



Školský poriadok

**pre deti, pre zákonných zástupcov detí
a pre zamestnancov**

OBSAH

Čl. 1 Poslanie a charakteristika

Ods. 1 Poslanie

Ods. 2 Charakteristika

Čl. 2 Prevádzka

Ods. 1 Mimoriadne prerušenie dochádzky

Ods. 2 Úsporné opatrenia v prevádzke

Čl. 3 Podmienky prijatia na predprimárne vzdelávanie

Čl. 4 Prijímanie detí

Ods. 1 Postup pri prijímaní detí

Ods. 2 Adaptačný a diagnostický pobyt

Čl. 5 Dochádzka detí

Ods. 1 Dochádzka detí počas prázdnin

Ods. 2 Prerušenie a ukončenie dochádzky dieťaťa

Ods. 3 Poldenná dochádzka

Ods. 4 Spôsob a podmienky ukončenia výchovy a vzdelávania a vydanie dokladu o získanom vzdelaní

Čl. 6 Určenie výšky príspevku za pobyt dieťaťa

Čl. 7 Podmienky ukončenia dochádzky dieťaťa

Čl. 8 Vnútoraná organizácia

Ods. 1 Prevádzka tried, schádzanie a rozchádzanie detí

Ods. 2 Preberanie detí

Ods. 3 Organizácia v šatni

Ods. 4 Organizácia v umyvárni

Ods. 5 Organizácia pri stravovaní

Ods. 6 Pobyt detí vonku

Ods. 7 Organizácia pri popoludňajšom odpočinku

Ods. 8 Režim stravovania

Ods. 9 Kontakty s rodičmi

Ods. 10 Výlety, exkurzie a športové výcviky

- Ods. 11 Pitný režim
- Ods. 12 Prevádzková hygiena školského dvora
- Ods. 13 Denný režim dňa

Čl. 9 Bezpečnosť a ochrana zdravia detí

- Ods. 1 Ochrana zdravia detí

Čl. 10 Práva a povinnosti dieťaťa, zákonného zástupcu dieťaťa

- Ods. 1 Práva dieťaťa a zákonného zástupcu
- Ods. 2 Povinnosti dieťaťa a zákonného zástupcu dieťaťa

Čl. 11 Ochrana pedagogického a odborného zamestnanca**Čl. 12 Ochrana spoločného a osobného majetku**

- Ods. 1 Ochrana spoločného majetku
- Ods. 2 Ochrana osobného majetku

Čl. 13 Základné povinnosti všetkých zamestnancov

- Ods. 1 Zodpovednosť zamestnanca za škodu

Čl. 14 Požiadavky pre rodičov**Čl. 15 Deklarácia práv dieťaťa****Čl. 16 Záverečné ustanovenia**

PRÍLOHY:

- Č.1 Žiadosť o prijatie dieťaťa
- Č.2 Žiadosť o prerušenie dochádzky
- Č.3 Žiadosť o ukončenie dochádzky
- Č.4 Splnomocnenie
- Č.5 Splnomocnenie
- Č.6 Vyhlásenie o zmene zdravotného stavu
- Č.7 Vyhlásenie o bezinfekčnosti
- Č.8 Žiadosť o individuálnu integráciu dieťaťa

Čl. 1

Poslanie a charakteristika

Ods. 1 Poslanie škôlky

Škôlka littleBIG podporuje osobnostný rozvoj detí v oblasti sociálno-emocionálnej, intelektuálnej, telesnej, morálnej, estetickej, rozvíja schopnosti a zručnosti, utvára predpoklady na ďalšie vzdelávanie. Pripravuje na život v spoločnosti v súlade s individuálnymi a vekovými osobitosťami detí.

Predprimárne vzdelávanie je uskutočňované podľa školského vzdelávacieho programu „littleBIG“.

Zabezpečované je kvalifikovanými učiteľkami, ktoré zodpovedajú za bezpečnosť a zdravie dieťaťa počas pobytu v škôlke.

Ods. 2 Charakteristika materskej školy

Škôlka littleBIG je súkromné zariadenie, účelová budova s 5 triedami. V daných triedach poskytuje celodennú a poldennú výchovnú starostlivosť deťom vo veku od dvoch do šesť rokov, deťom s odloženou povinnou školskou dochádzkou a s dodatočne odloženou povinnou školskou dochádzkou.

Budova má 1 vchod, pri ktorom sa nachádza šatňa pre všetky triedy. Z nej sa spojovacími chodbami prechádza do jednotlivých tried. Triedy sú rozdelené podľa farieb (zelená, žltá, oranžová, ružová a modrá). Budova disponuje jedálňou, dvomi sociálnymi zariadeniami pre deti, ktoré zodpovedajú hygienickým normám, miestnosťou snoezelen a zázemím pre pedagogických zamestnancov. Charakteristika a organizácia pracoviska je rozpísaná v prevádzkovom poriadku pracoviska.

Súčasťou škôlky sú zariadenia školského stravovania (školská jedáleň a výdajná školská jedáleň). Školská jedáleň sa zriaďuje na prípravu, výdaj, konzumáciu jedál a nápojov pre stravníkov v čase ich pobytu v škôlke. Pripravuje a poskytuje jedlá a nápoje pre stravníkov podľa odporúčaných výživových dávok, materiálno-spotrebných noriem a receptúr pre školské stravovanie podľa vekových skupín stravníkov a zásad pre zostavovanie jedálnych lístkov a finančných podmienok na nákup potravín. Zabezpečuje hygienicky vyhovujúce a po stránke hmotnosti zodpovedajúce rozdeľovanie jedál a nápojov, môže aj dokončovať príslušnú technologickú úpravu dodávaných polotovarov, jedál a nápojov zo školskej jedálne.

Čl. 2

Prevádzka materskej školy

Celodenná prevádzka MŠ je stanovená od **07,00 hod. do 18,00 hod.**



Ďumbierska 3, 831 01 Bratislava

Zriaďovateľ: KIDS1st, s.r.o., Michalská 5, 811 01 Bratislava

IČO: 510 255 15

DIČ: 212 060 2924

IČ DPH: SK212 060 2924

Telefónne číslo: 0903 230 566

Webová stránka MŠ: www.littlebig.sk

Mail: info@littlebig.sk, riaditel@littlebig.sk

Konzultačné hodiny: podľa dohody

Konzultačné hodiny učiteliek MŠ: v čase mimo výchovno-vzdelávacieho procesu (dohodnúť termín konzultácie).

Ods. 1 Mimoriadne prerušenie prevádzky

Zriaďovateľ po dohode s riaditeľom škôlky môže mimoriadne prerušiť prevádzku zariadenia zo závažných dôvodov, ktoré ohrozujú zdravie detí alebo môžu spôsobiť závažné škody na majetku. O prerušení prevádzky neodkladne informuje zákonných zástupcov detí, pritom súčasne vykoná nevyhnutné dostupné opatrenia na zaistenie bezpečnosti a ochranu zdravia detí a na ochranu majetku.

Zriaďovateľ škôlky môže zo závažných prevádzkových dôvodov, napr. v prípade rekonštrukčných prác, na podnet regionálneho úradu verejného zdravotníctva, v prípade vysokej chorobnosti, v prípade nízkeho záujmu o prevádzku školy z dôvodu sústredenia pracovného voľna a pod., prerušiť prevádzku škôlky na nevyhnutne potrebný čas.

Ods. 2 Úsporné opatrenia v prevádzke

Z dôvodu zvýšenej chorobnosti, hlavne v zimných mesiacoch, zriaďovateľ môže rozhodnúť o spájaní tried. Nadbytok zamestnancov v takomto prípade rieši udelením náhradného voľna alebo čerpaním dovolenky.

Nepedagogickí zamestnanci pri delení detí zabezpečia prenesenie posteľnej bielizne do určených tried tak, aby každé dieťa malo svoju posteľnú bielizeň. O tom, že sú deti rozdelené, sú zákonní zástupcovia vopred informovaní písomným oznamom v priestoroch škôlky a elektronickou poštou.

Čl. 3

Podmienky prijatia dieťaťa na predprimárne vzdelávanie

Na predprimárne vzdelávanie sa prijíma:

- spravidla dieťa od dvoch do šiestich rokov veku,
- dieťa, ktoré dovŕšilo šiesty rok veku a ktorému bol odložený začiatok plnenia povinnej školskej dochádzky,
- dieťa, ktorému bolo dodatočne odložené plnenie povinnej školskej dochádzky,
- dieťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami.

Na predprimárne vzdelávanie sa prednostne prijíma dieťa, ktoré:

- ktoré dovŕšilo piaty rok veku,
- s odloženým začiatkom plnenia povinnej školskej dochádzky a s dodatočne odloženým začiatkom plnenia povinnej školskej dochádzky.

Pri záujme, ktorý prekračuje kapacitu materskej školy sa prednostne prijímajú:

- deti s trvalým pobytom v meste Bratislava a zároveň trvalým pobytom aspoň jedného rodiča v meste Bratislava,
- deti od troch rokov podľa dátumu narodenia od staršieho k mladšiemu,
- deti vo veku dvoch až troch rokov podľa dátumu narodenia od staršieho k mladšiemu.

Čl. 4

Prijímanie detí

Ods. 1 Postup pri prijímaní detí do materskej školy

Žiadosť o prijatie dieťaťa do littleBIG je dostupná u riaditeľa škôlky a bude zverejnená na webovej stránke počas celého roka. Vyplnené žiadosti o prijatie do zariadenia sa evidujú spolu s lekársym potvrdením o zdravotnom stave dieťaťa, ktorého súčasťou je údaj o povinnom očkovaní, v kancelárii škôlky vždy podľa dohody.

Rozhodnutia o prijatí/neprijatí dieťaťa na predprimárne vzdelávanie sa vydávajú v kancelárii riaditeľa škôlky. Miesto a presný čas vydávania rozhodnutí oznámi riaditeľ zákonným zástupcom detí uchádzajúcich sa o prijatie. Zákonný zástupca dieťaťa predloží pri preberaní rozhodnutia občiansky preukaz.

V prípade neprebratia osobne, mu bude poslané poštou.

Žiadosť o prijatie dieťaťa s identifikovanými špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami (ďalej len „ŠVVP“), musí zákonný zástupca predložiť aj s vyjadrením príslušného zariadenia výchovného poradenstva a prevencie. Ak ide o dieťa so zmyslovým a telesným postihnutím, aj vyjadrenie príslušného odborného lekára.

Deti so ŠVVP sú deti so zdravotným znevýhodnením, deti zo sociálne znevýhodneného prostredia a deti s nadaním.

Prijatie dieťaťa so ŠVVP legislatíva riaditeľovi zariadenia umožňuje, ale neukladá mu to ako povinnosť. Deti so ŠVVP sa do škôlky prijímajú, ak má vytvorené podmienky (materiálne, personálne, priestorové...), resp. či ich bude schopný po prijatí dieťaťa dodatočne vytvoriť.

Ak áno, dieťa je v takomto prípade prijímané do materskej školy na diagnostický pobyt.

Žiadosť o priebežné prijatie dieťaťa do škôlky, môže zákonný zástupca dieťaťa doručiť poštou alebo osobne v kancelárii riaditeľa každý pracovný deň.

Súčasťou žiadosti je lekárske potvrdenie o zdravotnom stave dieťaťa, ktorého súčasťou je údaj o povinnom očkovaní.

Žiadosti o priebežné prijatie dieťaťa možno vyhovieť, ak sa uvoľní miesto v triede v priebehu školského roka.

Žiadosť o prijatie do škôlky spolu s lekárskeým potvrdením musia dať aj zákonní zástupcovia dieťaťa s dodatočne odloženou školskou dochádzkou, ktorému bola ukončená dochádzka v škôlke. V takomto prípade je zákonný zástupca povinný doručiť Rozhodnutie o dodatočnom odklade povinnej školskej dochádzky.

Škôlka má vypracovaný adaptačný plán, ktorý je súčasťou školského poriadku.

Ods. 2 Adaptačný a diagnostický pobyt

Z dôvodu ľahšej adaptácie dieťaťa možno prijať dieťa na čas adaptačného pobytu, počas ktorého zákonný zástupca dieťaťa privádza dieťa do zariadenia postupne na jednu hodinu, dve a najviac štyri hodiny. Dĺžku a formu pobytu stanoví riaditeľ v spolupráci s triednou učiteľkou a po dohovore s rodičom dieťaťa a s prihliadnutím na individuálne osobitosti dieťaťa. Adaptačný pobyt nesmie byť dlhší ako tri mesiace. V prípade, že nie je potrebný adaptačný pobyt v dohodnutom čase, ako sa predpokladalo, môže sa ukončiť a dieťa môže chodiť do zariadenia na celodennú alebo poldennú výchovu a vzdelávanie. Uvedené platí po dohovore triednej učiteľky so zákonným zástupcom dieťaťa.

Z dôvodu postupnej socializácie a diagnostikovania dieťaťa, možno dieťa prijať na diagnostický pobyt po prerokovaní so zákonným zástupcom dieťaťa.

Dĺžka diagnostického pobytu môže presiahnuť dobu tri mesiace, nesmie byť ale dlhšia ako jeden rok. Na diagnostický pobyt sa prijímajú deti so ŠVVP.

Ods. 3 Spôsob a podmienky ukončenia výchovy a vzdelávania a vydanie dokladu o získanom vzdelaní

Predprimárne vzdelanie získa dieťa absolvovaním posledného ročníka vzdelávacieho odboru vzdelávania v škôlke. Dokladom o získanom stupni vzdelania je osvedčenie o absolvovaní predprimárneho vzdelávania. Zariadenie vydáva osvedčenie o absolvovaní predprimárneho vzdelávania len na základe žiadosti zákonného zástupcu. V prípade záujmu rodič písomne požiada o vydanie osvedčenia.

Čl. 5

Dochádzka detí do materskej školy

Rodič privádza dieťa do škôlky do 08.45 h a prevezme ho spravidla po 15.00 h.

Podľa § 24 ods. 6 zákona č. 355/2007 Z. z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene niektorých zákonov môže byť v zariadení umiestnené len dieťa, ktoré:

- je zdravotne spôsobilé na pobyt v kolektíve,
- neprejavuje príznaky prenosného ochorenia,
- nemá nariadené karanténne opatrenie.¹

¹ zákon č. 355/2007 o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia

Ak dieťa počas dňa ochorie, pedagogický zamestnanec zabezpečí jeho izoláciu od ostatných detí, dozor ním poverenou osobou z radov zamestnancov školy a informuje zákonného zástupcu. Zákonný zástupca dieťaťa alebo splnomocnená osoba sa v priestoroch škôlky po prebratí svojho dieťaťa zdržuje len nevyhnutný čas.

Vzhľadom k tomu, že dochádzka dieťaťa je evidovaná každé ráno vedúcim ŠJ, je nutné dieťa odhlásiť zo stravy v prípade jeho neprítomnosti a to najneskôr do 07:30 (sms správa triednej učiteľke). V prípade neskoršieho príchodu dieťaťa do škôlky, zákonný zástupca oznámi túto skutočnosť učiteľke.

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

Ak dieťa nepríde do školy tri dni idúce po sebe, jeho neprítomnosť ospravedlňuje zákonný zástupca.

Ak dieťa chýba v škole viac ako tri po sebe nasledujúce dni z dôvodu ochorenia vyžadujúceho lekárske vyšetrenie, pedagogický zamestnanec požaduje od zákonného zástupcu dieťaťa potvrdenie od lekára, ako ospravedlnenie neprítomnosti dieťaťa v škôlke zo zdravotných dôvodov.

Ak dieťa nedochádza do školy päť a viac dní z iného dôvodu, ako je ochorenie vyžadujúce návštevu lekára, pri návrate dieťaťa do školy zákonný zástupca predkladá písomné vyhlásenie o tom, že dieťa neprejavuje príznaky prenosného ochorenia a nemá nariadené karanténne opatrenie, ktoré nesmie byť staršie ako jeden deň.

Najneskôr do 14 pracovných dní od začiatku neprítomnosti dieťaťa v škôlke, oznámi zákonný zástupca dôvod a predpokladaný čas neprítomnosti dieťaťa učiteľke na triede.

Ods. 1 Dochádzka dieťaťa do materskej školy počas prázdnin

Počas letných prázdnin bude prevádzka škôlky na 3 týždne obmedzená (posledný júlový a prvé dva augustové týždne) z dôvodov potreby dôkladného čistenia priestorov, dezinfekcie prostredia a hračiek, ako aj čerpania dovolenky zamestnancov. Presné dátumy prerušenia v letnom a zimnom (vianočné prázdniny spravidla 24.12. - 6.1.) období vydá riaditeľ zariadenia a s dostatočným predstihom informuje zákonných zástupcov. Taktiež je možné prevádzku školy dočasne prerušiť aj zo závažných dôvodov, ktoré ohrozujú zdravie zverených detí, zamestnancov, alebo môžu spôsobiť závažné škody na majetku.

Ods. 2 Prerušenie a ukončenie dochádzky dieťaťa do materskej školy

Riaditeľ zariadenia môže rozhodnúť na základe písomnej žiadosti zákonného zástupcu dieťaťa, o prerušení dochádzky dieťaťa len zo zdravotných alebo z iných závažných dôvodov. Prerušiť dochádzku môže riaditeľ aj v prípade zníženej adaptačnej schopnosti dieťaťa, po prerokovaní so zákonným zástupcom na dohodnutý čas na základe písomnej žiadosti zákonného zástupcu.

Riaditeľ rozhodne o žiadosti zákonného zástupcu o prerušenie dochádzky dieťaťa zo zdravotných dôvodov alebo iných závažných dôvodov, do tridsiatich pracovných dní odo dňa doručenia do sídla riaditeľstva littleBIG.

Ods. 3 Poldenná dochádzka

Dieťa, ktoré navštevuje celý mesiac iba dopoludňajšie vzdelávanie, má upravený poplatok na sumu 390€. Upravená bude aj cena stravej jednotky.

Rovnaká suma je účtovaná aj za adaptačný pobyt dieťaťa (najviac však 3 mesiace).

Čl. 6

Určenie výšky poplatku za pobyt dieťaťa v škôlke littleBIG

Výšku poplatku za pobyt a podmienky zmluvy určuje zriaďovateľ zariadenia. Podrobnosti sú vysvetlené v Zmluve o poskytnutí starostlivosti o dieťa predškolského veku v neštátnom zariadení, ktorú obdrží zákonný zástupca spolu s prihláškou dieťaťa na predprimárne vzdelávanie.

Čl. 7

Podmienky ukončenia dochádzky dieťaťa do materskej školy

Riaditeľ škôlky na základe opakovaného porušenia školského poriadku zákonným zástupcom dieťaťa a po predchádzajúcom upozornení zákonného zástupcu dieťaťa, môže rozhodnúť o ukončení dochádzky dieťaťa do zariadenia z nasledovných dôvodov:

- a) ak rodič (zákonný zástupca dieťaťa) do 30 dní neoznami vedeniu škôlky dôvod neprítomnosti dieťaťa,
- b) ak rodič (zákonný zástupca dieťaťa) neuhradí v stanovenom termíne poplatok za pobyt dieťaťa v zariadení,
- c) ak rodič (zákonný zástupca dieťaťa) neuhradí v stanovenom termíne výdavky na stravovanie dieťaťa,
- d) ak sa rodičia alebo člen rodiny dieťaťa (príbuzný) nevhodne správa v priestoroch zariadenia a celom areáli škôlky (hádky, hrubé vyjadrovanie, krik, nevhodné správanie k učiteľke a pod.),
- e) ak sa dieťa do 3 mesiacov nezadaptuje na pobyt v škôlke a svojim správaním narúša výchovno-vzdelávací proces,

- f) ak pedagogický zamestnanec počas dochádzky dieťaťa do škôlky zistí, že dieťa nemá osvojené hygienické návyky,
- g) ak rodič (zákonný zástupca dieťaťa) neoboznami pedagogických zamestnancov so skutočným zdravotným stavom dieťaťa, prípadne potrebou špeciálno-pedagogického prístupu,
- h) ak dieťa svojim správaním a konaním ohrozuje zdravie a bezpečnosť ostatných detí,
- i) ak dieťa odmieta stravu a pitný režim, riaditeľ škôlky po dohode so zriaďovateľkou škôlky, s pedagogickými zamestnancami a zákonným zástupcom dieťaťa skráti dobu pobytu dieťaťa v škôlke zo zdravotných a bezpečnostných dôvodov.

Zákonný zástupca je povinný informovať škôlku o prípadných zdravotných problémoch dieťaťa alebo o iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania (§144 ods.7 písm. d) školského zákona). V prípade, že si zákonný zástupca nesplní túto povinnosť, riaditeľ zariadenia po zistení okolností negatívne ovplyvňujúcich priebeh výchovy a vzdelávania pristúpi k vydaniu rozhodnutia o predčasnom ukončení predprimárneho vzdelávania z dôvodu, že zariadenie vzhľadom na svoje podmienky nie je schopné poskytnúť dieťaťu výchovu a vzdelávanie.

Čl. 8

Vnútoraná organizácia materskej školy

Škôlka sa člení na jednotlivé triedy, z ktorých každá má dve pedagogické zamestnankyne (z ktorých je jedna triedna učiteľka) a jedného pedagogického asistenta. Mená učiteliek, asistentov a zloženie tried sú vyvesené v priestoroch budovy škôlky.

Ods. 1 Prevádzka tried, schádzanie a rozchádzanie detí

Prevádzka zariadenia je od 7,00 hod. do 18,00 hod.

Zariadenie sa zamyká v čase od 8,45 hod. do 12,00 hod. a od 13,00 hod. do 15,00 hod.

Denný poriadok zariadenia má svoje organizačné formy, v ktorých hry a hrové činnosti sú rovnocenné iným organizačným formám. Ak dieťa vynechá hry a hrové

činnosti v ranných hodinách, výrazne to ovplyvňuje jeho pobyt v škôlke. Dieťa je „nevyhrané“, čo sa odráža na jeho prejavochoch /mrzutosť, plačlivosť/. Pre úspešné plnenie školského vzdelávacieho programu je vhodné, aby zákonný zástupca priviedol dieťa do 8,00 hod.

Ods. 2 Preberanie detí

Dieťa od rodičov preberá učiteľka, ktorá zaň zodpovedá až po jeho odovzdanie zákonnému zástupcovi (inej splnomocnenej osobe) alebo učiteľovi, ktorý ju v práci strieda. Odovzdávanie dieťaťa sa uskutočňuje v priestoroch na to určených. Preberanie detí medzi učiteľkami sa uskutočňuje na základe aktuálneho zoznamu detí a podpisu oboch učiteliek.

Na prevzatie svojho dieťaťa zo zariadenia môže zákonný zástupca splnomocniť aj svoje ďalšie maloleté dieťa nie mladšie ako 10 rokov alebo inú pedagogickým zamestnancom známu osobu, ktorá po prevzatí za dieťa zodpovedá. Učiteľka odovzdá dieťa len osobám, ktoré sú uvedené v splnomocnení.

V prípade, že zákonný zástupca bez predchádzajúcej dohody nevyzdvihne svoje dieťa zo zariadenia do času ukončenia prevádzky, službukonajúca učiteľka bude kontaktovať postupne všetky osoby, ktoré majú poverenie na prevzatie dieťaťa. Ak ani jedna splnomocnená osoba dieťa neprevezme, bude škôlka kontaktovať mestskú políciu, ktorá okrem výkonu svojich oprávnení disponuje aj kontaktom na sociálno-právnu ochranu detí a sociálnej kurately, ktorá je dosiahnuteľná aj mimo služobného času zamestnancov.

V prípade, ak má škôlka podozrenie, že zákonný zástupca opakovane preberá dieťa pod vplyvom alkoholu alebo iných omamných látok, alebo sa u dieťaťa prejavia zmeny nasvedčujúce zanedbávanie riadnej starostlivosti, bude škôlka po predchádzajúcom písomnom upozornení zákonného zástupcu informovať o tejto skutočnosti príslušný úrad práce, sociálnych vecí a rodiny¹.

¹ zákon č. č.305/2005 o sociálno-právnej ochrane detí a o sociálnej kuratele

Zmeny v organizácii odovzdávania a preberania detí sú upravené podľa manuálu pre materské školy. Manuál pre materské školy upravuje organizáciu a podmienky výchovy a vzdelávania v materských školách pre školský rok 2020/2021. Cieľom dokumentu je stanoviť základné prevádzkové podmienky materských škôl po dobu trvania pandémie ochorenia COVID-19 a potreby dodržiavania protiepidemických opatrení a odporúčaní. Upravuje iba tie základné prevádzkové podmienky, ktoré sa líšia (či sú upravené nad rámec) od štandardných podmienok vyplývajúcich zo školských, hygienických, pracovnoprávných a ďalších predpisov.

Ods. 3 Organizácia v šatni

Do šatne majú prístup zákonní zástupcovia a splnomocnené osoby v čase od 7,00 h do 8,30 h, od 12,00 h do 13,00 h a po 15,00 h. Pri prezliekaní a odkladaní vecí do

skrinky vedú rodičia v spolupráci s učiteľkami deti k samostatnosti a poriadkumilovnosti. Za poriadok a estetickú úpravu šatne zodpovedajú učiteľky príslušnej triedy, za hygienu a uzamknutie určená upratovačka.

Z hygienického hľadiska je zakázané vchádzať do priestorov šatní s kočíkmi a bicyklami.

Ods. 4 Organizácia v umyvární

Každé dieťa má vlastný hrebeň, uterák, prípadne zubnú kefku. Deti sa v umyvární zdržiavajú len za prítomnosti učiteľky, ktorá ich učí základným návykom a sebaobsluže. Za celkovú organizáciu pobytu detí v umyvární, uzatvorenie vody, spláchnutie WC a dodržanie príslušných hygienických, zdravotných a bezpečnostných predpisov zodpovedá učiteľka príslušnej triedy a upratovačka.

Zmeny v organizácii v umývárni sú upravené podľa manuálu pre materské školy. Manuál pre materské školy upravuje organizáciu a podmienky výchovy a vzdelávania v materských školách pre školský rok 2020/2021. Cieľom dokumentu je stanoviť základné prevádzkové podmienky materských škôl po dobu trvania pandémie ochorenia COVID-19 a potreby dodržiavania protiepidemických opatrení a odporúčaní. Upravuje iba tie základné prevádzkové podmienky, ktoré sa líšia (či sú upravené nad rámec) od štandardných podmienok vyplývajúcich zo školských, hygienických, pracovnoprávných a ďalších predpisov.

Ods. 5 Organizácia pri stravovaní

Jedlo sa podáva v časových intervaloch :

Desiata : 9,00 – 9,45 hod.

Obed : 12,00 – 13,00 hod.

Olovrant : 15,00 – 15,45 hod.

Najmenšie deti používajú pri jedle lyžicu, deti strednej skupiny aj vidličku a predškôláci používajú kompletný príbor.

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

Učiteľky vedú deti k osvojeniu si základných návykov kultúrneho stolovania, v maximálnej miere pritom uplatňujú individuálny prístup k deťom. Počas jedla učiteľka deti nenásilne usmerňuje, podľa želania rodičov aj prikrmuje. Nenúti ich jesť.

Ods. 6 Pobyt detí vonku

Pobyt detí vonku sa realizuje v závislosti od dĺžky pobytu dieťaťa v škôlke a to najmenej hodinu dopoludnia a hodinu odpoľudnia v každom ročnom období. Pobyt

vonku môže byť skrátenej alebo vynechaný pri mimoriadne nepriaznivých meteorologických podmienkach, ktorými sú víchrica, prudký dážď, teploty pod -10°C , alebo pri nadmernom znečistení ovzdušia. V jarných a letných mesiacoch sa pobyt vonku upravuje, vzhľadom na intenzitu slnečného žiarenia (s pokrivkou hlavy – šiltovkou, klobúkom a pod.). V letných mesiacoch sa pobyt vonku na priamom slnečnom žiarení, zvyčajne v čase od 11,00 h do 15,00 h, obmedzuje na minimum. Počas pobytu detí vonku sú učiteľky povinné zabezpečiť deťom plnohodnotnú, organizovanú činnosť, venujú deťom zvýšenú pozornosť, dodržiavajú požiadavky bezpečnosti a ochrany ich zdravia, v zmysle príslušných všeobecne záväzných právnych predpisov a pokynov vedenia littleBIG. Organizácia pobytu vonku je zaznamenaná v prevádzkovom poriadku pracoviska.

Ods. 7 Organizácia pri popoludňajšom odpočinku

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

Popoludňajší odpočinok sa realizuje v závislosti od potrieb detí s minimálnym trvaním 30 minút. Zmyslom odpočinku je regenerácia psychických a fyzických síl detí. Uskutočňuje sa na ležadlách, ktoré sú zdravotne nezávadné.

V druhej polovici školského roka, u päť- až šesť- ročných detí, je povolené postupné skracovanie dĺžky odpočinku a jeho zvyšnú časť sa deti venujú výchovno-vzdelávacím činnostiam, napríklad čítaniu rozprávok, grafomotorickým činnostiam a pod. Dĺžka odpočinku v jednotlivých triedach je uvedená v denných poriadkoch.

Ods. 8 Režim stravovania

Režim stravovania v škôlke je organizovaný tak, aby zodpovedal veku, zdravotnému stavu a fyzickej záťaži dieťaťa. Podávaná strava je zdravotne neškodná a biologicky hodnotná. Režim stravovania zabezpečuje pre deti s celodenným pobytom podávanie desiatej, obeda a olovrantu, pre deti poldenným pobytom podávanie desiatej a obeda. Časový odstup medzi jednotlivými jedlami je najviac tri hodiny. Pitný režim je zabezpečený počas celého pobytu dieťaťa v škôlke.

Školský poriadok littleBIG nedovoľuje, aby do zariadenia bola deťmi individuálne donášaná strava. Výnimku tvoria deti, u ktorých podľa posúdenia praktického lekára zdravotný stav dieťaťa vyžaduje osobitné stravovanie. V tomto prípade je nutná konzultácia s vedúcim ŠJ.

Diétne stravovanie v materskej škole

Zabezpečenie diétného stravovania v školskej jedálni pre deti s potravinovou alergiou je možné, ak zákonný zástupca (rodič) dieťaťa podal písomnú žiadosť zriaďovateľovi zariadení na prinášanie vlastnej stravy dieťaťu do škôlky zo zdravotných dôvodov spolu s potvrdením lekára so špecializáciou v príslušnom odbore, kde dokladuje, že výživa dieťaťa vyžaduje osobitné stravovanie. Kuchyňa má podmienky na prípravu jedál s prihliadaním na potravinové alergie či intolerancie, je potrebné dohodnúť si podrobnosti stravovania s vedúcim jedálne.

Hotovú diétnu stravu po vzájomnej dohode rodičov a zriaďovateľa zabezpečuje a zodpovedá za ňu rodič dieťaťa, pričom musia byť splnené tieto podmienky :

- a) jedlo v uzavretých prepravných umývateľných nádobách dodá rodič v deň konzumácie,
- b) jedlo v nádobách sa uchováva vo vyčlenenej časti chladničky, určenej výhradne na tento účel,
- c) hotové jedlo sa bude zohrievať v mikrovlnnej rúre,
- d) v záujme zamedzenia krížovej kontaminácie bude nádoby umývať rodič.

Ods. 9 Kontakty s rodičmi

Sú uskutočňované individuálne pri príchode a odchode detí zo škôlky, taktiež formou stretnutí rodičovského združenia, oznamov v šatni a mailovou komunikáciou. Učiteľky a rodičia sa navzájom informujú o dieťati. Konzultácie s vedením škôlky a pedagogickým zborom je potrebné si dohodnúť individuálne

Zamestnanci školy sú povinní dodržiavať mlčanlivosť o deťoch. Nepodávajú informácie žiadnym cudzím osobám. Telefónne čísla rodičov budú použité len v prípade rýchleho kontaktu – náhle ochorenie dieťaťa, úraz a i.

Ods. 10 Výlety, exkurzie a športové výcviky

Výlety, exkurzie a športové výcviky sa organizujú iba s informovaným súhlasom zákonných zástupcov detí a podľa plánu práce škôlky, ich priebeh a zabezpečenie musí byť v súlade s § 7 ods. 9 vyhlášky Ministerstva školstva SR č. 306/2008 Z. z. o materskej škole v znení neskorších predpisov.

Ods. 11 Pitný režim

Deťom v rámci stravovania zabezpečuje pitný režim školská jedáleň. Pitný režim je doplnený samostatnými fľašami (zabezpečí rodič), ktoré majú deti označené a uložené v triede. Umytie fliaš zabezpečuje každý deň rodič doma.

Ods. 12 Prevádzková hygiena školského dvora

Za čistotu a hygienu školského dvora zodpovedajú upratovačky.

Škôlka zabezpečuje údržbu preliezok, šmýkačiek, hojdačiek a lavičiek pravidelným natieraním, prípadne opravou. (Neopraviteľné a zdraviu ohrozujúce skutočnosti hlási zriaďovateľovi.) Podľa potreby sa zametá terasa a plocha školského dvora a hrabe lístie. Upratovačky pravidelne zametajú chodníky, vysypajú smetné koše, starajú sa o rastliny a kvety.

Počas pobytu vonku v letnom období je zabezpečený pitný režim (voda so sirupom, čistá voda).

Vodenie psov a iných zvierat (okrem terapeutických zvierat) je do areálu škôlky zakázané. V priestoroch škôlky, vnútorných i vonkajších je prísny zákaz fajčenia.

Ods. 13 Režim dňa

7,00 - 9,00	Hra a hrové činnosti Pohybové a relaxačné cvičenia Edukačná aktivita Zdravotné cvičenie
Desiata 9,00 - 9.45	Činnosti zabezpečujúce životosprávu (osobná hygiena, stravovanie, stolovanie)
9.45 - 12,00	Ranný kruh Pohybové a relaxačné cvičenia Edukačná aktivita Pobyť vonku

Obed 12,00 - 13,00	Činnosti zabezpečujúce životosprávu (osobná hygiena, stravovanie, stolovanie)
13,00 - 15,00	Poobedný odpočinok
Olovrant 15,00 - 15,40	Činnosti zabezpečujúce životosprávu (osobná hygiena, stravovanie, stolovanie)
15.30 - 18,00	Hra a hrové činnosti Pohybové a relaxačné cvičenia Edukačná aktivita Pobyť vonku

Čl. 9

Bezpečnosť a ochrana zdravia detí

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

Za bezpečnosť a ochranu zdravia dieťaťa zodpovedajú učiteľky škôlky v čase od prevzatia dieťaťa až po jeho odovzdanie zákonnému zástupcovi, alebo ním splnomocnenej osobe.

Za dodržiavanie hygienických predpisov v priestoroch škôlky a ochranu zdravia detí zodpovedajú aj prevádzkoví zamestnanci a to v rozsahu im určenom v pracovnej náplni.

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 podozrenia na fyzické alebo psychické týranie či ohrozovanie mravného

vývinu bezodkladne riešiť problém v spolupráci s vedením školy, kontaktovať príslušný odbor sociálnych vecí.

Zariadenie dbá na napĺňanie rodičovských práv a povinností zákonných zástupcov. Počas rozpadu a rozvodu manželstva zákonných zástupcov dieťaťa bude škôlka dbať o riadne napĺňanie rodičovských práv a povinností až do rozhodnutia súdu tak, ako to bolo do podania návrhu na rozvod manželstva a úpravu výkonu rodičovských práv a povinností k dieťaťu (napr. každý rodič má právo dieťa do škôlky priviesť aj ho vyzdvihnúť, informovať sa o priebehu výchovy a vzdelávania dieťaťa a pod.).

Škôlka zachováva neutralitu vo svojich postojoch a vyjadreniach týkajúcich sa dieťaťa, v prípade potreby poskytne nezaujaté, vecné a objektívne stanovisko len súdu, ak si ho vyžiada. Škôlka nebude poskytovať hodnotiace stanoviská na žiadosť zákonného zástupcu. V prípade narušených vzťahov medzi zákonnými zástupcami bude škôlka rešpektovať rozhodnutie súdu alebo predbežné rozhodnutie súdu.

V prípade zverenia dieťaťa právoplatným rozhodnutím súdu len jednému zo zákonných zástupcov, ktorý zastupuje dieťa v bežných veciach, bude škôlka riešiť všetky záležitosti týkajúce sa dieťaťa výhradne s týmto rodičom.

Ods. 1 Ochrana zdravia detí:

1) V škôlke môže byť umiestnené len dieťa, ktoré je zdravotne spôsobilé na pobyt v kolektíve, neprejavuje príznaky prenosného ochorenia a nemá nariadené karanténne opatrenia.

Potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti dieťaťa a povinnom očkovaní na pobyt v kolektíve, predkladá zákonný zástupca dieťaťa pred prvým vstupom dieťaťa do zariadenia. Potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti vydá zákonnému zástupcovi dieťaťa ošetrojúci lekár.

Skutočnosť, že dieťa neprejavuje príznaky prenosného ochorenia a nemá nariadené karanténne opatrenia potvrdzuje písomným vyhlásením zákonný zástupca dieťaťa. Vyhlásenie nesmie byť staršie ako jeden deň.

2) Učiteľka môže odmietnuť prevzatie dieťaťa, ak pri vykonávaní ranného filtra zistí, že jeho zdravotný stav (má zvýšenú teplotu, výtok z nosa spojený s teplotou, slzenie, červené očné spojivky, kašeľ, začervenaná tvár, vyrážky), nie je vhodný na prijatie do škôlky.

3) Ak dieťa v škôlke ochorie počas dňa, učiteľka zabezpečí jeho izoláciu od ostatných detí, dozor ním poverenou osobou z radov zamestnancov školy a neodkladne informuje zákonného zástupcu dieťaťa.

4) Podávanie liekov je v škôlke zakázané. Lieky možno zo strany učiteľky podať len s písomným súhlasom lekára na základe písomnej žiadosti rodiča, pri akútnom zhoršení zdravotného stavu.

Opatrenia v prípade pedikulózy

Pedikulóza (zavšivenie) je prenosné parazitárne ochorenie, ktoré spôsobuje parazit Voš detská, hlavová.

Voš detská sa šíri hlavne:

- pri priamom kontakte, najmä v kolektívoch ako je rodina, škola, školské zariadenia, pri spaní viacerých detí v jednej posteli, pri hre,
- prostredníctvom rôznych predmetov, napr. hrebeňov, pokrývok hláv, uterákov, šálov, odevov, ak sa napr. voš dostane na golier odevu, je možný prenos na iné ošatenie v šatniach.

Povinnosti škôlky :

- zabezpečiť informovanosť všetkých zákonných zástupcov detí navštevujúcich školu, o prevencii výskytu vší v zariadení a ich povinnostiach,
- bezodkladne upozorniť zákonného zástupcu dieťaťa, zástupkyňu riaditeľky škôlky a riaditeľa škôlky,
- výmena posteľnej bielizne, dezinfekcia priestorov.

Povinnosti zákonného zástupcu:

- ihneď informovať triedneho učiteľa o výskyte vší u svojho dieťaťa za účelom zabezpečenia opatrení aj v škôlke,
- poslať dieťa do kolektívneho zariadenia bez vší a hníd, s čistou vlasovou časťou hlavy,
- vyprať bielizeň pri vysokej teplote, vyprať a dezinfikovať čiapky, šatky, šále, hrebeň,
- pravidelne prehliadať vlasy detí.

Postup pri podozrení na výskyt prenosného parazitárneho ochorenia – povinnosti v zariadení:

- Pri akomkoľvek podozrení učiteľky na možný výskyt vší, (dieťa sa škriabe, je nepokojné, nesústredené) oznámiť túto skutočnosť vedeniu školy a zákonnému zástupcovi dieťaťa.
- Učiteľka dohliadne, aby vrchný odev (hlavne čiapky, šály), osobná (v škôlke postelňa bielizeň, hrebene) a ďalšie predmety, s ktorými prišla hlava dieťaťa podozrivého zo zavšivavenia do styku, neboli spoločne uložené (v šatni, na vešiakoch a pod.) s odevmi a predmetmi ostatných detí, príp. aby ich iné deti nepoužívali.
- Dezinfekciu je nutné podrobiť aj predmety, ktoré prišli do styku s vlasovou časťou hlavy, a to vyvarením (hrebene), resp. postriekaním insekticídnym prípravkom na lezúci hmyz (matrace a žienky) nechať ich dôkladne vyvetrať, vystaviť účinkom slnečného žiarenia a minimálne 3 – 4 dni nepoužívať.
- Vykonať dezinfekciu v rovnakom čase v celom kolektíve (aj u zdravých členov), v ktorom bol výskyt vší zistený t. j. rodina, škola. Informácie o dezinfekčných preparátoch je možné získať u praktického lekára, lekárničky.
- Zopakovať dezinfekciu po 8 - 14 dňoch na zaistenie spoľahlivého účinku.
- Vedenie školy požiada zákonných zástupcov o súčinnosť, tzn. aby priebežne kontrolovali vlasy u svojich detí.
- Učiteľka v detskom kolektíve následne vykonáva preventívne opatrenia, a to priebežným sledovaním charakteristických prejavov možného výskytu vší u ďalších detí.
- Pri riešení problému výskytu vší u detí sa odporúča postupovať citlivo s individuálnym prístupom.

Zákonný zástupca má povinnosť starostlivosti o dieťa, vrátane umožnenia poskytnúť mu zdravotnú starostlivosť. Ak zákonný zástupca odmietne liečenie dieťaťa, možno túto skutočnosť považovať za nedodržanie povinnosti starostlivosti o toto dieťa a navyše dochádza

aj k porušeniu základných práv dieťaťa. Riešenie tejto situácie je v kompetencii zodpovedných inštitúcií v sociálnej oblasti.

Bezpečnosť detí

1) V triede s poldennou výchovou a vzdelávaním zabezpečuje predprimárne vzdelávanie jedna učiteľka a jeden asistent učiteľa. V triede s celodennou výchovou a vzdelávaním zabezpečujú predprimárne vzdelávanie striedavo na zmeny dve učiteľky a jeden asistent učiteľa.

2) Na vychádzke nemôže mať 1 učiteľka viac ako:

- 20 detí vo veku od 4 – 5 rokov,
- 22 detí starších ako 5 rokov.

Na vychádzke musia byť prítomné 2 učiteľky s triedou detí:

- mladších ako 3 roky,
- s deťmi vo veku od 3 – 4 rokov.

3) Za bezpečnosť detí počas krúžkovej činnosti zodpovedá učiteľka. Ak krúžkovú činnosť vykonáva so súhlasom zákonných zástupcov lektor, za bezpečnosť detí zodpovedá lektor.

4) Pri činnostiach, ktoré sú súčasťou výchovno-vzdelávacej činnosti a ktoré si vyžadujú zvýšený dozor, zriaďovateľ zariadenia zabezpečí počet pedagogických zamestnancov nasledovne:

- na plavecký výcvik najviac 8 detí na jedného pedagogického zamestnanca,
- na lyžiarsky výcvik najviac 10 detí na jedného pedagogického zamestnanca,
- pri saunovaní najviac 10 detí na jedného pedagogického zamestnanca,
- v škole v prírode je počet detí stanovený osobitným predpisom (vyhláška MŠ SR č. 305/2008 Z. z. o škole v prírode),
- na výletoch a exkurziách je potrebný dozor dvoch pedagogických zamestnancov a jednej poverenej plnoletej osoby.

5) Výlet alebo exkurzia sa organizuje najviac na jeden deň s prihliadnutím na bezpečnostné, hygienické a fyziologické potreby detí a so zabezpečením teplého obeda pre deti. Výlet alebo exkurzia sa organizuje na základe plánu práce školy a s

informovaným súhlasom zákonného zástupcu dieťaťa. Na výlety a exkurzie môžu byť použité aj hromadné dopravné prostriedky.

6) Na prevzatie svojho dieťaťa zo zariadenia, môže zákonný zástupca písomne splnomocniť svoje dieťa staršie ako desať rokov alebo inú učiteľke známu osobu.

Školské úrazy:

V zmysle ustanovenia čl. 1 ods.7 metodického usmernenia MŠ SR č.4/2009-R, k zavedeniu jednotného postupu škôl pri vzniku registrovaného školského úrazu a pri evidencii nebezpečných udalostí má škôlka internú smernicu „Oznamovanie a evidencia registrovaných školských úrazov“, ktorou sa určuje postup pri oznamovaní a evidencii pracovných a školských úrazov a nebezpečných udalostí.

Škôlka vedie evidenciu školských úrazov v Knihe úrazov. Záznam o registrovanom školskom úraze spisuje pedagogický zamestnanec, ktorý vykonával dozor v čase vzniku úrazu.

a) **Registrovaný školský úraz** je poškodenie zdravia dieťaťa a stal sa pri výchovnovzdelávacej činnosti v škole alebo v priamej súvislosti s ňou a je dôvodom neprítomnosti dieťaťa v škole trvajúcej viac ako 3 dni na základe stanoviska ošetrojúceho lekára.

b) **Neregistrovaný školský úraz** je poškodenie zdravia dieťaťa a je dôvodom neprítomnosti dieťaťa v škole na základe stanoviska ošetrojúceho lekára trvajúcej menej ako 4 dni.

Škôlka vyšetrí každý úraz, ktorý sa stane dieťaťu počas pobytu v škôlke. Zistí či spĺňa charakter a požiadavky registrovaného školského úrazu, príčinu úrazu, kto úraz zavinil, okolnosti jeho vzniku, prijme a vykoná potrebné opatrenia aby sa zabránilo opakovaniu podobného úrazu.

Škôlka po ukončení liečenia dieťaťa po úraze zabezpečí odškodnenie úrazu v zmysle platných právnych predpisov a na základe zmluvy s komerčnou poisťovňou u ktorej má škola vybavené úrazové poistenie detí.

Čl.10

Práva a povinnosti dieťaťa, zákonného zástupcu dieťaťa

Ods. 1 Práva dieťaťa, zákonného zástupcu dieťaťa

Dieťa má právo na:

- rovnoprávny prístup ku vzdelávaniu,
- vzdelávanie pre päťročné deti pred začiatkom plnenia povinnej školskej dochádzky,
- vzdelanie v štátnom jazyku v rozsahu ustanovenom školským zákonom,
- individuálny prístup rešpektujúci jeho schopnosti a možnosti, nadanie a zdravotný stav v rozsahu ustanovenom školským zákonom,
- 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 a záujmom, zdravotnému stavu a v súlade so zásadami psychohygieny,
- úctu k svojej osobe a na zabezpečenie ochrany proti fyzickému, psychickému a sexuálnemu násiliu,

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,
- používať pri výchove a vzdelávaní špeciálne učebnice a špeciálne didaktické a kompenzačné pomôcky.

Zákonný zástupca má právo:

- vybrať pre svoje dieťa zariadenia, ktoré 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 výchovnovzdelávacej sústavy,
- žiadať, aby sa v rámci výchovy a vzdelávania v škôlke 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,

- oboznámiť sa s výchovno-vzdelávacím programom škôlky a školským poriadkom,
- byť informovaný o výchovno-vzdelávacích výsledkoch svojho dieťaťa,
- na poskytnutie poradenských služieb vo výchove a vzdelávaní svojho dieťaťa.
- počas konania o rozvode a úprave výkonu rodičovských práv a povinností o riadne napĺňanie rodičovských práv a povinností do rozhodnutia súdu tak, ako to bolo do podania návrhu na rozvod manželstva a úpravu výkonu rodičovských práva a povinnosti k dieťaťu,
- na zachovávanie neutrality v postojoch a vyjadreniach týkajúcich sa dieťaťa zo strany zamestnancov materskej školy, počas prebiehajúceho konania o úprave výkonu rodičovských práv a povinností k dieťaťu, v prípade potreby poskytne materská škola nezaujaté, vecné stanovisko len súdu, ak si ho písomne od materskej školy vyžiada.

Ods. 2 Povinnosti dieťaťa, zákonného zástupcu dieťaťa

Dieťa je povinné:

- neobmedzovať svojim konaním práva ostatných osôb zúčastňujúcich sa výchovy a vzdelávania,
- dodržiavať školský poriadok školy a ďalšie vnútorné predpisy škôlky,
- chrániť pred poškodením majetok školy a majetok, ktorý škola využíva na výchovu a vzdelávanie,
- konať tak, aby neohrozovalo svoje zdravie a bezpečnosť, ako aj zdravie a bezpečnosť ďalších osôb zúčastňujúcich sa na výchove a vzdelávaní,
- ctíť si ľudskú dôstojnosť ostatných detí a zamestnancov v škôlke,
- rešpektovať pokyny zamestnancov škôlky, ktoré sú v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi a vnútornými predpismi škôlky.

Zákonný zástupca dieťaťa je povinný:

- dodržiavať podmienky výchovno-vzdelávacieho procesu svojho dieťaťa určené školským poriadkom,

- dbať na sociálne a kultúrne zázemie dieťaťa a rešpektovať jeho špeciálne výchovnovzdelávacie potreby,
- informovať škôlku o zmene zdravotnej spôsobilosti jeho dieťaťa, zdravotných problémoch alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania,
- nahradiť škodu, ktorú dieťa úmyselne zavinilo,
- oznámiť škôlke bez zbytočného odklad príčinu jeho neprítomnosti v zariadení, ak sa dieťa nemôže zúčastniť na výchove a vzdelávaní.
- rešpektovať, že v čase odovzdania dieťaťa učiteľke až po prevzatie dieťaťa zákonným zástupcom (alebo ním splnomocnenou osobou) sa komunikácia s dieťaťom uskutočňuje len prostredníctvom učiteľky alebo riaditeľa škôlky,
- rešpektovať, že počas pobytu v zariadení dieťa nesmie používať mobilné elektronické zariadenia, prostredníctvom ktorých prichádza k prenosu údajov tretím osobám bez súhlasu osôb o ktorých sa údaje prenášajú,
- informovať škôlku o zmene kontaktných údajov.

Čl. 11

Ochrana pedagogického a odborného zamestnanca

Právny poriadok poskytuje pedagogickému zamestnancovi a odbornému zamestnancovi všeobecnú aj osobitú ochranu pre útokmi, ktoré sú priestupkami, trestnými činmi alebo zásahmi do jeho práva na ochranu osobitosti a jej prejavov a nastanú počas výkonu pedagogickej alebo odbornej činnosti alebo v súvislosti s ním.

Potenciálnym útočníkom môže byť najmä:

- a) zákonný zástupca alebo iná blízka osoba dieťaťa,
- b) dieťa (ktorého právna zodpovednosť je obmedzená alebo úplne vylúčená),
- c) iný pedagogický zamestnanec alebo odborný zamestnanec,
- d) skupina osôb.

Pedagogický zamestnanec a odborný zamestnanec má postavenie chránenej osoby podľa zákona č. 300/2005 Z. z. Trestný zákon v znení neskorších predpisov (ďalej len „TZ“), čo znamená, že trestný čin spáchaný na takejto osobe sa trestá prísnejšie. Týka sa to najmä týchto trestných činov:

- a) vražda (§ 145 TZ),
- b) zabitie (§ 147 TZ),
- c) ublíženie na zdraví (§ 155 TZ),
- d) poškodenie zdravia (§ 162 TZ),
- e) obmedzovanie osobnej slobody (§ 183 TZ),
- f) vydieranie (§ 189 TZ),
- g) hrubý nátlak (§190 TZ),
- h) nátlak (§ 192 TZ),
- i) porušovanie domovej slobody (§ 194 TZ),
- j) nebezpečné vyhrážanie (§ 360 TZ),
- k) výtržníctvo (§ 364 TZ).

Príklady konaní z praxe, ktoré môžu napĺňať skutkovú podstatu trestného činu:

- a) zamknutie v kabinete (v triede, v šatni a pod.) – obmedzovanie osobnej slobody,
- b) fyzické napadnutie – výtržníctvo, ublíženie na zdraví, poškodenie zdravia,
- c) psychický teror a hrozby – nebezpečné vyhrážanie,
- d) vydieranie, hrubý nátlak, nebezpečné vyhrážanie.

Okrem ochrany pedagogického zamestnanca a odborného zamestnanca priznaním postavenia chránenej osoby považuje TZ spáchanie akéhokolvek trestného činu voči pedagogickému zamestnancovi a odbornému zamestnancovi vo forme odplaty za to, že voči páchatel'ovi alebo jeho osobe blízkej si plnil povinnosť vyplývajúcu zo zákona, za priťažujúcu okolnosť, čo znamená pre páchatel'a prísnejší trest.

Ak sa pedagogický zamestnanec alebo odborný zamestnanec stal obeťou činu, o ktorom dôvodne predpokladá, že ide o trestný čin, môže podať trestné oznámenie podľa zákona č. 301/2005 Z. z. Trestný poriadok v znení neskorších predpisov. Trestné oznámenie je oznámenie o skutočnostiach, že bol spáchaný trestný čin. V zásade ho môže podať každý, teda nielen obeť, ale aj očitý svedok alebo ten, kto bol obeťou o to požiadaný. Aj keď trestný čin nebol dokonaný alebo neskôr bolo konanie posúdené len ako priestupok, policajt, vyšetrovateľ ani prokurátor, ktorý je povinný trestné oznámenie prijať, nemôže pedagogickému zamestnancovi alebo odbornému zamestnancovi odoprieť pomoc, ktorú skutočne potrebuje, ak o ňu požiada. Trestné oznámenie sa posudzuje vždy podľa obsahu, aj keď je nesprávne označené.

Možno ho urobiť písomne, ústne do zápisnice na miestnom útvare Policajného zboru, ale aj faxom alebo elektronicky bez zaručeného elektronického podpisu – v týchto posledných dvoch uvedených prípadoch treba oznámenie potvrdiť písomne alebo ústne do zápisnice do troch pracovných dní, inak sa o ňom nekoná.

Pedagogickému zamestnancovi a odbornému zamestnancovi, tak ako všetkým fyzickým osobám poskytuje ochranu aj priestupkový zákon. Ide o priestupky proti občianskemu spolunažívaniu.

Príklady konaní z praxe, ktoré môžu byť priestupkom:

- a) ublíženie na cti (nahrávanie na mobil, kameru, tablet, zhotovenie karikatúry s cieľom uraziť niekoho alebo ho vydať na posmech),
- b) ublíženie na zdraví z nedbanlivosti,
- c) úmyselné narušenie občianskeho spolunažívania vyhrázaním ujmu na zdraví, drobným ublížením na zdraví, schválnosťami alebo iným hrubým správaním.

Priestupky proti občianskemu spolunažívaniu objasňujú v priestupkovom konaní orgány Policajného zboru aj na základe oznámenia prijatého od fyzickej osoby. Iba priestupok ublíženia na cti sa prejednáva len na návrh poškodeného pedagogického zamestnanca alebo odborného zamestnanca. Ak je možné priestupok prejednať v blokovom konaní, môže o ňom konať aj obec (obecná polícia). Takýto priestupok musí byť spoľahlivo zistený a obvinený z priestupku musí byť ochotný pokutu zaplatiť.

Pedagogický zamestnanec a odborný zamestnanec má ako každá fyzická osoba právo na ochranu svojej osobnosti, najmä života a zdravia, občianskej cti a ľudskej dôstojnosti, ako aj súkromia, svojho mena a prejavov osobnej povahy. Podobizne, obrazové snímky a obrazové a zvukové záznamy sa smú vyhotoviť alebo použiť len s jeho privolením. V opačnom prípade má právo na ukončenie porušovania svojich práv, primerané zadostučinenie a náhradu škody.

Týchto nárokov sa môže domôcť v civilnom sporovom konaní žalobou podanou na súde, v obvode ktorého má bydlisko. Môže tiež podať žalobu na súde, v obvode ktorého má bydlisko žalovaný alebo na súde v obvode, ktorého došlo ku skutočnosti, ktorá ho poškodila alebo mu spôsobila nemajetkovú ujmu.

Podanie žaloby je spoplatnené súdnym poplatkom v závislosti od toho, či poškodený žiada aj náhradu nemajetkovej ujmy v peniazoch. Ak bola pedagogickému zamestnancovi, alebo odbornému zamestnancovi v súvislosti s výkonom pedagogickej činnosti alebo odbornej činnosti spôsobená spáchaním

trestného činu škoda alebo nemajetková ujma, je konanie o náhrade škody pred súdom oslobodené od platenia súdneho poplatku. To rovnako platí, ak mu ublížil páchatel' na zdraví a spôsobil tak škodu vrátane škody na veci a šlo len o priestupok, nie o trestný čin.

Čl.12

Ochrana spoločného a osobného majetku

Ods.1 Ochrana spoločného majetku

Vchody do zariadenia sú zaistené bezpečnostnými zámkam a bezpečnostným kamerovým systémom. Kľúč od budovy vlastní zriaďovateľ zariadenia, riaditeľ škôlky a iný poverený zamestnanec. V priebehu prevádzky zariadenia za uzamykanie zodpovedá určená, alebo poverená prevádzková zamestnankyňa. Po ukončení prevádzky zariadenia všetky priestory skontroluje a uzamkne prevádzková zamestnankyňa.

Po ukončení prevádzky zariadenia je učiteľka povinná odložiť didaktickú techniku na vopred určené miesto. Ďalšie práva a povinnosti súvisiace s ochranou majetku si zamestnanci plnia v zmysle pracovnej náplne.

V budove zariadenia je bez sprievodu zamestnanca školy zakázaný pohyb cudzej osoby.

Ods. 2 Ochrana osobného majetku

Osobné veci si zamestnanci ukladajú na určené uzamykateľné miesto (šatňa), prípadne na miesto určené riaditeľom škôlky. V prípade potreby si väčšiu sumu peňazí, alebo drahé veci môžu dať uzamknúť do kancelárie riaditeľa zariadenia. Týka sa to aj peňazí, ktoré pre účely zariadenia, (výlety, fotenie, krúžky a pod.) vyberajú od rodičov. V prípade nedodržania týchto opatrení preberá zamestnankyňa plnú zodpovednosť za prípadnú stratu.

Čl.13

Základné povinnosti všetkých zamestnancov

Základnými povinnosťami všetkých zamestnancov škôlky je dodržiavať všetky platné právne predpisy a nariadenia, a pomáhať tým plniť úlohy škôlky podľa pracovnej zmluvy v stanovenom pracovnom čase :

- pracovať svedomito, iniciatívne, podľa náplne práce a pokynov zástupkyne riaditeľa škôlky;
- dodržiavať pracovnú disciplínu, efektívne využívať pracovný čas;
- príchod do práce a odchod značiť do knihy dochádzky,
- prísť do práce 10 min. pred začiatkom pracovnej doby;
- neskorý príchod hlásiť riaditeľovi, zameškaný čas nahradiť prácou podľa pokynov priameho nadriadeného;
- dôvod neprítomnosti hlásiť na pracovisko bezodkladne, aby sa zabezpečila plynulá prevádzka škôlky – zastupovanie;
- prácu nadčas vykonávať na príkaz priameho nadriadeného, v prípade plnenia nárazových prác, nepredvídaných havarijných stavov a zabezpečenia plynulej prevádzky (v prípade ochorenia zamestnankýň alebo iných prekážok v práci);
- šetriť elektrickou energiou, vodou, plynom;
- usilovať sa o zdravé a estetické životné prostredie udržiavaním poriadku, čistoty a starostlivosťou o zeleň v priestoroch školskej záhrady;
- dodržiavať predpisy BOZP, PO a CO k vlastnej osobe, ako aj vo vzťahu k deťom a ostatným zamestnancom škôlky,
- starať sa o vytváranie pozitívnej klímy na pracovisku, dobrých vzťahov k deťom, spolupracovníkom, ako aj k rodičovskej a ostatnej verejnosti;
- fajčiť je zakázané vo všetkých priestoroch zariadenia;
- požívať alkohol a iné omamné a psychotropné látky na pracovisku, alebo prísť pod ich vplyvom na pracovisko je prísne zakázané;
- počas pracovnej doby a v čase vyučovacej povinnosti je zamestnancom zakázané využívať mobilný telefón na súkromné účely,

Ods. 1 Zodpovednosť zamestnanca za škodu:

- zamestnanec zodpovedá organizácii za škodu, ktorú spôsobil porušením povinností pri plnení pracovných úloh,
- za zverené hotovosti, ceniny, tovar, zásoby materiálu, za stratu nástrojov, OPP a iných predmetov zverených organizáciou.

Zamestnancom sa zakazuje :

1. Odnášať z pracoviska bez súhlasu riaditeľa doklady alebo predmety patriace zariadeniu.
2. Manipulovať svojvoľne so strojmi a zariadeniami škôlky a tieto používať pre vlastnú potrebu alebo potrebu iných osôb.
3. Vykonávať v pracovnej dobe súkromné nákupy, ich prinášanie a uskladňovanie v priestoroch školského stravovania.
4. Vynášať z škôlky akékoľvek predmety, tovar a iné veci, ktoré sú majetkom škôlky, potraviny, suroviny, polotovary a hotové jedlá ako aj odpad zo stravy.

Porušenie týchto povinností sa klasifikuje ako porušenie pracovnej disciplíny.

Posudzovať sa bude individuálne a dôsledky porušenia sa budú vyvodzovať v zmysle Zákonníka práce.

Čl.14

Požiadavky pre rodičov

1. Každé dieťa potrebuje do škôlky bezpečné a podpísané papučky (nie šľapky) a topánky.
2. Dieťa nosí do škôlky vlastné pyžamo (označené).
3. Všetky veci, čo nosia deti do škôlky, sú podpísané (označené) aby nedochádzalo k zámenám.
4. Deti v mladších skupinách majú v skrinke náhradné spodné prádlo.
5. Ak rodičia chcú, môžu dieťa v škôlke prezliecť do iného odevu, ktorý si uložia do skrinky.
6. Dlhovlasé dievčatá majú vlastnú kefu na vlasy.

7. Pri prezliekaní a odkladaní vecí do skrinky vedú rodičia v spolupráci s učiteľkami deti k samostatnosti a poriadkumilovnosti.
8. Rodič zodpovedá za dieťa do odovzdania dieťaťa učiteľke (učiteľka nezodpovedá za dieťa, ktoré samé rodič nechá v šatni, ktoré rodič pošle do triedy samé). Učiteľka zodpovedá za dieťa od prevzatia do odovzdania rodičom, prípadne inej písomne poverenej osobe.
9. Rodič je povinný učiteľke nahlásiť každú zmenu zdravotného stavu dieťaťa.
10. Dieťa treba doviesť do škôlky a odovzdať do 08.45 hod.
11. Do škôlky si deti nenosia žiadne sladkosti, pitný režim, hračky len po dohode s učiteľkou.
12. Pri odchode dieťaťa zo škôlky, by mal rodič počkať, kým si dieťa uloží hračky s ktorými sa hralo.
13. Rodičia si všimajú nástenky v šatniach detí a čítajú oznamy, informujú sa o novinkách a dianí v škôlke aj na webovej stránke škôlky.
14. Poplatky – školné a stravné platíť načas do určeného termínu.
15. Aktualizovať údaje potrebné pre školskú dokumentáciu – zmena bydliska, kontakt...
16. Dôsledne sa oboznámiť a dodržiavať školský poriadok škôlky.
17. Rodičom sa z hygienických dôvodov zakazuje odnášať stravu zo škôlky.

Čl. 15

Deklarácia práv dieťaťa

Deklarácia práv dieťaťa bola prijatá OSN 20.XI.1959.

1. *Právo na rovnosť bez rozdielu rasy, náboženstva, pôvodu, postavenia.*

Dieťaťu náležia všetky práva uvedené v tejto deklarácii. Na tieto práva majú nárok všetky deti bez jedinej výnimky, bez rozdielu rasy, farby pleti, pohlavia, reči, náboženstva, politického, alebo iného presvedčenia, národného alebo sociálneho pôvodu, majetkového, spoločenského, alebo iného postavenia, či už dieťaťa samého alebo jeho rodiny.

2. Právo na zdravý duševný a telesný vývoj.

Dieťaťu sa má dostať zvláštnej ochrany a treba mu zákonmi a inými prostriedkami zabezpečiť, aby sa v slobodných a dôstojných podmienkach zdravým a normálnym spôsobom

vyvíjalo telesne, duševne, mravne, duchovne a sociálne. Pri prijímaní zákonov hlavným hľadiskom majú byť najvlastnejšie záujmy dieťaťa.

3. Právo na meno a štátnu príslušnosť.

Dieťa má mať od narodenia právo na meno a štátnu príslušnosť.

4. Právo na výživu, bývanie a zdravotnícke služby.

Dieťaťu sa majú dostať výhody sociálneho zabezpečenia. Má mať právo dospievať a vyvíjať sa v zdraví, preto treba jemu a jeho matke poskytovať zvláštnu starostlivosť a ochranu vrátane primeranej starostlivosti pred narodením a po ňom. Dieťa má mať právo na primeranú výživu, bývanie, zotavenie a zdravotnícke služby.

5. Právo na zvláštnu opateru pri telesnom, duševnom alebo sociálnom postihnutí.

Telesne, duševne alebo sociálne postihnutému dieťaťu treba poskytnúť zvláštnu opateru, výchovu a starostlivosť, akú vyžaduje jeho stav.

6. Právo na lásku, porozumenie, starostlivosť.

Plný a harmonický rozvoj osobnosti dieťaťa vyžaduje lásku a porozumenie. Všade, kde je to možné, má vyrastať obklopené starostlivosťou a zodpovednosťou svojich rodičov a vždy v ovzduší lásky a mravnej a hmotnej istoty; s výnimkou mimoriadnych okolností sa dieťa v útlom veku nemá odlúčiť od matky. Má byť povinnosťou spoločnosti a úradov venovať osobitnú starostlivosť deťom, ktoré nemajú rodinu, a tým, ktorým sa nedostáva primeraných prostriedkov na výživu.

Je žiaduce, aby štát poskytoval finančnú a inú pomoc na výživu mnohohodným rodinám.

7. Právo na bezplatné vzdelávanie, hru a zotavenie.

Dieťa má nárok na vzdelávanie, ktoré má byť bezplatné a povinné, aspoň na základnom stupni. Má sa mu dostať vzdelania, ktoré zvýši jeho všeobecnú kultúrnu úroveň a poskytne mu rovnaké možnosti rozvíjať svoje schopnosti, svoje vlastné názory a svoj zmysel pre mravnú a spoločenskú zodpovednosť, aby sa mohlo stať užitočným členom spoločnosti.

Tí, čo sú zodpovední za vzdelávanie a výchovu dieťaťa, majú sa riadiť ozajstnými záujmami dieťaťa; túto zodpovednosť majú predovšetkým jeho rodičia. Dieťa má mať možnosti pre hru a zotavenie, ktoré majú sledovať tie isté zámery ako vzdelávanie; spoločnosť a úrady majú podporovať úsilie využívať toto právo.

8. Právo na prednostnú ochranu a pomoc

Dieťa má byť za každých okolností medzi prvými, ktorým sa poskytne ochrana a pomoc.

9. Právo na ochranu pred zanedbávaním, krutosťou a využívaním.

Dieťa má byť chránené pred všetkými formami zanedbávania, krutosti a využívania. Nemá byť predmetom nijakého spôsobu obchodu. Dieťa sa nesmie zamestnávať pred dovŕšením primeraného minimálneho veku; v nijakom prípade mu nemožno dovoliť alebo ho nútiť, aby vykonávalo prácu alebo zamestnanie, ktoré je na úkor jeho zdravia alebo vzdelávania, alebo bráni jeho telesnému, duševnému alebo mravnému vývinu.

10. Právo na ochranu pred diskrimináciou a na výchovu v duchu znášanlivosti, mieru a bratstva.

Dieťa treba chrániť pred pôsobením, ktoré môže podnecovať rasovú, náboženskú alebo akúkoľvek inú formu diskriminácie. Dieťa sa má vychovávať v duchu porozumenia, priateľstva medzi národmi, mieru a bratstva všetkých ľudí, aby si plne uvedomovalo, že má svoje sily a schopnosti venovať službe ostatným ľuďom.

Ochrana detí pred sociálno-patologickými javmi

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 dôvodného podozrenia z fyzického alebo psychického týrania či ohrozovania mravného vývinu dieťaťa bezodkladne riešiť problém v spolupráci s vedením školy, prípadne so zariadením pedagogicko-psychologického poradenstva a prevencie, kontaktovať príslušný odbor sociálnych vecí, pediatra a príslušné oddelenie policajného zboru.

V zmysle Dohovoru o právach dieťaťa venovať zvýšenú pozornosť opatreniam na ochranu detí pred všetkými formami fyzického alebo psychického násillia, poškodenia alebo zneužitia, zanedbávania alebo nedbalého zaobchádzania, týrania alebo vykorisťovania vrátane sexuálneho zneužívania a pornografie.

Pedagogickí zamestnanci priebežne monitorujú správanie sa detí a jeho zmeny a v prípade podozrenia na porušovanie ich zdravého osobnostného vývinu zabezpečujú ich ochranu a bezodkladne riešia vzniknutý problém. Vhodnými aktivitami, hrovou formou v edukačných aktivitách plánovane učia bezpečnosti, právam. Vytvárajú si s deťmi emocionálnu väzbu, pri ktorej sa dieťa nebojí zdôveriť. Pri výchovno-vzdelávacej práci sa riadia Metodickým usmernením č.7/2006-R k prevencii a riešeniu šikanovania žiakov v školách a školských zariadeniach.

Opatrenia proti šíreniu legálnych a nelegálnych drog

Škôlka prijíma nasledovné opatrenia:

1. Primeranou formou informovať deti o existencii legálnych a nelegálnych drog a ich mimoriadne negatívnych účinkoch na zdravie človeka.
2. Viesť deti k zdravému životnému spôsobu, 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 zakomponované do plánov práce každej triedy.
4. 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.
5. Zabezpečiť v celom areáli školy prísny zákaz fajčenia.

6. Dbáť na to, aby sa do budovy 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 škôlky bezodkladne informovať kompetentných (riaditeľa a zriaďovateľku), ktorí vykonajú okamžité opatrenia.

Národný program boja proti nadváhe a obezite

Nadváha a obezita v detstve vyvoláva vážne komplikácie a podstatne zvyšuje riziko obezity v dospelosti. Úrad verejného zdravotníctva Slovenskej republiky v spolupráci s Ministerstvom zdravotníctva Slovenskej republiky pripravil v rámci nového znenia Štátnej politiky zdravia Slovenskej republiky celospoločenské preventívne programy zamerané na chronické ochorenia.

"Národný program prevencie nadváhy a obezity v Slovenskej republike" si kladie za svoj hlavný cieľ znížiť výskyt obezity a nadváhy u občanov Slovenskej republiky a znížiť vplyv obezity a nadváhy, ako významného rizikového faktora chronických chorôb na verejné zdravie. Náš program je zameraný na realizáciu Národného programu prevencie nadváhy a obezity v Slovenskej republike zvýšením pohybovej aktivity u detí a pobytu vonku.

Sledujeme hlavne:

- 1.) podporu stabilizácie normálnej telesnej hmotnosti predchádzanie zvyšovaniu telesnej hmotnosti,
- 2.) podporu znižovania telesnej hmotnosti.

Cieľovými skupinami pre nás sú:

- 1.) deti a mládež od 2 – 6 rokov s normálnou hmotnosťou,

2.) deti a mládež od 2 – 6 rokov s nadváhou alebo s vysokým rizikom rozvoja nadváhy a s tým súvisiacich možných zdravotných komplikácií.

Náš Školský vzdelávací program a Plán práce na školský rok je programom na podporu zdravia, ktorý ovplyvňuje nielen faktory akými sú pohybová aktivita, či výživa, ale aj vstúpanie zodpovednosti za zdravie už v predprimárnom veku.

Opatrenia realizované v priebehu školského roka:

- turistické vychádzky do prírody – jesenná, jarná,
- vychádzky počas pobytu vonku spojené s pohybovými aktivitami – loptové hry, švihadlá, lietajúce taniere atď.,
- využívanie školských dvorov na edukačný proces, športové aktivity,
- využívanie detských športových areálov vybudovaných v meste,
- spolupráca s rodinou – spoločné športové aktivity – cvičenie rodičov s deťmi,
- športové súťaže – olympiáda,
- využívať školský dvor a pohyb na čerstvom vzduchu pri pohybovo-relaxačných cvičeniach a plnení cieľov zameraných na rozvíjanie psychomotorických kompetencií,
- rozvíjať u detí zodpovednosť za vlastné zdravie – poznať svoje telo,
- otužovanie detí v zimnom období,
- dodržiavať pobyt vonku za každého počasia (okrem silného dažďa, búrok a silných mrazov), bezdôvodne neskracovať pobyt vonku,
- realizovať športové výcviky : korčuľovanie, plavecký,
- realizovať v letnom období Školu v prírode so športovým zameraním,
- podporovať u detí vzťah k zdravej výžive a stravovaniu (poznávať zdravé a škodlivé potraviny, zabezpečiť v spolupráci s ŠJ čerstvé šaláty z ovocia a zeleniny, dodržiavanie pitného režimu).

Národnostné menšiny, sociálne znevýhodnené prostredie,

Diskriminácia

1. V zmysle Plánu výchovy k ľudským právam, výchovu k ľudským právam v triede a škole usmerňovať tak, aby sa stala integrálnou súčasťou celoživotného procesu podpory a ochrany ľudských práv, aby podporila hodnotu človeka ako ľudského jedinca a rozvoj medziludských vzťahov v demokratickej spoločnosti.

2. Vzhľadom na potrebu plánovania procesu výchovy k ľudským právam a ich ochranu a implementáciu zabezpečiť efektívnu spoluprácu školy, rodičov.
3. Zapájať deti do aktivít v oblasti výchovy k ľudským právam.
4. Zúčastniť sa kontinuálneho vzdelávania na získanie multietnických a multikultúrnych kompetencií učiteľov,
5. V zmysle Dohovoru o právach dieťaťa priebežne monitorovať správanie sa detí a jeho zmeny a v prípadoch oprávneného podozrenia na porušovanie ich zdravého osobnostného vývinu bezodkladne riešiť vzniknutý problém s CPPPaP, podľa potreby aj s pediatrom, sociálnym kurátorom či policajtom.
6. V škôlke, v ktorej vzdelávajú deti zo sociálne znevýhodneného prostredia, prijímať opatrenia na zlepšenie dochádzky, správania a vzdelávacích výsledkov a pri výchove a vzdelávaní týchto detí vytvárať vhodné individuálne podmienky.
7. Vytvárať priaznivé multikultúrne prostredie (prostredníctvom chápaného a kritického spôsobu štúdia jednotlivých kultúr napomôcť deťom porozumieť iným kultúram).
8. Uplatňovať zákaz všetkých foriem diskriminácie a segregácie. Eliminovať nežiaduce javy, akými sú priestorové, organizačné, fyzické a symbolické vylúčenie alebo oddelenie rómskych detí v dôsledku ich etnickej príslušnosti (často v kombinácii so sociálnym znevýhodnením).
9. Dôsledne riešiť problémy detí, pochádzajúcich z marginalizovaných skupín, ktoré komplikujú proces ich prijímania do škôlky, zaraďovania do bežných tried a následný výchovnovzdelávací proces. Vytvárať vhodné podmienky na ich vzdelávanie v triedach spolu s majoritnou populáciou.
10. Zabezpečovať a plniť úlohy vyplývajúce z Revidovaného národného akčného plánu Dekády začleňovania rómskej populácie najmä:
 - riešiť účasť detí zo sociálne znevýhodneného prostredia na predprimárnom vzdelávaní najmä detí vo veku 4 až 6 rokov,
 - zabezpečovať vykonávanie psychologickéj diagnostiky detí pred ich nástupom na povinnú školskú dochádzku výlučne v centre pedagogicko-psychologického poradenstva a prevencie,

11. Pokračovať v poradenskej a osvetovej činnosti pedagogických zamestnancov zariadenia pre zákonných zástupcov detí a žiakov zo ŠZP.

Čl.16

Záverečné ustanovenia

Školský poriadok MŠ je spracovaný v súlade s/so:

- zákonom č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov,
- zákonom č. 355/2007 Z. z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov,
- zákonom č. 596/2003 Z. z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov,
- vyhláškou MŠ SR č. 306/2008 Z. z. o materskej škole a vyhlášky č.308/2009 Z. z. o materskej škole,
- zákonom č.311/2001 Z. z. Zákonník práce,
- zákonom č.552/2003 Z. z. o výkone práce vo verejnom záujme v znení neskorších predpisov,
- zákonom č.122/2013 Z. z. o ochrane osobných údajov v znení neskorších predpisov,
- zákonom č.211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám,
- pracovným poriadkom pre pedagogických a ostatných zamestnancov škôl a školských zariadení,
- Dohovorom o právach dieťaťa a Deklaráciou práv dieťaťa.

Tento Školský poriadok nadobúda účinnosť dňom 04. 01. 2021