnosti dvoch zamestnancov!**

Trieda, v ktorej je prítomná len jedna pani učiteľka sa počas pobytu vonku pripojí k druhej triede, aby bola zabezpečená dostatočná pozornosť, dodržiavanie požiadaviek bezpečnosti a ochrany zdravia detí v zmysle príslušných všeobecne záväzných právnych predpisov a pokynov zástupkyne ZŠ s MŠ pre MŠ.

Ministerstvo zdravotníctva SR vydalo vyhlášku č. 521/2007 Z.z. o podrobnostiach o požiadavkách na pieskoviská, ktorá ustanovuje podrobnosti o požiadavkách na čistenie a udržiavanie pieskoviska a najvyššie množstvo vybraných indikátorov mikrobiálneho a parazitárneho znečistenia piesku v pieskovisku určeného na hranie detí:

- P.školníčka - Jana Karabová - pieskovisko čistí, prekopáva, prehrabáva a polieva pitnou vodou najmenej raz za dva týždne počas sezóny (obdobie od 1. marca do 30. novembra); o čistení a udržiavaní vedie záznamy
- V lete – prebieha v súčinnosti s p.Kleimanovou - dezinfekcia plachiet pieskovísk a výmena šponovacích gúm
- výmenu piesku v pieskovisku za nový zabezpečuje riaditeľka ZŠ s MŠ, zástupkyňa ZŠ s MŠ pre MŠ v spolupráci so zákonnými zástupcami detí a zriaďovateľom

Organizácia pobytu vonku počas letných mesiacov

V čase letných mesiacov s vysokými dennými teplotami musia mať deti pri pobyte vonku hlavu krytú vhodným doplnkom (šiltovka, klobúk, šatka a pod.), aby sa predišlo úpalu. Oblečenie majú mať vzdušne, z prírodných materiálov. Ak majú v skrinke ochranný opaľovací krém a učiteľka je o tom informovaná, pred odchodom von ho dieťaťu pomôže použiť. **Deti majú v plnej miere zabezpečený pitný režim, deti si nosia z domu pitie v nerozbitnej fľaši s uzáverom.**

V letnom období sa pobyt vonku na priamom slnečnom žiarení zvyčajne v čase od 11.00 hod. do 15.00 hod. obmedzuje na minimum.

Organizácia v spálni

Počas popoludňajšieho oddychu v spálni dbá učiteľka na primerané oblečenie detí (pyžamo). Pri prezliekaní deti motivuje podľa ich spôsobilostí k sebaobsluže a dôslednosti pri odkladaní zvrškov odevu. Zabezpečí individuálny čas a dĺžku spánku dieťaťa a pravidelné vetranie spálne, ktoré neohrozí zdravie detí. Od odpočívajúcich detí neodchádza, individuálne pristupuje k deťom, ktoré nepociťujú potrebu spánku. Počas popoludňajšieho odpočinku detí si učiteľka dopĺňa triedne písomnosti, pripravuje si pomôcky, príp. študuje odbornú literatúru.

Posteľnú bielizeň vymieňa školníčka p. Jana Karabová každé dva týždne, použitá posteľná bielizeň sa perie v priestoroch práčovne, ktorá patrí do organizačnej štruktúry ZŠ s MŠ Drahovce.

Deťom, ktoré majú jeden rok pred plnením povinnej školskej dochádzky sa počas školského roka postupne skracuje čas popoludňajšieho oddychu takto:

- v prvom polroku školského roka o polhodinu
- v druhom polroku školského roka o 1 hodinu

Deti v čase skráteného popoludňajšieho oddychu majú zabezpečené individuálne činnosti, ktoré im pripravuje učiteľka tak, aby komplexne rozvíjala všetky oblasti detskej edukačnej skúsenosti. Deti sa nachádzajú v triede, sú pod stálym dohľadom učiteľky.

Organizácia na schodoch

Vnútorne schodisko na prvé poschodie využívajú deti v priebehu dňa taký spôsobom, že pri hromadnom presune po schodisku si učiteľka zoradí deti do jedného radu. Deti sa pri chôdzi pridŕžajú zábradlia. Pri schádzaní dolu a vychádzaní hore zostupuje učiteľka posledná.

Organizácia krúžkovej činnosti :

Zabezpečujú ju kvalifikovaní lektori, ktorý majú doklad o pedagogickej a odbornej spôsobilosti.

Na krúžky sa prihlasujú iba deti od 5 rokov !

- Materská škola v spolupráci so Základnou školou ponúka **krúžok Anglického jazyka** .
- CVC Drahovce ponúka deťom **Tanečný krúžok a Keramický krúžok** .

Krúžok anglického jazyka je realizovaný v priestoroch materskej školy (4.a 5.trieda)

Na krúžok A.J. - si lektorka preberá deti v materskej škole - Mgr. Miriam Drobná v čase od 12.30 hod. – 13.15 hod. 2 triedy predškolákov :

Pondelok - 4. trieda

Utorok – 5. trieda

- **Keramický kurz a tanečný sú realizované v CVČ Drahovce ,**

od 15.00 hod . / dohodnutý deň v týždni /

Obmedzenie, príp. prerušenie prevádzky

Počas školských prázdnin v základných a stredných školách vyjadrujú zákonní zástupcovia písomne svoj záujem o prevádzku materskej školy. Pokiaľ záujem nepresiahne 50 %, prevádzka bude iba obmedzená na zodpovedajúci počet tried (20 detí – 1 trieda), pokiaľ záujem nepresiahne 25 %, prevádzka bude z ekonomických dôvodov prerušená (napr. vianočné ,letné prázdniny v základných a stredných školách a pod.) a zamestnanci si budú čerpať riadnu dovolenku alebo náhradné voľno.

V čase vianočných prázdnin v základných a stredných školách bude prevádzka materskej školy prerušená na čas, ktorý bude vopred písomne prerokovaný s rodičmi, prípadne podľa dohovoru a pokynov zriaďovateľa. V tomto čase si zamestnanci materskej školy budú čerpať riadnu dovolenku, príp. náhradné voľno.

Organizácia výletov, exkurzií

Pri činnostiach, ktoré sa vykonávajú ako súčasť predprimárneho vzdelávania a výchovy a ktoré vyžadujú zvýšený dozor, zástupkyňa riaditeľky ZŠ s MŠ pre materskú školu zabezpečí počet pedagogických zamestnancov takto:

- na plavecký výcvik je najviac osem detí na jedného pedagogického zamestnanca,
- na lyžiarsky výcvik je najviac desať detí na jedného pedagogického zamestnanca,
- pri saunovaní je najviac desať detí na jedného pedagogického zamestnanca,
- v škole v prírode je počet detí určený nasledovne: s každou triedou materskej školy s počtom najviac 22 detí sa vysielajú do školy v prírode štyria pedagogickí zamestnanci,
- na výletoch alebo exkurziách je potrebný dozor dvoch pedagogických zamestnancov a jednej poverenej plnoletej osoby s počtom detí:

20 vo veku od troch do štyroch rokov

21 vo veku od štyroch do päť rokov

22 vo veku od päť do šesť rokov

Výlet alebo exkurzia sa organizuje na základe plánu práce materskej školy, najviac na jeden deň s prihliadnutím na bezpečnostné, hygienické a fyziologické potreby detí a so zabezpečením teplého obeda pre deti. Pred uskutočnením výletu alebo exkurzie pedagogický zamestnanec (triedna učiteľka

danej triedy) poverený zástupkyňou ZŠ s MŠ pre MŠ organizačne zabezpečí prípravu a priebeh výletu alebo exkurzie vrátane poučenia zúčastnených osôb a detí o bezpečnosti a ochrane zdravia.

O tom vyhotoví písomný záznam, ktorý potvrdia všetky dospelé zúčastnené osoby svojim podpisom. Na výlet a exkurziu s deťmi predškolského veku možno použiť aj verejnú dopravu.

Zákonní zástupcovia detí svoj súhlas s uskutočnením výletu alebo exkurzie potvrdia na tlačive svojím podpisom.

V súlade s § 28 ods. 17 zákona č. 245/2008 Z.z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene doplnení niektorých zákonov, je možné a prípustné organizovať výlet okrem informovaného súhlasu zákonného zástupcu dieťaťa len po dohode so zriaďovateľom.

Výlet sa môže uskutočniť len po schválení písomnej informácie – plánu organizačného, materiálno-technického a personálneho zabezpečia výletu, tento plán schvaľuje **riaditeľ**

ZŠ s MŠ PaedrDr. Mgr. Ivan Kovačocy

Nevyhnutnou podmienkou schválenia organizačného, materiálno-technického a personálneho zabezpečia výletu je aj preukázanie zabezpečenia teplého obeda pre deti. Na výlete sa môžu zúčastniť len deti, ktorých zdravotný stav zodpovedá podmienkam a programu výletu.

Pred uskutočnením výletu je poverený pedagogický zamestnanec (triedna učiteľka danej triedy) povinný oboznámiť všetkých účastníkov výletu s programom, organizačnými opatreniami, povinný je informovať aj o prípadných požiadavkách na oblečenie alebo obuv a ostatnú výstroj (pršíplášte, náhradné oblečenie, plavky atď.).

Všetky dospelé osoby zúčastnené na výlete, a tiež deti, musia byť poučené o bezpečnosti a ochrane zdravia. Písomný záznam o tomto poučení, ktorý vyhotoví poverený pedagogický zamestnanec, musia dospelé osoby potvrdiť svojim podpisom.

Finančné náklady spojené s výletom sa kryjú z finančných prostriedkov získaných od rodičov.

Exkurzia sa realizuje ako súčasť dopoludňajšej výchovno-vzdelávacej činnosti a trvá maximálne 1-2 hodiny. Je to organizačná forma, ktorá sa realizuje v mimoškolskom prostredí, pričom má priamy vzťah s obsahom výchovy a vzdelávania.

Pred samotnou realizáciou exkurzie je potrebné veľmi dobre premyslieť jej cieľ a obsah. Miesto, kde sa exkurzia uskutoční, musí pedagogický zamestnanec organizujúci exkurziu dobre poznať a musí sa ubezpečiť o tom, že exkurzia bude mať výchovno-vzdelávacie a najmä rozvíjajúci vplyv na rozvoj osobnosti detí. Dôležité je spracovať časový plán realizácie exkurzie a jej priebeh.

Počas realizácie exkurzie, v závislosti od pripraveného programu, má hlavnú rolu pedagogický zamestnanec, alebo sprievodca. Obsah exkurzie, ako aj použité metódy, musia vždy zodpovedať rozvojovým možnostiam a schopnostiam detí. Výklad, ktorý je nevyhnutnou súčasťou exkurzie, nesmie byť dlhý, náročný na úroveň vnímania a úroveň a rozsah poznatkov, návykov, zručností a

postojov detí. Počas exkurzie sa majú využívať predovšetkým interaktívne výchovno-vzdelávacie metódy podporujúce zážitkové učenie detí.

O realizácii exkurzii sú pedagogickí zamestnanci povinní informovať riaditeľa ZŠ s MŠ. Exkurziu, podobne ako výlet, v materskej škole možno organizovať len s informovaným súhlasom zákonného zástupcu dieťaťa a po dohode so zriaďovateľom. V prípade, že nie všetci rodičia detí budú súhlasiť s účasťou svojich detí na exkurzii, materská škola zabezpečí náhradný program a primeraný dozor nad ich bezpečnosťou.

Materská škola v súlade s § 9 ods. 4 písm. j) vyhlášky MŠ SR č. 306/2008 Z.z. v znení zmien a doplnkov vyhlášky č. 308/2009 Z.z. o materskej škole vedie dokumentáciu spojenú s organizovaním výletov a exkurzií.

Pokyny pre bezpečnostné opatrenia pri cvičení v prírode v závislosti od miestnych podmienok:

Za organizáciu ochrany a bezpečnosti počas nácviku a pobytu v prírode zodpovedá zástupkyňa ZŠ s MŠ pre MŠ, ktorá je povinná:

- organizovať označenie priestoru určeného na nácvik a pobyt v prírode, organizovať poriadkovú službu v nebezpečných miestach, označenie a ohraničenie nebezpečných priechodov a miest,
- označiť miesta imitácie a zaistiť bezpečnosť pri označení jednotlivých situácií,
- kontrolovať osobne a prostredníctvom učiteliek dodržiavanie bezpečnostných opatrení počas cvičenia

Za dodržiavanie bezpečnostných opatrení počas nácviku a pobytu v prírode sú zodpovedné všetky pedagogické zamestnankyne, ktoré sú povinné:

- oboznámiť deti so stanovenými bezpečnostnými opatreniami a nebezpečnými miestami, ktoré musia byť označené.

Počas nácviku v prírode je zakázané:

- prevážať imitačné prostriedky spoločne s osobami,
- používať nesprávnu, či poškodenú techniku a dopravné prostriedky,
- pohybovať sa a zdržiavať v miestach presunov, činnosti techniky a dopravných prostriedkov
- používať improvizované imitačné prostriedky a rozmiestňovať osoby v miestach nebezpečnej imitácie,
- používať zápalné a dymové prostriedky bližšie ako 50 m od osôb a ľahko zápalných látok (materiálov),
- dymové prostriedky nepoužívať menej ako 200 m od obydli a komunikácií,

- dotýkať sa vodičov elektrickej energie a kovových predmetov bez preverenia ich odpojenia od elektrickej energie,
- rozkladať oheň v lesných porastoch a na miestach s možnosťou vzniku požiaru,
- piť vodu z nepreverených vodných zdrojov.

Na zaistenie bezpečnosti sa musia dodržiavať tieto špecifické opatrenia:

- dodržiavať stanovené bezpečnostné opatrenia pre činnosť v príslušnom objekte (mieste),
- pri činnosti v rámci cvičenia zabezpečiť jednotlivé miesta proti poškodeniu,
- uskutočniť prieskum predpokladaných miest a trás cvičenia,
- priestory cvičenia označiť stanovenými značkami (tabuľkami).

Pri činnosti v lesných priestoroch:

- uskutočniť prieskum a označiť nebezpečné a nepriechodné miesta,
- zaistiť dodržiavanie všetkých protipožiarnych opatrení,
- zabezpečiť zdravotnícke opatrenia pri možnom úraze, proti uštipnutiu hadom, otravám a pod.

**PODMIENKY PRE ZAISTENIE BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVIA DETÍ A ICH
OCHRANY PRED SOCIÁLNOPATOLOGICKÝMI JAVMI, DISKRIMINÁCIOU
A NÁSILÍM**

Materské školy sú pri výchove a vzdelávaní, pri činnostiach priamo súvisiacich s výchovou a vzdelávaním a pri poskytovaní služieb povinné:

- ❖ prihliadať na základné fyziologické potreby detí,
- ❖ vytvárať podmienky na zdravý vývin detí a na predchádzanie sociálnopatologických javov,
- ❖ zaistiť bezpečnosť a ochranu zdravia detí,
- ❖ poskytnúť nevyhnutné informácie na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí,
- ❖ viesť evidenciu registrovaných školských úrazov detí, ku ktorým došlo počas výchovy a vzdelávania alebo pri ďalších činnostiach organizovaných materskou školou

Bezpečnosť a ochrana zdravia detí

Podľa § 8 ods. 1 vyhlášky Ministerstva školstva SR č. 306/2008 Z. z. o materskej škole, v znení zmien a doplnkov vyhlášky č. 308/2009 Z. z. za vytvorenie bezpečných a hygienických podmienok na predprimárne vzdelávanie zodpovedá riaditeľka ZŠ s MŠ v Drahovciach a zástupkyňa ZŠ s MŠ pre materskú školu. Za bezpečnosť a ochranu zdravia dieťaťa podľa § 8 ods. 2 zodpovedajú pedagogickí zamestnanci materskej školy od prevzatia dieťaťa až po jeho odovzdanie zákonnému zástupcovi ,

alebo ním splnomocnenej osobe. Za bezpečnosť detí počas krúžkovej činnosti zodpovedá lektor (so súhlasom zákonných zástupcov detí).

V starostlivosti o zdravie, hygienu a bezpečnosť detí sa zamestnanci materskej školy riadia všeobecne záväznými právnymi predpismi, najmä § 152 zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov, § 7 vyhlášky MŠ SR č. 306/2008 Z. z., v znení zmien a doplnkov vyhlášky MŠ SR č. 308/2009 Z. z. o materskej škole, § 146 až 150, Zákonníka práce, zákonom č. 124/2006 Z. z. o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení zákona 309/2007 Z. z., pokynmi Ministerstva školstva SSR z 29. decembra 1977 č. 5475/1977-XI na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci a pri výchove a vzdelávaní, zákonom NR č. 355/2007 Z. z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravotníctva a o zmene a doplnení niektorých zákonov a internými pokynmi zástupkyne ZŠ s MŠ pre MŠ a riaditeľky ZŠ s MŠ.

Za dodržiavanie hygienických a bezpečnostných predpisov v priestoroch materskej školy a ochranu zdravia detí zodpovedajú aj prevádzkoví zamestnanci – školníčky, p. Jana Karabová a Vladimíra Kleimanová a to v rozsahu im určenej pracovnej náplne.

V triede s celodennou výchovou a predprimárnym vzdelávaním zabezpečujú striedavo na zmeny dve učiteľky. Na vychádzke nemôže mať pedagogický zamestnanec viac ako 21 detí od štyroch do piatich rokov alebo 22 detí starších ako päť rokov.

Pri zvýšenom počte detí alebo pri činnostiach, ktoré si vyžadujú zvýšený dozor (napr. sánkovanie, plávanie) sú prítomné dve učiteľky, alebo zástupkyňa riaditeľky ZŠ s MŠ pre materskú školu zabezpečí ďalšieho zamestnanca materskej školy - pani školníčku Janu Karabovú, ktorá pod vedením učiteľky dbá na bezpečnosť detí.

S triedou s deťmi vo veku od troch do štyroch rokov sa uskutočňuje vychádzka detí vždy za prítomnosti dvoch zamestnancov.

Do materskej školy je zakázané deťom nosiť ako vonkajšiu obuv a prezuvky kroksy a iné šľapky, nakoľko sa dostatočne nevyvíja klenba chodidla a môže dôjsť k úrazu dieťaťa. Vhodná obuv pre deti sú pevné tenisky, topánky a papučky. Neodporúča sa dávať deťom do materskej školy retiazky, náramky na krk a ruky z dôvodu bezpečnosti a ochrany zdravia dieťaťa.

Ak učiteľka zistí nedostatok na predmetoch, pomôckach alebo zariadení, ktorý môže ohroziť zdravie alebo bezpečnosť detí, zabezpečí jeho odstránenie osobne, alebo to oznámi ihneď pani školníčke, Jane Karabovej. Tá ho podľa svojich schopností odstráni, prípadne o jeho odstránenie požiada zamestnancov údržby Obecného úradu v Drahovciach.

Po skončení prevádzky , ani v čase realizácie vodozádržných zariadení v areáli MŠ ,nemajú deti dovolené zdržiavať sa na školskom dvore z hľadiska bezpečnosti. V prípade, že dieťa toto nariadenie poruší, preberá plnú zodpovednosť za následky ktoré by mohli z toho vyplývať ,jeho zákonný zástupca.

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

Ak dieťa utrpí úraz, ktorý nie je potrebné ošetriť lekárom, ošetrí ho učiteľka obvyklým spôsobom. Úraz a spôsob ošetrovania zaeviduje v zošite školských úrazov. **Tento záznam dá rodičovi na podpis.** Ak dieťa utrpí úraz, ktorý si vyžaduje ošetrovanie lekárom, službukonajúca učiteľka sa ihneď skontaktuje s rodičom dieťaťa, s ktorým sa dohodne na ďalšom postupe. Ak je rodič nezastihnuteľný, odvedie dieťa na lekárske ošetrovanie (lekár pre deti a dorast má ambulanciu vedľa budovy materskej školy). Po návrate z ošetrovania zaznamená úraz v zošite úrazov a znovu sa pokúsi o telefonický kontakt s rodičom. Zabezpečí odovzdanie lekárskeho záznamu o ošetrovaní úrazu rodičom dieťaťa.

V prípade úrazu, ktorý ohrozuje život dieťaťa, službukonajúca učiteľka požiadala o privolanie rýchlej záchrannej služby a rodičov ktorúkoľvek zamestnankyňu a súčasne dáva dieťaťu prvú pomoc. Ak dieťa potrebuje ošetrovanie v nemocnici, službukonajúca učiteľka ho sprevádza až do príchodu rodičov. Taktiež úraz zaznamená v zošite úrazov a lekársku správu odovzdá rodičom.

Úraz je potrebné následne zaevidovať aj elektronicky vo webovej aplikácii podľa metodického usmernenia č.4/2009-R z 11. februára 2009 k zavedeniu jednotného postupu škôl, školských zariadení a vysokých škôl pri vzniku registrovaného úrazu a pri evidencii nebezpečných udalostí, ktoré upresňuje postup zamestnancov MŠ pri vyšetrení, evidencii a registrácii školského úrazu a nebezpečnej udalosti.

Postup zamestnancov pri evidencii úrazov detí

1. MŠ Drahovce vedie knihu evidencie registrovaných a neregistrovaných školských úrazov.
2. 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 viedol dozor v čase vzniku úrazu, dátum zapísania úrazu do evidencie,
 - počet vymeškaných dní z dôvodu úrazu,
 - zdravotnú poisťovňu postihnutého dieťaťa,
 - zariadenie, v ktorom bolo vykonané ošetrovanie úrazu.

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

3. Záznam do knihy evidencie úrazov spisuje pedagogický zamestnanec, ktorý vykonával v čase úrazu nad dieťaťom dozor. Ak to nie je možné, záznam spíše triedny učiteľ dieťaťa. Ak ani to nie je možné, záznam spíše zamestnanec poverený zástupkyňou pre materskú školu.

4. Záznam do knihy evidencie úrazov vykoná pedagogický zamestnanec v deň úrazu.

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

Ak dieťa z dôvodu školského úrazu chýba v materskej škole na základe stanoviska ošetrojúceho lekára viac ako 3 dni (teda 4a viac dní), považujeme tento úraz za registrovaný školský úraz.

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

Záznam podpíše zákonný zástupca dieťaťa, učiteľka, ktorá záznam spísala a zástupkyňa ZŠ s MŠ pre materskú školu. Zamestnanec spisujúci záznam pozve k spísaniu záznamu zákonného zástupcu dieťaťa.

6. Riaditeľka ZŠ s MŠ Drahovce 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.

7. Záznam o registrovanom úraze dostanú: zákonný zástupca dieťaťa, škola, technik BOZP, poisťovňa, v ktorej má škola vybavené úrazové poistenie detí.

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

Opatrenia v prípade pedikulózy

Pedikulóza sa vyskytuje u všetkých vekových skupín, najmä u detí. Pôvodca pedikulózy je voš detská, ktorá parazituje iba na človeku. Šíri sa hlavne pri priamom styku, ale aj prostredníctvom predmetov (hrebeňov, kief, čiapok, šálov, osobnej posteľnej bielizne). Na diagnostiku slúži dôkladná prehliadka vlasov, pri ktorej hľadáme hnídy a vši, hlavne za ušnicami a v zátylku.

Hlásenie ochorenia: rodič, ktorý zistí zavšívavenie dieťaťa, ohlásí túto skutočnosť učiteľke v triede a zástupkyňi ZŠ s MŠ pre materskú školu. Hromadný výskyt hlási riaditeľka ZŠ s MŠ na odbor epidemiológie RÚVZ Trnava.

Všeobecným predpokladom boja proti zavšívaveniu je osobná čistota a častá výmena osobnej a posteľnej bielizne. V prípade výskytu je nutné včasné začatie dezinfekčnej akcie (zneškodnenie lezúcich vši a hníd účinným dezinfekčným prostriedkom), ktorú je nutné vykonať v celom kolektíve, t.j. aj u zdravých členov triedy, rodiny. Súčasne je nutné zahubiť i vši, ktoré sa môžu vyskytovať na pokrývkach hlavy, hrebeňoch, keľách, bielizni a ďalších predmetoch, s ktorými prišla hlava zavšívavenej osoby do styku.

Opatrenia, ktoré je nutné vykonať:

- u všetkých detí a pedagógov v triede a ich všetkých rodinných príslušníkov je nutné umyť vlasy šampónom proti všiam dostupným na trhu, presne podľa návodu výrobcu; šampón je potrebné aplikovať na mokré vlasy masírovaním vlasovej pokožky, nechať pôsobiť 3 minúty a opláchnuť čistou vodou; šampón aplikovať druhýkrát, nechať pôsobiť 3 minúty a dôkladne opláchnuť čistou vodou; na dosiahnutie požadovaného výsledku sú tieto dve po sebe idúce aplikácie nevyhnutné; dôležité je aplikovať túto kúru naraz a u všetkých členov kolektívu (triedy aj jednotlivých rodín), t.j. dohodnúť si napr. konkrétny víkend; ak sa táto kúra neaplikuje u všetkých a v rovnakom čase, môže dochádzať k ďalšiemu prenosu; k zaisteniu spoľahlivého účinku (k likvidácii lariev vyliahnutých z hníd, ktoré predsa len prežili) je potrebné použitie šampónu po 14 dňoch opakovať.
- osobnú a posteľnú bielizeň je nutné vyvariť, resp. vyprať pri vysokých teplotách, dôkladne vysušiť a vyžehliť
- čiapky, šatky, šály a iný odev, ktorý nie je možné vyvariť, je nutné oprat' min. v dvoch cykloch pri doporučených teplotách, dôkladne vysušiť, vystaviť účinkom slnečného žiarenia, príp. postriekať prípravkom Biolit na lezúci hmyz
- matrace, žienky používané v materskej škole postriekať Biolitom na lezúci hmyz, dôkladne vyvetrať, vystaviť účinkom slnečného žiarenia a min. 3 až 4 dni nepoužívať
- predmety prichádzajúce do priameho styku s vlasmi (hrebene, kefy) je potrebné ošetriť prípravkom Biolit na lezúci hmyz, prípadne namočiť do roztoku s obsahom chlóru (Savo, Chloramín, Persteril)
- zásadné je zabezpečenie vysokej úrovne osobnej hygieny; každý člen kolektívu musí používať vlastné predmety osobnej hygieny (uterák, hrebeň) a zabrániť ich vzájomnému požičiavaniu; to isté platí aj v prípade čiapok, šatiek, prípadne iných pokrývok hlavy

Ochrana pred sociálno - patologickými javmi

V zmysle Dohovoru o právach dieťaťa sú učiteľky povinné 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 s vedením školy, prípadne s CPPPaP Piešťany/Hlohovec, kontaktovať príslušný odbor sociálnych vecí, pediatra a príslušné oddelenie policajného zboru.

Ochrana proti šíreniu legálnych a nelegálnych drog

Materská škola prijíma nasledovné opatrenia:

1. primeranou formou informovať deti o existencii legálnych a nelegálnych drog a ich mimoriadne negatívnych účinkoch na zdravie človeka
2. viesť deti k zdravému životnému spôsobu života, rozlišovaniu zdravých a nezdravých návykov pre život zdravie
3. v prevencii využívať vhodnú a dostupnú literatúru (napr. Nenič svoje múdre telo)
4. poskytovať deťom dostatok podnetov a možností realizácie prostredníctvom rôznych aktivít a tým ich viesť k plnohodnotnému životu, kde by legálne či nelegálne drogy nemali svoje miesto
5. zabezpečiť v celom areáli školy prísny zákaz fajčenia
6. dbať na to, aby sa do budovy materskej školy nedostali žiadne nepovolané osoby, a tým zamedziť možnosti zlých vonkajších vplyvov na deti
7. učiteľky budú pravidelne študovať literatúru a ostatné materiály s tematikou drog a ich šírenia
8. v prípade podozrenia na šírenie legálnych a nelegálnych drog v prostredí MŠ bezodkladne informovať kompetentných (riaditeľ ZŠ s MŠ, zástupkyňa pre materskú školu), ktoré vykonajú okamžité opatrenia

V zmysle zákona NR SR č. 377/2004 Z. z. v znení zmien a doplnkov zákona NR SR č. 465/2005 Z. z. a v znení zmien a doplnkov zákona NR SR č. 87/2009 Z. z. o ochrane nefajčiarov, sú všetci zamestnanci povinní dodržiavať zákaz fajčenia v priestoroch materskej školy ako aj v priestoroch školského dvora a záhrady (to znamená v celom objekte materskej školy). Ďalej je zakázané prinášanie a užívanie alkoholických nápojov, omamných a psychotropných látok.

Zamestnanci materskej školy sú pri práci povinní:

- zachovávať mlčanlivosť o skutočnostiach, o ktorých sa dozvedel pri vykonávaní svojej práce a ktoré v záujme zamestnávateľa nie je možné oznamovať iným osobám, a to aj po skončení pracovného pomeru
- dodržiavať predpisy na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci, zásady bezpečnej práce, zásady ochrany zdravia pri práci a zásady bezpečného správania na pracovisku a určené pracovné postupy,
- konať tak, aby umožnili iným plniť povinnosti na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci,
- náležite používať bezpečnostné a ochranné zariadenia, nevyraďovať ich z prevádzky a svojvoľne ich nemeniť,

- používať určeným spôsobom pridelené osobné a ochranné pracovné prostriedky a starať sa o ne,
- zúčastňovať sa na školení a výcviku zabezpečovanom zamestnávateľom v záujme bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci a podrobiť sa skúškam a lekárskeým prehliadkam ustanoveným osobitným predpisom,
- oznamovať bez zbytočného odkladu svojmu nadriadenému nedostatky, ktoré by pri práci mohli ohroziť bezpečnosť a zdravie, najmä bezprostredné a vážne ohrozenie života alebo zdravia, a podľa svojich možností zúčastniť sa na ich odstraňovaní,
- podrobiť sa vyšetreniu, ktoré vykonáva zamestnávateľ aby zistil, či zamestnanec nie je pod vplyvom alkoholu, omamných alebo psychotronických látok,
- nepoužívať alkoholické nápoje, omamné látky, psychotronické látky na pracovisku,
- nepoužívať súkromné mobilné telefóny v čase priamej vyučovacej činnosti na čítanie , či zábavnú komunikáciu /výnimka v prípade havárie, či udalosti hodnej podľa osobitného zreteľa /
- v prípade podozrenia na výskyt cudzích osôb v areáli i okolí MŠ (sledovanie detí, fotografovanie, ponúkanie sladkostí, a pod.) ihneď nahlásiť túto skutočnosť riaditeľke ZŠ s MŠ v Drahovciach, zástupkyňi ZŠ s MŠ pre MŠ alebo priamo na Mestskú políciu,
- pri vstupe cudzej osoby, ktorá žiada vstup do materskej školy je potrebný súhlas zriaďovateľa a riaditeľky ZŠ s MŠ v Drahovciach.

Učítelia sú povinní:

- podľa zákona č. 628/2005 Z. z. v znení zmien a doplnkov zákona č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov (zákon o slobode informácií) v znení zákona č. 747/2004 Z. z. a v znení zákona č. 628/2005 Z.z. a o zmene a doplnení niektorých zákonov, prístup k osobným údajom detí v materskej škole majú učiteľky v jednotlivých triedach, zástupkyňa ZŠ s MŠ pre MŠ a riaditeľka ZŠ s MŠ v Drahovciach.
- na základe vyššie uvedeného zákona sú učiteľky povinné zachovávať mlčanlivosť o skutočnostiach, o ktorých sa dozvedeli pri vykonávaní svojej práce a ktoré v záujme zamestnávateľa nie je možné oznamovať iným osobám, a to aj po skončení pracovného pomeru
- v zmysle Dohovoru o právach dieťaťa je potrebné prijímať také opatrenia na zabezpečenie disciplíny v materskej škole, ktoré sú zlučiteľné s ľudskou dôstojnosťou dieťaťa, je preto prísne zakázané uplatňovať v materskej škole telesné a fyzické tresty!

- podporovať a umožňovať rešpektovanie názorov detí a ich účasti vo všetkých oblastiach, ktoré sa ich v rámci predškolského zariadenia dotýkajú
- viesť deti k dodržiavaniu bezpečnostných, hygienických a ostatných predpisov a pokynov,
- podľa charakteru vykonávanej činnosti utvárať, dodržiavať a kontrolovať podmienky na zaistenie BOZP detí pri edukačnej činnosti a mimoškolskej činnosti organizovanej s rodičmi detí,
- viesť deti k uvedomelému dodržiavaniu pravidiel správania a k ochrane školského zariadenia a ostatného vlastníctva pred jeho poškodením, stratou, zničením a zneužitím,
- pri starostlivosti o deti uplatňovať a dodržiavať zásady ochrany a podpory zdravia a pohybového režimu pri výchovno-vzdelávacej činnosti,
- výchovu a vzdelávanie organizovať tak, aby utvárala podmienky na zdravý vývoj detí s prihliadnutím na ich vek, zdravotný stav a stupeň psychosomatického vývoja, ako aj na predchádzanie poškodeniam zdravia, najmä na predchádzanie nadmernej psychickej a statickej záťaži a na predchádzanie vzniku a šíreniu prenosných ochorení,
- zohľadňovať pri výchove a vzdelávaní fyziologické a individuálne osobitosti jednotlivých detí,

Organizovať výchovu a vzdelávanie tak,

aby predchádzala zdravotným rizikám, najmä:

- primeranosťou záťaže so zreteľom na vekové a individuálne vývojové osobitosti jednotlivých detí,
- uplatňovaním foriem výučby, ktoré podporujú a rozvíjajú telesné a duševné zdravie, vedú k rozvoju individuálnych spôsobilostí detí, zvyšujú efektivitu práce pri rešpektovaní psychického, telesného a sociálneho vývoja a zdravotného stavu jednotlivca a kompenzujú nepriaznivé účinky učebných a režimových záťaž

PODMIENKY ZAOBCHÁDZANIA S MAJETKOM MATERSKEJ ŠKOLY

Vchod do materskej školy je zaistený bezpečnostným zámkom. Kľúč od budovy materskej školy a od vchodovej brány vlastní všetci zamestnanci materskej školy, ktorí ich potrebujú na otváranie, uzamykanie a zabezpečenie prevádzky budovy. V priebehu prevádzky materskej školy za uzamykanie budovy zodpovedá školníčka p. Jana Karabová a pedagogickí zamestnanci.

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

V rámci bezpečnosti a ochrany 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.

- Vetranie miestností sa uskutočňuje len v prítomnosti zamestnanca materskej školy. Pri odchode z tried sú učiteľky povinné prekontrolovať uzatvorenie okien.
- Po ukončení prevádzky materskej školy je učiteľka povinná odložiť didaktickú techniku na uzamykateľné, vopred dohodnuté miesto – kabinet v triede.
- Jednotliví zamestnanci zodpovedajú za inventár v rozsahu uvedenom v zmluve o hmotnej zodpovednosti, ktorá je so zamestnancom uzatvorená písomne. Ďalšie práva a povinnosti súvisiace s ochranou majetku si zamestnanci plnia v zmysle popisu práce.
- Osobné veci si zamestnanci materskej školy odkladajú na určené uzamykateľné miesto * šatňa , cenné veci , peniaze - trezor v ZŠ Drahovce
- **Po ukončení prevádzky materskej školy všetky priestory skontroluje a uzamkne školníčka, p. Jana Karabová a p.Vladka Kleimanová**

V Drahovciach, dňa 23.8.2023

Schválil:
PaedDr. Ivan Kovačocy
Riaditeľ ZŠ S MŠ Drahovce

Vypracovala:
Ol'ga Repová
zástupkyňa riaditeľky ZŠ s MŠ pre materskú školu

Školský poriadok MŠ Drahovce bol prerokovaný a odsúhlasený zamestnancami Materskej školy na pracovnej porade a pedagogickej rade dňa **23.8.2023**

Zástupkyňa riaditeľky ZŠ s MŠ , pre materskú školu:

Oľga Repová

.....

Učiteľky MŠ:

Lenka Štefanková

.....

Bc. Zuzana Kleinová

.....

Bc. Alexandra Urminská

.....

Michaela Drličková

.....

Eva Šáleková

.....

Zdenka Vráblová

.....

Anna Majková

.....

Bc. Mária Hercegová

.....

Školníčky MŠ:

Jana Karabová

.....

Vladimíra Kleimanová

.....

Školský poriadok MŠ Drahovce bol prerokovaný

a odsúhlasený Radou školy pri ZŠ s MŠ Drahovce - Dňa :

Prílohy :

- **Zoznamy detí, ktoré navštevujú MŠ Drahovce v školskom roku 2023/2024**
s podpismi prítomných zákonných zástupcov na ZRPŠ
- **VZN obce Drahovce č.8/2019 – o určení výšky príspevku na čiastočnú úhradu nákladov v škole a v školských zariadeniach**

- **Týmto podpisom potvrdzujem,**
že som sa oboznámil/a na ZRPŠ dňa :
so Školským poriadkom - v Mš Drahovce , Hlavná 127 , 922 41 Drahovce

Zoznamy detí v Mš Drahovce v šk. roku 2023 /24 :

1.trieda

2.trieda

3.trieda

4.trieda

5.trieda

