Súkromná materská škola, Kostolište 331,Kostolište

Školský poriadok

Vypracovala: Ing. Lenka Červienková, riaditeľka MŠ

Jún 2025

I. Charakteristika materskej školy

Súkromná materská škola, Kostolište 331, je zaradená do Siete škôl a školských zariadení Slovenskej republiky- časť': súkromné školy, od 1.9.2020.

Má 1 triedu.

Zriaďovateľom MŠ je Montessori Malacky OZ. Materská škola poskytuje celodennú výchovnú a vzdelávaciu starostlivosť deťom spravidla od 3 do 6 rokov a deťom s pokračovaním povinného predprimárneho vzdelávania. Materská škola je umiestnená na prízemí prenajatej budovy, upravenej na účely materskej školy. Vstupná chodba vedie do priestoru šatne, kde si deti odkladajú vrchný odev do určených skriniek, na vešiaky a obuv na podložky. Trieda pre deti je umiestnená na chodbe vpravo. Je zariadená účelovo: hracie centrá, stoly, stoličky, hračky a v strede triedy je na podlahe koberec, ktorý je vhodný pri cvičení deti. Z triedy sa vychádza do WC s umývadlami a na druhej strane triedy do spálne detí, ktorá má stabilne rozložené ležadlá pre počet detí, schválený ÚVZ. Oproti triede je umiestnená jedáleň, zariadená stolíkmi a stoličkami pre deti, odkladací stolík s nádobami na odkladanie riadu. Strava sa vydáva z výdajnej kuchynky. Šatňa učiteliek, kancelária , kabinet pomôcok a sociálne zariadenie pre personál sa nachádzajú v zadných priestoroch chodby. Materskú školu riadi riaditeľka a štatutár OZ Montessori Malacky.

II. Prevádzka materskej školy

Materská škola s celodennou výchovou a vzdelávaním poskytuje predprimárne vzdelávanie deťom od 3 do 6 rokov a deťom s pokračovaním povinného predprimárneho vzdelávania. Materská škola poskytuje aj možnosť poldenného pobytu, po dohode so zákonným zástupcom a možnosť individuálneho povinného predprimárneho vzdelávania. Doklad o absolvovaní Osvedčenie o absolvovaní predprimárneho vzdelávania- sa vydáva všetkým deťom, ktoré toto predprimárne vzdelávanie absolvovali.

Materská škola je v prevádzke v pracovných dňoch od 7,30 h do 17,00 h. Prevádzka materskej školy bola prerokovaná a odsúhlasená so zákonnými zástupcami na prvom stretnutí rodičov a zástupcu zriaďovateľa. Harmonogram pracovného času všetkých zamestnancov MŠ je vyvesený na nástenke pre zamestnancov. Zodpovednosť' za rozpracovanie, kontrolu jeho dodržiavania, ako aj evidencie práce pedagogických zamestnancov mimo priameho úväzku práce s deťmi má riaditeľka a štatutár zriaďovateľa.

Prevádzku možno aj obmedziť alebo prerušiť

Obmedzenie prevádzky zohľadňujú miestne podmienky materskej školy, ako aj podmienky a možnosti zákonných zástupcov.

K obmedzeniu alebo prerušeniu prevádzky dochádza v čase:

- čerpania dovoleniek pedagogických a nepedagogických zamestnancov - z technických dôvodov (napr. odstávky vody, elektrickej energie a podobne) - keď' orgán verejného zdravotníctva nariadil prerušenie prevádzky pri výskyte infekčnej choroby, resp. z hygienických dôvodov

Riaditeľka o obmedzení alebo o prerušení prevádzky a jeho trvaní prostredníctvom učiteliek alebo Edupage vopred preukázateľne informuje zákonných zástupcov.

V čase letných školských prázdnin je prevádzka MŠ prerušená spravidla na tri týždne, z dôvodov potreby dôkladného čistenia priestorov MŠ, dezinfekcie prostredia a hračiek, ako aj čerpania dovolenky a náhradného voľna zamestnancov. Uvedené prerušenie prevádzky MŠ oznámi riaditeľka/ štatutár zriaďovateľa, oznamom spravidla dva mesiace vopred na nástenkách v šatni Mš.

V čase vianočných prázdnin je prevádzka uzatvorená podľa dohody riaditeľky a štatutára s rodičmi a následného rozhodnutia zriaďovateľa, spravidla na 2 týždne.

III. Podmienky prijatia a dochádzky dieťaťa do materskej školy

1.Zápis a prijatie detí do materskej školy

Do materskej školy sa prijíma dieťa na základe písomnej žiadosti zákonného zástupcu, ktorú predloží riaditeľke 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. Rozhodnutie o odklade plnenia povinnej školskej dochádzky dieťaťa predloží zákonný zástupca riaditeľovi materskej školy spravidla do 15.júna. Rozhodnutie o dodatočnom odklade plnenia povinnej školskej dochádzky dieťaťa predloží zákonný zástupca 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 troch rokov môže byt' prijaté do materskej školy, ak spĺňa základný stupeň hygienickej a sociálnej samostatnosti. V súlade § 59 zákona NR SR č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej len „zákon") riaditeľka prednostne prijíma do MŠ deti s odloženou povinnou školskou dochádzkou, dodatočne odloženou povinnou školskou dochádzkou a deti, ktoré dovŕšili 5 rokov veku. Riaditeľka môže dohodnúť' so zákonným zástupcom dĺžku adaptačného pobytu dieťaťa s prihliadnutím na individuálne osobitosti dieťaťa. V prípade zníženej adaptačnej schopnosti dieťaťa môže riaditeľka po prerokovaní so zákonným zástupcom prerušiť, alebo po dohode ukončiť dochádzku do MŠ.

Pri prijímaní detí k začiatku školského roka zverejní riaditeľka od 1. mája do 30. mája na hlavnom vchode budovy a na web stránke MŠ a zriaďovateľa miesto a čas podania žiadosti, ktoré môžu byt' prijaté a kritériá prijímania.

2. Povinné predprimárne vzdávanie

Plniť' povinné predprimárne vzdelávanie musí každé dieťa, ktoré do 31. augusta (vrátane): - dovŕši päť' rokov veku, t. j. dieťa podľa § 28a ods. l školského zákona, - dovŕši päť' rokov veku a povinné predprimárne vzdelávanie plní formou individuálneho vzdelávania, t. j. dieťa podľa § 28b ods. 2 školského zákona,

- dovŕši šesť rokov veku, ale nedosiahlo školskú spôsobilosť, t. j. dieťa podľa § 28a ods. 3 školského zákona bez ohľadu na to, či plnilo povinné predprimárne vzdelávanie formou individuálneho vzdelávania toto dieťa bude pokračovať' v plnení povinného predprimárneho vzdelávania ešte jeden školský rok,

- nedovŕši päť rokov veku, ale jeho zákonný zástupca k žiadosti o vedenie dieťaťa ako dieťaťa plniaceho povinné predprimárne vzdelávanie predloží súhlasné vyjadrenie príslušného zariadenia výchovného poradenstva a prevencie a súhlasné vyjadrenie všeobecného lekára pre deti a dorast, t. j. deti podľa § 28a ods. 5 školského zákona,

- dovŕši päť rokov veku, ale zo zdravotných dôvodov je oslobodené od povinnosti dochádzať' do materskej školy, lebo mu jeho zdravotný stav neumožňuje vzdelávať' sa, t. j. dieťa podľa § 28a ods. 6 školského zákona.

<u>Dieťa, pre ktoré je vzdelávanie povinné</u>

Pre dieťa, ktoré dosiahne päť rokov veku do 31. augusta, ktorý predchádza začiatku školského roka, od ktorého bude dieťa plniť' povinnú školskú dochádzku v základnej škole, je predprimárne vzdelávanie povinné. Povinné predprimárne vzdelávanie v materskej škole trvá jeden školský rok okrem prípadu uvedeného v § 28a ods. 3 školského zákona.

Deti, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné, sa na predprimárne vzdelávanie prijímajú prednostne. Ide o všeobecnú povinnosť ustanovenú školským zákonom pre všetky materské školy zaradené v sieti škôl a školských zariadení SR (ďalej len „sieť"); ide o zákonom ustanovenú podmienku prijímania detí na predprimárne vzdelávanie do materskej školy. Povinné predprimárne vzdelávanie plní dieťa v materskej škole v obci, v ktorej má trvalý pobyt, teda v spádovej materskej škole17), ak zákonný zástupca pre dieťa nevyberie inú materskú školu, do ktorej ho riaditeľ tejto materskej školy prijme, ak je dostatok kapacít. Len v spádovej materskej škole má takéto dieťa garantované prijatie, ak sa pre ňu zákonný zástupca rozhodne. Riaditeľ spádovej materskej školy je teda povinný prednostne prijať na predprimárne vzdelávanie deti, pre ktoré bude predprimárne vzdelávanie povinné, s trvalým pobytom v obci a deti umiestnené v zariadení na základe rozhodnutia súdu a má zároveň všeobecnú povinnosť prednostne prijať aj deti, pre ktoré bude predprimárne vzdelávanie povinné, ktorých zákonný zástupca si vybral inú, ako spádovú materskú školu, alebo aj deti, ktoré majú trvalý pobyt v obci, v ktorej nie je zriadená žiadna materská škola. Ak sa dieťa počas plnenia povinného predprimárneho vzdelávania presťahuje a má novú adresu trvalého pobytu, materská škola, do ktorej „patri" podľa trvalého pobytu, sa stáva jeho spádovou materskou školou, v ktorej dieťa plní povinné predprimárne vzdelávanie. Do tejto materskej školy musí byt' dieťa prijaté, ak to dovoľujú jej kapacitné možnosti. Ak sa zákonný zástupca rozhodne po presťahovaní vybrať pre svoje dieťa inú materskú školu, ako je jeho spádová materská škola podľa novej adresy trvalého pobytu, o jeho prijatí rozhoduje riaditeľ tejto vybratej materskej školy s ohľadom na aktuálne kapacitné možnosti danej materskej školy. Riaditeľ" materskej školy, do ktorej bolo dieťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné, prijaté, je povinný oznámiť" túto skutočnosť" riaditeľovi spádovej materskej školy podľa miesta trvalého pobytu daného dieťaťa.

Ak ide o dieťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné a toto dieťa: - nemá v Slovenskej republike trvalý pobyt, alebo nebolo prijaté do materskej školy podľa odsekov až 3 § 59a školského zákona určí materskú školu, v ktorej bude plniť povinné predprimárne vzdelávanie okresný úrad v sídle kraja (odbor školstva),

3. Pokračovanie v plnení povinného predprimárneho vzdelávania (pôvodne Odklad nástupu dieťaťa do ZS), Ak dieťa po dovŕšení šiesteho roka veku nedosiahne školskú spôsobilosť", riaditeľ" materskej školy podľa § 5 ods. 14 písm. f) zákona č. 596/2003 Z. z. rozhodne o pokračovaní plnenia povinného predprimárneho vzdelávania.

Inštitút „pokračovanie plnenia povinného predprimárneho vzdelávania" sa uplatní vo vzťahu k deťom, u ktorých sa na základe záverov odborného vyšetrenia preukáže, že pokračovanie v predprimárnom vzdelávaní bude na prospech ich osobnostného rozvoja a rozvoja ich kľúčových kompetencii nevyhnutných na zvládnutie plnenia povinnej školskej dochádzky v základnej škole.

Ak má materská škola pochybnosť" o školskej spôsobilosti dieťaťa plniaceho povinné predprimárne vzdelávanie, vyžaduje sa jej úzka spolupráca so zákonnými zástupcami. Pri rozhodovaní o pokračovaní povinného predprimárneho vzdelávania nemá riaditeľ materskej školy kompetenciu rozhodnúť sám. Podkladom pre rozhodnutie riaditeľa materskej školy vo veci pokračovania plnenia povinného predprimárneho vzdelávania je podľa § 28a ods. 3 školského zákona vždy predloženie: - písomného súhlasu príslušného zariadenia výchovného poradenstva a prevencie, - písomného súhlasu všeobecného lekára pre deti a dorast a - informovaného súhlas zákonného zástupcu.

Ak dieťa ani po pokračovaní plnenia povinného predprimárneho vzdelávania v materskej škole nedosiahne školskú spôsobilosť, začne najneskôr 1. septembra, ktorý nasleduje po dni, v ktorom dieťa dovŕšilo siedmy rok veku, povinnú školskú dochádzku v základnej škole.

4. Priebeh zápisu dieťaťa do materskej školy

Na zápise detí je prítomný zákonný zástupca, riaditeľka MŠ a zástupca zriaďovateľa. Zákonný zástupca je oboznámený so školským poriadkom a aktivitami MŠ, ako i špecifikom Materskej školy, ktorým sú výchovno-vzdelávacie metódy pedagogiky Montessori.

Zákonný zástupca dieťaťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami predloží okrem žiadosti a potvrdenia o zdravotnom stave aj vyjadrenie príslušného zariadenia výchovného poradenstva a prevencie. Riaditeľke školy predkladá aj vyjadrenie pediatra o možnosti integrácie dieťaťa. K tejto problematike predloží aj vyjadrenie špeciálneho pedagóga a psychológa, ktorí vo svojom posudku spracujú aj návrh na zníženie počtu detí v triede vzhľadom na charakter postihnutia dieťaťa.

Z dôvodu ľahšej adaptácie dieťaťa možno prijať dieťa na čas adaptačného pobytu, v ktorom zákonný zástupca privádza dieťa postupne a spolupracuje s pedagogickými zamestnancami. Ak sa dieťa zadaptuje, môže pravide1ne navštevovať' materskú školu v dohodnutom čase.

5. Odovzdávanie a preberanie detí.

Zákonný zástupca privádza dieťa do materskej školy vždy zdravé, čisté a upravené, spravidla do 8,00 h. Po dohode s triednou učiteľkou môže priviesť' dieťa aj neskôr, v prípade návštevy lekára, logopéda a pod.

• Podľa § 144 zo Zákona 245/2008 z 22. mája 2008 o výchove a vzdelávaní oznámi zákonný zástupca bezodkladne príčinu neprítomnosti dieťatka v MŠ.

• Ak je neprítomnosť z dôvodu choroby najviac 5 po sebe nasledujúcich dní, ospravedlňuje dieťa zákonný zástupca.

• Neprítomnosť z dôvodu ochorenia trvajúca maximálne 7 po sebe nasledujúcich vyučovacích dní (víkendy a prázdniny sa nepočítajú), alebo súhrnne do 14 vyučovacích dní za sledovaný mesiac – stačí ospravedlniť absenciu písomnou žiadosťou rodiča bez lekárskeho potvrdenia

• Ak je neprítomnosť dlhšia ako 5 dni, predloží zákonný zástupca vyhlásenie o bezinfekčnosti dieťaťa.

• Ak je dieťa v MŠ neprítomné viac ako 14 pracovných dní z iných dôvodov, predloží zákonný zástupca pri opätovnom nástupe dieťaťa písomné vyhlásenie o bezinfekčnosti.

• Neprítomnosť z dôvodu infekčnej choroby a prípadné nariadenie karantény sa ohlasuje riaditeľke ihneď'.

• V prípade, že dieťa nechodí 30 po sebe nasledujúcich dní, zákonný zástupca oznámi dôvod neprítomnosti písomne. Pri opätovnom nástupe dieťaťa zákonný zástupca predloží vyhlásenie o bezinfekčnosti dieťaťa.

• Ak zákonný zástupca do 14 pracovných dní neoznámi riaditeľovi dôvod neprítomnosti dieťaťa alebo závažným spôsobom opakovane poruší školský poriadok materskej školy, riaditeľka po predchádzajúcom písomnom upozornení rodiča, môže rozhodnúť o ukončení dochádzky dieťaťa do predškolského zariadenia. Za porušenie školského poriadku sa považujú aj oneskorené platby, opakovaný neskorý príchod zákonného zástupcu pre dieťa.

• Učiteľka je oprávnená podľa § 7 ods.7 odmietnuť prevzatie dieťaťa, ak zistí, že jeho zdravotný stav nie je vhodný na prijatie do kolektívu a vyžadovať od zákonného zástupcu doklad od pediatra o zdravotnom stave dieťaťa pri jeho návrate do MŠ (tento doklad pedagogickí zamestnanci vyžadujú od zákonného zástupcu aj podľa § 24 zákona NR SR č. 355/2007 Z.z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia).

• Ak dieťa počas dňa v MŠ ochorie, zabezpečí učiteľka jeho izoláciu od ostatných detí a informuje rodičov. Pri opätovnom nástupe do MŠ predloží zákonný zástupca doklad od lekára o zdravotnom stave.

Zákonný zástupca privádza dieťa do MŠ spravidla do 8,00 h a osobne ho odovzdá v triede učiteľke. MŠ umožňuje aj neskorší príchod po dohode s triednou učiteľkou, tak aby :nebola narušená výchovno-vzdelávacia práca v triedach a harmonogram podávania stravy. Deti odchádzajú spravidla po 15,00h v sprievode zákonného zástupcu, alebo inej písomne poverenej osoby. V prípade poĺdenného pobytu dieťaťa v materskej škole si zákonný zástupca diet'a prevezme o 12,30 hod. Nie je prípustné, aby zákonný zástupca, alebo iná osoba preberali dieťa v MŠ v podnapitom stave.

Ak si zákonný zástupca do konca prevádzky MŠ(I 7.hod.) neprevezme svoje dieťa, jeho povinnosťou je telefonicky kontaktovat' učiteľku v triede.

V súlade s § 7 ods.8 vyhlášky MŠ SR 306/2008 Z.z môže zákonný zástupca na prevzatie svojho dieťaťa z MŠ písomne splnomocniť aj svoje ďalšie maloleté dieťa nie mladšie ako 10 rokov alebo inú známu osobu , ktorá po prevzatí za dieťa plne zodpovedá. Cudzím a osobám bez splnomocnenia sa deti nevydávajú. Tlačivo „splnomocnenie" dostane zákonný zástupca v MŠ. Aktualizácia sa uskutoční vždy na začiatku nového školského roka.

6.Tlačivá pri nástupe do MŠ Zákonný zástupca v 1.deri pri nástupe do materskej školy vypĺňa údaje a podpisuje: - interné tlačivo MŠ s aktuálnymi telefónnymi číslami, s adresou trvalého pobytu, menom a telefónnym číslom ošetrujúceho lekára, - písomné splnomocnenie - poverenie na prevzatie dieťaťa inou osobou, - rozhodnutie súdu o zverení dieťaťa do výchovy v prípade rozvedeného manželstva a o úprave styku s druhým rodičom, fotokópiu karty poistenca dieťaťa, - potvrdenie o bezinfekčnosti prostredia, - súhlas dotknutej osoby k použitiu osobných údajov,

7. Potreht' dieťaťa v Zákonný zástupca prinesie diet'at'u do MŠ: pyžasnu, poliodlný odev pre hru, pevné prezuvky (dieťa nesmie mat' šTapky), náhradnú spodnú bielizeň (tielko, nohavičky, pančuchy, ponožky), ktoré uložia vo vrecúšku do skrinky diet'at'a. Gumáky a pršiplášt' pre prípad pobytu vonku v nepriaznivom počasí (napr.po daždi). Všetky veci dieťaťa musia byt' označené menom, vrátane obuvi. Z hygienických dôvodov sa každý piatok odnáša pyžamo oprať domov a čisté sa prináša dieťaťu do MŠ v pondelok.

8. Stravo►a►ie v ALŠ, podávanie liekov. Z hygienických dôvodov nie je prípustné, aby deti prinášali do MŠ akékoľvek jedlo a nápoje, Stravu a pitný režim zabezpečujú výhradne zamestnanci ŠJ/ dodávateľ' jedla (Nariadenie Európskeho parlamentu a Rady č. 852/2004 o hygiene potravín, a § 8 ods.3 písm. b/vyhlášky MZ SR č.527/2007Z.z. o podrobnostiach o požiadavkách na zariadenia pre deti a mládež). Výnimku majú iba deti so špeciálnym diétnym stravovaním / bezlepková diéta a pod. / po dohode so štatutárom zriaďovateľa.

Zákonný zástupca informuje učiteľku o alergických a iných zdravotných prejavoch dieťaťa, ktoré môžu ohroziť jeho zdravie a život. Ak nemôže dieťa niektoré potraviny konzumovať, zákonný zástupca predloží doklad od odborného lekára o potravinovej intolerancii.

Učiteľka nie je kompetentná podať dieťaťu akýkoľvek liek. Nevyhnutné lieky si musí rodič dieťaťu aplikovať osobne.

Z dôvodu predchádzania úrazu nesmú deti nosiť do MŠ : žuvačky, cukríky, retiazky, korále a šnúrky na krk a ostatné cenné a nebezpečné predmety. Z dôvodu predchádzania konfliktov medzi deťmi si deti neprinášajú do MŠ svoje hračky z domu, s výnimkou plyšovej hračky počas odpočinku, ak je dieťa na ňu fixované. Zákonní zástupcovia sú povinní pri vstupe do MŠ použiť' z hygienických dôvodov návleky na obuv.

Dôležité zmeny v osobných údajoch detí i zákonného zástupcu potrebné oznámiť' triednemu učiteľovi (zmena adresy, zdravotnej poisťovne, zmena zamestnania, stavu, telefónneho čísla).

9. Úhrada príspevku za stravu a prevádzku

Príspevok za prevádzku MŠ určil zriaďovateľ (Montessori Malacky OZ) podľa zmluvy a dĺžky dochádzky mesačne na účet zriaďovateľa. Príspevok na stravu za odstravovaný obed je dohodnutý s dodávateľom stravy, desiatu a olovrant zabezpečuje zriaďovateľ.

IV. Vnútorná organizácia materskej školy

Materská škola má jednu triedu. Do triedy sa zaraďujú deti vo veku od 3 do 6 rokov veku. Trieda je umiestnená na prízemí budovy MŠ.

Počet prijatých a neprijatých detí riaditeľom materskej školy v spolupráci so štatutárom zriaďovatera, je obmedzený kapacitou MŠ, určenou úVZ v Prevádzkovom poriadku MŠ. Dĺžku pracovnej doby a pracovnú náplň zamestnancov určujc zriaďovateľ MŠ. Rozpis pracovncj doby zamestnancov je aktualizovaný k 1.9. nového školského roku, podľa dohody na pedagogickcj porade.

V materskej škole sa môžu v súladc so Školským vzdelávacím programom organirovať aj doplnkové aktivity. Dopinkové aktivity — krúžkovú činnosť zabezpečujú kmeňoví učitelia alcho lektori. Krúžková činnosť sa organizuje v popoludňajšĺch hodinách a na zäklade informovaného súhlasu zákonného zástupcu. Dopinkové aktivity zabezpečené lektonni sú ltradené zákonnými zástupcami.

Dieťa odovzdáva zákonný zástupca alebo spinomocnená osoba vždy a výlučne pedagogickému zamestnancovi, ktorý pine zodpovedá za jelto zdravie a bezpečnosť počas pobytu v materskej škole.

Zákonný zástupca je povinný odovzdat' zdravé dieťa učiterke do triedy, ktorá ho od neho preberá Rodič informuje pri vstupe dieťaťa do triedy učiteľku o zdravotnom stave diet'at'a (ranný filter), prípadne upozorniť ju na zmeny, ktoré nastali od predchádzajúceho dňa (napr.: nechutenstvo, nekľudný spánok, ap.).

V prípade, že rodičia majú súdnym rozhodnutím, príp. predbežným opatrenim obmedzené preheranie detí, je potrebné o tom písonme (fotokópiou úradného rozhodnutia) informovať riaditeľku MŠ.

Učitel'ka zodpovedá za diet'a od jeho prevzatia do triedy až po odovzdanie zákonnému zástupcovi, (alebo inej spinomocnenej osobe staršej ako desat' rokov) alebo pedagógovi, ktorý llo v práci strieda. Pedagógom zodpovedným za diet'a je aj externý pedagóg (anglický jazyk, tanečný, výtvarný krúžok...).

Ak nepríde zákonný zástupca pre diet'a do 17.00 hod., porušuje tým Školský poriadok. Ak rodič nerešpektuje prevádzkový čas MŠ a po tomto čase sa dostaví pre svoje dieťa, bude dvakrát ústne upozornený, tretíkrát bude upozornený písomne. štvrtýkrát riaditeľka rozhodne o predčasnom ukončení dochádzky diet'at'a do MS za opakované porušenie školského poriadku (v súlade s § 5 ods. 14 písm. d) zákona č. 596/2003 Z.z. o štátnej správe v školstve a školskej samospräve a o zmene a dopinení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov).

2.0rĽa►kácia v šatni

Do šatne má prístup zákonný zástupca, ktorý po vstupe do budovy MŠ použije z hygienických dôvodov návleky, ktoré sú v nádobe pri vstupe do budovy. Pri prezliekaní a odkladaní vecí do skrinky vedú pedagogickí zamestnanci deti k samostatnosti a poriadkumilovnosti. Diet'a je potrebné obliekat' primerane podl'a poveternostných podmienok (dážd', sneh, slnko, vietor, mráz.,...). Odporúčame pre všetky deti náliradné oblečenie (nohavice, teplákové nohavice) do triedy i na dvor, pre mladšie deti nähradnú spodnú bielizeri. Všetko nállradné oblečenie odporúčame označiť, inak za stratu neručíme. Deti 5-6 ročné sa na cvičenie môžu prezliekať do evičebného áborti (v textilnom vreeku majó ponožky, tričko s krátkymi rukávmi a krátke nohavice) a 4-5 ročné deti sí pri cvičení uvoľnia odev (v triede cvičia v ponožkách alebo hosé). Na prezúvanie do triedy odporúčame paptičky alebo sandále s fixovaním členku a hielou podrážkou. Za hygienu a uzainknutie vchodu zodpovedá učileľka, aleho určení prevádzkoví zamestnanei•

Zákonnŕ zástupeovia v)ravidla nedávafir dieťaťu cJu niraerskel cenné prechnetv,

Každé dieťa má vlastnú posteľ, označenú svojou značkou. Prevádzkový zamestnanec zabezpečí primerané vetranie v spálni, ktoré neohrozí zdravie detí. Od odpočívajúcich deti pedagogický zamestnanec neodchádza, individuálne pristupuje k deťom, ktoré nepociťujú potrebu spánku. U 5-6 ročných detí sa postupne spánok skracuje, venujú sa relaxačným činnostiam.

7. Or,caniuŕcia ostattn'eh aktivit

Výlet alebo exkurzia sa organizuje na základe aktivít organizovaných školou a informovaného stihlasu zákonného zástupcu, najviac na jeden deň s prihliadnutím na bezpečnostné, hygienické a fyziologické potreby detí so zabezpečením tep1ého obeda pre deti. Na výlety a exkurzie s deťmi predškokkého veku sa môžu použít' aj hromadné dopravné prostriedky. Riaditella písomne oznámi zriad'ovatel'ovi organizovanie podujatia.

R. Omanizácia dňa

7.30 —8,15- otvorenie prevádzky, schádzanie sa detí, hry a hrové činnosti 8.15-8.45- ranný kruh., ranné cvičenie 8.45- 9.10-činnosti zabezpečujúce životosprávu (hygiena, desiata)

9,10- 9.45 vzdelávacie aktivity(VA)

10,45- 10,00- hygiena, príprava na pobyt vonku, 10.00-1 1,30-pobyt vonku ,vychádzka 11,45-12.30- hygiena, obed 12.30 — odpoludňajší odpočinok 14,30 — 14.50- hygiena, olovrant,

14,50 popoludňajšie vzdelávacie aktivity, záujmové krúžky, pobyt vonku (PoVA) 17.0 — ukončenie prevádzky

V.Práva a povinnosti detí a ich zákonných zástupcov v MŠ, pravidlá vzájomných vzťahov s učitellamť a d'alšĺmi zamestnancami (v zmysle zákona 245/2008 o výchove a vzdelávani § 144)

~mmmcmWa~i zamestnancami školv

- vytvárat' adekvátne pracovné podmienky, tvorivú atmosféru na udržiavanie dobrých medzil'udských vzt'ahov v rámci kolektívu školy - spolupracovať so zástupcami Občianskeho združenia Montessori Malacky OZ - poskytovať odborné konzultácie o výchove a vzdelávaní dieťaťa, ktoré materskú školu Navštevuje

- pri konzultáciách jednať taktne, na profesionálnej úrovni v rámci všeobecných zásad spoločenského vystupovania a komunikácie. Konzultácie prebiehajú na združeniach rodičov, prípadne vo vopred dohodnutom čase medzi učiteľkou a zákonnými zástupcami - uplatňovať iniciatívu, vzájomnú pomoc a ochotu v spolupráci s ostatnými zamestnancami (nezamieňať si s prenesením svojich povinností na druhých) v rámci pracovných vzt'ahov

- rešpektovať pravidlá, nariadenia, príkazy zamestnávateľa a priameho vedúceho / riaditeľky materskej školy/

- v súlade so všeobecnými pravidlami, zákonmi a vyhláškami platnými v príslušnom roku využívať právo na získanie informácií o nových právnych normách, nariadeniach súvisiaeich s ich pracovnou nápiňou

- dodržiavať' pracovnú disciplínu, rešpektovať' kolegyne — nerušiť pri práci - dodržiavať' organizačné pokyny školského poriadku materskej školy - dodržiavať' mlčanlivosť o skutočnostiach, ktoré sa zamestnanec dozvedel pri výkone práce a ktoré v záujme zamestnávateľa nie je možné oznamovať' iným osobám po skončení pracovného pomeru - zvyšovať si odborné vedomosti, osvojovať' si nové metódy a formy práce prostredníctvom priamych rozhovorov, tvorivo uplatilovať skúsenosti v praktickej činnosti - niesť zodpovednosť za nespinenie príkazov a úloh - uplatňovať toleranciu, rešpektovanie a úctu voči všetkým

osobám v materskej škole - asertívnym správaním predchádzat' možnému vzniku stresových či konfliktných situácií

Učitelica 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 MS. Pri organizácii činností spojených s uspokojovaním základných fyziologických potrieb detí má učitefka vždy na zreteli dodržiavanie psychohygieny detí a ochrany ich zdravia.

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

2.Práva dieťaťa

(1)Dieťa má právo na:

a)rovnoprávny prístup ku vzdelávaniu,

b) individuálny prístup rešpektujúci jeho schopnosti a možnosti, nadanie a zdravotný stav v rozsahu ustanovenom týmto zákonom,

c)úctu k jeho vierovyznaniu, svetonázoru, národnostnej a etnickej príslušnosti,

d) poskytovaníe poradenstva a služieb spojených s výchovou a vzdelávaním,
e) výchovu a vzdelávanie v bezpečnom a hygienicky vyhovujítcom prostredí,
f) organizáciu výchovy a vzdelávania primeranú jeho veku, schopnostiam, záujinom, zdravotnérnu stavu a v súlade so zásadamí psychohygieny,
g)úctu k svojej osobe a na zabezpečenie ochrany proti fyzickému, psychickému a sexuálnemu násiliu,

h) na informácie týkajúce sa jeho osoby a jeito výchovno-v¯idelávacích výsledkov,

3.Povinnasti diďaťa

(2)Dieťa je povinné

a) neobmedzovať svojím konaním práva ostatných osôb zučastilujúcich sa výchovy a vzdelávania,
b) dodržiavať školský poriadok školy a d'aišie vnútorné predpisy školy alebo školského zariadenia,

c) chrániť pred poškodením majetok školy alebo školskélto zariadenia a majetok, ktorý škola alebo školské zariadenie využíva na výchovu a vzdelávanie,
d) konať tak, aby ncohrozoval svoje zdravie a bezpečnosť, ako aj zdravie a bezpečnosť d'alšich osôb zúčastňujácich sa na výchove a vzdelávanf,
e) ctiť si ľudskú dôstojnosť svojich spolužiakov a zamestnancov školy alebo školského zariadenia,
f) rešpektovať pokyny zamestnancov školy alebo školského zariadcnia, ktoré sú v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi, vnútornými predpismi školy a dobrými mravmi.

4.Práva zákonného zástupeu dieťaťa

Zákonný zástupca má právo

a) vybrať pre svoje dieťa materskú školu, ktorá poskytuje výchovu a vzdelávanie podľa tohto zákona, zodpovedajúce schopnostiam, zdravotnému stavu, záujmom a zál'ubám dieťaťa, jeho vierovyznaniu,

svetonázoru, národnosti a etnickej príslušnosti; právo na slobodnú voľbu školy alebo školského zariadenia možno uplatňovať v súlade s možnosťami výchovno-vzdelávacej sústavy,

b)žiadat', aby sa v rámci výchovy a vzdelávania v materskej škole poskytovali det'om informácie a vedomosti vecne a nmohostranne v súlade so súčasným poznanim sveta a v súlade s príncíptni a ciel'mi výchovy a vzdelávania podl'a tohto zákona,

c) oboznámit' sa s výchovno-vzdelávacím programom materskej školy a školským poriadkom,
d) byt' informovaný o výchovno-vzdelávacích výsledkoch svojho diet'at'a,
e) na poskytnutie poradenských služieb vo výchove a vzdelávaní svojho dieťaťa,
f) zúčastilovať sa výchovy a vzdelávania po predchádzajúcom súblase riaditel'a materskej školy, f) vyjadrovat' sa k výchovno-vzdelávaciemu programu školy

<u>5.Povinnosti zákonného zástupeu dieťaťa</u>

Zákonný zástupca dieťaťa je povinný

a) vytvoriť pre diet'a podmienky na prípravu na výchovu a vzdelávanie v škole a na pinenie školských povinností,
b) dodržiavať podmienky výchovno-vzdelávacieho procesu svojho dieťaťa určené školským poriadkom,
c) dbat' na sociálne a kultúrne zázemie dieťaťa a rešpektovat' jeho špeciálne výchovnovzdelávacie potreby,
d) informovať materskú školu o zmene zdravotnej spôsobilosti jeho dieťaťa, jeho zdravotných problémoch alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania,
e) nahradiť škodu, ktorú dieťa úmyselne zaviní,
f) dbat' o to, aby dieťa dochádzalo do materskej školy včas, dôvody neprítomnosti dieťaťa výchove a vzdelávaní doloží dokladmi v súlade so školským poriadkom,
g) ak sa dieťa nemôže zúčastniť na výchove a vzdelávaní v MŠ, jeho zákonný zástupca alebo zástupca zaríadenia je povinný oznámiť škole bez zbytočnélio odkladu príčinu jeho neprítomnosti,
h) neprítomnost' maloletého dieťaťa, ktorá trvá najviac tri po sebe nasiedujúce vyuČovacie dni, ospravediňuje jeho zákonný zástupca alebo zástupca zariadenia; vo výnimoČných a osobitne odôvodnených prípadoch škola môže vyžadovať lekárske potvrdenie o chorobe dieťaťa alebo iný doklad potvrdzujúci odôvodnenosť jeho neprítomnosti. Ak neprítonmosť dieťaťa z dôvodu ochorenia trvá dllišie ako tri po sebe nasleciujúce vyučovacie dni, predloží, jeho zákonný zástupca potvrdenie od lekára,
i)počas konania o rozvode a úprave výkonu práv a povinností zákonných zástupeov bude materská škola dbat'o riadne napliianie práv a povinností zákonných zástupcov až do rozhodnutia súdu tak, ak.o to bolo do podania návrhu na rozvod manželstva a 6pravu výkonu práv a povinností zákonných zástupcov k dieťaťu (napr., že každý zákonný zástupca má právo priviest'

do materskej školy aj ho z nej vyzdvihnút),

j) rešpektovať, že v čase od odovzdania diet'at'a službu konajúcej učiteľke až po prevzatie dieťaťa zákonným zástupcom (alebo ním spinomocnenou osobou) sa komunikácia s diet'at'om uskutoči‘uje len prostredníctvom príslušnej učiteľky,

" ?

k) rešpektovať, že počas pobytu v materskej škole dieťa nesmie používat' mobilné elektronické zariadenia, prostredníctvom ktorých dochádza k prenosu údajov tretím osobám bez súhlasu osôb o ktorých sa klaje prenášajú (pedagogických zamestnancov aj nepedagogických zamestnancov materskej školy a detí prijatých do materskej školy).

1) rešpektovat' organizačné pravidlá nadštandardných aktivít organizovaných MŠ

- Práva ustanovené týinto zákonom (Z.č. 245/2008 Z.z...) sa zaručujú rovnako každému uchádzačovi, dieťaťu,

žiakovi a poslucháčovi v súlade so zásadou rovnakého zaobchádzanía vo vzdelaní ustanovenou osobitným predpisom 48)

- Výkon práv a povinností vyplývajúcich z tohto zákona musí byt' v súlade s dobrými mravmi. Nikto nesmie tieto práva a povinnosti zneužívať na škodu druhého uchádzača, dieťaťa, žiaka alebo poslucháča. Uchádzač, diet'a, žiak a poslucháč nesmie byt' v súvisĺostí s výkonom svojich práv postihovaný za to, že podá na iného uchádzača, dieťa, žiaka, poslucháča a pedagogického zamestnanca alebo iného zamestnanca škoiy st'ažnosť, žalobu alebo návrh na začatie trestného stíhania.
- Zamestnávateľ, ktorý je materskou školou, základnou školou, základnou umeleckou školou, strednou školou, školou pre deti a žiakov so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami, jazykovou školou alebo školským zariadením, je v pracovnoprávnych vzt'ahoch povinný zaobchádzať s pedagogickými zamestnancami v súlade so zásadou rovnakého zaobchádzania ustanovenou pre oblasť pracovnoprávnych vzťahov osobitným zákonom.
- pedagogickí zamestnanci materskej školy počas prebiehajúceho konania o úprave výkonu práv a povinnosti zákonných zástupcov k dieťaťu budú zachovávať neutralitu vo svojich postojoch a vyjadreniach týkajúcich sa diet'at'a a v prípade potreby poskytnú nezaujaté, vecné a objektívne stanovisko len súdu, ak si ho od materskej školy písomne vyžiada, a obsah tohto písomného stanoviska neposkytnú žiadnemu z dotknutých zástupcov (na žiadost' ani jedného zo zákonných zástupcov neposkytnú hodnotiace stanovisko).
- Rešpektovat' v prípade narušených vzt'ahov medzi zákonnými zástupcami, len rozhodnutie súdu alebo minimálne predbežné rozhodnutie súdu, ktorého zmyslom je dočasná úprava pomerov zákonných zástupcov vo vzťahu k starostlivosti o diet'a, t. j. materská školz bude rešpektovať to, že vykonatel'nost' uznesenia o nariadení predbežného opatrenia nie je viazaná na jeho právoplatnosť, pretože toto uznesenie sa stave právoplatné jeho doručením a márnym uplynutím lehoty na podanie odvolania: materská škola pritom rešpektuje skutočnosť, že aj napriek nariadeniu predbežného opatrenia rodičovského práva a povinnosti zostávajó zachované.
- V prípade zverenia dieťaťa právoplatným rozhodnutím súdu len jednému zo zákonných zástupcov, ktorý zastupuje dieťa v bežných veciach, je vhodné poučit' rozvedených zákonných zástupeov o tom, že materská škola bude riešit' všetky záležítostí týkajúce sa dieťaťa výhradne so zákonným zástupcom, ktorý má dieťa v bežných veciach (napr. zabezpečenie krúžkovej činnosti atď.) zastupovať.
- V prípade, ak zákonný zástupca bez predehádzajucej dohody nevyzdvihne svoje dieťa z materskej školy do času ukončenia prevádzky materskej školy, materská škola hude komaktovať postupne všetky osoby, ktoré majú povereifie na prevzatie dieťaťa, ak ani žiadna z poverenýeb osôb neprevezme dieťa, bude materská škola kontaktovať príslušné okresné riaditeľstvo polícajného zboru, ktoré okrem výkonu svojielt oprávnení disponuje ai s kontaktom na príslušný orgán sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kuĺately, ktorÝ,k dosiahnuteľný aj mimo služobného času zamestnancov,

Službu konajúca učiteľka nestnie odviest' dieťa k sebe domov, ani Ito odovzdať inej osobe ako je zákonný zástupca, alebo ním písomne spinomocnettá osoha.

- V prípade, ak má materská škola podozrenie, že zákonný zástupea opakovane preberá diet'a pod vplyvom alkoholu alebo inýcb omanutých látok, alebo ak sa u dieťaťa prejavia zmeny, nasvedčujúce zanedbávaniu riadnej starostlivosti, bude materská škola po

sociálnych vecí a rodiny, oddelenŕe sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately.

➢ Výkon práv a povinností vyplývajúcich zo školského zákona musí byt' 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 vzdelaní ustanovenou zákonom č. 365/2004 Z. z. o rovnakom zaobchádzaní v niektorých oblastiach a o ochrane pred diskrimináciou a o zmene a dopinení nicktorých zákonov (antidiskriminačný zákon) v znení neskorších predpisov.

6. **Zákaz segregácie a diskriminácie**

Materská škola uplatňuje princípy rovnosti, spravodlivosti a rešpektovania ľudskej dôstojnosti.
V materskej škole je zakázaná akákoľvek forma segregácie detí – vrátane rozdeľovania detí podľa etnického pôvodu, národnosti, zdravotného stavu, sociálneho postavenia či iných charakteristík.
Všetky deti majú rovnaký prístup k výchovno-vzdelávacím činnostiam, priestorom, materiálom a personálu školy.
Pedagogickí a nepedagogickí zamestnanci sú povinní postupovať inkluzívne a nediskriminačne.

VI. Starostlivost' o hygienu, bezpečnost' a ochrana zdravia detí a ochrana pred patologickými javmi, diskrimináciou. Bezpečnost' a ochrana zdravia detí.

Podl'a § 7 odst. 1 vyhlášky č. 306/2008 Z. z. o materskej škole za vytvorenie bezpečných a hygienických podmienok na predprimárne vzdelávanie zodpovedá riaditel'. V Súkromnej materskej škole Kostolište aj jej zriad'ovatel'— Montessori OZ Malacky.

Za bezpečnosť a ochranu zdravia dieťaťa podľa § 8 odst. 2 zodpovedajú pedagogickí zamestnanci materskej školy od prevzatia dieťaťa až po jeho odovzdanie zákonnému zástupcovi, alebo nim spinomocnenej osobe.

Za bezpečnosť detí počas krúžkovej činnosti, ktorú vykonáva so súhlasom zákonných zástuFcov, zodpovedá lektor.

V každej triede zabezpečujú predprimárne vzdelávanie striedavo na zmeny dvaja učitelia. Za dodržiavanie hygienických a bezpečnostných predpisov v priestoroch škoiy a ochranu zdravia detí zodpovedajú aj prevádzkoví zatnestnanci, a to v rozsahu im určenej pracovnej nápine.

Za dodržiavanie bezpečnostných a hygienických predpisov v priestoroch školskej jedálne zodpovedá zriad'ovatel'.

1. ***Pravidhi dodržiavania bezpečnosti a zdravia deti pri preprave dopravnými prostriedkami. organizovaní výletov a školských akeiŕ.***

Pri činnostiach, ktoré si vyžadujú zvýšený dozor, riaditel' 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
- v škole v prírode je počet detí podl'a vyhlášky 305/2008 Z.z. o škole v prírode
- na výletoch a exkurziách je potrebný dozor dvoch pedagogických zamestnancov a jednej poverenej

pinoletej osoby s počtom detí podl'a §28 ods. 10 a podl'a §161 ods.1 zákona č. 245/2008Z.z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon).

MŠ môže organizovať pobyty detí v škole v prírode, výlety, exkurzie a d'alšie aktivity len s informovaným súhlasom zákonného zástupcu diet'at'a a po dohode so zriaďovateľon

Výlet alebo exkurzia sa organizuje na základe plánu aktivít materskej školy, najviac na jeclen deň a so zabezpečením teplého obeda pre deti, Pred uskutočnením výletu alebo exkurzie riaditel'om poverený vedúci pedagogický zamestnanec organizačne zahezpečí prípravu

a priebeh týchto aktivít vrátane poučenia o bezpečnosti a ochrane zdravia. 0 tom vyhotoví písomný záznam, ktorý potvrdia svojím podpisom všetky dičastnené osoby.

Organizovanie školy v prírode blížšie určuje vyilláška MŠ SR Č. 305/2008 Z.z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a vyhlášky č, 526/2007 Z.z., ktorou sa ustanovujú podrobnosti o požiadavkách na zotavovacie podujatia.

Ak učitelka zistí nedostatok na predmetoch, pomôckach alebo zariadení, ktorý môže ohroziť zdravie alebo bezpečnosť detí, zabezpečí jeho odstránenie osobne, alebo to oznámi ihned' nepedagogickému zamestnancovi. Ten ho podl'a svojich schopností odstráni, prípadne

o jeho odstránenie požiada zriad'ovatel'a.

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

Ak dieťa uttpí úraz, ktorý nie je potrebné ošetrit' lekárom, ošetrÍ ho učiteľka obvyklým spósobom. Úraz a spôsob ošetrenia zaeviduje v zošite škoiských úrazov. Tento záznam dá zákonnému zástupcovi na podpis.

Ak dieťa utrpí úraz ošetrenie lekárom, službukonajúca učiteľka sa ihned'

skontaktuje so zákonným zástupcom dieťaťa, s ktorým sa dohodne na d'alšom postupe. Ak je zák. zástupca nezastihnuteľný, odvedie diet'a na lekárske ošetrenie učíteľka. Po návrate

z ošetrenia zaznamená úraz v zošite úrazov a znova sa pokúsi o telefonický kontakt so zák. zástupcom. Zabezpeči odovzdanie Iekárskeho záznamu o ošetrent úrazu zák. zástupcom dieťaťa. V prípade úrazu, ktorý ohrozuje život dieťaťa, službukonajúca učíteľka požiada

o privolanie rýchlej zdravotnej pomoci a zákonných zástupcov ktorúkoľvek zamestnankyľm a súčasne dáva dieťaťu prvú pomoc.

Ak dieťa otrebďe ošetrenie v nemocnici, službukonajúca učitel'ka ho sprevádza až do príchodu zákonných zástupcov. Taktiež úraz zaznamenáva v zošite úrazov a lekársku správu odovzdá zákonným zástupcom.

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

2. Postup zamestnancov pri evidencii úrazov ded

2.1.Škola vedie knihu evidencie registrovaných a neregistrovaných školských úrazov.

2.2. 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 vykonával dozor v čase vzniku úrazu, dátum zapísania úrazu do evidencie,
-počet vymeškaných dní z dôvodu úrazu,

-zdravotnú poisťovňu postihnutého diet'at'a,

-zariadenie, v ktorom bolo vykonané ošetrenie úrazu.

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

2.3. Záznam do knihy evidencie úrazov spisuje pedagogický zamestnanec, ktorý vykonáva1 v čase úrazu nad dieťaťom dozor. Ak ani to nie je možné, záznam spíše zamestnanec poverený riaditel'om školy. Zaznamenáva skutočnosti, ktoré sú mu známe.

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

2.5. Škola spisuje záznam o regístrovanom školskom úraze najneskôr do 4 dní po oznámeni vzniku registrovaného školského úrazu. Záznam o registrovanom školskom úraze spisuje podľa vzoru pedagogický zamestnanee, ktorý vykonával v čase úrazu nad clieťaťom dozor. Ak to nie je možné, záznarn spíše triedny učitel', ktorý úraz zaevidoval, a to najneskôr do 7. kalendárnych dní odo dňa vzniku úrazu. K spísaniu záznamu pozve aj zákonného zástupcu dieťaťa.

Záznam podpiše zákonný zástupca diet'at'a, učitelka, ktorá záznam spísala a riaditeľka školy.

2.6. Ríaditeľka školy je povinná do 7. kalendárnych dni od vzniku každého školského úrazu zaevidovať ho prostredníctvom webovej aplikácie Úr (MŠ SR) 1-01 sĺedujúeej štatistiku úrazovosti na školách.

2.7. Záznam o registrovanom úraze dostanú: zákonný zástupca dieťaťa, školĺa, technik BOZP, poisťovňa, v ktorej íná škola vybavené úrazové poistenie žiakov. Vo veci finančného odškodnenia školského úrazu od poisťovne d'alej koná riaditella školy v spolupráci so zákonným zástupcom dieťaťa,

3.0patrenia v prípade pedikulózV.

Pedikulóz,a sa vyskytuje u všetkých vekových skupín, najmä u detí.

Póvodca pedikulózy je voš detská, ktorá parazituje iba na človeku. Šíri sa hlavne prí priamom styku, ale aj prostredníctvom predmetov (hrebeňov, kief, čiapok, šálov, osobnej posteĺnej bielizne). Na diagnostiku slúži dôkladná prehliadka vlasov, pri ktorej hl'adáme hnidy a vši, hlavne za ušnicami a v zátylku,

Hlásenie ochorenia: zák. zástupca , ktorý zistí zavšivavenie diet'at'a, ohlási túto skutočnost' učiteľovi a riaditeľke materskej školy. Hromadný výskyt hlási riaditeľka na odbor epidemiokigie RÚVZ.

Všeobecným predpokladom boja proti zavšivaveniu je osobná čistota a častá výmena osobnej a postel'nej bielizne. V prípade výskytu je nutné včasné začatie dezinsekčnej akcie (zneškodnenie lezúcich vší a hníd účinných dezinsekčným prostriedkom), ktorú je nutné vykonat' v celom kolektíve, tj. aj u zdravých členov triedy, rodiny. Súčasne je nutné zahubiť i vši, ktoré sa môžu vyskytovať na pokrývkach hlavy, hrebeňoch, kefách, bielizni a d'alších predmetoch, s ktorými prišla hlava zavšivavenej 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 napr.:Parasidose, presne podl'a návodu výrobcu alebo dezinsekčným sprayom Diffusil H. Šampón je potrebné aplikovať na mokré vlasy masírovaním vlasovej pokožky, nechať pôsobit' 3 minúty

a dókladne opláchnuť čistou vodou. Na dosiahnutie požadovaného výsledku sú tieto dve po sebe idúce aplikácie nevyhnutné. Dôležité je aplikovat' túto kúru naraz a u všetkých členov kolektívu (triedy aj jednotlivých rodín), tj. dohodnút' si napr. konkrétny víkend. Ak sa táto kúra neaplíkuje u všetkých a v rovnakom čase, môže dochádzať k d'alšiemu prenosu. K zaisteniu spoľahlivého účínku (k likvidácii lariev vyliahnutých z hníd, ktoré predsa len prežili) je potrebné použítie šampónu po 14 drioch opakovať.

Na trhu sú k dispozícii aj iné prípravky(napr, Devos — vlasový gel, Jaeutin gél, Nentoxankondicionér. Hedrin—Solutíon, Hedrin-Treat Go, Hedrin-Protect Go, prípadne podľa aktuálnej ponuky).

Ich použítie je však vždy nutné kombinovať s použitím šampónu. Uvedené prípravky na lekársky predpis, ktoré predpísuje odborný kožný lekár.

-Osobnú a posteľnú bieĺizeň je nutné vyvariť, resp, vyprat' pri vysokýeh tepiotách dôkladne vysušiť a vyžehlíť.

Ciapky, šatky, šály a iný odev, ktorý nie je možné vyvariť, je nutné vyprať

v minimálne 2 cykloch pri doporučených teplotách, dôkladne vysušit, vystaviť účinkont sinečného žiarenia, príp. postriekať pripravkom l3iolit na lezúci hmyz.

-Matrace, žinenky používané v škole postriekat' Biolitom na lezúci Innyz,

dôkladne vyvetrať, vystaviť účinkom slnečného žiarenia a min. 3 až 4 dni nepoužívať.

-Predmety prichádzajúce do priameho styku s vlasmi (hrebene, kefy) je

potrebné ošetrit' prípravkom Biolit na lezúci hmyz, pripadne namočit' do roztoku s obsahom chlóru (Savo, Chloramin, Persterin).

-Zásadné je zabezpečenie vysokej úrovne osobnej hygieny. Každý člen

kolektívu musí používať vlastné predmety osobnej hygieny (uterák, hrebeň) a zabránit' ich vzájomnému požičiavaniu. To isté plati aj v pripade čiapok, šatiek, prípadne iných pokrývok hlavy.

4. Opatrenia v súvislosti so šírením vírusu Covid V prípade vyhlásenia hygienických obmedzeni proti COVID-19, sa MŠ riadi pokynmi ÚVZ.

5. Ochnzna n Ľavmi:

V zmysle Dohovoru o právach dieťaťa sú učitelia povinní zabezpečovať aktívnu ochranu detí pred sociálno-patologickými javmi, monitorovať zmeny v správaní detí a v prípade oprávneného podozrenia z fyzického a psychického týrania či ohrozovania mravného vývinu

bezodkladne riešiť" problém v spolupráci s vedením školy, prípadne s pedagogickopsychologickou poradňou, kontaktovať príslušný odbor sociálnych vecí, pediatra a príslušné

oddelenie policajného zboru.

6.0patrenia proti šíreniu le2álnych a nelezálnych drov

-Primeranou formou informovať deti o existencii legálnych a nelegálnych drog, a ich mimoriadne negatívnych účinkoch na zdravie človeka.

-Viesť deti k zdravému životnému spôsobu, rozlišovať zdravé a nezdravé návyky pre život a zdravie.

– V prevencii využívať vhodnú a dostupnú literatúru (napr. Nenič svoje múdre telo) a preventívne výukové programy zakomponovať" do plánov každej triedy.
-Poskytovať deťom dostatok podnetov a možností realizácie prostredníctvom rôznych aktivít, a tým viesť k plnohodnotnému životu, kde by legálne či nelegálne drogy nemali svoje miesto.

– Zabezpečiť" v celom areáli školy prísny zákaz fajčenia.
-Dbať" na to, aby sa do budovy školy nedostali žiadne nepovolané osoby, a tým zamedziť" možnosti zlých vonkajších vplyvov na deti.

– Učiteľky sa budú zúčastňovať na školeniach s touto tematikou, pripadne študovať literatúru a ostatné materiály s tematikou drog a ich šírenia.
-V prípade podozrenia na šírenie legálnych a nelegálnych drog v prostredí MŠ bezodkladne informovať kompetentných (riaditeľku), ktorí vykonajú okamžité opatrenia.

V zmysle Dohovoru o právach dieťaťa sú učitelia povinní zabezpečovať aktívnu ochranu detí pred sociálno-patologickými javmi, monitorovať" zmeny v správaní detí a v prípade oprávneného podozrenia z fyzického, alebo psychického týrania či ohrozovania mravného vývinu bezodkladne riešiť problém v spolupráci s vedením školy, prípadne s

centrom pedagogicko-psychologického poradenstva a prevencie, kontaktovať" príslušný odbor sociálnych vecí, pediatra a príslušné oddelenie policajného zboru.

VII. Ochrana spoločného a osobného majetku

Všetci zamestnanci materskej školy sú povinní chrániť majetok materskej školy. Pri zistení poškodenia alebo odcudzenia majetku školy, alebo osobného majetku sú povinní túto skutočnosť" bezodkladne nahlásiť riaditeľke materskej školy,

Vchod do **materskej školy je** zaistený bezpečnostnými zámkami .KI'úč od budovy vlastnia všetci zamestnanci. **Budovu ráno odomykajú** a zamykajú po skončení prevádzky službukonajúce učiteľky. V priebehu prevádzky materskej školy za uzamykanie budovy a bránky zodpovedá učiteľka.

V budove materskej školy je bez sprievodu zamestnanca materskej školy z a k á z a n ý akýkoľvek pohyb cudzej osoby.

Vetranie miestností sa uskutočňuje len v prítomnosti zamestnanca materskej školy. Pri odchode z triedy, prípadne iných miestností na prízemí je učiteľka a prevádzkový zamestnanec povinný prekontrolovať uzatvorenie okien. 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 a uzamykateľne miesto.

Po ukončení prevádzky materskej školy všetky priestory(trieda, spálňa, umyváreň, šatila) kontrolujú učiteľky. Prevádzkový zamestnanec kontroluje celý objekt a následne ho uzamkne. Každý prevádzkový zamestnanec, ktorý odchádza posledný z pracoviska je povinný skontrolovať všetky vchody (ich uzamknutie), prekontrolovať uzatvorenie okien, uzatvorenie vody a spláchnutie WC.

Nedodržiavanie Školského poriadku zo strany rodičov, zákonných zástupcov detí môže mať za následok písomné upozornenie a následne predčasné ukončenie predprimárneho vzdelávania dieťaťa v materskej škole.

Zriaďovateľ : Montessori Malacky OZ
Kostolište 411
900 62 Kostolište