

Materská škola Družby 3 Banská Bystrica

ŠKOLSKÝ PORIADOK MŠ

ŠP prerokovaný Radou školy :	08.09.2016
ŠP prerokovaný v pedagogickej rade :	30.08.2016
Dátum vydania ŠP :	09.09.2016

Vypracovala :

Mgr. Perla Snopková
riaditeľka MŠ

ŠKOLSKÝ PORIADOK MATERSKEJ ŠKOLY

NA ULICI DRUŽBY 3 V BANSKEJ BYSTRICI

Školský poriadok Materskej školy je vypracovaný v zmysle Zákona Národnej rady SR č. 245/2008 Z.z o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov, Zákona Národnej rady SR č. 596/2003Z.z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve a Vyhlášky MŠ SR č. 306/2008 o materskej škole v znení zmien a doplnkov vyhlášky MŠ SR č.308/2009, Pracovného poriadku pre pedagogických a ostatných zamestnancov škôl a školských zariadení v pôsobnosti Mestského úradu v Banskej Bystrici, s prihliadnutím na špecifické podmienky Materskej školy Družby 3 v Banskej Bystrici.

RIADITEĽKA MŠ : Mgr. PERLA SNOPKOVÁ

Telefón: 048/ 413 52 63

perla.snopkova@banskabystrica.sk

Konzultačné hodiny : P,U,Š,Pi od 11,00 h. do 12,00 h.
S od 08,00 h. do 13,00 h.

ZÁSTUPKYŇA MŠ : Mgr. MIRIAM KOVÁČOVÁ

Telefón : 048/ 413 52 63

Konzultačné hodiny : denne od 11,00 h. do 12,00 h.

RIADITEĽKA ZŠS : MÁRIA BADINSKÁ

Telefón : 048/ 413 52 32

Konzultačné hodiny : P,S Pi od 7,00 h. do 15,00 h.

Zriadovateľom MŠ Družby3 v Banskej Bystrici je MESTO Banská Bystrica, Československej armády 26.

I. PRÁVA A POVINNOSTI DIEŤAŤA A JEHO ZÁKONNÉHO ZÁSTUPCU

1. Práva a povinnosti dieťaťa

1) Dieťa má právo na

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

2) Dieťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami má právo na výchovu a vzdelávanie s využitím špecifických foriem a metód, ktoré zodpovedajú jeho potrebám, a na vytvorenie nevyhnutných podmienok, ktoré túto výchovu a vzdelávanie umožňujú.

3) Dieťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami má právo používať pri výchove a vzdelávaní špeciálne didaktické a kompenzačné pomôcky.

4) Dieťa je povinné

- a) neobmedzovať svojim konaním práva ostatných osôb zúčastňujúcich sa výchovy a vzdelávania
- b) dodržiavať školský poriadok školy a ďalšie vnútorné predpisy školy
- c) chrániť pred poškodením majetok školy a majetok, ktorý škola využíva na výchovu a vzdelávanie
- d) konať tak, aby neohrozoval svoje zdravie a bezpečnosť, ako aj zdravie a bezpečnosť ďalších osôb zúčastňujúcich sa na výchove a vzdelávaní
- e) ctiť si ľudskú dôstojnosť svojich spolužiakov a zamestnancov školy
- f) rešpektovať pokyny zamestnancov školy, ktoré sú v súlade so všeobecne záväznými predpismi, vnútornými predpismi školy a dobrými mravmi

2. Práva a povinnosti zákonného zástupcu dieťaťa

1) zákonný zástupca dieťaťa má právo vybrať pre svoje dieťa školu, ktorá poskytuje výchovu a vzdelávanie podľa školského zákona, zodpovedajúce schopnostiam, zdravotnému stavu, záujmom a záľubám dieťaťa, jeho vierovyznaniu, svetonázoru, národnosti a etnickej príslušnosti; právo na

slobodnú voľbu školy možno uplatňovať v súlade s možnosťami výchovno-vzdelávacej sústavy

2) zákonný zástupca dieťaťa má právo

- a) žiadať, aby sa v rámci výchovy a vzdelávania v škole poskytovali deťom informácie a vedomosti vecne a mnohostranne v súlade so súčasným poznaním sveta a v súlade s princípmi a cieľmi výchovy a vzdelávania podľa školského zákona
- b) oboznámiť sa s výchovno-vzdelávacím programom školy a školským poriadkom
- c) byť informovaný o výchovno-vzdelávacích výsledkoch svojho dieťaťa
- d) na poskytnutie poradenských služieb vo výchove a vzdelávaní svojho dieťaťa
- e) zúčastňovať sa výchovy a vzdelávania po predchádzajúcom súhlase riaditeľa školy
- f) vyjadrovať sa k výchovno-vzdelávaciemu programu školy a školskému poriadku prostredníctvom orgánov školskej samosprávy

3) zákonný zástupca dieťaťa je povinný

- a) vytvoriť pre dieťa podmienky na prípravu na výchovu a vzdelávanie v škole a na plnenie si školských povinností
- b) dodržiavať podmienky výchovno-vzdelávacieho procesu svojho dieťaťa určené školským poriadkom
- c) dodržiavať pravidlá slušného správania a komunikácie so zamestnancami MŠ
- d) informovať školu o zmene zdravotnej spôsobilosti jeho dieťaťa, jeho zdravotných problémoch alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania
- e) nahradiť škodu, ktorú dieťa úmyselne spôsobilo.

II. PREVÁDZKA MATERSKEJ ŠKOLY

Materská škola je v prevádzke v pracovných dňoch od 6,30 hod. do 17,00 hod.

Prevádzka MŠ bola prerokovaná s rodičmi a odsúhlasená zriaďovateľom MESTOM B. B. , Československej armády 26 ,Banská Bystrica .

V čase letných prázdnin je prevádzka MŠ prerušená z hygienických dôvodov na štyri až päť týždňov. V tomto období podľa dispozícií riaditeľky materskej školy vykonávajú prevádzkoví zamestnanci upratovanie a dezinfekciu priestorov, pedagogickí a ostatní zamestnanci podľa plánu dovoleniek čerpajú dovolenku.

Prerušenie prevádzky oznámi riaditeľka materskej školy oznamom spravidla dva mesiace vopred. V čase prerušenia prevádzky môžu deti navštevovať materskú školu na Tulskej ulici č.25 v Banskej Bystrici.

Prevádzka MŠ môže byť prerušená aj počas Vianočných sviatkov, spravidla v trvaní jedného týždňa.

Deti, ktorých rodičia sú nezamestnaní alebo na materskej dovolenke z prevádzkových dôvodov v čase prázdnin materskú školu po dohode so zákonnými zástupcami **nenavštevujú.**

III. PODMIENKY PRIJATIA A DOCHÁDZKY DIEŤAŤA DO MATERSKEJ ŠKOLY

1. Zápis a prijatie detí do materskej školy

Deti sa do MŠ prijímajú k začiatku školského roka v mesiaci apríl alebo v priebehu školského roka, keď je voľná kapacita materskej školy.

Pri prijímaní detí k začiatku školského roka zverejní riaditeľka materskej školy najneskôr do konca apríla príslušného kalendárneho roka na hlavnom vchode budovy materskej školy, na ostatných vchodoch, na webovej stránke materskej školy, miesto a čas podania prihlášky, počet detí, ktoré môžu byť prijaté a kritériá prijímania.

Prednostne sa prijímajú deti s pokračovaním povinného predprimárneho vzdelávania a deti, ktoré dovŕšili piaty rok veku.

Rodič obdrží žiadosť o prijatie dieťaťa do MŠ v klientskom centre MsÚ, alebo si ju stiahne z webovej stránky Mesta B. Bystrica. Po jej vyplnení prikladá k nej potvrdenie o zdravotnom stave dieťaťa.

Žiadosť o pokračovanie v povinnom predprimárnom vzdelávaní predloží rodič riaditeľke materskej školy spravidla do 30. apríla, spolu s potvrdením CPPPaP o súhlase s pokračovaním povinného predprimárneho vzdelávania, potvrdením od pediatra a informovaným súhlasom zákonných zástupcov dieťaťa.

Rodič dieťaťa so špeciálne výchovno – vzdelávacími potrebami predloží spolu so žiadosťou o prijatie dieťaťa do MŠ a uvedenými dokladmi o zdravotnom stave 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.

Prijatiu zdravého dieťaťa alebo dieťaťa so špeciálne výchovno – vzdelávacími potrebami môže predchádzať adaptačný alebo diagnostický pobyt dieťaťa po dohode rodiča s riaditeľkou materskej školy. O forme pobytu sa rozhodne s prihliadnutím na individuálne osobitosti dieťaťa. V prípade zníženej adaptačnej schopnosti dieťaťa a v záujme jeho zdravého vývinu môže riaditeľka po prerokovaní s rodičom alebo na základe jeho písomnej žiadosti rozhodnúť o prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy (na dohodnutý čas) alebo o ukončení tejto dochádzky.

Písomné rozhodnutie o prijatí, resp. neprijatí dieťaťa do materskej školy k začiatku školského roka dostane rodič spravidla do 30 dní odo dňa podania žiadosti o prijatie dieťaťa do MŠ.

2. Dochádzka detí do materskej školy

Rodič privedie dieťa do MŠ spravidla do 8,00 hodiny a prevezme ho spravidla po 15,00 hod. Spôsob dochádzky a spôsob jeho stravovania dohodne rodič s riaditeľkou alebo triednou učiteľkou materskej školy.

Neprítomnosť dieťaťa a odhlásenie zo stravy zapíše rodič do zošita v šatni, prípadne telefonicky u riaditeľky ZŠS najneskôr do 7,30 hod. príslušného dňa. V prípade

náhleho ochorenia dieťaťa si rodič vyzdvihne stravu v príslušnom dni v kuchyni MŠ do prinesených nádob.

Učiteľky denne vykonávajú ranný filter a zistenia z neho zapisujú do zošita na to určeného.

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

Pri nástupe dieťaťa na začiatku školského roka podpisuje zákonný zástupca dieťaťa vyhlásenie o bezpríznakovosti niektorých prejavov (neprimeraná únava, bolesť hlavy a tela, zvýšená telesná teplota, kožná vyrážka, bolesť hrdla...)u dieťaťa.

V prípade náhleho ochorenia dieťaťa v MŠ pg. zamestnanec bezodkladne upovedomí zákonného zástupcu dieťaťa a spoločne dohodnú ďalší postup.

Najneskôr do 3 pracovných dní od začiatku neprítomnosti dieťaťa oznámi rodič dôvod a predpokladaný čas jeho neprítomnosti. Ak je neprítomnosť dlhšia ako 5 po sebe nasledujúcich dní z dôvodu ochorenia dieťaťa , pri opätovnom nástupe do materskej školy podpisuje zákonný zástupca dieťaťa vyhlásenie o bezpríznakovosti prejavov ochorenia. Pri dieťaťi, ktoré absolvuje povinné predprimárne vzdelávanie, a neprítomnosť dieťaťa je viac ako 5 dní, prinesie zákonný zástupca potvrdenie o chorobe od pediatra

V materskej škole sa nepodávajú lieky, okrem liekov nevyhnutných pri záchrane života. Tieto lieky sú špeciálne označené menom dieťaťa, uložené v uzamknutej lekárničke mimo dosahu detí spolu s potvrdením lekára o nevyhnutnosti podania príslušného lieku menovanému dieťaťu.

Ak rodič do 14 dní neoznámi dôvod neprítomnosti dieťaťa, úmyselne zatají údaje o zdravotnom stave dieťaťa alebo závažným spôsobom opakovane poruší Školský poriadok MŠ, riaditeľka po predchádzajúcom písomnom upozornení rodiča môže rozhodnúť o ukončení dochádzky dieťaťa do materskej školy.

3. Úhrada príspevkov za dochádzku

Na čiastkovú úhradu neinvestičných výdavkov v MŠ (s výnimkou mzdových výdavkov) a režijných nákladov v ŠJ prispieva rodič alebo iná osoba, ktorá má voči dieťaťu vyživovaciu povinnosť.

Zriaďovateľ MŠ MESTO Banská Bystrica určil pre MŠ Družby 3 v zmysle VZN č. 8/2021:

Poplatok **16,00 € + 4,50 €** (režijný poplatok)

V zmysle § 28 ods. 7a,b,c a ods.8 a,b. vyhlášky Ministerstva školstva a vedy SR č. 306/2008 Z.z. o materských školách sa príspevok neuhrádza , ak sú splnené tieto podmienky :

- dieťa je jeden rok pred plnením povinnej školskej dochádzky
- dieťa má prerušenú dochádzku na viac ako 30 po sebe nasledujúcich dní zo zdravotných dôvodov
- dieťa má nariadenú ústavnú výchovu
- dieťa je v hmotnej núdzi

Okrem tohto príspevku je rodič povinný uhradiť príspevok na stravovanie dieťaťa (okrem detí, ktoré majú jeden rok pred plnením povinnej školskej dochádzky a nedosiahli vek 6 rokov) a ostatné odsúhlasené poplatky.

Príspevok sa uhrádza vopred, najneskôr do 10. dňa v mesiaci na č. účtu : SK73 7500 0000 0040 1714 6741. V prípade, že rodič neuhradí poplatok v stanovenom termíne, riaditeľka môže po písomnom upozornení rodiča rozhodnúť o ukončení dochádzky dieťaťa do MŠ.

IV. VNÚTORNÁ ORGANIZÁCIA MATERSKEJ ŠKOLY

1. Organizácia tried a vekové zloženie detí

Malá budova	prízemie	1. trieda - BIELA	: 5 – 6 r. deti
	poschodie	2. trieda - ORANŽOVÁ	: 3 – 4 r. deti
Veľká budova -	prízemie	7. trieda - DÚHOVÁ	: 4 – 5 r. deti
	prízemie	3. trieda - MODRÁ	: 5 – 6 r. deti
		4. trieda - ČERVENÁ	: 3 – 4 r. deti
	poschodie	5. trieda - ŽLTÁ	: 5 – 6 r. deti
		6. trieda - ZELENÁ	: 4 – 5 r. deti

2. Prevádzka tried, schádzanie a rozchádzanie detí

1. trieda : 7,00 – 16,30 h.	4. trieda : 7,00 – 16,30 h.
2. trieda : 6,30 – 16,30 h.	5. trieda : 6,30 – 16,30 h.
3. trieda : 6,30 – 16,30 h.	6. trieda : 6,30 – 16,30 h.
	7. trieda : 7,15 – 15,30 h.

V čase od 6,30 do 7,00 až 7,15 h. sa deti z dúhovej a bielej triedy schádzajú v oranžovej triede. V čase od 6.30 do 7.00 sa deti z červenej triedy schádzajú v modrej triede. Od 15,30 do 16,30 h. sa deti z dúhovej triedy rozchádzajú podľa menného zoznamu do bielej a oranžovej triedy. Zberné triedy pre celú MŠ sa z dôvodu ochorenia Covid 19 nezriaďujú.

3. Rozdelenie pracovnej doby pedagogických a nepedagogických zamestnancov a prestávky v práci

Riaditeľka MŠ - vyučovacia povinnosť

Ráno		popoludní	
P,U,Š,Pia	7,00 – 10,00	P,U,Š,Pia	12,30 – 15,30

Zástupkyňa MŠ – vyučovacia povinnosť

Ráno		popoludní	
P	7,00 – 12,00	P	11,30 – 16,30
U,S,Š,Pia	7,00 – 11,30	U,S,Š,Pia	12,00 – 16,30

P.učiteľka Slávka Pančíková - vyučovacia povinnosť

Ráno		popoludní	
P - Pia	7,15 – 13,00	P	10,00 – 16,00
		U,S,Š,Pia	10,00 – 15,30

P. učiteľky v bielej triede - vyučovacia povinnosť

Ráno		popoludní	
P - Pia	7,00 – 12,45	P - Pia	10,45 – 16,30

P. učiteľky v červenej triede - vyučovacia povinnosť

Ráno		popoludní	
P - Pia	7,00 – 12,45	P - Pia	10,45 – 16,30

Ostatné p. učiteľky- vyučovacia povinnosť

Ráno		popoludní	
P - Pia	6,30 – 12,15	P - Pia	10,45 – 16,30

Biela a červená trieda:

- príchod detí do 7,00 hod. do oranžovej a modrej triedy

Dúhová trieda:

- príchod detí do 7,15 hod. do oranžovej triedy a odchod o 15,30 hod. do oranžovej a bielej triedy

Nepedagogickí zamestnanci :

Pani upratovačky: P - Pia 7,00 – 15,00

V zimnom období zmena pracovnej doby (podľa poveternostných podmienok) od 6,15 – 14,15.

Pracovná doba pedagogických zamestnancov je 37,25 hod. týždenne:**Dopoludnia**

P – Pia	6,30 – 14,15
P – Pia	7,15 – 15,00 (p. uč. Pančíková)

Popoludnie

P – Pia	9,15 – 17,00
---------	--------------

Príprava pedagogických zamestnancov na výchovno – vzdelávaciu činnosť sa uskutočňuje doma denne nasledovne :

Ranná zmena		popoludňajšia zmena	
P– Pia	12,30 – 14,30		16,45 – 18,45
P– Pia	13,00 – 15,00 (DT, ČT a BT)		16,00 – 18,00 (DT)

Náhradné voľno sa poskytuje zamestnancovi vtedy, keď vopred odpracuje nadčasové hodiny bez nároku na odmenu (zastupovanie za PN, OČR). Polhodinová prestávka na oddych v práci sa poskytuje nepedagogickým zamestnancom od 11,45 – 12,15. Pedagogickým zamestnancom od 11,45 – 12,15 – dopoludňajšia zmena, od 12,15 – 12,45 – popoludňajšia zmena.

4. Preberanie detí

Dieťa od rodičov preberá službukonajúca učiteľka, ktorá zaň zodpovedá od jeho prevzatia až po odovzdanie rodičovi (alebo inej splnomocnenej osobe) alebo učiteľke, ktorá ju v práci strieda. Preberanie detí medzi učiteľmi je možné len písomne na základe aktuálneho zoznamu detí s podpisom preberajúceho a odovzdávajúceho.

Dieťa od rodičov osobne preberá učiteľka v ranných hodinách.

Rodič preberá dieťa v čase od 12.00 do 12.30 alebo od 14.30 do 16.30 hod.

Ak rodič potrebuje dieťa priviesť alebo prevziať v inom čase, je potrebné o tom vopred informovať učiteľku v príslušnej triede.

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

V prípade nevyzdvihnutia dieťaťa z MŠ do času ukončenia prevádzky, MŠ bude učiteľka kontaktovať postupne všetky osoby, ktoré majú poverenie na prevzatie dieťaťa. Ak ani žiadna z poverených osôb neprevezme dieťa, bude MŠ kontaktovať príslušné OR PZ, ktoré okrem výkonu svojich oprávnení disponuje aj kontaktom na príslušný orgán sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately, ktorý je dosiahnuteľný aj mimo služobného času zamestnancov.

V prípade, ak má MŠ podozrenie, že zákonný zástupca opakovane preberá dieťa pod vplyvom alkoholu alebo iných omamných látok, alebo ak sa u dieťaťa prejavia zmeny nasvedčujúce zanedbávaniu riadnej starostlivosti, bude MŠ po predchádzajúcom písomnom upozornení zákonného zástupcu, v rámci všeobecnej oznamovacej povinnosti vyplývajúcej z § 7 odst.1 zákona č.305/2005 Z.z. o sociálnoprávnej ochrane detí a o sociálnej kuratele informovať o tejto skutočnosti príslušný ÚPSVaR, odd. sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately.

V prípade, že rodičia majú súdnym rozhodnutím, príp. predbežným opatrením obmedzené preberanie detí, je potrebné o tom písomne (fotokópiou úradného rozhodnutia) informovať riaditeľku MŠ. (Dodatok č.1 Školského poriadku).

5. Organizácia v šatni

Do šatne majú prístup rodičia a vstupujú len s použitím ochranných textilných návlekov, ktoré používajú aj deti (predškoláci). Za čistotu návlekov zodpovedajú rodičia. Pri prezliekaní a odkladaní vecí do skrinky vedú rodičia v spolupráci s učiteľkami deti k samostatnosti .

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

Učiteľka v mladšej a strednej vekovej skupine pomáha pri prezliekaní detí na pobyt vonku i po jeho ukončení spolu s nepedagogickou zamestnankyňou. V najstaršej vekovej skupine pomáha deťom učiteľka podľa potreby.

Za estetickú úpravu šatne zodpovedajú učiteľky príslušnej triedy, za hygienu a uzamknutie vchodu určený prevádzkový zamestnanec .

6. Organizácia v umyvárni

Všetky triedy majú samostatnú umyváreň. Každé dieťa má vlastný hrebeň, uterák, pohárik, zubnú kefku a pastu (okrem 3-4 ročných), na mieste označenom jeho značkou.

Za pravidelnú výmenu uterákov zodpovedajú rodičia, za čistenie hrebeňov, suchú podlahu a hygienu umyvárne zodpovedá určený prevádzkový zamestnanec.

Deti sa v umyvárni zdržujú len za prítomnosti učiteľky, ktorá ich učí základným hygienickým návykom , dentálnej hygiene a sebaobsluhy.

Za celkovú organizáciu pobytu detí v umyvárni zodpovedá učiteľka v príslušnej triede (zatváranie vody, splachovanie WC, dodržiavanie bezpečnostných predpisov) .

Rodičia nevstupujú do detskej umyvárne a WC a nepoužívajú školské WC (len v nutných prípadoch).

7. Stolovanie

Hlavné jedlo sa deťom podáva v čase od 11,15 do 12,15 h.

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

Za organizáciu a výchovný proces zodpovedá riaditeľka MŠ a učiteľky. Učiteľky vedú deti k osvojeniu si základných návykov kultúrneho stolovania, v maximálnej miere pri tom uplatňujú individuálny prístup k deťom. Počas jedla učiteľka deti nenásilne usmerňuje, podľa želania rodičov aj prikrmuje. Nenúti ich jesť.

Vekové kategórie 3. – 4. ročných detí používajú pri jedle lyžicu, 5 ročné deti aj vidličku, 6 ročné deti používajú kompletný príbor.

8. Pobyt detí vonku

Učiteľka zabezpečuje deťom plnohodnotnú organizovanú činnosť a venuje deťom zvýšenú pozornosť, dodržiava požiadavky bezpečnosti a ochrany zdravia v zmysle príslušných všeobecne záväzných právnych predpisov a pokynov riaditeľky MŠ.

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

Na vychádzke nemôže mať pedagogický zamestnanec viac ako 20 detí od štyroch do piatich rokov alebo 22 detí starších ako päť rokov. Pri vyššom počte detí alebo pri činnostiach, ktoré si vyžadujú zvýšený dozor, riaditeľ zabezpečí ďalšieho zamestnanca materskej školy, ktorý pod vedením učiteľa dbá na bezpečnosť detí. S triedou detí mladšími ako tri roky, s deťmi vo veku od troch do štyroch rokov a s deťmi so zdravotným znevýhodnením sa uskutočňuje vychádzka vždy za prítomnosti dvoch zamestnancov.

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 a pod.), aby sa predišlo úpalu. Oblečenie majú mať vzdušné, 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, v prípade potreby pomáhajú popoludní v príprave tekutín aj prítomní rodičia (v čase, keď je učiteľka s deťmi vonku a tekutiny sa minú), prípadne si deti 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 do 15.00 hod. obmedzuje na minimum.

9. Organizácia odpočinku

Počas popoludňajšieho oddychu v spálni dbá učiteľka na primerané oblečenie detí (pyžamo). Zabezpečí pravidelné vetranie spálne, ktoré neohrozí zdravie detí. Od odpočívajúcich detí neodchádza, individuálne pristupuje k deťom, ktoré nepociťujú potrebu spánku.

10. Organizácia krúžkovej činnosti

Krúžková činnosť v materskej škole je realizovaná prostredníctvom interných aj externých krúžkov.

V čase realizácie externej krúžkovej činnosti zodpovedajú za bezpečnosť detí pracovníci ustanovizní, ktoré krúžok organizujú, s informovaným súhlasom rodičov prihlásených detí.

V období súvisiacim s rozšírením ochorenia Covid 19 sa krúžková činnosť NEREALIZUJE.

11. Organizácia pobytu detí v Škole v prírode

Škola v prírode sa organizuje podľa vyhlášky č.526/2007 MZ SR a vyhlášky č. 305/2008 MŠ SR.

Prihlásené deti (najviac v počte 20) po písomnom súhlase ich zákonných zástupcov a po schválení pobytu detí v ŠvP zriaďovateľom MŠ – MESTOM Banská Bystrica, absolvujú zvyčajne 5 dňový pobyt vo vybranej lokalite, ktorá spĺňa požiadavky na organizáciu ŠvP spolu so štyrmi pedagogickými zamestnancami a zdravotníkom.

V období súvisiacim s rozšírením ochorenia Covid 19 sa organizácia pobytu detí v Škole v prírode NEREALIZUJE.

12. Organizácia absolvovania pedagogickej praxe

Pedagogickú prax absolvujú v MŠ študentky 3. ročníka UMB PF – odbor predškolská a elementárna pedagogika u p. učiteliek, ktoré uzatvorili s PF zmluvu o vykonávaní tejto činnosti.

Pedagogická prax sa uskutočňuje 1x týždenne v rozsahu 12 týždňov spravidla v trvaní od 7,30 – 14,00 hod.

13. Ukončenie povinného predprimárneho vzdelávania

V zmysle Zákona Národnej rady SR č. 245/2008 Z.z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a Vyhlášky MŠ SR č. 306/2008 o materskej škole vydáva materská škola Osvedčenie o absolvovaní povinného predprimárneho vzdelávania každému dieťaťu, ktoré navštevovalo materskú školu pred začiatkom primárneho vzdelávania na základnej škole a je zároveň dokladom o získanom stupni vzdelania (ISCED 0).

14. Úsporné opatrenia v prevádzke

V prípade zníženého počtu detí navštevujúcich MŠ (chrípkové obdobie, prázdniny a pod.) sa deti spájajú z dvoch tried do jednej triedy v čase od 6,30 do 9,00 a od 14,30 do 16,30., prípadne sa spájajú aj deti z viacerých tried pri dodržaní maximálneho počtu detí v jednotlivých triedach. V čase rozšírenia ochorenia Covid 19 sa deti nemiešajú.

V. PODMIENKY PRE ZAISTENIE BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVIA DETÍ A ICH OCHRANY PRED SOCIÁLNO – PATOLOGICKÝMI JAVMI, DISKRIMINÁCIOU ALEBO NÁSILÍM

V starostlivosti o zdravie, hygienu a bezpečnosť detí sa zamestnanci materskej školy riadia všeobecne záväznými právnymi predpismi, najmä zákonom NR SR č. 355/2007 Z.z. O ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia §24 ods.6 a zákona NR SR č.124/2006 Z.z. o BOZP, zákona NR SR č.245/2008 §152 O bezpečnosti a ochrane zdravia vo výchove a vzdelávaní a vyhláškou MŠ SR č.308/2009 Z.z. §7 Bezpečnosť a ochrana zdravia v znení zmien a doplnkov, Pracovným poriadkom a internými pokynmi riaditeľky materskej školy.

Za vytváranie podmienok pre zdravý vývin detí, na predchádzanie sociálno-patologickým javom, dodržiavanie hygienických predpisov v priestoroch MŠ, zaisťovanie bezpečnosti a ochranu zdravia detí zodpovedajú aj prevádzkoví zamestnanci a to v rozsahu im určenej pracovnej náplne.

Ak dieťa utrpí úraz, ktorý nie je potrebné ošetriť lekárom, ošetrí ho učiteľka obvyklým spôsobom. Ak dieťa utrpí úraz, ktorý si vyžaduje ošetrenie lekárom, službukonajúca učiteľka sa ihneď skontaktuje s rodičom dieťaťa, s ktorým sa dohodne na ďalšom postupe. Ak je rodič nezastihnuteľný, odvedie dieťa na lekárske ošetrenie zdravotníckym vozidlom, príp. taxislužbou. Po návrate z ošetrenia zaznamená úraz v zošite úrazov a znovu sa pokúsi o telefonický kontakt s rodičom. Zabezpečí odovzdanie lekárskeho záznamu o ošetrení úrazu rodičom dieťaťa.

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

Materská škola vedie evidenciu školských úrazov detí, ktoré sa stali počas výchovno-vzdelávacej činnosti a počas aktivít organizovaných MŠ. Drobné úrazy, ktoré

nevyžadujú lekárske ošetrenie evidujú pedagogickí zamestnanci do zošitov v príslušných triedach, v prípade závažnejšieho úrazu vyplní riaditeľka MŠ „Záznam o školskom úraze“.

Postup zamestnancov pri evidencii úrazov detí

1. Škola 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 vykonával 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 ošetrenie úrazu.

Údaje z evidencie sa využívajú pri spisovaní záznamu o registrovanom školskom 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 riaditeľom školy.

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 škole na základe stanoviska ošetrujúceho lekára viac ako tri dni (teda 4 dni a viac), 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 riaditeľka školy. Zamestnanec spisujúci záznam pozve k spísaniu záznamu zákonného zástupcu dieťaťa.

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

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

Vo veci finančného odškodnenia školského úrazu od poisťovne ďalej koná riaditeľka školy 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 (hrebene, kefy, čiapky, šály, osobná posteľná bielizeň). Na diagnostiku slúži dôkladná prehliadka vlasov, pri ktorej hľadáme hnidy a vši, hlavne za ušnicami a v zátylku.

Hlásenie ochorenia: rodič, ktorý zistí zavšivenie dieťaťa, ohlásí túto skutočnosť učiteľovi a riaditeľke materskej školy. Hromadný výskyt hlási riaditeľka na odbor epidemiológie RÚVZ.

Všeobecným predpokladom boja proti zavšiveniu 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, kefkách, bielizni a ďalších predmetoch, s ktorými prišla hlava zavšivenej 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 – Parasidose, presne podľa návodu výrobcu alebo dezinfekčným sprayom Diffusil H. Šampón je potrebné aplikovať na mokré vlasy masírovaním vlasovej pokožky, nechať pôsobiť 3 minúty a opláchnuť čistou vodou. Šampón aplikovať druhýkrát, nechať pôsobiť 3 minúty a dôkladne opláchnuť čistou vodou. Na dosiahnutie požadovaného výsledku sú tieto 2, 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. Na trhu sú k dispozícii aj iné prípravky (napr. Devos – vlasový gél, Jacutin gel, Nemoxan – kondicionér, prípadne podľa aktuálnej ponuky). Ich použitie je však vždy nutné kombinovať s použitím šampónu. Uvedené prípravky sa dajú objednať v lekární. Sú aj prípravky na lekárske predpis, ktoré predpisuje odborný kožný lekár.
- 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 vyprať min. v 2 cykloch pri doporučených teplotách, dôkladne vysušiť, vystaviť účinkom slnečného žiarenia, príp. postriekať prípravkom Biolit na lezúci hmyz.
- Matrace, žinenky používané v 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 sociálnopatologickými javmi

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

Opatrenia proti šíreniu legálnych a nelegálnych drog

Materská škola prijíma nasledovné opatrenia:

1. Primeranou formou informovať deti o existencii legálnych a nelegálnych drog a ich mimoriadne negatívnych účinkoch na zdravie človeka.
2. Viest' deti k zdravému životnému spôsobu, rozlišovaniu zdravých a nezdravých návykov pre život a zdravie.
3. V prevencii využívať vhodnú a dostupnú literatúru (napr. Nenič svoje múdre telo) a preventívne výukové programy zakomponovať do plánov práce každej triedy.
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 školy nedostali žiadne nepovolané osoby, a tým zamedziť možnosti zlých vonkajších vplyvov na deti.
7. Učiteľky sa budú zúčastňovať na školeniach s touto tematikou, prípadne 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 (riaditeľku a zástupkyňu), ktorí vykonajú okamžité opatrenia.

VI. PODMIENKY ZAOBCHÁDZANIA S MAJETKOM MATERSKEJ ŠKOLY :

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

V priebehu prevádzky MŠ za uzamykanie vchodov do pavilónov zodpovedajú prevádzkoví zamestnanci.

Vetranie na prízemí sa uskutoční len v prítomnosti zamestnanca MŠ. Pri odchode z pracoviska je každý povinný prekontrolovať uzatvorenie okien, dverí.

Didaktickú techniku je učiteľka povinná odložiť na vopred určené miesto. 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.

Zabezpečovací systém obsluhujú pracovníci poverení riaditeľkou MŠ v spolupráci s políciou.

Za stratu zlatých a iných cenných predmetov nezodpovedáme !

Mgr. Perla Snopková , riaditeľka materskej školy:

Schválené členmi Školskej rady :

DODATOK č.1

Práva a povinnosti zákonných zástupcov detí, ktorí sú v rozvodovom konaní:

- počas konania o rozvode a úprave výkonu rodičovských práv a povinností bude MŠ dbať o riadne napĺňanie rodičovských práv a povinností až do rozhodnutia súdu tak, ako to bolo do podania návrhu na rozvod manželstva (napr. že každý rodič má právo priviesť aj vyzdvihnúť dieťa z MŠ),
- riaditeľka MŠ aj ostatní zamestnanci MŠ budú počas prebiehajúceho konania o úprave výkonu rodičovských práv a povinností k maloletému dieťaťu zachovávať neutralitu vo svojich postojoch a vyjadreniach týkajúcich sa maloletého dieťaťa a že v prípade potreby poskytnú nezaujaté a vecné stanovisko len súdu, ak si ho od MŠ vyžiada a obsah tohto stanoviska neposkytnú žiadnemu z dotknutých rodičov,
- v prípade narušených vzťahov medzi rodičmi nebude MŠ 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,
- v prípade zverenia dieťaťa právoplatným rozhodnutím súdu len jednému z rodičov bude MŠ riešiť všetky záležitosti týkajúce sa dieťaťa výhradne s rodičom, ktorý má dieťa v bežných veciach zastupovať.

Prerušenie dochádzky dieťaťa do MŠ

- rodič alebo zákonný zástupca dieťaťa môže v prípade, že jeho dieťa nenavštevuje MŠ 30 po sebe nasledujúcich dní podať riaditeľke MŠ žiadosť o prerušenie dochádzky dieťaťa do MŠ a oslobodenie od rodičovského poplatku na nasledujúci mesiac,
- riaditeľka MŠ na základe tejto žiadosti vydá rozhodnutie o prerušení dochádzky dieťaťa do MŠ s uvedením presného dátumu od-do,
- v prípade prerušenia dochádzky zo zdravotných dôvodov je nutné k žiadosti o prerušenie dochádzky dieťaťa do MŠ doložiť potvrdenie od lekára.

DODATOK č. 2

Postup pri začlenení dieťaťa zo ŠVVP do bežnej triedy MŠ:

- ak riaditeľka MŠ alebo príslušné školské zariadenie výchovného poradenstva a prevencie zistí, že vzdelávanie začleneného dieťaťa nie je na prospech začlenenému dieťaťu alebo deťom, ktoré sú účastníkmi výchovy a vzdelávania, navrhne po písomnom súhlase zriaďovateľa materskej školy a písomnom súhlase príslušného zariadenia výchovného poradenstva a prevencie zákonnému zástupcovi dieťaťa iný spôsob vzdelávania dieťaťa. Ak zákonný zástupca nesúhlasí s inou formou vzdelávania dieťaťa, o ďalšom postupe rozhodne súd.

DOTATOK č.3

Organizácia športových výcvikov – lyžiarsky, plavecký, korčuliarsky výcvik

V súlade s § 28 ods. 16 zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov v nadväznosti na ustanovenie § 7 ods. 6 vyhlášky MŠ SR č. 306/2008 Z. z.

o materskej škole sa v materskej škole organizuje lyžiarsky, plavecký a korčuliarsky výcvik (ďalej aj „športový výcvik“).

A Personálne zabezpečenie

- a) Za prípravu športových výcvikov na úrovni materskej školy zodpovedá koordinátorka športových výcvikov (ďalej len „koordinátorka“).
- b) Športové výcviky zabezpečujú spoločnosti, ktoré majú uzavretú zmluvu s Mestom Banská Bystrica na predmetnú činnosť a spĺňajú všetky požiadavky na výkon tejto činnosti.
- c) Športové výcviky vedú len kvalifikovaní inštruktori s platnými licenciami.
- d) Na každom výcviku je prítomný pedagogický dozor z materskej školy podľa rozpisu schváleného riaditeľkou školy.
- e) Na plaveckom výcviku je najviac osem detí na jedného inštruktora
- f) Na lyžiarskom výcviku je najviac desať detí na jedného inštruktora
- g) Na korčuliarskom výcviku je najviac osem detí na jedného inštruktora

B Organizačné zabezpečenie

- a) Športové výcviky sa realizujú na základe preukázateľného záujmu zákonných zástupcov detí.
- b) Športové výcviky sa realizujú po dohode so zriaďovateľom.
- c) Športových výcvikov sa zúčastňujú len deti rok pred plnením školskej dochádzky.
- d) Športové výcviky sa realizujú podľa Plánu zabezpečenia kurzu, ktorý vypracuje koordinátor.
- e) Za prípravu a organizáciu výcvikov je zodpovedná koordinátorka, ktorá v spolupráci s učiteľkami jednotlivých tried:
 - zistí záujem zákonných zástupcov o účasť dieťaťa na príslušnom športovom výcviku,
 - pripraví písomnú informáciu pre zákonných zástupcov, prípadne ich oboznámi s možnosťou účasti detí na športovom výcviku prostredníctvom stretnutia rodičov,
 - vypracuje komplexnú finančnú kalkuláciu za výcvik,
 - zabezpečí administráciu prihlášok dieťaťa na športový výcvik,
 - zabezpečí podpísanie informovaného súhlasu zákonných zástupcov,
 - zabezpečí publicitu športových výcvikov prostredníctvom nástieniek jednotlivých tried.
- f) Platba za účasť na športovom výcviku sa realizuje individuálne na oficiálny účet subjektu vykonávajúceho výcvik.

- g) Riaditeľka materskej školy má právo zrušiť výcvik pokiaľ zistí, že jeho organizačné zabezpečenie nie je v súlade so školským poriadkom, pravidlami BOZP, príslušnými právnymi predpismi, prípadne aj z iných závažných dôvodov ohrozujúcich bezpečnosť a zdravie detí, ako aj kvalitu športového výcviku. .

C Bezpečnostné opatrenia

- a) Za zabezpečenie ochranných športových prvkov je zodpovedný zákonný zástupca dieťaťa.
- b) Zákonný zástupca je povinný informovať službukonajúcu učiteľku o zmene zdravotného stavu dieťaťa zúčastňujúceho sa na výcviku vrátane drobných úrazov mimo výcvik.
- c) Za bezpečnosť a ochranu zdravia detí je počas výcviku zodpovedný kvalifikovaný inštruktor.
- d) Pedagogickí zamestnanci a poverené osoby podpisom potvrdia poučenie o bezpečnosti a ochrane zdravia počas výcviku.
- e) Pri presunoch detí sprevádzajúce učiteľky využívajú dopravný terčik, deti sú označené reflexnými vestami. Presun sa realizuje chôdzou v organizovanom zástupe; pozície dospelých osôb sú vpredu pred zástupom a vzadu, za zástupom detí.
- f) Pedagogický dozor (sprevádzajúce učiteľky) zodpovedá za zabezpečenie cestovnej lekárničky. O prípadnom úraze vyhotoví záznam.
- g) Pedagogickí zamestnanci poučia detí :
- o pravidlách správania sa v autobuse, pri vystupovaní a nastupovaní do autobusu,
 - o pravidlách správania sa na mieste realizácie športového výcviku a pri presune na a zo športového výcviku,
 - o potrebe zdržiavať sa v dohľade učiteľov a ostatných zodpovedných dospelých osôb a
 - o zodpovednosti detí za ich osobné veci.

DODATOK č.4

Odpustenie rodičovského príspevku:

Zákonný zástupca dieťaťa písomne požiada zriaďovateľa o odpustenie príspevku v materskej škole za dieťa, bezodkladne po vydaní rozhodnutia o prerušení dochádzky riaditeľkou materskej školy na viac ako 30 po sebe nasledujúcich kalendárnych dní z dôvodu choroby alebo rodinných dôvodov preukázateľným spôsobom.

Úhradu príspevku v materskej škole zákonný zástupca dieťaťa vykonáva v danom mesiaci do 10. dňa daného mesiaca bezhotovostne bankovým prevodom, poštovou poukážkou, alebo v nevyhnutných prípadoch aj v hotovosti.

Dotácia na podporu výchovy k stravovacím návykom sa poskytuje:

- a) na dieťaťa navštevujúce posledný ročník materskej školy vo výške **1,20 €** za každý stravovací deň, v ktorom sa dieťa zúčastnilo vzdelávacieho procesu v materskej škole a súčasne odobralo obed a iné jedlo (desiata, olovrant). Pokiaľ školská jedáleň poskytuje aj ovocnú desiatu, zákonný zástupca je povinný uhradiť rozdiel medzi poskytnutou dotáciou a sumou stanovenou finančným pásmom,
- b) na dieťa, okrem dieťaťa navštevujúce posledný ročník materskej školy, ktoré žije v domácnosti, ktorej sa poskytuje pomoc v hmotnej núdzi, alebo ktorej príjem je najviac vo výške životného minima za každý stravovací deň, v ktorom sa dieťa zúčastnilo vzdelávacieho procesu v materskej škole a súčasne odobralo obed a iné jedlo (desiata, olovrant).

Zákonnému zástupcovi dieťaťa, na ktoré je poskytnutá dotácia na podporu výchovy k stravovacím návykom a u ktorého podľa potvrdenia od ošetrojúceho lekára zdravotný stav vyžaduje osobitné stravovanie a školská jedáleň uvedený druh stravovania nezabezpečí, zriaďovateľ vyplatí dotáciu bezhotovostným stykom na jeho bankový účet mesiac pozadu, na základe evidencie dochádzky dieťaťa do materskej školy. Pokiaľ školská jedáleň uvedenému dieťaťu diétne stravovanie zabezpečí (šetriaca diéta, bezlepková diéta alebo diabetická diéta), zákonný zástupca je povinný doplatiť rozdiel medzi poskytnutou dotáciou a sumou stanovenou finančným pásmom.

Zákonný zástupca dieťaťa, ktoré navštevuje materskú školu (telefonicky, osobne), do 12,00 hod. deň vopred je povinný odhlásiť zo stravy dieťa, ktoré sa nezúčastní vzdelávacieho procesu v materskej škole nasledujúci deň. Vo výnimočných prípadoch, keď dieťa náhle ochorie, je možné dieťa odhlásiť aj ráno do 8,00 hod.

Úhradu nákladov na stravovanie vo výške nákladov na nákup potravín, okrem dieťaťa, na ktoré je poskytnutá dotácia na podporu výchovy k stravovacím návykom a úhradu režijných nákladov za každé dieťa materskej školy, vykonáva zákonný zástupca dieťaťa v danom mesiaci do 10. dňa daného mesiaca bezhotovostne bankovým prevodom, poštovou poukážkou, alebo v nevyhnutných prípadoch v hotovosti. Zamestnanci materskej školy a školskej jedálne pri materskej škole uhrádzajú náklady za stravovanie v uvedenom termíne bezhotovostne.

DODATOK č. 5 (ku kapitole č. I.1.)

Práva a povinnosti dieťaťa a jeho zákonných zástupcov:

- zákonný zástupca je povinný všetky veci súvisiace s poskytovaním predprimárneho vzdelávania jeho dieťaťa riešiť interne, v materskej škole s učiteľkami, ktoré pracujú v triede, v ktorej je zaradené jeho dieťa a podľa potreby s riaditeľkou materskej školy;
- zákonný zástupca je povinný zdržať sa znevažujúcich vyjadrení, statusov a komentárov na sociálnych sieťach týkajúcich sa pedagogickej činnosti materskej školy a riadenia materskej školy,
- ak zákonní zástupcovia budú svojimi vyjadreniami, statusmi a komentármi na sociálnych sieťach znevažovať pedagogickú činnosť materskej školy, riadenie materskej školy a poškodzovať dobré meno materskej školy na verejnosti bude sa to považovať za porušovanie školského poriadku a bude to môcť byť dôvodom, po predchádzajúcom písomnom upozornení, predčasného ukončenia predprimárneho vzdelávania dieťaťa.

DODATOK č. 6 (ku kapitole č. III.2.)

Učiteľka dieťa odmietne prevziať do materskej školy ak:

- má oči výrazne lesklé alebo červené, s hnisavým výtokom („karpinami“),
- mu z uší vyteká tekutina a je zaschnutá na ušnici,
- mu z nosa vyteká hustá skalená tekutina, okolie nosa má červené, podráždené,
- má na tvári alebo na končatinách zapálené, hnisajúce miesta a miesta aj s chrastami,
- má intenzívny dusivý kašeľ alebo výrazný vlhký produktívny kašeľ.

Dodatok č.7

Organizácia a podmienky výchovy a vzdelávania materských škôl do konca školského roku 2019/2020.

Odôvodnenie:

Minister školstva, vedy, výskumu a športu na základe opatrenia Úradu verejného zdravotníctva SR č. OLP/2576/2020 rozhodnutím č. 2020/10610:1-A1030 z 26. 3. 2020

- mimoriadne **prerušil školské vyučovanie v školách** od 30. marca 2020 **do odvolania**,
- mimoriadne **prerušil prevádzku** školských zariadení okrem diagnostických centier, reedukačných centier a liečebno-výchovných sanatórií od 30. marca 2020 **do odvolania**.

Úrad verejného zdravotníctva SR opatrením č. OLP/4204/2020 z 22. 5. 2020 **rozšíril výnimku z uzatvorenia** zariadení pre deti a mládež podľa § 24 zákona č. 355/2007 Z. z. nariadeného opatrením č. OLP/4083/2020 z 19. 5. 2020 o školy a školské zariadenia uvedené vo výroku tohto rozhodnutia.

Rozhodnutím ministra školstva SR č.2020/12033:1-A2110 podľa §150 ods.8 Zákona č.245/2008 Z.z o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov v súlade s opatrením Úradu verejného zdravotníctva SR č. OLP/4204/2020 z 22. 5. 2020 sa obnovuje prevádzka materských škôl od 1.6.2020.

I. PREVÁDZKA MATERSKEJ ŠKOLY

Materská škola je v prevádzke od 7,00 hod. do 16,00 hod.

Dúhová trieda je v prevádzke od 7,30 hod. do 15,30 hod.

II. PODMIENKY PRIJATIA A DOCHÁDZKY DIEŤAŤA DO MATERSKEJ ŠKOLY

Na základe prieskumu záujmu zákonných zástupcov o umiestnenie dieťaťa do materskej školy v čase mimoriadnej situácie od 1.6.2020 do 30.6.2020 a v čase od 1.8.2020 do 28.8.2020 vydáva riaditeľka Materskej školy Družby3 v Banskej Bystrici tieto usmernenia:

- prihlásené deti sú rozdelené do skupín s maximálnym počtom detí 15
- pri opätovnom nástupe dieťaťa do MŠ zákonný zástupca odovzdá vyplnené Vyhlásenie o tom, že dieťa neprejavuje príznaky akútneho ochorenia, že regionálny úrad verejného zdravotníctva ani lekár všeobecnej zdravotnej starostlivosti pre deti a dorast menovanému dieťaťu nenariadil karanténne opatrenie (karanténu, zvýšený zdravotný dozor alebo lekárske dohľad) – príloha č.2. Vyhlásenie bolo dňa 25.5.2020 odoslané všetkým prihláseným rodičom na ich mailové adresy. V prípade, že rodič pri nástupe neodovzdá podpísané vyhlásenie, dostane ho od učiteľky v tlačenej podobe a je povinný ho bezodkladne vyplniť. Toto vyhlásenie podpisuje opätovne aj po troj a viac dňovej neprítomnosti dieťaťa v MŠ
- každý deň je zákonný zástupca povinný podpísať Prehlásenie zákonného zástupcu o zdravotnom stave dieťaťa pre materskú školu – príloha č.6

a pripravené na odovzdanie zákonnému zástupcovi v exteriéri MŠ. Toto opatrenie platí, aby sa obmedzil pohyb zákonných zástupcov vo vnútorných priestoroch materskej školy.

Organizácia v umyvárni

Učiteľky zabezpečia, aby si deti pred vstupom do triedy dôkladne a pod jej dohľadom umyli ruky mydlom. Deti si ruky neutierajú do textilných uterákov, ale do papierových utierok, ktoré po použití odhodia do smetného koša umiestneného v priestoroch umyvárne.

Dentálna hygiena sa v súčasnosti nerealizuje.

Stolovanie

Vydávanie jedla – desiata, obed, olovrant je v plnej kompetencii riaditeľky školského stravovania a zamestnancov kuchyne. Vydávanie celodennej stravy je realizované v jednotlivých triedach v obvyklých časoch. Učiteľkám aj deťom je v súčasnosti zakázané manipulovať s jedlom, ako aj s taniermi a príbormi po ukončení stolovania. Každé dieťa bude mať pred stolovaním pripravený príbor zabalený v servítku.

Pobyt detí vonku

V prípade priaznivého počasia je výchovno-vzdelávacia činnosť realizovaná v dopoludňajších aj popoludňajších hodinách v exteriéri MŠ.

Pre jednotlivé skupiny detí sú vyhradené sektory, v ktorých sa budú pohybovať. Výmena sektorov bude prebiehať podľa potreby a dohody učiteľiek.

Deti sa zdržiavajú len v areáli MŠ, vychádzky do okolia sú zakázané.

Pitný režim je zabezpečený čistou pitnou vodou v označených hrnčekoch detí.

Organizácia odpočinku

Ležadlá sú umiestnené tak, aby vzdialenosť medzi jednotlivými deťmi bola 1m.

IV. PODMIENKY PRE ZAISTENIE BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVIA DETÍ

- do areálu MŠ sa vstupuje len cez hlavnú bránu, pri ktorej dvaja poverení zamestnanci merajú deťom teplotu bezdotykovým teplomerom. V prípade nameranej zvýšenej teploty (nad 37,2°C) nie je umožnené vstúpiť zákonnému zástupcovi s dieťaťom do vnútorných priestorov MŠ.
- zákonní zástupcovia sú povinní počas čakania na vstup do areálu MŠ dodržiavať dištančnú vzdialenosť 2m
- zákonný zástupca dieťaťa je povinný použiť na ruky dezinfekciu, ktorá je umiestnená pri hlavnej bráne
- vstup do areálu MŠ je povolený len s ochranným rúškom pre dospelého aj dieťa. V čase pobytu v MŠ dieťa nie je povinné nosiť rúško.
- pedagogickí aj nepedagogickí zamestnanci používajú ochranné štíty

- v popoludňajších hodinách je zákonný zástupca povinný pri vstupe do šatne použiť na ruky dezinfekčný gél/ sprej
- počas trvania mimoriadnej situácie je zakázané nosiť hračky z domu
- dezinfekcia vnútorných priestorov prebieha min. dvakrát denne
- dezinfekcia hračiek sa realizuje podľa potreby
- dezinfekcia exteriérových herných prvkov sa realizuje denne
- posteľná bielizeň a pyžamá detí sa menia jedenkrát týždenne
- použitá bielizeň sa odovzdá zákonnému zástupcovi pri odchode z MŠ zabalená v jednorazovom igelitovom vrecku

Dodatok č.8

Organizácia a podmienky výchovy a vzdelávania v materských školách pre školský rok 2020/2021.

Na základe pokynu Ministerstva školstva sa stanovujú základné prevádzkové podmienky materských škôl po dobu trvania pandémie ochorenia Covid 19 a potreby dodržiavania protiepidemických opatrení a odporúčaní.

I. PREVÁDZKA MATERSKEJ ŠKOLY

Od 2.9.2020 sa ruší dodatok č.7 ŠP o prevádzke materskej školy a platí nasledovné:

V dňoch od 2.9.2020 do 14.9.2020 bude prevádzka materskej školy od 6,30 do 16,30 hod. a od 15.9.2020 do odvolania bude prevádzka MŠ od 6,30 do 17,00 hod.

II. PODMIENKY PRIJATIA A DOCHÁDZKY DIEŤAŤA DO MATERSKEJ ŠKOLY

Zákonný zástupca

- Zodpovedá za dodržiavanie hygienicko–epidemiologických opatrení pri privádzaní dieťaťa do materskej školy, počas pobytu v šatňovom/vstupnom priestore materskej školy a pri odvádzaní dieťaťa z materskej školy v zmysle aktuálnych opatrení Úradu verejného zdravotníctva SR (nosenie rúšok, dodržiavanie odstupov, dezinfekcia rúk).
- Dodržiava pokyny riaditeľa materskej školy, ktoré sú zverejnené na webovej stránke materskej školy a na vstupných dverách do MŠ.
- Odovzdáva dieťa výhradne zamestnancovi materskej školy.
- Podpisuje pri prvom nástupe dieťaťa do materskej školy čestné prehlásenie o tom, že v termíne od 17.8.2020 do 31.8.2020 dieťa ne/cestovalo mimo Slovenskú republiku alebo sa ne/zúčastnilo hromadného podujatia v tomto termíne.
- Po každom prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy v trvaní viac ako tri dni predkladá písomné vyhlásenie o tom, že dieťa neprejavuje príznaky prenosného ochorenia a nemá nariadené karanténne opatrenie.
- Rešpektuje pravidlá nosenia hračiek a iného materiálu alebo pomôcok z domáceho prostredia do materskej školy, stanovené riaditeľom materskej školy.
- V prípade, že u dieťaťa je podozrenie alebo potvrdené ochorenie na COVID-19, bezodkladne o tejto situácii informuje p. učiteľku a riaditeľa školy. Povinnosťou zákonného zástupcu je aj bezodkladné nahlásenie karantény, ak bola dieťaťu nariadená lekárom všeobecnej zdravotnej starostlivosti pre deti a dorast alebo miestne príslušným regionálnym hygienikom. Za týchto podmienok je dieťa z materskej školy vylúčené.

III. VNÚTORNÁ ORGANIZÁCIA MATERSKEJ ŠKOLY

Rozdelenie detí do tried je uvedené v školskom poriadku na strane 7.

Ruší sa rozdelenie pracovnej doby pedagogických a nepedagogických zamestnancov podľa dodatku č. 7 ŠP a platí rozdelenie podľa školského poriadku s. 7-8.

V platnosti ostávajú pokyny z dodatku č.7 ŠP o organizácii v šatni, v umyvárni, pri stolovaní a pri pobyte vonku.

IV. PODMIENKY PRE ZAISTENIE BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVIA DETÍ

Ruší sa prvý odstavec dodatku č.7 ŠP o každodennom meraní teploty poverenými zamestnancami, ako aj vyhradenie vstupu do areálu MŠ len hlavnou bránou (môže sa používať aj dolná vstupná brána.)

Teplota sa bude deťom merať námatkovo, naďalej ostáva v platnosti, že ak nameraná teplota je nad 37,2°C, je zákonný zástupca povinný si dieťa z MŠ bezodkladne vyzdvihnúť.

Ostatné opatrenia z dodatku č.7 ŠP ostávajú v platnosti do odvolania.

Materská škola na začiatku školského roka vyčlenila jednu miestnosť (tzv. krúžková miestnosť) na bezprostrednú izoláciu dieťaťa s príznakmi ochorenia.