

- učiteľky musia byť vždy prítomné pri deťoch na výcviku, neodchádzať od nich,
- sledovať pokroky detí a priebežne o nich informovať rodičov,
- učiteľky umožňujú počas výcviku deťom vykonanie hygienických potrieb,
- zhodnotiť priebeh výcviku na zasadnutí pedagogickej rady.

VÝLET ALEBO EXKURZIA

sa organizuje na základe plánu práce školy a informovaného súhlasu zákonného zástupcu, najviac na jeden deň s prihliadnutím na bezpečné, hygienické a fyziologické potreby detí a so zabezpečením teplého obeda pre deti. Pred uskutočnením výletu alebo exkurzie pedagogický zamestnanec poverený riaditeľom organizačne zabezpečí prípravu a priebeh týchto aktivít vrátane poučenia zúčastnených osôb a detí o bezpečnosti a ochrane zdravia. O tom vyhotoví písomný záznam, ktorý potvrdia všetky dospelé zúčastnené osoby svojím podpisom. Na výlety a exkurzie s deťmi predškolského veku sa môžu použiť aj hromadné dopravné prostriedky. Nastupovanie do autobusu – prvá ide učiteľka, usadí deti, druhá pomáha na schodoch a tretia ide do autobusu posledná. Deti je potrebné poučiť, ako sa majú správať v autobuse. Riaditeľka školy písomne oznámi zriaďovateľovi organizovanie podujatia.

13. Organizácia práce zamestnancov materskej školy

Materskú školu riadi a za jej činnosť zodpovedá riaditeľka školy. Predškolskú výchovu v MŠ zabezpečujú učiteľky v dvojzmennom režime so základným týždenným úväzkom priamej výchovnej práce 28 hodín. Práce súvisiace s prevádzkou školy zabezpečujú prevádzkoví zamestnanci.

Rozpis pracovnej doby všetkých zamestnancov je podriadený požiadavkám školy. Zverejnený je v riaditeľni MŠ. Každý zamestnanec je povinný určenú pracovnú dobu dodržiavať a denne zaznamenávať príchod, odchod, ako aj každé opustenie pracoviska. Zamestnanci nesmú svojvoľne opúšťať pracovisko počas pracovnej doby, len so súhlasom riaditeľky alebo jej zástupkyne, potvrdeným podpisom na priepustke.

Pracovnú dobu je každý zamestnanec povinný plne využívať na plnenie svojich pracovných povinností. V materskej škole platí striktný zákaz prijímania súkromných návštev počas plnenia pracovných povinností. Rozsah právomocí, práva, povinnosti a zodpovednosť zamestnancov školy určuje organizačný poriadok materskej školy.

5. STAROSTLIVOSŤ O HYGIENU, ZDRAVIE A BEZPEČNOSŤ DETÍ

V starostlivosti o zdravie, hygienu a bezpečnosť detí sa zamestnanci materskej školy riadia všeobecne záväznými právnymi predpismi, najmä § 7 vyhlášky Ministerstva školstva SR č. 154/2020 Z.z. o materských školách, zákonom MŠ SR č.245/2008 Z.z. o výchove a vzdelávaní, §132 a §170- 175 Zákonníka práce, zákonom č.355/2007 Z.z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia, vyhláške MZ SR č.527/2007 Z.z. o podrobnostiach a požiadavkách na zariadenia pre deti a mládež, vyhláške MZ SR č. 533/2007 Z.z. o požiadavkách na zariadenia spoločného stravovania, zákonom Národnej rady SR č.124/2006 Z.z.v znení neskorších predpisov o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci, Pracovným poriadkom MŠ a internými pokynmi riaditeľky školy.

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