

Základná škola s materskou školou
Ul. J. D. Matejovie 539, 033 01 Lipt. Hrádok

ŠKOLSKÝ PORIADOK MŠ

Účinnosť: od 2.9.2010

Obsah :

I. CHARAKTERISTIKA MŠ

II. PREVÁDZKA MŠ

III. PODMIENKY PRIJATIA A DOCHÁDZKY DIEŤAŤA DO MŠ

1. Zápis a prijatie detí do MŠ
2. Dochádzka detí do MŠ
3. Úhrada poplatkov za dochádzku

IV. VNÚTORNÁ ORGANIZÁCIA MŠ

1. Organizácia tried a vekové zloženie detí
2. Prevádzka tried a rozchádzanie detí
3. Preberanie detí
4. Organizácia v šatni
5. Organizácia v umývárni
6. Organizácia v jedálni
7. Pobyt detí vonku
8. Organizácia v spálni

V. STAROSTLIVOSŤ O HYGIENU, ZDRAVIE A BEZPEČNOSŤ DETÍ

VI. OCHRANA SPOLOČNÉHO A OSOBNÉHO MAJETKU

VII. PRÁVA A POVINNOSTI DIEŤAŤA A JEHO ZÁKONNÉHO ZÁSTUPCU ALEBO ZÁSTUPCU ZARIADENIA

VIII: PRÁVA A POVINNOSTI PEDAGOGICKÉHO ZAMESTNANCA A ODBORNÉHO ZAMESTNANCA

Školský poriadok materskej školy je vypracovaný v zmysle zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove vzdelávaní (školský zákon a o zmene a doplnení neskorších predpisov (§ 3,55 - 57,58,144,152,153), Zákona č. 596/2003 Z. z. o štátnej správe a samospráve a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, Metodicko - pedagogických pokynov pre školy, Pracovného poriadku pre výchovných a ostatných zamestnancov škôl a školských zariadení s prihliadnutím na špecifické podmienky Materskej školy Belanská štvrť v Liptovskom Hrádku.

I. CHARAKTERISTIKA MŠ

Rozhodnutím MŠ SR č. CD - 2004 - 13145/25190 - 1.09 / MŠ bola Materská škola Belanská štvrť Liptovský Hrádok vyradená zo siete škôl a školských zariadení s účinnosťou od 31. 8. 2004 a Uznesením MZ č. 31 / 2004 bola táto škola zrušená. S účinnosťou od 1. septembra 2004 je vedená ako Základná škola s materskou školou J.D. Matejovie 539 Liptovský Hrádok.

Materská škola je štvortriedna + alokovaná trieda na Nálepkovej ulici. Poskytuje celodennú výchovnú starostlivosť deťom vo veku od dvoch do šesť rokov a deťom s odloženou povinnou školskou dochádzkou. Materská škola poskytuje deťom aj možnosť poldenného pobytu.

Materská škola je umiestnená v účelových budovách. Každá trieda má svoj vlastný vchod so šatňou, otvorenú terasu a príslušné priestory. Jedna budova je hospodárska, v nej je kuchyňa, pracovňa, kancelária zástupkyne, vedúcej školskej jedálne a účelové priestory pre personál. Celková kapacita zariadenia je / pavilón B 49 miest, pavilón C 47 miest, alokovaná trieda 20 miest/ 116 detí.

II. PREVÁDZKA MŠ

Materská škola zabezpečuje celodennú výchovu a vzdelávanie v pracovných dňoch v čase **od 6³⁰ do 16³⁰**. Je zameraná na objavovanie a rozvíjanie potencialít dieťaťa v súlade s jeho vývinovými zvláštnosťami, s možnosťami prepojenia so školami (ZŠ, iné MŠ), s inými školskými zariadeniami (ZUŠ, CVČ, OPPS), s verejnými inštitúciami (MsKS, Mestský úrad), s logopédom a so špeciálnymi zariadeniami.

Riaditeľka ZŠ s MŠ: Ing. Ľubica Dronzeková

Zástupkyňa riad. pre MŠ: Zuzana Fronková

Úradné hodiny: **nepárny týždeň :**

9.00 – 11.30 12.00 – 12.55 15.45 – 16.45

párny týždeň :

10.30 – 11.30 12.00 – 14.45

Vedúca školskej jedálne: Ľubica Rísiková

Úradné hodiny: denne 7,00– 9,00

Usporiadanie dňa je vyvesené v každej triede a šatni príslušnej triedy.

V čase letných prázdnin je prevádzka MŠ prerušená z hygienických dôvodov na 4 týždne. V tomto období podľa pokynov zástupkyne MŠ vykonávajú prevádzkoví zamestnanci upratovanie a dezinfekciu priestorov, pedagogickí a ostatní zamestnanci podľa plánu čerpajú dovolenku. **Počas letných prázdnin môžu MŠ navštevovať iba deti zamestnaných rodičov.**

Prerušenie prevádzky oznámi zástupkyňa MŠ oznamom spravidla 1 mesiac vopred. **V čase prerušenia prevádzky môžu deti navštevovať MŠ na Ul. Hradná v Liptovskom Hrádku.**

III.PODMIENKY PRIJATIA A DOCHÁDZKY DIEŤAŤA DO MŠ

1. Zápis a prijatie detí do MŠ

Do MŠ sa prijímajú spravidla deti vo veku od 3 -6 rokov na základe žiadosti zákonného zástupcu. Pokiaľ je voľná kapacita predškolského zariadenia môže byť prijaté aj dieťa mladšie ako 3 roky (od 2 rokov).Deti sa prijímajú priebežne alebo pre nasledujúci školský rok. Miesto a termín podávania žiadostí pre nasledujúci školský rok zverejní riaditeľka po dohode so zriaďovateľom na budove MŠ, webovej stránke školy a inom verejne dostupnom mieste spravidla v termíne **od 15. februára do 15.marca.**

Prednostne sa prijímajú deti s odloženou povinnou školskou dochádzkou a deti, ktoré dovŕšili piaty rok veku. V prípade nedostatku voľných miest sa budú prednostne prijímať aj deti, ktoré už majú umiestneného v MŠ staršieho súrodenca.

Tlačivo (**Žiadosť na prijatie dieťaťa na predprimárne vzdelávanie**) rodič obdrží v MŠ, prípadne si ho môže stiahnuť aj z webovej stránky školy(www.zsmatejkalh.eu.sk). Vyplnené tlačivo je potrebné nechať potvrdiť ošetrojúcim lekárom dieťaťa, ktorý sa vyjadrí k zdravotnému stavu dieťaťa.

Pri nástupe je rodič povinný vyplniť **Vyhlásenie o bezinfekčnosti prostredia** a **Vyhlásenie zákonného zástupcu**.

Rozhodnutie o odložení povinnej školskej dochádzky predloží rodič spravidla do 30. apríla. Pokiaľ rodič do tohto termínu rozhodnutie neobdržal, upozorní zástupkyňu MŠ na možnosť odkladu povinnej školskej dochádzky dieťaťa za účelom rezervovania miesta v MŠ.

Rozhodnutie o dodatočnom odklade plnenia 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.

Rodič zdravotne postihnutého dieťaťa predloží spolu so žiadosťou 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.

Rodič dostane písomné rozhodnutie o prijatí, resp. neprijatí dieťaťa do MŠ pre nasledujúci školský rok spravidla do konca školského roku, v prípade prijímania v priebehu školského roka spravidla do 30 dní odo dňa podania prihlášky. Prijatie zdravého alebo postihnutého dieťaťa môže predchádzať adaptačný alebo diagnostický pobyt dieťaťa v MŠ po dohode rodiča so zástupkyňou MŠ. O forme pobytu sa rozhodne s prihliadnutím na individuálne osobitosti dieťaťa. V prípade zníženej adaptačnej schopnosti a v záujme zdravého vývinu dieťaťa môže zástupkyňa po prerokovaní s rodičom alebo na základe jeho písomnej žiadosti rozhodnúť o prerušení dochádzky dieťaťa do MŠ (na dohodnutý čas) alebo o ukončení tejto dochádzky.

2. Dochádzka detí do MŠ

Rodič privádza dieťa do MŠ **do 8⁰⁰ hod. Hlavné brány sú z bezpečnostných dôvodov uzamknuté od 8.¹⁵ - 12.⁰⁰ hod. Neskorší príchod dieťaťa (po 8.⁰⁰ hod) je rodič povinný nahlásiť telefonicky na čísle 522 13 90 alebo deň vopred triednej učiteľke. V tomto prípade je vstup možný cez vchod do hospodárskej budovy zo severnej strany MŠ (popri kanceláriách zástupkyne a vedúcej školskej jedálne).**

V prípade dochádzky dieťaťa v priebehu dňa dohodne rodič čas jeho príchodu a spôsob stravovania tak, aby nenarušil priebeh činností ostatných detí (napr. neobmedzil edukačnú činnosť, pobyt vonku a pod.).

Neprítomnosť dieťaťa a odhlásenie zo stravy oznámi rodič vopred, najneskôr však do 8⁰⁰ hod v deň neprítomnosti dieťaťa. Ak sa tak nestane, uhrádza plnú stravnú jednotku, ktorú dieťa obvykle odoberá. Najneskôr do 14 pracovných dní od začiatku neprítomnosti dieťaťa oznámi rodič dôvod a predpokladaný čas jeho neprítomnosti. Ak je neprítomnosť zo zdravotných dôvodov dlhšia ako 30 po sebe nasledujúcich

kalendárnych dní, je rodič povinný oznámiť zástupkyňi dôvod neprítomnosti a doložiť ho potvrdením od lekára, pričom pri opätovnom nástupe dieťaťa do MŠ predloží písomné Vyhlásenie o bezinfekčnosti prostredia. V tomto prípade rodič po písomnej žiadosti neuhrádza príspevok na čiastočnú úhradu nákladov spojených s predprimárnym vzdelávaním.

Ak rodič do 14 pracovných dní neoznámi zástupkyňi dôvod neprítomnosti dieťaťa alebo závažným spôsobom opakovane poruší školský poriadok MŠ, zástupkyňa po predchádzajúcom upozornení rodiča môže rozhodnúť o ukončení dochádzky dieťaťa do predškolského zariadenia.

3. Úhrada poplatkov za dochádzku

Na čiastočnú úhradu nákladov spojených s predprimárnym vzdelávaním prispieva zákonný zástupca dieťaťa **v zmysle Všeobecno záväzného nariadenia č.7/2009** vydaného v Liptovskom Hrádku školám a školským zariadeniam, ktorých zriaďovateľom je Mesto Liptovský Hrádok, dňa 16.12.2009, **mesačne na jedno dieťa 7 € (školné)** a na **stravnú celodennú jednotku vo výške 1,06 € / deň, pri odbere len desiaty - 0,37 €**.

V čase letných prázdnin rodič uhrádza príspevok podľa reálne odchodených dní (prepočet podľa pracovných dní v mesiaci). Aj v prípade prerušenej prevádzky materskej školy zapríčinennej zriaďovateľom alebo inými závažnými dôvodmi uhrádza zákonný zástupca len pomernú časť príspevku.

Platba školného sa uhrádza vždy do 15.dňa v mesiaci. Rodičia o presnom dátume budú informovaní na vstupných dverách budov. **Poplatky sa uhrádzajú v hotovosti v kancelárii zástupkyne pre MŠ v hospodárskej budove.** V prípade záujmu je možné uhradiť školné aj na číslo účtu 1650949001/5600. Do poznámky je potrebné zadať meno dieťaťa, školné a mesiac za ktorý sa uhrádza.

Stravné sa uhrádza priamou platbou na účet číslo 1650947006/5600. Do poznámky je potrebné zadať meno dieťaťa, ako variabilný symbol je potrebné udať mesiac, za ktorý sa platí. V prípade trvalého príkazu je potrebné zadať čiastku 21,20 € do mája 2011, kedy vedúca jedálne oznámi stav účtu dieťaťa a na mesiac jún rodič uhradí čiastku podľa jej pokynov. Preplatky budú odpočítané.

V prípade, že rodič neuhradí uvedené poplatky v stanovenom termíne, riaditeľka školy môže po predchádzajúcom upozornení rodiča rozhodnúť o ukončení dochádzky dieťaťa do MŠ.

V zmysle § 28 ods. 8 zákona č.245/2008 Z.z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) v znení neskorších predpisov **príspevok na čiastočnú úhradu nákladov spojených s predprimárnym vzdelávaním sa neuhrádza, ak sú splnené tieto podmienky:**

- Dieťa, ktoré má jeden rok pred plnením povinnej školskej dochádzky
- Dieťa ktoré je umiestnené v zariadení na základe rozhodnutia súdu
- Dieťa má prerušenú dochádzku do predškolského zariadenia na viac ako 30 po sebe nasledujúcich dní z dôvodu pobytu v zdravotníckom zariadení, pričom rodič predloží potvrdenie od ošetrojúceho lekára
- Dieťa nenavštívilo zo zdravotných dôvodov predškolské zariadenie 30 po sebe nasledujúcich dní, pričom rodič predloží potvrdenie od ošetrojúceho lekára
- Ak rodič uhradí príspevok a nastanú podmienky podľa predošlých bodov, zriaďovateľ predškolského zariadenia vráti, alebo započíta úhradu na ďalší mesiac už zaplatený príspevok
- Ak zákonný zástupca dieťaťa predloží zástupkyni MŠ doklad o tom, že je poberateľom dávky v hmotnej núdzi a príspevkov k dávke v hmotnej núdzi podľa osobitného predpisu.
- Dieťa nenavštívilo predškolské zariadenie v čase školských prázdnin,

Rodič prispieva aj dobrovoľným rodičovským príspevkom, sumu odsúhlasenú na plenárnom ZRŠ na neinvestičné výdavky materskej školy vo výške 16,60 € (za jedno dieťa na jeden školský rok).

IV. VNÚTORNÁ ORGANIZÁCIA MŠ

1. Organizácia tried a vekové zloženie detí

PAVILÓN C – vchod vpravo ▷▷▷ poschodie: 2.trieda (4-5 roč.)
 - vchod vľavo ▷▷▷ prízemie: 1.trieda (3-4 roč.)

PAVILÓN B – vchod vpravo ▷▷▷ prízemie: 3.trieda (5-6 roč.)
 - vchod vľavo ▷▷▷ poschodie: 4.trieda (3-6 roč.)

ALOKOVANÁ tr. – rodinný dom ▷▷▷ 5.trieda (3-6 roč.)

2. Prevádzka tried a rozchádzanie detí

2. , 3. trieda: 6,30 hod. – 16,30 hod.
 1. , 4. trieda: 6,30 hod. – 15,30 hod.

O 6,30 hod. sa začína prevádzka vo všetkých triedach.
 Od 15,30 hod. do 16,30 hod. sa deti sústreďujú v 2. a 3. tr.
 Alokovaná 5. trieda: 6,30 hod. – 16,30 hod.

3. Preberanie detí

Dieťa od rodičov preberá učiteľka, ktorá zaň zodpovedá od jeho prevzatia až po odovzdanie rodičovi (inej splnomocnenej osobe) alebo učiteľke, ktorá ju v práci

strieda. Učiteľka, ktorá deti odovzdáva alebo preberá deti zoradí a nahlási ich počet.

4. Organizácia v šatni

Rodič zabezpečí dieťaťu kompletne náhradné oblečenie, ktoré nechá odložené v skrinke dieťaťa. Rodič je povinný obliekať dieťa primerane poveternostným podmienkam, aby nebol ohrozený pobyt vonku ostatných detí (teplé oblečenie v prípade chladnejšieho počasia, vhodná obuv). Pri prezliekaní a odkladaní vecí do skrinky vedú rodičia v spolupráci s učiteľkami deti k samostatnosti a poriadkumilovnosti.

Za poriadok v skrinkách a estetickú úpravu šatne zodpovedá učiteľka príslušnej triedy, za hygienu a uzamknutie vchodu určená prevádzková zamestnankyňa.

5. Organizácia v umyvárni

Všetky triedy majú samostatnú umyváreň. Každé dieťa má uterák označený svojou značkou. Za pravidelnú výmenu uterákov, suchú podlahu a hygienu umyvárne zodpovedá určená prevádzková zamestnankyňa. Deti sa v umyvárni zdržiavajú len za prítomnosti učiteľky, ktorá ich učí základným hygienickým návykom a sebaobsluhu. Za celkovú organizáciu pobytu detí v umyvárni, uzatvorenie vody, spláchnutie WC a dodržiavanie príslušných hygienických, zdravotných a bezpečnostných predpisov zodpovedá učiteľka príslušnej triedy. V prípade, že sa dieťa znečistí, učiteľka ho osobne odovzdá upratovačke. Učiteľka mu zabezpečí náhradné oblečenie.

6. Organizácia v jedálni

Jedlo sa deťom rozdeľuje v kuchynkách pri triedach a podáva v jedálničkách.

PAVILÓN C:1.tr. desiata 8,45,obed 11,15 , olovrant 14,30 hod.
PAVILÓN C:2.tr. desiata 8,45,obed 11,30 , olovrant 14,30 hod.

PAVILÓN B, 3.tr desiata o 8,45,obed 11,45 , olovrant o 14,30
PAVILÓN B, 4.tr desiata o 8,45,obed 11,30 , olovrant o 14,30
Al. trieda: desiata o 8,45,obed o 11,30 , olovrant o 14,30

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

Za organizáciu a výchovný proces v jedálni zodpovedajú učiteľky jednotlivých tried a zástupkyňa školy. Učiteľky vedú deti k osvojeniu si základných návykov kultúrneho stolovania, v maximálnej miere pri tom uplatňujú individuálny prístup k deťom. Počas jedenia učiteľka deti nenásilne usmerňuje a prikrmuje. Nenúti ich jesť!

U najstaršej vekovej skupiny vedie deti k osvojeniu si návyku správneho použitia kompletného príboru. Podľa vyspelosti detí

môže učiteľka rozhodnúť o podaní kompletného príboru aj mladším deťom.

7. Pobyt detí vonku

Počas pobytu detí vonku je učiteľka povinná zabezpečiť deťom plnohodnotnú organizovanú činnosť, venuje deťom zvýšenú pozornosť, dodržiava požiadavky bezpečnosti a ochrany ich zdravia v zmysle príslušných všeobecne záväzných právnych predpisov a pokynov zástupkyne MŠ. Dvor sa používa podľa rozpisu tried.

Učiteľky sú povinné dodržiavať rozpis dvora. Sústredenie dvoch tried na jednom mieste je možné iba so súhlasom zástupkyne pre MŠ. Dbajú, aby deti počas hry na školskom dvore úmyselne neničili prírodné prostredie MŠ (vysadené stromy, kry a kvety).

Poverený prevádzkový pracovník zodpovedá za uzamknutie hlavných brán v čase od 8.15 – 12.00 hod.

Na vychádzke učiteľka používa terčík a zabezpečí, aby mali deti oblečené reflexné vesty. Pedagogický zamestnanec nemôže mať viac ako 20 detí od štyroch do piatich rokov alebo 22 detí starších ako päť rokov. Pri vyššom počte detí alebo činnostiach, ktoré si vyžadujú zvýšený dozor / napr. sánkovanie/ zástupkyňa zabezpečí ďalšiu zamestnankyňu MŠ alebo inú plnoletú osobu, ktorá pod vedením učiteľa dbá na bezpečnosť detí. S triedou s deťmi 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.

Školský dvor 2010/2011	1. trieda	2. trieda	3. trieda	4. trieda
Pondelok	dvor - veľký	dvor - juh	vychádzka	vychádzka
Utorok	vychádzka	vychádzka	dvor-veľký	dvor- juh
Streda	dvor - juh	dvor - veľký	vychádzka	vychádzka
Štvrtok	vychádzka	vychádzka	dvor- juh	dvor- veľký
Piatok	Párny týždeň- veľký	Párny týždeň - juh alebo pod oknami pavilónu na pieskovisku	nepárny. týždeň- veľký	Nepárny týždeň- juh alebo pod oknami pavilónu na pieskoviskách

8. Organizácia v spálni

Počas popoludňajšieho oddychu v spálni dbá učiteľka na primerané oblečenie detí (pyžamo), aby dieťa odpočívalo vždy v svojej označenej postieľke (ležadle). Zabezpečí pravidelné vetranie, ktoré neohrozí zdravie detí. Od odpočívajúcich detí neodchádza, individuálne pristupuje k deťom, ktoré nepociťujú potrebu spánku. Ak sa zníži počet detí, na popoludňajší oddych sa spoja s deťmi inej triedy – učiteľka a prevádzková zamestnankyňa zabezpečia, aby každé dieťa malo vlastnú posteľnú bielizeň.

V 2. polroku sa odpoľudňajší odpočinok 5-6 ročných detí skracuje do 13,30 hod. Čas do olovrantu je vyplnený rôznymi didaktickými aktivitami – práca s PC „ Detský kútik 1-5“, výtvarné a estetické činnosti, práca s PL, grafomotorické cvičenia, spoločenské hry, individuálna práca s deťmi s odloženou školskou dochádzkou.

V. STAROSTLIVOSŤ O HYGIENU, ZDRAVIE A BEZPEČNOSŤ DETÍ

Zamestnanci MŠ sa riadia všeobecne záväznými právnymi predpismi, najmä §7 Vyhlášky Ministerstva školstva SR č. 306/2008 Z. z. o materskej škole v znení vyhlášky č.308/2009 Z.z., č.124/2006 Z.z. časť 13, §132 až 135 a §170 až 175 Zákonníka práce, §422 Občianskeho zákonníka, zákonom Národnej rady SR č. 277/1994 Z.z. o zdravotnej starostlivosti, pracovným poriadkom a internými pokynmi zástupkyne MŠ.

Za vytvorenie bezpečných a hygienických podmienok na predprimárne vzdelávanie zodpovedá riaditeľ.

Za bezpečnosť a ochranu zdravia dieťaťa zodpovedajú pedagogickí zamestnanci materskej školy od prevzatia dieťaťa až po jeho odovzdanie.

Prevzatie dieťaťa môže učiteľka odmietnuť, ak zistí, že jeho zdravotný stav nie je vhodný na prijatie do MŠ. Rodič je povinný ráno oboznámiť učiteľku o aktuálnom zdravotnom stave dieťaťa, upozorniť na príp. príznaky možného ochorenia dieťaťa.

V prípade potravinovej alergie alebo inej choroby tráviacej sústavy je rodič povinný oznámiť túto skutočnosť vedúcej školskej jedálne a doložiť to lekánskym potvrdením.

Ak krúžkovú činnosť vykonáva so súhlasom zákonných zástupcov lektor, za bezpečnosť detí zodpovedá on.

Na činnosti, ktoré sa vykonávajú ako súčasť výchovno-vzdelávacej činnosti materskej školy a vyžadujú si zvýšený dozor zástupkyňa zabezpečí počet pedagogických zamestnancov takto:

- na plavecký výcvik je najviac osem detí na jedného pedagogického zamestnanca
- pri saunovaní je najviac 10 detí na jedného pedag. zamestnanca

- v škole v prírode je počet detí podľa osobitného predpisu
- na výletoch a exkurziách je potrebný dozor dvoch pedagogických zamestnancov a jednej poverenej plnoletej osoby s počtom detí podľa § 28 ods. 10 zákona.
- výlet alebo exkurzia sa organizuje na základe plánu práce školy najviac na jeden deň s prihliadnutím na bezpečnostné, hygienické a fyziologické potreby detí a so zabezpečením teplého obeda pre deti. Pred uskutočnením výletu alebo exkurzie poverený pedagogický zamestnanec organizačne zabezpečí prípravu a priebeh výletu alebo exkurzie vrátane poučenia zúčastnených osôb a detí o bezpečnosti a ochrane zdravia. O tom vyhotoví písomný záznam, ktorý potvrdia všetky dospelé zúčastnené osoby svojím podpisom. Na výlet a exkurziu s deťmi predškolského veku možno použiť aj verejnú dopravu
- na prevzatie svojho dieťaťa z materskej školy môže zákonný zástupca písomne splnomocniť svoje dieťa staršie ako desať rokov alebo inú pedagogickým zamestnancom známu osobu

Ak dieťa v materskej škole počas dňa ochorie, pedagogický zamestnanec zabezpečí jeho izoláciu od ostatných detí, dozor ním poverenou osobou z radov zamestnancov školy a bezodkladne informuje zákonného zástupcu dieťaťa. V tento deň má rodič právo si prísť po zaplatený obed s obedárom.

Za dodržiavanie hygienických predpisov v priestoroch MŠ a ochranu zdravia detí zodpovedajú aj prevádzkoví zamestnanci a to v rozsahu im určenej pracovnej náplne.

Rodič zabezpečí dieťaťu vhodnú obuv na prezutie, aby zamedzil možnosti vzniku úrazu dieťaťa(papuče s pevnou pätou, ortopedické top., nie šlapky či sandále).

VI. OCHRANA SPOLOČNÉHO A OSOBNÉHO MAJETKU

Vchody do MŠ sú zaistené bezpečnostnými zámkami a elektronickým zabezpečovacím systémom. Za zakódovanie sú zodpovedné poverené prevádzkové pracovníčky, údržbár a v prípade potreby aj zástupkyňa pre MŠ. Areál zariadenia má otvorené dve hlavné brány, ostatné sú uzavreté. Kľúče majú prevádzkoví zamestnanci a učiteľky, ktoré budovy a brány ráno odomykajú a večer zamykajú. V priebehu prevádzky MŠ za zamykanie budov zodpovedá zástupkyňou poverený prevádzkový a pedagogický zamestnanec.

V budove MŠ je bez sprievodu zamestnanca MŠ zakázaný akýkoľvek pohyb cudzej osoby. Do areálu MŠ je zakázané vodiť psov. Vetrание miestností sa uskutočňuje len v prítomnosti zamestnanca MŠ. Po ukončení prevádzky učiteľka odloží didaktickú techniku na uzamykateľné, vopred určené miesto. Pri odchode z triedy je učiteľka povinná prekontrolovať uzatvorenie okien, zhasené svetlá, zatvorenie vodovodných batérií a posplachovať WC.

Jednotliví zamestnanci zodpovedajú za inventár v rozsahu uvedenom v zmluve o hmotnej zodpovednosti, ktorá je so zamestnancom uzavretá písomne.

VII. PRÁVA A POVINNOSTI DIEŤAĎ A JEHO ZÁKONNÉHO ZÁSTUPCU ALEBO ZÁSTUPCU ZARIADENIA (zákon č. 245/2008 Z. z., § 144)

Dieťa má právo na :

- rovnoprávny prístup ku vzdelávaniu
- bezplatné vzdelanie pre päťročné deti pred začiatkom plnenia povinnej školskej dochádzky
- vzdelanie v štátnom jazyku a materinskom jazyku v rozsahu ustanovenom týmto zákonom
- individuálny prístup rešpektujúci jeho schopnosti
- úctu k jeho vierovyznaniu, svetonázoru, národnostnej a etnickej príslušnosti
- poskytovanie poradenstva a služieb spojených s výchovou a vzdelávaním
- výchovu a vzdelávanie v bezpečnom a hygienicky vyhovujúcom prostredí
- organizáciu výchovy a vzdelávania primeranú jeho veku, schopnostiam, záujmom, zdravotnému stavu a v súlade so zásadami psychohygieny
- úctu k svojej osobe a na zabezpečenie ochrany proti fyzickému, psychickému a sexuálnemu násiliu
- na individuálne vzdelávanie za podmienok ustanovených týmto zákonom podľa § 24
- dieťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami má právo na výchovu a vzdelávanie s využitím špecifických foriem metód, ktoré zodpovedajú jeho potrebám, a na vytvorenie nevyhnutných podmienok, ktoré túto výchovu a vzdelávanie umožňujú

Dieťa je povinné

- neobmedzovať svojim konaním práva ostatných osôb
- konať tak, aby neohrozoval svoje zdravie a bezpečnosť, ako aj zdravie a bezpečnosť ďalších osôb zúčastňujúcich sa na výchove a vzdelávaní
- ctiť si ľudskú dôstojnosť svojich spolužiakov a zamestnancov školy alebo školského zariadenia, ktoré sú v súlade so všeobecne záväznými predpismi, vnútornými predpismi školy a dobrými mravmi

Zákonný zástupca má právo

- vybrať pre svoje dieťa školu alebo školské zariadenie, ktoré poskytuje výchovu a vzdelávanie podľa tohto zákona, zodpovedajúce schopnostiam, zdravotnému stavu, záujmom a záľubám 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

- žiadať, aby sa v rámci výchovy a vzdelávania v škole alebo školskom zariadení 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 tohto zákona
- oboznámiť sa s výchovno-vzdelávacím programom školy a školským poriadkom
- byť informovaný o výchovno-vzdelávacích výsledkoch svojho dieťaťa
- na poskytnutie poradenských služieb vo výchove a vzdelávaní svojho dieťaťa
- zúčastňovať sa výchovy a vzdelávania po predchádzajúcom súhlase riaditeľa školy
- vyjadrovať sa k výchovno-vzdelávaciemu programu školy prostredníctvom orgánov školskej samosprávy

Zákonný zástupca je povinný

- dodržiavať podmienky výchovno-vzdelávacieho procesu svojho dieťaťa určené školským poriadkom
- dbať na sociálne a kultúrne zázemie dieťaťa a rešpektovať jeho špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby
- informovať školu o zmene zdravotnej spôsobilosti jeho dieťaťa, jeho zdravotných problémoch alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania
- je povinný prihlásiť dieťa na plnenie povinnej školskej dochádzky

VIII: Práva a povinnosti pedagogického zamestnanca a odborného zamestnanca

(1) **Pedagogický zamestnanec** pri výkone pedagogickém činnosti a odborný zamestnanec pri výkone odborném činnosti nad rámec základných práv a povinností zamestnancov ustanovených osobitnými predpismi,¹⁰⁾ medzinárodnými zmluvami a dohovormi, ktorými je Slovenská republika viazaná, **má právo na**

a) zabezpečenie podmienok potrebných na výkon svojich práv a povinností najmä na svoju ochranu pred násilím zo strany detí, žiakov, poslucháčov, rodičov iných osôb,

b) ochranu pred neodborným zasahovaním do výkonu pedagogickej činnosti alebo výkonu odbornej činnosti,

c) účasť na riadení školy a školského zariadenia prostredníctvom členstva alebo volených zástupcov v poradných, metodických a samosprávnych orgánoch školy a školského zariadenia,

d) predkladanie návrhov na skvalitnenie výchovy a vzdelávania, školského vzdelávacieho programu, výchovného programu alebo odborných činností,

e) výber a uplatňovanie pedagogických a odborných metód, foriem a prostriedkov, ktoré utvárajú podmienky na učenie a sebarozvoj detí, žiakov alebo poslucháčov a rozvoj ich kompetencií,

f) kontinuálne vzdelávanie a profesijný rozvoj za podmienok ustanovených týmto zákonom a v jazyku, v ktorom pedagogickú činnosť alebo odbornú činnosť vykonáva,

g) objektívne hodnotenie a odmeňovanie výkonu pedagogickém činnosti alebo výkonu odbornej činnosti.

(2) **Pedagogický zamestnanec** a odborný zamestnanec **je povinný**

a) chrániť a rešpektovať práva dieťaťa, žiaka, poslucháča a jeho zákonného zástupcu,¹¹⁾

b) zachovávať mlčanlivosť a chrániť pred zneužitím osobné údaje, informácie o zdravotnom stave detí, žiakov a poslucháčov a výsledky psychologických vyšetrení, s ktorými prišiel do styku,

c) rešpektovať individuálne výchovno-vzdelávacie potreby dieťaťa, žiaka a poslucháča s ohľadom na ich osobné schopnosti a možnosti, sociálne a kulturné zázemie,

d) podieľať sa na vypracúvaní a vedení pedagogickej dokumentácie a inej dokumentácie ustanoveném osobitným predpisom,¹²⁾

e) usmerňovať a objektívne hodnotiť prácu dieťaťa, žiaka a poslucháča,

f) pripravovať sa na výkon priamej výchovno-vzdelávacej činnosti alebo na výkon odbornej činnosti,

g) podieľať sa na tvorbe a uskutočňovaní školského vzdelávacieho programu alebo výchovného programu,¹³⁾

h) udržiavať a rozvíjať svoje profesijné kompetencie prostredníctvom kontinuálneho vzdelávania alebo seba vzdelávania,

- i) vykonávať pedagogickú činnosť alebo odbornú činnosť v súlade s aktuálnymi vedeckými poznatkami, hodnotami a cieľmi školského vzdelávacieho programu alebo výchovného programu,
- j) poskytovať dieťaťu, žiakovi, poslucháčovi alebo ich zákonnému zástupcovi poradenstvo alebo odbornú pomoc spojenú s výchovou a vzdelávaním,
- k) pravidelne informovať dieťa, žiaka, poslucháča alebo ich zákonného zástupcu o priebehu a výsledkoch výchovy a vzdelávania, ktoré sa ho týkajú, v rozsahu ustanovenom osobitným predpisom.¹⁴⁾

(3) Neodborným zasahovaním podľa odseku 1 písm. b) sa na účely tohto zákona rozumie zásah do výkonu pedagogickej činnosti alebo do výkonu odborném činnosti osobou, ktorá vo vzťahu k pedagogickému zamestnancovi alebo odbornému zamestnancovi nemá postavenie nadriadeného zamestnanca¹⁵⁾ alebo kontrolného orgánu.¹⁶⁾

(4) Nikto nesmie práva a povinnosti zneužívať na škodu druhého pedagogického zamestnanca alebo odborného zamestnanca. Pedagogický zamestnanec a odborný zamestnanec nesmie byť v súvislosti s výkonom svojich práv prenasledovaný ani inak postihovaný za to, že podá na iného pedagogického zamestnanca, odborného zamestnanca alebo iného zamestnanca školy alebo školského zariadenia sťažnosť, žalobu alebo podnet na začatie trestného stíhania.

(5) Zamestnávateľ nesmie pedagogického zamestnanca ani odborného zamestnanca postihovať alebo znevýhodňovať len preto, že uplatňuje svoje práva podľa tohto zákona.

(6) Pedagogický zamestnanec a odborný zamestnanec nesmie žiadať dary, prijímať dary, navádzať iného na poskytovanie darov a získavať iné výhody v súvislosti s poskytnutím výhody inej osobe pri výkone pedagogickej činnosti alebo odbornej činnosti; to sa nevzťahuje na obvyklé dary poskytované zvyčajne pri výkone pedagogickej činnosti alebo odbornej činnosti, napríklad na prijatie daru pri príležitosti Dňa učiteľov, skončenia školského roku.

Zuzana Fronková
zástupkyňa pre MŠ

Ing. Lubica Dronzeková
riaditeľka ZŠ s MŠ

V Liptovskom Hrádku 28.8.2010

Dátum prerokovania pedagogickou radou : 30.8.2010

Dátum prerokovania školskou radou