

Materská škola, Veľká Paka 253

# Školský poriadok

Šk. rok 2016/2017



# Materská škola Veľká Paka 253, 93051

## Školský poriadok

### Obsah

1. Charakteristika materskej školy
2. Práva a povinnosti detí a rodičov
3. Prevádzka a vnútorný režim materskej školy
4. Bezpečnosť a ochrana zdravia detí a ochrana pred sociálnopatologickými javmi, diskrimináciou alebo násilím
5. Podmienky zaobchádzania s majetkom materskej školy

### 1. Charakteristika materskej školy

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

Materská škola pracuje podľa vlastného školského vzdelávacieho programu vypracovaného podľa Štátneho vzdelávacieho programu.

V školskom vzdelávacom programe sú rozpracované ciele predprimárneho vzdelávania, obsah výchovy a vzdelávania a organizačné formy predprimárneho vzdelávania.

Materská škola je jednotriedna s výchovným jazykom slovenským. Poskytuje celodennú starostlivosť deťom od troch do šesť rokov a deťom s odloženou povinnou školskou dochádzkou. Materská škola poskytuje deťom aj možnosť poldennej výchovy a vzdelávania.

Materská škola sa nachádza v spoločnej budove so ZŠ.

V MŠ sa nachádzajú dve učebne, spálňa, šatňa, umyváreň s wc, kuchyňa, jedáleň, kancelária a skladové priestory. Škola je dobre vybavená nábytkom, hračkami a učebnými pomôckami. Učebňa, spálňa a príslušné priestory sú priestrané, účelne zariadené.

Okolie školy tvorí rozľahlá záhrada s množstvom stromov. Záhrada je vybavená pieskoviskom, preliezačkami a šmýkačkou. Školská záhrada je pravidelne udržiavaná a využívaná počas celého roka na edukačné aktivity s deťmi.

### 2. Práva a povinnosti dieťaťa a jeho zákonného zástupcu

#### Dieťa má právo na:

1. rovnoprávny prístup ku vzdelávaniu,
2. bezplatné vzdelávanie pre päťročné deti pred začiatkom plnenia povinnej školskej dochádzky v materskej škole,
3. individuálny prístup rešpektujúci jeho schopnosti a možnosti, nadanie a zdravotný stav v rozsahu ustanovenom týmto zákonom, (zákon č.245/2008 Z. z, školský zákon ...),
4. úctu k jeho vierovyznaniu, svetonázoru, národnostnej a etnickej príslušnosti,
5. na výchovu a vzdelávanie v bezpečnom a hygienicky vyhovujúcom prostredí,

6. organizáciu výchovy a vzdelávania primeranú jeho veku a schopnostiam, zdravotnému stavu so zásadami psychohygieny,
7. úctu k svojej osobe a zabezpečenie ochrany proti fyzickému, psychickému a sexuálnemu násiliu,
8. na informácie týkajúce sa jeho osoby a jeho výchovno-vzdelávacích výsledkov.

#### **Dieťa je povinné:**

1. neobmedzovať svojím, konaním práva ostatných osôb zúčastňujúcich sa výchovy a vzdelávania,
2. dodržiavať školský poriadok školy a ďalšie vnútorné predpisy školy,
3. chrániť pred poškodením majetok, ktorý škola využíva na výchovu a vzdelávanie detí,
4. konať tak aby neohrozoval svoje zdravie a bezpečnosť ako aj zdravie a bezpečnosť ďalších osôb zúčastňujúcich sa na výchove a vzdelávaní,
5. rešpektovať pokyny zamestnancov školy, ktoré sú v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi, vnútornými predpismi školy a dobrými mravmi.

#### **Zákonný zástupca má právo a je povinný:**

1. oboznámiť sa s výchovno-vzdelávacím programom školy a školským poriadkom,
2. byť informovaný o výchovno-vzdelávacích výsledkoch svojho dieťaťa,
3. zúčastňovať sa výchovy a vzdelávania so súhlasom riaditeľa školy,
4. je povinný vytvoriť pre dieťa podmienky na prípravu predprimárneho vzdelávania,
5. dodržiavať podmienky výchovno-vzdelávacieho procesu svojho dieťaťa určeného školským poriadkom,
6. dbať na sociálne a kultúrne zázemie dieťaťa a rešpektovať jeho špeciálne výchovnovzdelávacie potreby,
7. informovať školu o zmene zdravotnej spôsobilosti svojich dieťaťa, jeho zdravotných problémoch alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania,
8. je povinný prihlásiť dieťa na plnenie povinnej školskej dochádzky,
9. ak sa dieťa nemôže zúčastniť na predprimárnom vzdelávaní jeho zákonný zástupca je povinný ihneď oznámiť škole bez zbytočných odkladov príčinu jeho neprítomnosti. Za dôvod ospravedlniteľnej neprítomnosti dieťaťa sa uznáva choroba, lekárom nariadený zákaz dochádzky do školy, mimoriadne nepriaznivé poveternostné podmienky alebo náhle prerušenie premávky hromadných dopravných prostriedkov, mimoriadne udalosti v rodine alebo účasť na súťažiach.

### **3. Prevádzka a vnútorný režim materskej školy**

#### **3.1 Prevádzka materskej školy**

Materská škola je v prevádzke v pracovných dňoch od 7,00 do 17,00 hod.

Riaditeľka Mgr. Žaneta Krasňanská, konzultačné hodiny: 12.00 – 13.00 hod. denne

Vedúca školskej jedálne: Margita Hellerová konzultačné hodiny: 7,00 – 9,00 hod.

pondelok -piatok

Individuálne konzultácie – mimo uvedeného času - je potrebné vopred dohodovať.

Dĺžka prevádzky MŠ bola prerokovaná s rodičmi a schválená zriaďovateľom.

V čase letných prázdnin je prevádzka materskej školy prerušená z hygienických dôvodov najmenej na tri týždne. V tomto období podľa dispozícií riaditeľa materskej školy vykonávajú prevádzkoví zamestnanci upratovanie a dezinfekciu priestorov, pedagogickí a ostatní zamestnanci podľa plánu dovoleniak čerpajú dovolenku, náhradné voľno.

Prerušenie prevádzky v čase letných prázdnin oznámi riaditeľka materskej školy oznamom dva mesiace vopred.

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

V prípade neprítomnosti detí zo zdravotných dôvodov ( napr. rozšírený výskyt chrípky a pod.) sa bude materská škola riadiť nariadeniami zriaďovateľa, príp. príslušného úradu verejného zdravotníctva.

### **3.2 Podmienky prijatia a dochádzky dieťaťa do MŠ**

#### **Zápis a prijatie detí do MŠ**

Deti sa do materskej školy prijímajú na základe žiadosti zákonného zástupcu.

Riaditeľ zverejní po dohode s zriaďovateľom na budove materskej školy a inom verejne prístupnom mieste spravidla od 15. februára do 15. marca miesto a termín podávania žiadostí na nasledujúci školský rok. Prednostne sa prijímajú deti s odloženou školskou dochádzkou a deti, ktoré dovŕšili piaty rok veku.

Zákonní zástupcovia spolu s písomnou žiadosťou o prijatie dieťaťa do materskej školy predkladajú aj potvrdenie o zdravotnom stave dieťaťa od všeobecného lekára pre deti a dorast. Žiadosť podaná bez tohto potvrdenia nie je kompletná, nebude akceptovaná.

Rozhodnutie o odložení povinnej školskej dochádzky predloží riaditeľovi materskej školy spravidla do 30. apríla príslušného roka.

Rodič zdravotne postihnutého dieťaťa predloží spolu so žiadosťou a uvedenými dokladmi o zdravotnom stave aj vyjadrenie príslušného zariadenia výchovného poradenstva a prevencie. V prípade, že rodič zámerne neuvedie v žiadosti a lekár v doklade o zdravotnom stave dieťaťa prípadné ochorenie dieťaťa, považuje sa za závažné porušenie školského poriadku a môže viesť k vydaniu rozhodnutia o prerušení dochádzky dieťaťa na dobu, pokiaľ rodič nepredloží všetky potrebné lekárske vyjadrenia a iné doklady, z ktorých je možné získať dostatok informácií a rozhodnúť o ďalšom postupe.

#### **Dochádzka detí do MŠ**

Rodič privádza dieťa do materskej školy v ranných hodinách a osobne odovzdá ho učiteľke. Spôsob dochádzky a spôsob jeho stravovania dohodne rodič a riaditeľom alebo triednou učiteľkou materskej školy.

Ranné prevzatie dieťaťa od rodiča môže učiteľka odmietnuť, ak zistí, že zdravotný stav dieťaťa nie je vhodný pre prijatie do kolektívu detí. /má viditeľné znaky ochorenia, alebo deň predtým bol rodič oboznámený, že dieťa kašle, má nádchu, horúčku, bolesti/

### **Neprítomnosť dieťaťa a odhlásenie zo stravy oznámi rodič vopred – najneskôr však do 7.30 hod v deň neprítomnosti.**

Ak sa tak nestane uhrádza rodič 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 dlhšia ako 30 po sebe nasledujúcich dní oznámi riaditeľovi dôvod neprítomnosti písomne, pričom pri opätovnom nástupe dieťaťa do MŠ predloží písomné vyhlásenie o bezinfekčnosti prostredia.

Najneskôr do 14 pracovných dní od začiatku neprítomnosti dieťaťa oznámi rodič dôvod neprítomnosti. Ak rodič túto povinnosť zanedbá, riaditeľka môže po predchádzajúcom písomnom upozornení rozhodnúť o ukončení dochádzky dieťaťa do MŠ.

Ak rodič iným závažným spôsobom opakovane porušuje vnútorný poriadok MŠ, alebo zanedbáva platenie rodičovského príspevku, platenie stravného môže riaditeľka rozhodnúť o ukončení dochádzky dieťaťa do MŠ. Úhrada príspevkov za dochádzku

### **Úhrada poplatkov za dochádzku**

Úhrada poplatkov za MŠ činí mesačne 5 eur a 10eur tí, ktorí nemajú trvale bydlisko vo Veľkej Pake, pre každé dieťa podľa § 5 ods. 6 písm. c/ zákona NR SR č. 596/2003Z.z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov a § 28 zákona NR SR č. 245/2008 Z.z. o výchove a vzdelávaní/školský zákon/. Tento poplatok sa uhrádza vopred do 10. dňa v kalendárnom mesiaci.

Triedny fond: 20 eur na jeden školský rok

### **Poplatok neuhrádza:**

Môže byť upustené od vymáhania príspevku v prípadoch:

a/ ak zákonný zástupca dieťaťa predloží potvrdenie o pomoci v podľa osobitného predpisu/Zákon č. 599/2003 Z.z. o pomoci v hmotnej núdzi a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov. Potvrdenie vydáva Úrad práce „sociálnych vecí a rodiny“. Okrem toho príspevku je rodič povinný uhradiť príspevok na stravovanie dieťaťa, pokiaľ sa v MŠ stravuje. V prípade, že rodič neuhradí uvedený príspevok v stanovenom termíne riaditeľka MŠ môže po predchádzajúcom upozornení rodiča rozhodnúť o ukončení dochádzky dieťaťa do MŠ. Úhradu príspevkov sa hradí v hotovosti do 15. dňa v mesiaci.

b./ dieťa je umiestnené v predškolskom zariadení zriadenom orgánom štátnej správy v školstve pri zdravotníckom zariadení,

c./dieťa má nariadenú ústavnú výchovu,

d./ dieťa má prerušenú dochádzku do predškolského zariadenia na viac ako 30 po sebe nasledujúcich dní, pričom rodič predloží potvrdenie od ošetrojúceho lekára s vyznačením začiatku a ukončenia choroby,

f./ dieťa nenavštívilo predškolské zariadenie v čase školských prázdnin, alebo bola prerušená prevádzka predškolského zariadenia zapríčinená zriaďovateľom ,alebo inými závažnými dôvodmi. v týchto prípadoch uhrádza rodič pomernú časť určeného príspevku,

g./iná osoba uhrádza úplne čiastočnú úhradu nákladov spojených s hmotným zabezpečením predškolského zariadenia ,alebo časť čiastočnej úhrady nákladov spojených s hmotným

zabezpečením zodpovedajúcu výšku príspevku určeného riaditeľkou MŠ po dohode so zriaďovateľom.

### **Preberanie detí**

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

Dieťa od rodičov preberá osobne učiteľka v ranných hodinách.

Rodič preberá dieťa v čase od 12.00 do 12.30 alebo po 15.00 do 17.00 hod.

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

V prípade, že rodičia majú súdnym rozhodnutím, príp. bežným opatrením obmedzené preberanie detí, je potrebné o tom písomne (fotokópiou úradného rozhodnutia) informovať riaditeľku MŠ.

### **Organizácia prevádzky podľa aktivít denného režimu**

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

Prevádzka MŠ je denne od 7.00 do 17.00 hod.

7.00 – otvorenie prevádzky

- Schádzanie detí, hry a hrové činnosti, pohybové a relaxačné cvičenia, individuálne, skupinové, spoločné hry, edukačné aktivity

8.30 až 9.30 – činnosti zabezpečujúce životosprávu ( hygiena, desiata)

- Pohybové a relaxačné cvičenia, hry a hrové činnosti detí – edukačné aktivity, osobná hygiena, príprava na pobyt vonku, pobyt vonku, vychádzka so získaním poznatkov o okolí, prírode, doprave, hry na školskom dvore ( pohybové, so spevom, využitie pieskovísk, hry s hračkami, voľné hry)

11.15 až 12.15 – činnosti zabezpečujúce životosprávu ( hygiena, obed)

- Príprava na odpočinok – literárne, hudobné chvíľky, odpočinok

14.00 až 15.00 – hygiena , olovrant

- Hry a hrové činnosti – edukačné aktivity, záujmové pobyt vonku

17.00 – ukončenie prevádzky

## **Organizácia v šatni**

Do šatne majú prístup rodičia, ktorí používajú ochrannú obuv. Pri prezliekaní a odkladaní vecí do skrinky vedú rodičia v spolupráci s učiteľkami detí k poriadkumilovnosti a k samostatnosti.

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

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

Za estetickú úroveň šatne zodpovedá učiteľka triedy, za hygienu určený nepedagogický zamestnanec.

## **Organizácia v umyvárni**

Každé dieťa má svoj vlastný uterák zavesený na háčiku podľa pridelenej vizitky (značky) dieťaťa.

Za pravidelnú výmenu uterákov, suchú podlahu a hygienu umyvárne zodpovedá určený nepedagogický zamestnanec.

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

## **Organizácia v jedálni**

Za kvalitu a predpísané množstvo stravy, hygienu a kultúru stolovania zodpovedá vedúca školskej jedálne, ktorá zabezpečuje pitný režim a zisťuje počet stravníkov.

Za organizáciu a výchovný proces zodpovedajú učiteľky. Učiteľky vedú deti k osvojeniu si základných návykov kultúrneho stravovania, uplatňujú individuálny prístup k deťom. Počas jedla učiteľka nenásilne usmerňuje (podľa želania rodičov aj prikrmuje). Nenúti deti jesť!

Deti – 3-4 ročné používajú lyžicu aj vidličku  
4-5 ročné používajú lyžicu aj vidličku  
5-6 ročné používajú kompletný príbor.

## **Organizácia pobytu vonku**

Počas pobytu vonku (spravidla od 10 hod. do 11.30 a 15.00 – 17.00hod. zabezpečuje učiteľka organizovanú činnosť, venuje deťom zvýšenú pozornosť, dodržiava bezpečnostné predpisy

ako aj pokyny riaditeľky. Učiteľka podľa počasia poskytuje deťom možnosť hry v piesku loptové hry, pohybové, kruhové a súťaživé hry. Vychádzky plánuje vždy s určitým cieľom.

### **Vychádzky**

Na vychádzke ide učiteľka posledná, vždy za deťmi. Pri prechádzaní cez komunikáciu sa učiteľka dôsledne riadi zásadami ochrany zdravia a bezpečnosti detí, vchádza na vozovku prvá a odchádza z nej posledná.

### **Organizácia v spálni**

Odpoludňajší odpočinok sa uskutočňuje od 12.30 do 14.30 hod.

Počas popoludňajšieho oddychu v spálni dbá učiteľka na primerané oblečenie detí (pyžamo).

Pri prezliekaní detí motivuje deti podľa ich schopnosti k sebaobsluže a dôslednosti pri odkladaní zvrškov odevu. Zabezpečí pravidelné vetranie spálne, ktoré neohrozí deti. Od odpočívajúcich detí neodchádza, individuálne pristupuje k deťom, ktoré nepociťujú potrebu spánku.

Počas odpočinku detí si učiteľka dopĺňa triedne písomnosti, pripravuje si pomôcky, prípadne študuje odbornú literatúru.

### **Obmedzenie, príp. prerušenie prevádzky**

Počas školských prázdnin (okrem letných) budú rodičia písomne vyjadrovať svoj záujem o prevádzku MŠ. Pokiaľ záujem nepresiahne 25%, prevádzka bude z ekonomických dôvodov prerušená a zamestnanci si budú čerpať riadnu dovolenku.

V prípade neprítomnosti detí zo zdravotných dôvodov (napr. rozšírený výskyt chrípky a pod.) sa bude materská škola riadiť nariadeniami zriaďovateľa, príp. príslušného úradu verejného zdravotníctva.

## **4. Bezpečnosť a ochrana zdravia detí a ochrana pred sociálnopatologickými javmi, diskrimináciou a násilím**

### **4.1 Bezpečnosť a ochrana zdravia detí**

Podľa § 8 ods. 1 vyhlášky o materských školách za vytvorenie bezpečných a hygienických podmienok na predprimárne vzdelávanie zodpovedá riaditeľ.

Za bezpečnosť a ochranu zdravia dieťaťa podľa § 8 ods. 2 zodpovedajú pedagogický zamestnanci materskej školy od prevzatia až po jeho odovzdanie zákonnému zástupcovi alebo ním splnomocnenej osobe.

Za dodržiavanie hygienických a bezpečnostných predpisov v priestoroch materskej školy a ochranu zdravia detí zodpovedajú aj prevádzkoví zamestnanci. Kontrolu bezpečnosti na pracovisku, zistenie nedostatkov, používanie ochranných pracovných pomôcok vykonáva raz za mesiac zástupca zamestnancov pre bezpečnosť a zdravie pri práci.

V triede s celodennou výchovou a vzdelávaním zabezpečujú predprimárne vzdelávanie striedavo na zmeny dvaja učitelia.

Pri obliekaní a sebaobsluže detí pomáha aj nepedagogický zamestnanec.



Pri vyššom počte detí alebo pri činnostiach, ktoré si vyžadujú zvýšený dozor, riaditeľ zabezpečí ďalšieho zamestnanca materskej školy, ktorý pod vedením učiteľa dbá na bezpečnosť detí.

Ak učiteľka zistí nedostatok na predmetoch, pomôckach alebo zariadení, ktorý môže ohroziť zdravie alebo bezpečnosť detí, zabezpečí jeho odstránenie osobne, alebo to oznámi ihneď nepedagogickému zamestnancovi. Ten ho podľa svojich schopností odstráni, prípadne o jeho odstránenie požiada zamestnancov údržby miestneho úradu.

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

Ak dieťa utrpí úraz, ktorý nie je potrebné ošetriť lekárom, ošetrí ho učiteľka obvyklým spôsobom. Úraz a spôsob ošetrenia zaeviduje v zošite školských úrazov. Tento záznam dá rodičovi na podpis.

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

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

### **Opatrenia v prípade pedikulózy**

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

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

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

## **4.2 Ochrana pred sociálnopatologickými javmi**

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

psychologickou poradňou, kontaktovať príslušný odbor sociálnych vecí, pediatra a príslušné oddelenie policajného zboru.

## **Opatrenia proti šíreniu legálnych a nelegálnych drog**

Materská škola prijíma nasledovné opatrenia:

1. Primeranou formou informovať deti o existencii legálnych a nelegálnych drog a ich mimoriadne negatívnych účinkoch na zdravie človeka.
2. 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 zakomponovať do plánov práce každej triedy.
4. Poskytovať deťom dostatok podnetov a možností realizácie prostredníctvom rôznych aktivít, a tým ich viesť k plnohodnotnému životu, kde by legálne a nelegálne drogy nemali svoje miesto.
5. Zabezpečiť v celom areáli školy prísny zákaz fajčenia.
6. Dbieť na to, aby sa do budovy školy nedostali žiadne nepovolené 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 šírenia legálnych a nelegálnych drog v prostredí MŠ bezodkladne informovať kompetentných, ktorí vykonajú okamžité opatrenia.

## **5. Podmienky zaobchádzania s majetkom materskej školy**

Vchod do MŠ sú od 8.30 do 15.00 uzamknuté. Kľúče od budovy majú všetci zamestnanci, ktorí ich potrebujú na otváranie, uzamykanie a zabezpečenie prevádzky budovy.

V budove MŠ je bez sprievodu pracovníka MŠ zakázaný akýkoľvek pohyb cudzej osoby!

V rámci bezpečnosti a ochrany detí sú rodičia spoluzodpovední za zatváranie vchodových dverí, nevpúšťanie do budovy podozrivých a neznámych osôb a pri podozrení sú povinní upozorniť zamestnancov na danú skutočnosť.

Pri odchode z triedy je učiteľka povinná prekontrolovať uzatvorenie okien a dverí.

Po ukončení prevádzky je pedagogický pracovník povinný odložiť didaktickú techniku a učebné pomôcky. Osobné veci si zamestnanci materskej školy odkladajú na určené uzamykateľné miesto.

Vnútorňý poriadok vypracovala: Mgr. Žaneta Krasňanská

.....  
pečiatka, podpis

dňa 01.09. 2017  
Veľká Paka

