

Školský, denný a organizačný poriadok

Školský poriadok Materskej školy Školská ul.977/14, je vypracovaný v zmysle

Zákona č. 245/2008 Z.z. o výchove a vzdelávaní,

Vyhlášky MŠ SR č.306/2008 Zz o materskej škole

v znení Vyhlášky MŠ SR č.308/2009 Zz,

Vyhlášky MŠ SR 305 o škole v prírode,

a Pracovného poriadku pre pedagogických zamestnancov a ostatných zamestnancov škôl a školských zariadení vydaného zriaďovateľom – Mesto Šamorín, s prihliadnutím na špecifické podmienky MŠ.

PRÁVA A POVINNOSTI DIEŤAŤA A ZÁKONNÉHO ZÁSTUPCU

(1) Dieťa má právo na

- rovnoprávny prístup ku vzdelávaniu,
- bezplatné vzdelanie pre päťročné deti pred začiatkom plnenia povinnej školskej dochádzky v materských školách,
- vzdelanie v štátnom jazyku a materinskom jazyku v rozsahu ustanovenom zákonom,
- individuálny prístup rešpektujúci jeho schopnosti a možnosti, nadanie a zdravotný stav v rozsahu ustanovenom 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, záujmom, zdravotnému stavu a v súlade so zásadami psychohygieny,
- úctu k svojej osobe a na zabezpečenie ochrany proti fyzickému, psychickému a sexuálnemu násiliu,
- na informácie týkajúce sa jeho osoby a jeho výchovno-vzdelávacích výsledkov,
- na individuálne vzdelávanie za podmienok ustanovených zákonom podľa § 24.
- 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.
- Dieťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami má právo používať pri výchove a vzdelávaní špeciálne učebnice a špeciálne didaktické a kompenzačné pomôcky;

Predprimárne vzdelávanie dieťa ukončuje vydaním OSVEDČENIA O PREDPRIMÁRNOM VZDELÁVANÍ.

(2) Dieťa je povinné

- neobmedzovať svojím konaním práva ostatných osôb zúčastňujúcich sa výchovy a vzdelávania,
- dodržiavať školský poriadok školy a ďalšie vnútorné predpisy školy
- chrániť pred poškodením majetok školy a majetok, ktorý škola alebo školské zariadenie využíva na výchovu a vzdelávanie,
- konať tak, aby neohrozoval svoje zdravie a bezpečnosť, ako aj zdravie a bezpečnosť ďalších osôb zúčastňujúcich sa na výchove a vzdelávaní,
- ctíť si ľudskú dôstojnosť svojich spolužiakov a zamestnancov školy alebo školského zariadenia,
- rešpektovať pokyny zamestnancov školy alebo školského zariadenia, ktoré sú v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi, vnútornými predpismi školy a dobrými mravmi.

(3) Zákonný zástupca dieťaťa 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 v školskom zariadení poskytovali deťom a žiakom informácie a vedomosti vecne a mnohostranne v súlade so súčasným poznaním sveta a v súlade s princípmi a cieľmi výchovy a vzdelávania podľa zákona,
- oboznámiť sa s výchovno-vzdelávacím programom školy alebo školského zariadenia a školským poriadkom,
- byť informovaný o výchovno-vzdelávacích výsledkoch svojho dieťaťa,
- na poskytnutie poradenských služieb vo výchove a vzdelávaní svojho dieťaťa,
- vyjadrovať sa k výchovno-vzdelávaciemu programu školy alebo školského zariadenia

(4) Zákonný zástupca dieťaťa je povinný

- vytvoriť pre dieťa podmienky na prípravu na výchovu a vzdelávanie v škole
- 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,
- prihlásiť dieťa na plnenie povinnej školskej dochádzky,
- predložiť škole lekárske potvrdenie, ak neprítomnosť dieťaťa z dôvodu ochorenia trvá dlhšie ako tri po sebe nasledujúce dni

Obsah :

1 Charakteristika materskej školy

2 Prevádzka materskej školy

3 Podmienky prijatia a dochádzky dieťaťa do materskej školy

3. 1 Zápis a prijatie detí do MŠ

3. 2 Dochádzka detí do MŠ

3. 3 Úhrada poplatkov za dochádzku

4 Vnútorná organizácia materskej školy

4. 1 Organizácia tried a vekové zloženie detí

4. 2 Prevádzka tried, schádzanie a rozchádzanie detí

4. 3 Preberanie detí

4. 4 Organizácia v šatni

4. 5 Organizácia v umyvárni

4. 6 Organizácia v jedálni

4. 7 Pobyt vonku

4. 8 Organizácia v spálni

4. 9 Organizácia akcií mimo budovy MŠ

4. 10 Organizácia individuálnej logopedickej starostlivosti

4. 11 Organizácia výučby anglického jazyka, krúžkovej činnosti

4.12 Dodatok k škol. poriadku v čase pandémie

5. Starostlivosť o zdravie, hygienu a bezpečnosť detí

6. Ochrana spoločného a osobného majetku

7. Záverečné ustanovenia

Prílohy

1.

CHARAKTERISTIKA MATERSKEJ ŠKOLY

Materská škola s tromi triedami sa nachádza v areály na ulici Školská 977, Šamorín. Účelová stavba predškolského zariadenia zdieľa spoločné priestory s materskou školou s VJ maďarským. Škola poskytuje deťom celodennú, poldennú starostlivosť a v čase adaptačného pobytu časovo vymedzenú starostlivosť po dohode s triednou učiteľkou. Hlavné ciele školy vychádzajú zo záujmu, požiadaviek aj potrieb rodiny a deti, sú prispôsobené materiálno-technickým, priestorovým a personálnym možnostiam školy. Materská škola pracuje podľa školského vzdelávacieho programu Ahoj svet, ktorý bol vyhotovený podľa platných zákonov a požiadaviek a prerokovaný Radou školy a Pedagogickou radou pri MŠ, schválený MsZ.

2.

PREVÁDZKA MATERSKEJ ŠKOLY

MŠ je v prevádzke v pracovných dňoch od 6.30 hod. do 17.00 hod.

Riaditeľka materskej školy : Andrea Mészárosová

Konzultačné hodiny : streda 7.30 – 12.00 hod.

streda 12.00 – 16.00 hod.

Vedúca školskej jedálne : Andrea Mihaliaková

Konzultačné hodiny pre verejnosť : Každý deň v pracovnom týždni

Od 7.00 – do 16.00 hod.

Prevádzka školy je odsúhlasená zriaďovateľom – Mesto Šamorín

3.

3.1 Zápis a prijatie detí do MŠ

Prijímanie detí na predprimárne vzdelávanie v materskej škole 1 –aktualizácia

(Vypracované podľa právneho stavu platného k 30. 11. 2017)

Na predprimárne vzdelávanie v materských školách sa prijímajú deti v súlade § 59 zákona č. 245/2008 Z. z. a v súlade § 3 vyhlášky Ministerstva školstva Slovenskej republiky č. 306/2008 Z. z. o materskej škole v znení vyhlášky Ministerstva školstva Slovenskej republiky č. 308/2009 Z. z. (ďalej len „vyhláška MŠ SR č. 306/2008 Z. z.“).

Dieťa sa do materskej školy prijíma **na základe písomnej žiadosti zákonného zástupcu**. Zákonný zástupca spolu s písomnou žiadosťou o prijatie dieťaťa do materskej školy (ďalej len „žiadosť“) predkladá aj **potvrdenie o zdravotnom stave dieťaťa od všeobecného lekára pre deti a dorast, ktorého súčasťou je aj údaj o povinnom očkovaní** (ďalej len „potvrdenie o zdravotnom stave dieťaťa“).

Toto potvrdenie o zdravotnom stave dieťaťa **nie je potvrdením o akútnom zdravotnom stave dieťaťa**, ale je potvrdením toho, **že dieťa netrpí žiadnou takou chorobou, ktorej prejavy alebo dôsledky by mohli negatívne vplyvať** na jeho pobyt v materskej škole alebo **ohrozovať, či obmedzovať** výchovu a vzdelávanie jeho samotného alebo ostatných detí, ktoré sa na predprimárnom vzdelávaní v materskej škole zúčastňujú.

Ak sa do materskej školy prijíma dieťa, ktoré má zariadením výchovného poradenstva a prevencie identifikované špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby (ďalej len „ŠVVP“), zákonný zástupca musí okrem žiadosti o prijatie dieťaťa a potvrdenia o zdravotnom stave dieťaťa predložiť aj **vyjadrenie príslušného zariadenia výchovného poradenstva a prevencie**; ak ide o dieťa so zmyslovým a telesným postihnutím, aj **vyjadrenie príslušného odborného lekára**.

Zákonný zástupca môže podať žiadosť:

- osobne,
- písomne poštou,
- e-mailom,

Dieťa je do materskej školy **prijaté len vtedy, ak riaditeľ materskej školy o jeho prijatí vydal rozhodnutie**.

Kompetenciu rozhodovať o prijímaní detí do materskej školy majú riaditelia materských škôl ustanovenú v § 5 ods. 14 písm. a) zákona č. 596/2003 Z. z.

Prijímanie detí so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami zákon č. 245/2008 Z. z. aj vyhláška MŠ SR č. 306/2008 Z. z. **umožňuje, ale neukladá ako povinnosť**. Riaditeľ materskej školy vždy

pred svojim rozhodnutím o prijatí dieťaťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami musí zvážiť, či:

- na prijatie takéhoto dieťaťa má, alebo nemá vytvorené vhodné podmienky (personálne, priestorové, materiálne atď.),
- bude schopný po prijatí takéhoto dieťaťa tieto podmienky dodatočne vytvoriť.

Do materskej školy sa prijímajú deti **priebežne**, alebo **pre nasledujúci školský rok**. Priebežne sa prijímajú deti **vtedy, ak je v materskej škole voľná kapacita**.

Riaditeľ materskej školy, ktorej zriaďovateľom je obec, štátom uznaná cirkev alebo náboženská spoločnosť ako aj iná právnická osoba alebo fyzická osoba v zmysle § 5 ods. 14 zákona č. 596/2003 Z. z. rozhoduje o:

- a) prijatí dieťaťa do materskej školy,
- b) zaradení na adaptačný alebo diagnostický pobyt dieťaťa v materskej škole,
- c) prerušenie dochádzky dieťaťa do materskej školy,
- d) predčasnom ukončení predprimárneho vzdelávania.

3. 2 Dochádzka detí do MŠ

V zmysle § 24 ods. 6, ods. 7, ods. 8 zákona č. 355/2007 Z. z. v materskej škole **môže byť umiestnené len dieťa, ktoré:**

- a) je zdravotne spôsobilé na pobyt v kolektíve,
- b) neprejavuje príznaky prenosného ochorenia,
- c) nemá nariadené karanténne opatrenia.

Na rozdiel od potvrdenia o zdravotnom stave dieťaťa, **písomné vyhlásenie** o tom, že dieťa neprejavuje príznaky prenosného ochorenia a nemá nariadené karanténne opatrenie (ďalej len „písomné vyhlásenie“), ktoré v súlade s § 24 ods. 8 zákona č. 355/2007 Z. z. predkladá zákonný zástupca **pred prvým vstupom dieťaťa do materskej školy a po neprítomnosti dieťaťa v materskej škole dlhšej ako päť dní, nesmie byť staršie ako jeden deň**. Toto písomné vyhlásenie sa v praxi pomenúva aj ako „**potvrdenie o bezinfekčnosti prostredia**“

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

Za dôvod ospravedlniteľnej neprítomnosti dieťaťa sa uznáva najmä:

- choroba,
- lekárom nariadený zákaz dochádzky do školy,
- rekonvalescencia alebo vyzdvihnutie dieťaťa z materskej školy pri príznakoch ochorenia počas

dňa,

- mimoriadne nepriaznivé poveternostné podmienky,
- náhle prerušenie premávky hromadných dopravných prostriedkov,
- mimoriadne udalosti v rodine alebo účasť na súťaži

Ak neprítomnosť dieťaťa z dôvodu ochorenia, vyžadujúceho lekárske vyšetrenie, trvá dlhšie ako tri po sebe nasledujúce vyučovacie dni, predloží jeho zákonný zástupca potvrdenie od lekára.

Skôr uvedené znamená, že:

- ak dieťa nepríde do materskej školy tri dni, jeho neprítomnosť ospravedlňuje zákonný zástupca;
- ak dieťa chýba viac ako tri po sebe nasledujúce vyučovacie dni z dôvodu ochorenia, vyžadujúceho lekárske vyšetrenie, riaditeľ materskej školy požaduje od zákonného zástupcu potvrdenie od lekára, ktoré je súčasťou ospravedlnenia zákonného zástupcu.
 - Podľa § 24 ods. 9 zákona č. 355/2007 Z. z. materská škola je povinná:
 - a) zabezpečiť, aby skutočnosť, či zdravotný stav dieťaťa umožňuje jeho prijatie do materskej školy, zisťovala každý deň zodpovedná službukonajúca učiteľka pred prijatím dieťaťa do materskej školy,
 - b) zabezpečiť, aby službukonajúca učiteľka prijala dieťa podozrivé z ochorenia iba na základe vyšetrenia jeho zdravotného stavu ošetrujúcim lekárom,
 - c) zabezpečiť izoláciu dieťaťa od ostatných detí, ak dieťa počas dňa prejavilo príznaky akútneho prenosného ochorenia, dočasný dohľad nad ním a informovanie zástupcu dieťaťa.

V súlade s § 7 ods. 7 vyhlášky MŠ SR č. 306/2008 Z. z. o materskej škole v znení vyhlášky MŠ SR č. 308/2009 Z. z. učiteľka materskej školy môže odmietnuť prevzatie dieťaťa, ak zistí, že jeho zdravotný stav nie je vhodný na prijatie do materskej školy. 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 informuje zákonného zástupcu dieťaťa. V oboch prípadoch má zákonný zástupca alebo navštíviť lekára, ktorý rozhodne o ďalšom postupe alebo sám rozhodnúť (s plnou zodpovednosťou za svoje dieťa) čo s dieťaťom urobí (napr. nechá ho niekoľko dní doma a zabezpečí starostlivosť inou osobou atď.).

Na účely prevzatia, resp. neprevzatia dieťaťa pri zistení, že jeho zdravotný stav nie je vhodný na prijatie do materskej školy, nie je lekár povinný uvádzať podrobný opis zdravotného stavu dieťaťa, iba **potvrdenie o zdravotnom stave dieťaťa**.

Materská škola **nemá povinnosť** písomne žiadať od lekára potvrdenie o zdravotnom stave dieťaťa, ktoré učiteľka materskej školy odmietla prevziať po zistení, že jeho zdravotný stav nie je vhodný na prijatie do materskej školy (na základe realizácie ranného filtra). Ak dieťa neprejde ranným filtrom, zákonný zástupca s takýmto dieťaťom absolvuje lekárske vyšetrenie (materská škola následne ospravedlní neprítomnosť dieťaťa potvrdením od lekára) alebo zabezpečí jeho doliečenie a starostlivosť inou osobou.

Dôvody, pre ktoré môže riaditeľka MŠ rozhodnúť o predčasnom ukončení dochádzky :

- Ak rodič zamlčí dôležité údaje o zdravotnom stave dieťaťa
- Ak sa špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby dieťaťa prejavia po jeho prijatí do MŠ a MŠ nie je schopná vytvoriť podmienky na výchovu a vzdelávanie dieťaťa

- Ak sa dieťa v MŠ správa agresívne a svojim správaním a prejavmi ohrozuje bezpečnosť a zdravie iných detí v triede
- Ak rodič opakovane – aj po písomnom upozornení – porušuje Školský poriadok MŠ

Rodič môže požiadať písomne o prerušenie dochádzky dieťaťa do MŠ zo zdravotných a rodinných dôvodov. Riaditeľka MŠ vydá rozhodnutie s určením doby prerušenia dochádzky dieťaťa do MŠ. Pri opätovnom nástupe dieťaťa už rodič nepodáva písomnú žiadosť o prijatie do MŠ.

Dôvody pre neprijatie dieťa do materskej školy ako prevencia ochrany zdravia ostatných detí:

- zvýšená telesná teplota
- dráždivý kašeľ
- zápal očných spojiviek
- užívanie antibiotík a iných liekov pri akútnom ochorení a rekonvalescencii
- pedikulóza
- črevné ťažkosti- hnačky, zápchy, bolenie bruška, zvracanie
- infekčné a prenosné choroby.
- parazity- mrle, hlísty, príznaky: šprtanie v nose, svrbenie konečníka
- vyrážky spôsobené vírusom- ovčie kiahne, rubeola, osýpky, alergia

Učiteľky MŠ sú povinné robiť ranný zdravotný filter.

Ak dieťa ochorie počas dňa, učiteľka dieťa izoluje od ostatných detí a telefonicky kontaktuje rodičov, aby si dieťa prišli vyzdvihnúť. Rodič je povinný vyzdvihnúť si dieťa čo možno v najkratšom čase po oznámení choroby. **Všetci zamestnanci materskej školy majú zákaz podávať deťom lieky navrhnuté rodičom. Ak učiteľka upozorní rodiča na zhoršený zdravotný stav dieťaťa s príznakmi uvedenými vyššie, rodič je povinný priniesť potvrdenie o zdravotnom stave dieťaťa od lekára, inak dieťa nasledujúci deň nebude prevzaté.**

Ak neprítomnosť dieťaťa z dôvodu ochorenia trvá dlhšie ako tri po sebe nasledujúce dni je rodič povinný predložiť škole lekárske potvrdenie o zdravotnom stave dieťaťa.

Ak je neprítomnosť dlhšia ako 30 po sebe nasledujúcich dní, oznámi dôvod aj písomne, pričom pri opätovnom nástupe dieťaťa do MŠ doloží doklad o bezinfekčnosti prostredia.

Ak rodič do 14 pracovných dní neoznámí riaditeľovi dôvod neprítomnosti dieťaťa alebo závažným spôsobom opakovane poruší školský poriadok, riaditeľ po predchádzajúcom upozornení rodiča, ktoré môže byť telefonicky, ústne alebo písomne, môže rozhodnúť o ukončení dochádzky do MŠ.

3.3 Úhrada poplatkov za dochádzku

Poplatok za dochádzku do MŠ na časové obdobie kalendárneho mesiaca je **15 €**. Ak dieťa navštívi MŠ len jeden deň v mesiaci, rodič je povinný celú sumu uhradiť.

Suma sa uhrádza na účet zriaďovateľa, číslo ktorého rodičia obdržia pri nástupe do MŠ.

VNÚTORNÁ ORGANIZÁCIA MATERSKEJ ŠKOLY.

1. Organizácia tried a vekové zloženie detí

I. trieda 3-4 ročné deti

II. trieda 4-6 ročné deti

III. trieda 5-6 ročné deti

2. Prevádzka tried, schádzanie a rozchádzanie detí

Prevádzka MŠ je v čase od 6.30 do 17.00 hod.

Schádzanie od 6.30 do 7.30 hod.v I. triede.(**zmena dodatok**)

Rozchádzanie po 16.00 hod. z I. triedy .(**zmena dodatok**)

O organizácii činnosti a prevádzke materskej školy počas školských prázdnin rozhoduje riaditeľ v spolupráci so zriaďovateľom, pričom rešpektuje oprávnené požiadavky zákonných zástupcov. V čase letných prázdnin je prevádzka materskej školy prerušená z hygienických dôvodov najmenej na 3 týždne. V tomto období podľa pokynov riaditeľky materskej školy vykonávajú prevádzkoví zamestnanci upratovanie a dezinfekciu priestorov, pedagogickí a ostatní zamestnanci podľa plánu dovolení čerpajú dovolenku. Prerušenie prevádzky oznámi riaditeľka školy zákonným zástupcom spravidla dva mesiace vopred.

Pred začatím školských prázdnin budú rodičia písomne vyjadrovať svoj záujem o prevádzku MŠ. Podľa zistených skutočností bude prevádzka podľa počtu prihlásených detí v obmedzenom počte tried. V prípade nezájmu rodičov o prevádzku, respektíve nízkemu záujmu, prevádzka bude z ekonomických dôvodov prerušená.

Prevádzka materskej školy môže byť dočasne prerušená aj zo závažných dôvodov, ktoré ohrozujú zdravie zverených detí, alebo môže spôsobiť závažné škody na majetku.

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. Preberanie detí

Dieťa od rodičov preberá učiteľka a zodpovedá zaň od jeho prevzatia až do odovzdania rodičovi, inej splnomocnenej osobe alebo pedagógovi, ktorý ho v práci strieda. Ak rodič aj po prebratí dieťaťa od učiteľky ostáva s ním v areály školy, prípadne na školskom dvore, je za neho zodpovedný on, prípadne osoba, ktorá dieťa prevzala. Na prevzatie svojho dieťaťa z materskej školy môže zákonný zástupca písomne splnomocniť svoje dieťa staršie ako desať rokov alebo inú pedagogickým zamestnancom známu osobu, čo uvedie na tlačive Plná moc písomne. Inej osobe dieťa nebude vydané.

4. Organizácia v šatni

Do šatne majú prístup rodičia. Pri prezliekaní a odkladaní vecí na skrinky vedú rodičia v spolupráci s učiteľkami deti k samostatnosti a poriadkumilovnosti. Za poriadok v skrinkách a estetickú výzdobu šatne zodpovedá učiteľka príslušnej triedy; za hygienu určená prevádzková pracovníčka.

5. Organizácia v umyvárni

Dieťa má uterák, zubnú kefku a pohár. Za pravidelnú výmenu uterákov, hygienu umyvárne zodpovedá prevádzková pracovníčka. Deti sa zdržiavajú v umyvárni za prítomnosti učiteľky, ktorá ich vedie k osvojeniu základných hygienických návykov a samostatnosti pri ich vykonávaní. Za celkovú organizáciu pobytu detí v umyvárni, uzatváranie vody, dodržiavanie príslušných hygienických, zdravotných a bezpečnostných predpisov zodpovedá učiteľ príslušnej triedy.

6. Organizácia v jedálni

Jedlo sa v jedálni podáva na etapy. Za kvalitu a predpísané množstvo stravy, hygienu a kultúru stolovania zodpovedá vedúca školskej jedálne. Za organizáciu a výchovný proces v jedálni zodpovedajú učiteľky. Vedú deti k osvojeniu si základných návykov kultúrneho stolovania, uplatňujú v maximálnej miere individuálny prístup. Počas jedla učiteľka deti nenásilne usmerňuje.

Odhlasovanie zo stravy :

Odhlásit' dieťa zo stravy je možné do 13.00 hod. deň pred neprítomnosťou. (Ak je to možné, zahľásiť počet dní neprítomnosti). Ak dieťa ochorie počas noci, túto skutočnosť je potrebné nahlásiť a prísť si pre obed v čase od 11.00 hod. do 11.25 hod. (priniesť si vlastnú nádobu), inak bude obed vydaný deťom na prídavok.

Za odhlasovanie resp. prihlasovanie zo stravy v plnom rozsahu zodpovedá zákonný zástupca dieťaťa.

Odhlásenie obeda na t.č. 031/5622335 alebo e-mailom **obedyms@gmail.com**

Úhrada stravného na č.ú. : SK34 0200 0000 0000 2723 4122

Pri platbe je potrebné uvádzať meno dieťaťa a pridelený VS.

Stravné sa uhrádza mesiac vopred do 15. dňa v mesiaci.

Informácie vo veci stravovania poskytuje vedúca ŠJ osobne alebo telefonicky počas prevádzky MŠ na t.č. 031/562 23 35

Na základe odborného posúdenia možno v ŠJ povoliť hotovú stravu z domu (na celý deň) pre deti, u ktorých podľa posúdenia odborného lekára zdravotný stav vyžaduje osobitné stravovanie (celiakia, laktózová intolerancia...)

V školskej jedálni sa výroba jedál uskutočňuje podľa vyhlášky č.366/2007 MŠ SR o podrobnostiach činnosti a prevádzke zariadení školského stravovania § 140 písm, 1, 4.

- materiálno-spotrebných noriem pre školské stravovanie a receptúr
- odporúčaných výživových dávok podľa vekových kategórií stravníkov (3-6 roč.deti)
- zásad na zostavovanie jedálnych lístkov
- hygienických požiadaviek a zásad správnej výrobnéj praxe
- finančného príspevku od zákonných zástupcov dieťaťa na nákup potravín na jedlo 1,74€/deň

Desiata : 8.30 – 8.50 hod. (zmena dodatok)

Obed : 11.30 – 12.00 hod.

Olovrant : 14.30 – 15.00 hod.

7. Pobyť vonku

Pobyť vonku obsahuje pohybové aktivity detí, vychádzky, edukačné aktivity a pod.. V záujme zdravého psychosomatického rozvoja dieťaťa sa realizuje každý deň. Výnimkou sú nepriaznivé klimatické podmienky: silný nárazový vietor, silný mráz a dážď. V jarých, letných a jesenných mesiacoch sa pobyť vonku upravuje vzhľadom na intenzitu slnečného žiarenia a zaraďuje sa 2 krát počas dňa, v dopoludňajších a odopoludňajších hodinách.

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 riaditeľky materskej školy./ dopravný terčik, reflexná vesta /.

Počas vychádzky resp. pri činnosti, kde je zvýšené riziko poranenia sa zúčastňujú vychádzky dve pedagogické pracovníčky.

Z dôvodu bezpečnosti detí a prehľadnosti pri odchode z MŠ, sú rodičia povinní po prebratí svojho dieťaťa opustiť školskú záhradu spolu s dieťaťom.

Počet detí na vychádzke : 4 – 5 roč. 21

5 – 6 roč. 22

3 – 4 ročnými deťmi sa vychádzka uskutočňuje vždy za prítomnosti dvoch učiteliek

8. Organizácia v spálni

Počas odopoludňajšieho oddychu dbá učiteľka o primerané oblečenie, vetranie spálne. Využíva možnosti muzikoterapie. Individuálne pristupuje k deťom, ktoré nepociťujú potrebu spánku.

9. Organizácia akcií mimo budovy MŠ

Exkurzie, návštevy divadla, kina, výlety a pod. mimo mesta organizuje škola v zmysle vyhlášky MŠ SR z 23. júla 2008 o materskej škole podľa plánu a organizačného zabezpečenia po predchádzajúcom informovanom súhlase zákonného zástupcu dieťaťa. V prípade celodenného podujatia zabezpečí stravovanie. Škola organizuje 5 denný pobyt v škole v prírode pre deti vo veku 5 rokov podľa záujmu rodičov. Pobyt je zameraný najmä na zdravotnú, environmentálnu, a telovýchovno - rekreačnú činnosť. Je organizovaný v zmysle vyhlášky MŠ SR z 23.júla 2008 o škole v prírode.

11. Organizácia výučby anglického jazyka, krúžkovej činnosti

V prípade záujmu detí a rodičov o výučbu anglického jazyka a krúžkovej činnosti zverejnených pre nastavajúci školský rok, riaditeľka školy na rodičovskom združení zverejní podmienky výučby. Rodič podpisom potvrdí súhlas s návštevou zvolenej činnosti dohodne spôsob úhrady.

Vedúci krúžku je počas jeho trvania zodpovedná za zdravie a bezpečnosť zverených detí. Pred jeho začatím si deti vyzdvihne v triedach u triednych učiteliek a po jeho skončení ich opäť osobne odvedie do kmeňových tried. Krúžky pracujú na základe vlastných plánov práce.

STAROSTLIVOSŤ O ZDRAVIE, HYGIENU A BEZPEČNOSŤ DETÍ

V starostlivosti o zdravie, hygienu a bezpečnosť detí pracovníci dodržiajú všeobecne záväzné právne predpisy, zákona 355/2007 Z.z o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov, vyhlášky MZ SR č. 527 o požiadavkách na zariadenia pre deti a mládež, vyhlášky MZ 521/2007, zákona o výchove a vzdelávaní z 22. mája 2008, vyhlášky Ministerstva školstva SR č. 306/2008 o materskej škole, vyhlášky Ministerstva školstva SR č. 308/2009, ktorou sa mení vyhláška Ministerstva školstva SR č. 306/2008 Z.z. o materskej škole, vyhlášky 305/2008 o škole v prírode, Zákonníka práce, zákona 576/2004 o zdravotnej starostlivosti, zákona 124/2006 Z. z. o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci a doplnení niektorých zákonov, Pracovného poriadku vydaného zriaďovateľom, Prevádzkového poriadku a interných pokynov riaditeľa MŠ.

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

V celom objekte MŠ je zákaz fajčenia (budova, záhrada) a zákaz požívania alkoholu.

Do areálu MŠ je zákaz vodenia domácich zvierat.

Školské úrazy

Prvá pomoc sa poskytuje na mieste úrazu.

V prípade školského úrazu sprevádza na ošetrovanie dieťa učiteľka, ktorej sa úraz stal, dozor nad ostatnými deťmi preberie druhá učiteľka. Každý úraz je učiteľka povinná v deň, kedy sa stal zaevidovať do evidencie o úrazoch a oboznámiť s týmto zápisom rodičov.

Neregistrované školské úrazy

Škola vedie evidenciu neregistrovaných školských úrazov.

Evidencia obsahuje meno, priezvisko, dátum narodenia žiaka, ktorý utrpel úraz, deň, hodinu, mesiac a rok vzniku úrazu, miesto, kde došlo k úrazu, stručný popis ako k úrazu došlo, charakter úrazu, svedkov úrazu a meno a priezvisko pedagogického zamestnanca, ktorý vykonával dozor v čase vzniku úrazu, dátum zapísania úrazu do evidencie neregistrovaných úrazov.

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

Pedikulóza

V prípade, že rodič zistí výskyt vši v domácom prostredí, je povinný túto skutočnosť oznámiť školskému zariadeniu, ktoré dieťa navštevuje.

V prípade, ak učiteľ v školskom zariadení zistí výskyt vši, upovedomí rodiča, ktorý je povinný si dieťa okamžite prevziať z MŠ a následne vykonať represívne opatrenia. Dieťa nenavštevuje školský kolektív až do úplného vyčistenia.

Triedny učiteľ vykonáva pravidelne prehliadku vlasov minimálne 21 dní po výskyte. Ak sa do 21 dní od výskytu vši v kolektíve neobjavia, ohnisko možno považovať za skončené.

OCHRANA SPOLOČNÉHO A OSOBNÉHO MAJETKU

O 8.15 hod. sa vchody do budovy zamykajú, vstup len na zvukový signál vo vopred ohlásenom neskoršom príchode dieťaťa.

Pracovníci chránia a zodpovedajú za inventár v rozsahu uvedenom v zmluve o hmotnej zodpovednosti. Ďalšie práva a povinnosti súvisiace s ochranou majetku si pracovníci plnia v zmysle pracovnej zmluvy, pracovnej náplne a pokynov nadriadených.

Materská škola neposkytuje náhradu škody v prípade, že sa poškodí alebo znehodnotí oblečenie detí počas pobytu v MŠ. Pracovníci MŠ sú povinní postarať sa o hygienický komfort detí, znečistené oblečenie detí zabalia a pripraví k osobným veciam dieťaťa. Kontrolu osobných vecí si zabezpečí rodič.

Osobné veci si pracovníci školy odkladajú na určené uzamykateľné miesto.

Po ukončení prevádzky MŠ všetky priestory, elektrické spotrebiče, vodu, WC-splachovače skontrolujú upratovačky v jednotlivých triedach, za ktoré sú zodpovedné, v kuchyni kuchárky, prekontrolujú uzatvorenie okien a vchodové dvere uzamkne po ukončení pracovnej doby školníčka.

Pracovníci MŠ po pracovnom čase a v dňoch pracovného voľna sa v priestoroch materskej školy zdržujú iba so súhlasom riaditeľky.

Závěrečné ustanovenia

Školský poriadok je záväzný pre všetkých zamestnancov MŠ, deti, ktoré MŠ navštevujú a ich zákonných zástupcov. V prípade porušenia vnútorného poriadku môže riaditeľka materskej školy vydať rozhodnutie o uložení výchovného opatrenia, resp. ukončení dochádzky .

Účinnosť tohto dokumentu je odSchválením a vydaním Školského poriadku 2021/22 sa končí platnosť Školského poriadku 2020/21.

Školský poriadok bol prerokovaný na na plenárnom rodičovskom združení dňa

Školský poriadok bol prerokovaný na zasadnutí Pedagogickej rady dňa 30.8.2021

So školským poriadkom boli nepedagogickí zamestnanci oboznámení

na pracovnej porade dňa 30.8.2021

Andrea Mészárosová , riaditeľka školy

.....

Za zriaďovateľa : Mesto Šamorín zodpovedný vedúci zamestnanec

.....

Školský poriadok bol prerokovaný v Rade školy dňa:

Za Radu školy RŠ

Dodatok k Prevádzkovému a školskému poriadku v súvislosti s výskytom ochorenia COVID-19

V Šamoríne, dňa: 29.5.2020

Podpis :

Dodatok k prevádzkovému a školskému poriadku bol vypracovaný v súlade s Usmernením hlavného hygienika Slovenskej republiky k prevádzke zariadení pre deti podľa § 24 zákona č. 355/2007 Z.z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov. Usmernenie bolo vydané pod č. SOPZŠČ/4317/94824/2020 zo dňa 22.05.2020 s cieľom poskytnúť usmernenie pre obnovenie prevádzky zariadení pre deti v zmysle Opatrenia Úradu verejného zdravotníctva pri ohrození verejného zdravia č. OLP/4204/2020 zo dňa 22.05.2020. Opatrením Úradu verejného zdravotníctva pri ohrození verejného zdravia č. OLP/4204/2020 zo dňa 22.05.2020 bolo doplnené Opatrenie č. OLP/4083/2020 zo dňa 19.05.2020.

Dodatok k prevádzkovému poriadku materskej školy bol vypracovaný v súlade s Usmernením pre zariadenia školského stravovania vydaného Ministerstvom školstva, vedy, výskumu a športu Slovenskej republiky zo dňa 18.mája 2020 č. 2020/11823:1-A2110. Rozhodnutím MŠVVaŠ SR č. 2020/12033:1-A2110 zo dňa 22.05.2020 v súlade s Opatrením ÚVZ SR č. OLP/4204/2020 zo dňa 22.05.2020 s účinnosťou od 1. júna 2020 .

Podmienky prevádzky sú zosúladené s požiadavkami všeobecne záväzných právnych predpisov upravujúcich ochranu verejného zdravia a súčasne sú tieto podmienky prispôsobené mimoriadnej epidemiologickej situácii spôsobenej novým koronavírusom SARS-CoV-2 v SR.

1.Prevádzka a organizácia materskej školy -Deti do materskej školy sú prijímané na základe určených kritérií v rozhodnutí ministra školstva SR. Materská škola má vytvorenú jednu skupinu detí v čase mimoriadnej epidemiologickej situácie, pričom sa vytvorená skupina detí nemení.

- O skupinu sa stará vždy iba určený personál min. 2 pracovníčok.

- Skupina detí funguje v priestoroch zariadenia ako samostatná, úplne uzatvorená jednotka takým spôsobom, že po celý čas pobytu detí v zariadení dodržiavaná požiadavka skupinovej izolácie.

- Skupina ma osobitne vyčlenené samostatné vnútorné priestory (šatňa, herňa, spálňa jedáleň a zariadenia na osobnú hygienu), ako aj priestory v rámci vonkajšieho areálu

- Do zariadenia budú prednostne prijímané deti rodičov, ktorí pracujú a pracovali po celý čas trvania mimoriadnej situácie vyhlásenej na území SR od 11.03.2020 a núdzového stavu v prvej línii najmä zdravotníci, zamestnanci v sociálnych službách, vojaci, policajti, hasiči, predavači, vodiči. - Zariadenie môže podľa rozlohy priestorov, v záujme zachovania bezpečnej vzdialenosti detí dočasne obmedziť dochádzku deťom, ktorých rodičia sú na rodičovskej dovolenke, poskytujú súčasne starostlivosť dieťaťu s dlhodobo nepriaznivým zdravotným stavom, alebo sú dlhodobo nezamestnaní.

Povinnosti prevádzkovateľa: - Preškoliť a viesť dokumentáciu o preškolení zamestnancov zariadenia o vydaných opatreniach príslušných orgánov verejného zdravotníctva na zamedzenie šírenia ochorenia COVID- 19, poznatkoch, všetkých preventívnych opatreniach, ktoré musí poznať a realizovať v praxi výkonu poskytovania sociálnej služby zariadení každý zamestnanec ohľadom ochorenia COVID-19.

- Upraviť spôsob dezinfekcie a sanitácie priestorov v prevádzke (frekvenciu používaných čistiach a dezinfekčných prostriedkov, čistiach pomôcok), vedenia dokumentácie o vykonávaní sanitácie v

prevádzke; dôsledne vykonávať dezinfekciu plôch a priestorov na dennej báze a povinne viesť o tom dokumentáciu.

- O podozrení na nákazu ochorením COVID-19 v zariadení, zariadenie informuje príslušný RÚVZ tak, ako v prípade iných infekčných ochorení.

- Ak sa u zamestnanca zariadenia objavia príznaky nákazy ochorením COVID – 19 v priebehu jeho pracovného dňa, bezodkladne o tom informuje riaditeľa zariadenia. Pri podozrení na ochorenie COVID 19 v zariadení, zariadenie postupuje podľa usmernenia miestne príslušného RÚVZ. –

Štatutár zariadenia zabezpečí dôsledné dodržiavanie aktuálnych hygienicko-epidemiologických opatrení Úradu verejného zdravotníctva SR, vydaných na zamedzenie

4 šírenia ochorenia COVID- 19, hygienických odporúčaní a používanie osobných ochranných pomôcok.

Zariadenie je povinné informovať rodičov o: - aktuálnych hygienicko-epidemiologických opatreniach v zariadení a celkovej organizácii chodu zariadenia, - uprednostnení skupiny rodičov v prvej línii v boji s ochorením COVID- 19, ktorým bude starostlivosť o dieťa poskytnutá prednostne,

1.1Prijímanie detí do kolektívu Zákonný zástupca Zodpovedá za dodržiavanie hygienicko – epidemiologických opatrení pri privádzaní dieťaťa do materskej školy, počas pobytu v šatňovom/vstupnom priestore materskej školy a pri odvádzaní dieťaťa z materskej školy (nosenie rúšok, dodržiavanie odstupov, dezinfekcia rúk). Dodržiava pokyny riaditeľa materskej školy, ktoré upravujú podmienky konkrétnej materskej školy na obdobie do konca školského roku 2020/2021. Odovzdáva dieťa výhradne zamestnancovi, ktorý dieťa prevezme až po zmeraní teploty a na základe záveru ranného zdravotného filtra. Predkladá pri prvom nástupe dieťaťa do materskej školy, alebo po každom prerušení dochádzky v trvaní viac ako tri dni písomné vyhlásenie o tom, že dieťa neprejavuje príznaky prenosného ochorenia a nemá nariadené karanténne opatrenie .

Rešpektuje pravidlá nosenia hračiek a iného materiálu alebo pomôcok z domáceho prostredia do materskej školy, stanovené riaditeľom materskej školy.

V prípade, že u dieťaťa je podozrenie alebo potvrdené ochorenie na COVID_19, bezodkladne o tejto situácii informuje príslušného vyučujúceho a riaditeľa školy. Povinnosťou zákonného zástupcu je aj bezodkladne nahlásenie karantény, ak bola dieťaťu nariadená lekárom všeobecnej zdravotnej starostlivosti pre deti a dorast alebo miestne príslušným regionálnym hygienikom. Za týchto podmienok je dieťa zo školy vylúčené. Zákonný zástupca pri odovzdaní dieťaťa do materskej školy podpisuje Prehlásenie zákonného zástupcu o zdravotnom stave dieťaťa

1.2Preberanie detí do kolektívu/odovzdávanie detí z kolektívu - Zákonní zástupcovia v čase mimoriadnej epidemiologickej situácie do vnútorných priestorov zariadenia vstupujú len na nevyhnutný čas. - Celkový čas zdržiavania sa osôb sprevádzajúcich deti do materskej školy vo vonkajších a vnútorných priestoroch materskej školy by nemal presiahnuť 10 minút. Sprevádzajúca osoba sa v priestoroch materskej školy pohybuje vždy v rúšku resp. v súlade s aktuálnymi hygienicko – epidemiologickými nariadeniami, a to hlavne za účelom odovzdania a vyzdvihnutia dieťaťa. - Počas príchodu do zariadenia je dodržiavaná bezpečná vzdialenosť medzi personálom

zariadenia a zákonnými zástupcami. - Prijímanie detí je uskutočňované postupne, s dodržiavaním odstupu aj vo vonkajších priestoroch. Po ukončení prijímania jedného dieťaťa, začína prijímanie ďalšieho. - Prevádzkovateľ zariadenia je povinný zabezpečiť pri vstupe do zariadenia voľne dostupnú, na bezpečnom mieste umiestnenú, dezinfekciu rúk alebo jednorazové rukavice pre zamestnancov zariadenia, prípadne pre osoby vstupujúce do zariadenia

5 - Pred vstupom dieťaťa rodičia dezinfikujú ruky dieťaťu aj sebe, príp. osoba preberajúca dieťa zabezpečuje aplikáciu dezinfekčného prípravku na ruky dieťaťa.

- Pred vstupom dieťaťa do vnútorných priestorov si preberajúca osoba overí u zákonného zástupcu, či sa u dieťaťa alebo u niektorého z členov domácnosti neobjavili príznaky akútneho prenosného ochorenia, po negatívnej odpovedi, dieťa môže vstúpiť do zariadenia.

- Dieťa do zariadenia vstupuje len s prekrytými hornými dýchacími cestami (rúško, šál, šatka).

- Zákonný zástupca odovzdá pri prvom preberaní dieťaťa čestné vyhlásenie, náhradné oblečenie pre dieťa, pyžamo a náhradné rúška, ktoré sú uložené vo vyčlenenej a označenej skrinke každého dieťaťa.

- Po vstupe do zariadenia si dieťa odloží vrchný odev, prezuje sa, vykoná dôkladnú hygienu rúk pod tečúcou teplotou vodou s použitím tekutého mydla po dobu najmenej 20 sekúnd a osušenie do jednorazových papierových utierok (neodporúča sa používanie dezinfekčných mydiel u detí do troch rokov).

- Personál vykoná ranný filter – skontrolujte prítomnosť príznakov akútneho prenosného ochorenia, bezkontaktným teplomerom skontroluje telesnú teplotu dieťaťa, príznaky ako kašeľ, sťažené dýchanie, nádcha, výtok z nosa, výtok z očí, vyrážka a pod.

- V prípade, že dieťa prejavuje príznaky ochorenia, alebo mu bola nameraná zvýšená telesná teplota alebo horúčka (37,0 oC a vyššia), dieťa nie je do zariadenia prijaté.

- V prípade, ak sa prejavia príznaky ochorenia počas pobytu v zariadení, zamestnanci zariadenia okamžite izolujú dieťa od ostatných detí v miestnosti určenej na dočasnú izoláciu detí, kontaktujú sprevádzajúcu osobu a odovzdajú jej dieťa pred vstupom do zariadenia.

- Po zistení príznakov je rodič povinný nechať dieťa doma najmenej 48 hod. V prípade pretrvávajúcich ťažkostí (sekrécia, kašeľ) je rodič povinný telefonicky kontaktovať príslušného lekára praktickej starostlivosti o deti a dorast, ktorý rozhodne o ďalšom postupe.

- Poverený zamestnanec je povinný pravidelne sledovať zdravotný stav detí a zamestnancov, zdržujúcich sa v zariadení so zameraním na príznaky respiračného ochorenia.

- O vykonaní ranného filtra personál denne vedie evidenciu.

- V prípade, že má dieťa alergiu a s ňou spojené zdravotné ťažkosti, je potrebné zo strany zákonného zástupcu predložiť lekárske potvrdenie o tomto ochorení.

- Postup pri odovzdávaní detí z kolektívu je zabezpečovaný podobne ako preberanie, najmä pri dodržiavaní dištančných opatrení medzi jednotlivými zákonnými zástupcami a personálom.

1.3 Popoludňajší odpočinok detí v materskej škole

Popoludňajší odpočinok je zabezpečený v spálni..

- Dieťa má vlastné pyžamo a vyhradené ležadlo,.
- Postelňa bielizeň je denne vetraná a vymieňa sa v intervale 1x za 5 dní.
- Počas popoludňajšieho odpočinku je zabezpečené také rozmiestnenie detí na ležadlách, aby boli od seba vzdialené čo najviac, min. však 1 m.

1.4 Pitný režim - Pitný režim detí je zabezpečený počas celého pobytu detí v zariadení, k dispozícii má každé dieťa označený pohár tak, aby nedošlo k jeho zámene. Deti si nosia vlastný nápoj v označených a oddelených fľašiach.

1. Zásady osobnej hygieny personálu a detí - Personál a deti v zariadení sú poučení o nutnosti pravidelného a častého umývania rúk teplou vodou a tekutým mydlom po dobu najmenej 20 sekúnd a o dodržiavaní zásad respiračnej hygieny (kašľať, kýchať do vreckovky, resp. lakťového ohybu).

- Pravidelné a časté umývanie rúk vykonávajú deti aj personál vždy pred konzumovaním stravy, po príchode z vonkajšieho prostredia, po každom použití toalety, po vyčistení nosa, zakašľaní, kýchnutí, pred nasadením rúška na tvár, po jeho úprave, príp. zložení, po manipulácii s odpadom, pred začiatkom novej aktivity a po nej, kedykoľvek pri pociť znečistenia rúk. Personál zariadenia si aplikuje i dezinfekciu na ruky.

- Personál, ani deti si nepodávajú ruky, nedotýkajú sa neumytými rukami očí, nosa a úst. Personál sa pokúsi zabezpečiť, aby sa deti vyhýbali vzájomnému telesnému kontaktu. –

Pri pobyte detí vonku používajú na hygienu rúk alkoholový dezinfekčný prípravok. - Deti v triedach sa počas dňa nepremiestňujú do inej triedy, resp. skupiny.

- Deti počas pobytu v zariadení a vonkajšom areáli nepoužívajú prekrytie dýchacích ciest.

- Každé dieťa má označené všetky individuálne potreby osobnej hygieny (hrebeň, pohár) tak, aby nedochádzalo k ich zámene.

- Umývanie zubov sa nerealizuje.

- Osušenie rúk je zabezpečené jednorazovými utierkami, uteráky sa nepoužívajú.

- V každej dennej miestnosti a spálni zamestnanci zabezpečia pravidelné krátke a intenzívne vetranie, min. raz za hodinu, počas pobytu detí vonku je potrebné zabezpečiť tzv. priečne vetranie.

- Deti nemajú povolené nosiť si do zariadenia vlastné hračky a iné materiály alebo pomôcky z domáceho prostredia.

- V zariadení sa neorganizujú v čase mimoriadnej situácie žiadne spoločenské akcie

- MDD, rozlúčky a besiedky a iné hromadné podujatia, pri ktorých dochádza k združovaniu väčšieho počtu osôb.

2. Povinnosti zamestnancov - Zamestnanec vyplní dotazník o aktuálnom zdravotnom stave pri prvom nástupe do zamestnania (príloha č.1 - Zdravotný dotazník).- Pokiaľ zamestnanec žije v spoločnej domácnosti s osobou chorou na COVID-19, alebo podozrivou z ochorenia COVID-19, alebo bol s takouto osobou v kontakte, alebo v jeho blízkej rodine, s ktorou je v styku, alebo je niektorý príslušník rodiny v karanténe, je zamestnanec povinný bezodkladne oznámiť túto skutočnosť zamestnávateľovi.

- Zamestnanec je povinný zmerať si telesnú teplotu ráno pred odchodom do zamestnania. V prípade zvýšenia teploty nad fyziologickú úroveň nenastúpi do zamestnania, oznámi to zamestnávateľovi a kontaktuje ošetrojúceho lekára.

7 - Personál zariadenia, ktorý začne prejavovať príznaky akútneho respiračného ochorenia nesmie nastúpiť do zamestnania a musí telefonicky kontaktovať ošetrojúceho lekára a územne príslušný regionálny úrad verejného zdravotníctva.

- Zamestnanci zariadenia sa počas prevádzky v interiéri a exteriéri zariadenia pohybujú s vhodne prekrytými hornými dýchacími cestami (rúško, šál, šatka) dobrovoľne, ale v kontakte s inou osobou (napr. osoba sprevádzajúca dieťa) komunikujú povinne s vhodne prekrytými hornými dýchacími cestami (rúško, šál, šatka); toto opatrenie sa nevzťahuje na deti, ktoré nemusia mať prekrytú tvárovú časť.

- Nepedagogický zamestnanec školy nosí rúško a ochranný štít alebo ochranné okuliare. - Pedagogický zamestnanec a odborný zamestnanec (napr. asistent učiteľa alebo špeciálny pedagóg) majú odporúčané nosiť rúško a ochranný štít alebo ochranné okuliare pri výkone výchovno-vzdelávacieho procesu, táto sa nevzťahuje pri konzumácii nápojov a pokrmov. Pravidelná výmena rúšok je potrebná najneskôr po 6 hodinách.

- Odporúča sa organizovať činnosti pre deti tak, aby čo najväčšiu časť dňa trávili v exteriéri zariadenia a zabezpečiť organizáciu ich činností v oddelených menších skupinách.

-Každý zamestnanec bol povinne preškolený zamestnávateľom o poznatkoch, preventívnych opatreniach, ktoré musia poznať a realizovať v praxi s ohľadom ochorenia COVID-19.

8 - V prípade výskytu ochorenia dieťaťa počas pobytu v zariadení je potrebné mať vyčlenenú miestnosť, v ktorej bude dieťa izolované od ostatných zdravých detí až do príchodu rodiča.

- Za priaznivých meteorologických podmienok sa odporúča pobyt na čerstvom vzduchu predĺžiť.

- Priestory zariadenia vrátane stolov, stoličiek, hračiek, ktoré prišli do kontaktu s deťmi, všetkých povrchov, kľučiek, zariadení osobnej hygieny, šatňových skriniek ako aj detských pohybových prvkov vo vonkajšom areáli, je potrebné čistiť a dezinfikovať dvakrát denne dezinfekčným prostriedkom s virucídnym účinkom s predpísanou koncentráciou a dobou pôsobenia. Pracovníčka počas vykonávania sanitácie používa osobné ochranné prostriedky.

- Všetky vnútorné priestory MŠ je potrebné počas dňa pravidelne krátko a intenzívne vetrať, min. raz za hodinu.

- Dezinfekciu povrchov dotykových plôch (kľučiek, vodovodných batérií, splachovačov, klávesnice PC, pracovných stolov vykonáva personál zariadenia pravidelne, niekoľkokrát denne. - Sanitácia priestorov sa vykonáva podľa schváleného prevádzkového poriadku zariadenia.

- Vedenie dokumentácie o vykonávaní sanitácie v zariadení. 4. Prevádzková hygiena - Sanitácia prevádzky je vykonávaná podľa sanitačného plánu, ktorý je prílohou Prevádzkového poriadku, s tým že sa bude vykonávať denné dezinfikovanie kľučiek, pracovných stolov, manipulačných plôch, podláh a sanitárneho vybavenia.

- Zamestnanci budú preškolení o spôsobe riedenia dezinfekčných prostriedkov. - Dokumentácia vykonávania sanitácie sa bude viesť - **Na čistenie a dezinfekciu sa používa :**

Savo

Krystal sanan klasik

Stopcoron 2

Desalc surface pro

Germicídne zariadenie

6. Krízový plán MŠ -

- Krízová situácia môže vzniknúť vtedy, ak zamestnanec/dieťa ochorie na COVID-19 alebo bude mať nariadenú karanténu z dôvodu kontaktu s osobou potvrdeným ochorením COVID-19. V takom prípade je ohrozená prevádzka zariadenia. V prípade, že by takáto situácia nastala, zamestnanec/zákonný zástupca dieťaťa bezodkladne túto skutočnosť oznámi zriaďovateľovi, riaditeľovi a nenastúpi do zariadenia. Bude kontaktovať svojho ošetrojúceho lekára, príslušný RÚVZ a postupovať podľa jeho pokynov. - V prípade ochorenia alebo nariadenej karantény zamestnancom prevádzky uviesť spôsob zabezpečenia prevádzky. Pokiaľ zariadenie nedokáže zabezpečiť prevádzku v núdzovom režime z personálnych alebo iných závažných materiálno-technických dôvodov, zariadenie bude uzatvorené a nebude pokračovať v prevádzke. - Cieľom krízového plánu prevádzky je stanoviť záväzný postup pre všetkých zamestnancov a zákonných zástupcov detí v prípade, že dôjde k ochoreniu alebo nariadeniu karantény zamestnanca v súvislosti s ochorením COVID-19. Preventívne a represívne protiepidemické opatrenia budú bezodkladne zabezpečované a nariaďované v úzkej súčinnosti s príslušným RÚVZ.