



Školský poriadok materskej školy

Vypracovala: Veronika Bondrová, zástupkyňa RŠ pre MŠ

Schválený dňa: 23. 08. 2023

Platnosť: 01. 09. 2023

Mgr. Peter Králik

riaditeľ školy

Školský poriadok obsahuje:

I. Všeobecné ustanovenia

II. Článok 1 Prijímanie na predprimárne vzdelávanie, predprimárne vzdelávanie

Článok 2 Práva a povinnosti detí a ich zákonných zástupcov v materskej škole, pravidlá vzájomných vzťahov s pedagogickými zamestnancami a ďalšími zamestnancami materskej školy

Článok 3 Prevádzka a vnútorný režim materskej školy

Článok 4 Podmienky na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí a ich ochrany pred sociálno-patologickými javmi, diskrimináciou alebo násilím

Článok 5 Podmienky zaobchádzania s majetkom materskej školy

III. Záverečné ustanovenia

Časť I.

Všeobecné ustanovenia

Školský poriadok materskej školy vydáva riaditeľ Základnej školy s materskou školou Svinná č. 131, v zmysle § 153 zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej len „školský zákon“), vyhlášky č.306/2008 o materskej škole v znení neskorších predpisov a zákona č. 596/2004 Z. z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve s prihliadnutím na špecifické podmienky materskej školy.

Časť II.

Článok 1

Prijímanie na predprimárne vzdelávanie, predprimárne vzdelávanie

Od 01. januára 2021 sa prijímanie detí na predprimárne vzdelávanie do materskej školy upravuje podľa § 59 a § 59a zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov a § 3 vyhlášky ministerstva školstva SR č. 306/2008 Z. z. o materskej škole v znení neskorších predpisov sa na predprimárne vzdelávanie prednostne prijímajú :

- **deti, pre ktoré je plnenie predprimárneho vzdelávania povinné /deti, ktoré dovŕšia päť rokov veku do 31.augusta, ktorý predchádza začiatku školského roka, od ktorého bude dieťa plniť povinnú školskú dochádzku v škole,**
- **deti, ktoré pokračujú v plnení povinného predprimárneho vzdelávania,**
- **na predprimárne vzdelávanie v materskej škole sa prijíma spravidla dieťa od troch do šiestich rokov jeho veku, výnimočne, ak je voľná kapacita, možno prijať dieťa od dvoch rokov veku.**
- **na predprimárne vzdelávanie v materskej škole sa môžu prijímať aj deti so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami, vo veku spravidla od troch do šiestich rokov, ak sú vytvorené vhodné materiálne, personálne a iné potrebné podmienky.**

- **Do materskej školy sa prijímajú deti na základe písomnej žiadosti rodiča (zákonného zástupcu).** Deti sa prijímajú k začiatku školského roka od 30. apríla do 31. mája, pokiaľ je voľná kapacita aj v priebehu školského roka.
- **O prijatí dieťaťa do materskej školy rozhoduje riaditeľ ZŠ s MŠ podľa § 5 ods. 14 písm. a) zákona č. 596/2003 Z. z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve a o zmene a doplnení niektorých zákonov.**

Pri prijímaní detí do materskej školy sa postupuje v zmysle § 3 ods. 1 až 3 vyhlášky MŠ SR č. 308/2009 Z. z., ktorou sa mení vyhláška Ministerstva školstva Slovenskej republiky č.306/2008 Z. z. o materskej škole (ďalej len vyhláška č. 308/2009 Z. z.).

- **Miesto a čas podávania žiadostí pre školský rok zverejní riaditeľ ZŠ s MŠ po dohode so zriaďovateľom na budove materskej školy a inom dostupnom mieste **spravidla od 30. apríla do 31. mája. Riaditeľ ZŠ s MŠ spolu s miestom a termínom zverejní aj podmienky prijímania detí do materskej školy.****

Deti sa prijímajú do materskej školy na základe písomnej žiadosti zákonného zástupcu. **Žiadosť si zákonný zástupca prevezme v materskej škole, alebo na internetovej stránke školy a predloží zástupkyňi pre MŠ spolu s potvrdením o zdravotnej spôsobilosti dieťaťa od praktického lekára pre deti a dorast s údajom o povinnom očkovaní.** Ak ide o dieťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami, zákonný zástupca predloží okrem žiadosti a potvrdenia o zdravotnom stave dieťaťa aj vyjadrenie príslušného zariadenia výchovného poradenstva a prevencie, ktoré je zaradené do siete škôl a školských zariadení Slovenskej republiky.

- **Rajonizácia pri materských školách neplatí.**

1. Povinné predprimárne vzdelávanie plní dieťa v materskej škole v obci, v ktorej má trvalý pobyt ak zákonný zástupca alebo zástupca zariadenia pre dieťa nevyberie inú materskú školu. Dieťa môže plniť povinné predprimárne vzdelávanie aj v inej ako spádovej materskej škole.

2. Riaditeľ spádovej materskej školy je povinný prednostne prijať na povinné predprimárne vzdelávanie deti s trvalým pobytom v obci a deti umiestnené v zariadení na základe rozhodnutia súdu.

3. Dieťa môže plniť povinné predprimárne vzdelávanie mimo obce, v ktorej má trvalý pobyt, na základe rozhodnutia riaditeľa materskej školy, do ktorej sa hlási. Riaditeľ materskej školy do ktorej bolo dieťa prijaté, oznámi túto skutočnosť spádovej materskej škole.

4. Dieťa, ktoré nemá trvalý pobyt na Slovenskej republike, plní povinné predprimárne vzdelávanie v materskej škole, ktorú určí orgán miestnej správy v školstve.

- **Písomné rozhodnutie o prijatí alebo neprijatí dieťaťa** do materskej školy k začiatku školského roka vydá riaditeľ ZŠ s MŠ.

Písomné rozhodnutie o prijatí dieťaťa počas školského roka vydá riaditeľka do 30 dní odo dňa podania žiadosti. V rozhodnutí o prijatí dieťaťa môže riaditeľka určiť adaptačný alebo diagnostický pobyt dieťaťa v materskej škole, ktorý nesmie byť dlhší ako tri mesiace.

V prípade zníženej adaptačnej schopnosti dieťaťa v záujme zdravého vývinu môže riaditeľka po prerokovaní so zákonným zástupcom rozhodnúť o prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy (na dohodnutý čas) alebo o ukončení tejto dochádzky, a to na základe písomnej žiadosti zákonného zástupcu.

- **Pokračovanie povinného predprimárneho vzdelávania – sa vydáva** na základe:
 - žiadosti zákonného zástupcu o pokračovanie povinného predprimárneho vzdelávania,
 - písomného súhlasu príslušného zariadenia výchovného poradenstva a prevencie,
 - písomného súhlasu všeobecného lekára pre deti a dorast,
 - informovaného súhlasu zákonného zástupcu, **riaditeľ školy podľa § 5 ods. 14 písm. f) zákona č. 596/2003 Z. z. vydá rozhodnutie o pokračovaní plnenia povinného predprimárneho vzdelávania.**

Dôvody, pre ktoré môže riaditeľ ZŠ s MŠ rozhodnúť o predčasnom ukončení dochádzky :

- Ak rodič zamlčí dôležité informácie o zdravotnom stave dieťaťa, prípadne iné závažné skutočnosti, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania v MŠ
- Ak sa počas diagnostického pobytu dieťaťa zistí, že MŠ nie je schopná vzhľadom na svoje podmienky poskytnúť výchovu a vzdelávanie s prihliadnutím na druh a stupňa zdravotného znevýhodnenia (po vzájomnej dohode so zákonným zástupcom dieťaťa)
- Ak sa špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby dieťaťa prejavujú po jeho prijatí do MŠ a MŠ nie je schopná vytvoriť podmienky na výchovu a vzdelávanie dieťaťa (po vzájomnej dohode so zákonným zástupcom dieťaťa)
- Ak dieťa svojim správaním sústavne narušuje výchovno- vzdelávací proces, prípadne ohrozuje zdravie ostatných detí
- Ak rodič opakovane – aj po písomnom upozornení porušuje Školský poriadok MŠ

Z dôvodu neuhradenia príspevkov v zmysle Všeobecného záväzného nariadenia Obce Svinná č. 1/2008 z 18. 9. 2008 a jeho Dodatku č. 5 o určení príspevkov od zákonných zástupcov detí na čiastočnú úhradu výdavkov v materských školách a školských jedálňach pri materskej škole môže riaditeľka po predchádzajúcom upozornení zákonného zástupcu rozhodnúť o ukončení dochádzky dieťaťa do materskej školy.

Predprimárne vzdelávanie ukončuje dieťa spravidla v školskom roku, v ktorom do 31. augusta dosiahne šiesty rok veku a dosiahne školskú spôsobilosť. Predprimárne vzdelávanie môže dieťa ukončiť aj vtedy, ak nedovršilo šiesty rok veku, ale podľa vyjadrenia príslušného

zariadenia výchovného poradenstva a prevencie a všeobecného lekára pre deti a dorast môže plniť povinnú školskú dochádzku (predčasné zaškolenie na žiadosť rodičov).

Dokladom o získanom stupni vzdelania je osvedčenie o absolvovaní predprimárneho vzdelávania (vydané na tlačive schválenom MŠ SR).

Dieťa/žiak so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami sa vzdeláva podľa školského vzdelávacieho programu (ďalej len „ŠkVP“) školy. Ak jeho špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby neumožňujú, aby sa vzdelávalo podľa ŠkVP, dieťa/žiak sa vzdeláva podľa individuálneho vzdelávacieho programu (§ 7a ods. 1 písm. a) zákona č. 245/2008 Z. z.) vypracovaného v súlade s odporúčaniami zariadenia poradenstva a prevencie a po konzultácii so zákonným zástupcom dieťaťa.

Pri výchove a vzdelávaní detí s odlišným materinským jazykom sa odporúča podporovať materinský jazyk dieťaťa a venovať zvýšenú pozornosť osvojovaniu vyučovacieho jazyka. Odporúča sa individuálny prístup k deťom s odlišným materinským jazykom a využívanie efektívnych komunikačných stratégií vo výchovno-vzdelávacej činnosti.

Článok 2

Práva a povinnosti detí a ich zákonných zástupcov v materskej škole, pravidlá vzájomných vzťahov s pedagogickými zamestnancami a ďalšími zamestnancami materskej školy

Dieťa má právo na:

- rovnoprávny prístup ku vzdelávaniu
- bezplatné vzdelanie v materskej škole rok pred plnením povinnej školskej dochádzky,
- vzdelanie v štátnom jazyku a v materinskom jazyku v rozsahu ustanovenom v školskom zákone,
- individuálny prístup rešpektujúci jeho schopnosti a možnosti a zdravotný stav,
- 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,
- slobodnú voľbu doplnkových aktivít a krúžkov,
- úctu k svojej osobe a na zabezpečenie ochrany proti fyzickému, psychickému a sexuálnemu násiliu,
- právo na informácie týkajúce sa jeho osoby a jeho výchovno-vzdelávacích výsledkov,

Dieťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami má právo na výchovu s využitím špecifických foriem a metód, ktoré zodpovedajú jeho potrebám, a na vytvorenie nevyhnutných podmienok, ktoré túto výchovu a vzdelávanie umožňujú.

Deťom cudzincov s povoleným pobytom na území Slovenskej republiky a deťom žiadateľov o udelenie azylu a Slovákov žijúcich v zahraničí sa poskytuje výchova a vzdelávanie a stravovanie v materskej škole za tých istých podmienok ako občanom Slovenskej republiky.

Dieťa je povinné:

- neobmedzovať svojim konaním práva ostatných osôb zúčastňujúcich sa na výchove a vzdelávaní,
- dodržiavať školský poriadok materskej školy,
- chrániť, v medziach svojich schopností a možností, pred poškodením majetok materskej školy ktorý škola využíva na výchovu a vzdelávanie,
- chrániť pred poškodením učebné pomôcky,

- pravidelne sa zúčastňovať na výchove a vzdelávaní,
- konať tak, aby neohrozoval svoje zdravie a bezpečnosť, ako aj zdravie a bezpečnosť ďalších osôb zúčastňujúcich sa na výchove a vzdelávaní,
- ctiť si ľudskú dôstojnosť svojich spolužiakov a zamestnancov materskej školy,
- rešpektovať pokyny zamestnancov materskej školy, ktoré sú v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi, vnútornými predpismi školy a dobrými mravmi.

Rodičia - zákonní zástupcovia dieťaťa majú právo:

- žiadať, aby sa v rámci výchovy a vzdelávania v materskej škole 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 so vzdelávacím programom materskej školy a školským poriadkom,
- byť informovaný o výchovno-vzdelávacích výsledkoch svojho dieťaťa,
- na poskytnutie poradenských služieb vo výchove a vzdelávaní svojho dieťaťa,
- zúčastňovať sa na výchove a vzdelávaní po predchádzajúcom súhlase riaditeľky školy
- vyjadrovať sa k vzdelávaciemu programu materskej školy prostredníctvom orgánov školskej samosprávy.

Rodičia - zákonní zástupcovia dieťaťa sú povinní:

- dodržiavať podmienky výchovno-vzdelávacej činnosti svojho dieťaťa určené školským poriadkom,
- dbať na sociálne a kultúrne zázemie dieťaťa a rešpektovať jeho špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby,
- informovať materskú školu o zmene zdravotnej spôsobilosti jeho dieťaťa, jeho zdravotných problémoch alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania,
- nahradiť škodu, ktorú dieťa úmyselne zavinilo
- ak je neprítomnosť dieťaťa v materskej škole dlhšia ako 30 po sebe nasledujúcich dní, je zákonný zástupca povinný zástupkyňu pre MŠ oznámiť dôvod neprítomnosti písomne a pri opätovnom nástupe predložiť vyhlásenie o bezpríznakovosti dieťaťa,
- **ak sa dieťa nemôže zúčastniť na výchove a vzdelávaní v škole, zákonný zástupca je povinný oznámiť škole bez zbytočného odkladu príčinu jeho neprítomnosti.** Za dôvod ospravedlniteľnej neprítomnosti dieťaťa sa uznáva najmä: - choroba, - lekárom nariadený zákaz dochádzky do školy, - mimoriadne nepriaznivé poveternostné podmienky, - náhle prerušenie premávky hromadných dopravných prostriedkov, - mimoriadne udalosti v rodine alebo - účasť dieťaťa na súťažiach.
- **Rodič môže svojím rozhodnutím OSPRAVEDLNIŤ dieťa s povinným predprimárnym vzdelávaním /ďalej len „PPV“/ na 7 po sebe idúcich vyučovacích dní / víkendy a sviatky sa nepočítajú/ aj z dôvodu ochorenia. Pri absencii viac ako 7 po sebe idúcich**

vyučovacích dní z dôvodu ochorenia musí rodič dieťaťa predložiť „Potvrdenie od lekára“, ktorý má vedomosť o prebiehajúcom ochorení. Rodičia detí s nepovinným predprimárnym vzdelávaním „Potvrdenie od lekára“ nepredkladajú. Ak dieťa nie je prítomné v materskej škole 5 a viac dní /víkendy a sviatky sa nepočítajú/ a nie je choré, iba trávi čas napr. so starou mamou, ide na dovolenku s rodičmi a pod., pri návrate dieťaťa do materskej školy zákonný zástupca predkladá písomné vyhlásenie o bezinfekčnosti dieťaťa (ktoré, nesmie byť staršie ako jeden deň). Z vyššie uvedeného vyplýva, že potvrdenie od lekára v zmysle § 144 ods. 10 zákona č. 245/2008 Z. z. slúži na ospravedlnenie neprítomnosti, ale je aj dokladom o tom, že dieťa je už zdravé.

- pravidelne uhrádzať príspevky v zmysle Všeobecne záväzného nariadenia Obce Svinná č. 8/2020 čl. 4 a 5 o určení príspevkov od zákonných zástupcov detí na čiastočnú úhradu výdavkov v materských školách v súlade s § 28 ods. 3 školského zákona za pobyt dieťaťa **v materskej škole** zriadenej Obcou Svinná, **mesačne** na jedno dieťa **20 €** .

Výška príspevku je určená v súlade s § 28 ods. 6 školského zákona v nadväznosti na § 2 písm. c) zákona č. 601/2003 Z. z. o životnom minime , v platnom znení.

Zákonný zástupca/ rodič uhradí poplatok zriadením trvalého príkazu.

Účet príjemcu: SK36 5600 0000 0006 5816 5004

Banka: Prima banka Slovensko, a.s., pobočka Trenčín

Suma: **20,00 € /mesiac**

VS: (MM RR) – vid' rozpis

KS: 0558

Správa pre príjemcu: **meno dieťaťa**

Platby v školskom roku 2023/2024 prosíme uhrádzať podľa tohto rozpisu:

Do 15.09.2023	20,00 €	VS: 0923 /platba za september 2023/
Do 15.10.2023	20,00 €	VS: 1023 /platba za október 2023/
Do 15.11.2023	20,00 €	VS: 1123 /platba za november 2023/
Do 15.12.2023	20,00 €	VS: 1223 /platba za december 2023/
Do 15.01.2024	20,00 €	VS: 0124 /platba za január 2024/
Do 15.02.2024	20,00 €	VS: 0224 /platba za február 2024/
Do 15.03.2024	20,00 €	VS: 0324 /platba za marec 2024/
Do 15.04.2024	20,00 €	VS: 0424 /platba za apríl 2024/
Do 15.05.2024	20,00 €	VS: 0524 /platba za máj 2024/

Do 15.06.2024	20,00 €	VS: 0624 /platba za jún 2024/
Do 30.06.2024	20,00 €	VS: 0724 /platba za júl 2024/ iba deti, ktoré budú navštevovať MŠ aj v mesiaci júl/

Príspevok v MŠ sa neuhrádza za dieťa:

- ktoré má jeden rok pred plnením povinnej školskej dochádzky,
- ak zákonný zástupca dieťaťa predloží riaditeľovi ZŠ s MŠ doklad o tom, že je poberateľom dávky v hmotnej núdzi a príspevkov k dávke v hmotnej núdzi,
- ktoré je umiestnené v zariadení na základe rozhodnutia súdu,
- ktoré má prerušenú dochádzku do MŠ na viac ako 30 po sebe nasledujúcich kalendárnych dní z dôvodu choroby alebo rodinných dôvodov preukázateľným spôsobom (vopred zaplatený príspevok sa v prípade potreby rieši kompenzáciou v nasledujúcom mesiaci).

Ak zákonný zástupca uhradí príspevok a nastanú podmienky podľa uvedených bodov, zriaďovateľ materskej školy vráti alebo započíta úhradu na ďalší mesiac už zaplatený príspevok na základe písomnej žiadosti zákonného zástupcu.

Príspevok na stravovanie dieťaťa, pokiaľ sa v materskej škole stravuje:

- v zmysle Všeobecne záväzného nariadenia Obce Svinná č. **2/2023 z 27. 6. 2023** o určení príspevkov od zákonných zástupcov detí v školských jedálňach pri materských školách v súlade s § 140 ods. 9 školského zákona činnosť v školských jedálňach sa uskutočňuje za čiastočnú úhradu nákladov spojených s činnosťou v školských jedálňach pri MŠ , v zriaďovateľskej pôsobnosti obce je na jeden deň určený príspevok jednotne:
- **celodenná strava: vo výške stravného limitu 2,30 € z toho,**

desiata:	0,55 €
obed:	1,30 €
olovrant:	0,45 €

Príspevok, ktorý uhrádza zákonný zástupca dieťaťa je určený vo výške nákladov na nákup potravín v nadväznosti na odporúčané výživové dávky - § 140 ods. 10 školského zákona.

Príspevok sa uhrádza vopred do 20. dňa v predchádzajúcom mesiaci za celý mesiac na bankový účet školskej jedálne 0658168002/5600 (bankovým prevodom, poštovou poukážkou).

Výkon práv a povinností vyplývajúcich zo školského zákona musí byť v súlade s dobrými mravmi a nikto nesmie tieto práva a povinnosti zneužívať na škodu druhého dieťaťa.

Článok 3

Prevádzka a vnútorný režim materskej školy

Materská škola je v prevádzke v pracovných dňoch **od 6.15 hod. do 16.00 hod.**

Riaditeľ ZŠ s MŠ: **Mgr. Peter Králik**

Zástupkyňa pre MŠ: **Veronika Bondrová**

Konzultačné hodiny: podľa dohody so zákonnými zástupcami.

Rodičia, príp. iní rodinní príslušníci majú možnosť konzultovať s pedagogickými zamestnancami denne v čase podľa dohody. Konzultácie sú spravidla ústne, informácie o deťoch sa podávajú iba zákonným zástupcom (otec, mama) avšak pokiaľ rodič, prípadne pedagogický zamestnanec prejaví záujem, vyhotoví sa aj v písomnej forme. V písomnej forme sa vyhotovujú aj vtedy, ak pedagogický zamestnanec opakovane rieši rovnaký problém, na ktorý bol rodič v predchádzajúcom čase upozornený.

Pedagogickí zamestnanci okrem konzultácií môžu rodičom odporúčať pedagogickú literatúru, školenia a iné vhodné informácie z oblasti pedagogického pôsobenia na dieťa.

Vedúca školskej jedálne: Mgr.Bc. **Zuzana Sýkorová** .

Úradné dni pre verejnosť: denne od 7.00 hod. do 14.30 hod.

Obmedzenie, príp. prerušenie prevádzky

V čase letných prázdnin je prevádzka materskej školy prerušená z hygienických dôvodov najmenej na **tri týždne**. V tomto období vykonávajú prevádzkové zamestnankyne veľké upratovanie a pedagogické zamestnankyne si čerpajú dovolenku podľa plánu. Prerušenie prevádzky oznámi zástupkyňa pre MŠ zákonným zástupcom dva mesiace vopred.

Počas jesenných, jarných a letných prázdnin sa rozhodne podľa zisteného stavu prihlásených detí o prerušení, alebo prevádzke podľa počtu detí jednej resp. dvoch tried a **spravidla prerušení** v čase vianočných prázdnin.

Prerušená prevádzka bude odsúhlasená so zriaďovateľom a včas oznámená rodičom. Zamestnanci si budú čerpať dovolenku, alebo náhradné voľno.

O organizácii výchovno-vzdelávacej činnosti a prevádzke materskej školy počas školských prázdnin rozhoduje riaditeľ ZŠ s MŠ v spolupráci so zástupkyňou pre MŠ a so zriaďovateľom, pričom rešpektuje oprávnené požiadavky zákonných zástupcov.

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

1. Organizácia tried a vekové zloženie detí:

Deti do jednotlivých tried zaraďuje na začiatku školského roka zástupkyňa MŠ, spravidla podľa veku, tiež na základe osobitosti a vyspelosti dieťaťa a podľa kapacity jednotlivých tried. Počas školského roka môže zástupkyňa preradiť deti z jednej triedy do druhej, ak to kapacita jednotlivých tried dovoľuje. Rodičovi v takomto prípade (preradenie počas školského roka) oznámi dôvod a termín preradenia zástupkyňa MŠ osobne. Preradenie dieťaťa počas školského roka je v právomoci zástupkyne MŠ a jej rozhodnutie je konečné. Rozhodnutie o preradení sa písomne nevyhotovuje, zmena sa zaznačí v dokumentácii príslušných tried.

V odôvodnených prípadoch môže riaditeľ ak sú splnené požiadavky podľa osobitného predpisu, §28 Z.z. 245/2008 najvyšší počet detí v triede podľa odseku 10 zvýšiť o tri deti z dôvodu

- a) zmeny trvalého pobytu dieťaťa,
- b) zaradenia dieťaťa len na adaptačný pobyt alebo len na diagnostický pobyt v materskej škole,
- c) pokračovania plnenia povinného predprimárneho vzdelávania alebo
- d) zvýšeného záujmu zákonných zástupcov detí o výchovu a vzdelávanie materskej školy

Prízemie vľavo 1. trieda : 2 – 3 ročné deti (Veselé motýliky)

Prízemie vpravo 2. trieda: 3 – 4 ročné deti (Malé lienky)

Poschodie vľavo 3. trieda: 4 – 5 ročné deti(Usilovné včeličky)

Poschodie vpravo 4. trieda: 5 - 6 ročné deti(Smelí mravčekovia)

2. Prevádzka tried :

1. Trieda (Veselé motýliky) : 6.15 – 16.00 hod.
/zberná trieda 6.15 – 7.00 hod., 15.45 – 16.00 hod./
2. Trieda (Malé lienky) : 7.00 – 15.45 hod.

/ 16.15 – 7.00 hod., 15.45 – 16.00 hod. presun detí do triedy 1./

3. Trieda (Usilovné včeličky) : 6.15 – 16.00 hod.

/zberná trieda 6.15 – 7.00 hod. , 15.45 – 16.00 hod./

4. Trieda (Smelí mravčekovia) : 7.00 – 15.45 hod.

/ 16.15 – 7.00 hod., 15.45 – 16.00 hod. presun detí do triedy 1./

3. Organizácia prevádzky podľa aktivít denného režimu

Učiteľka počas aktivít s deťmi odchádza od detí z triedy len v krajnom prípade a na nevyhnutne potrebný čas, pričom o dozor pri deťoch požiadala kolegyňu, príp. inú zamestnankyňu MŠ.

Pri organizácii činností spojených s uspokojovaním základných fyziologických potrieb detí má učiteľka vždy na zreteli dodržiavanie psychohygieny detí a ochrany ich zdravia.

4. Denný poriadok

Usporiadanie denných činností, pravidelne sa opakujúcich v konkrétnej triede je spracované vo forme denného poriadku. Denný poriadok je zverejnený pre zákonných zástupcov na nástenke v šatni detí. Ukážky sú v prílohe 1 až 3 na str. 18, 19, 20.

5. Preberanie detí

Dieťa od zákonného zástupcu preberá učiteľka, ktorá zaň zodpovedá od jeho prevzatia, až po jeho odovzdanie učiteľke, ktorá ju striedi v práci, zákonnému zástupcovi, alebo inej splnomocnenej osobe. **Dieťa nemôže prichádzať do triedy samotné, učiteľka ho preberá priamo od zákonného zástupcu, ktorý v prípade potreby odovzdáva učiteľke potrebné informácie o dieťati a následne ho odovzdá priamo zákonnému zástupcovi.** Ak je učiteľke dieťa podozrivé z ochorenia, môže ho prijať iba na základe vyšetrenia jeho ošetrojúcim lekárom a prevzatie dieťaťa môže pedagogický zamestnanec odmietnuť. **Učiteľky v MŠ nemôžu podávať deťom žiadne lieky.**

Zákonný zástupca privedie dieťa do materskej školy najneskôr do 7.50 hod./zákonný zástupca opustí budovu MŠ do 8.00 hod., kedy sa automaticky uzamknú vchodové dvere/a prevezme ho zvyčajne po 14.30 hod. a najneskôr do 16:00 hod. Ak zákonný zástupca privedie dieťa po 8:00 hod. alebo prevezme dieťa po 16:00 hod. porušuje tým školský poriadok a obmedzuje prevádzku a chod materskej školy. V prípade dochádzky dieťaťa v inom čase, ak je to nutné, dohodne zákonný zástupca čas jeho príchodu a spôsob stravovania tak, aby nenarušil činnosť ostatných detí. Na prevzatie svojho dieťaťa zo školy môže zákonný zástupca písomne splnomocniť aj svoje maloleté dieťa nie mladšie ako 10 rokov, alebo inú osobu, ktorá po prevzatí za dieťa zodpovedá. Učiteľka môže odmietnuť prevzatie dieťaťa, ak zistí, že jeho zdravotný stav nie je vhodný na prijatie do materskej školy.

Všetky osoby, ktoré zákonný zástupca splnomocní na preberanie dieťaťa z materskej školy, musia byť uvedené v splnomocnení, ktoré platí vždy v príslušnom školskom roku.

6. Organizácia v šatni

Do šatne majú prístup zákonní zástupcovia a splnomocnené osoby v čase od 6.15 hod. do 8.00 hod. a od 14.30 hod. do 16.00 hod. Pred vstupom do priestorov MŠ použijú textilné návleky na obuv. Pri prezliekaní a odkladaní vecí vedú deti k samostatnosti a poriadkumilovnosti v spolupráci s učiteľkou.

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 v zimnom období aj nepedagogická pracovníčka (školníčka).

Za poriadok a estetickú úpravu v šatni zodpovedá učiteľka príslušnej triedy, za hygienu a uzamknutie vchodu školníčka MŠ.

Odporúča sa priniesť dieťaťu pohodlné oblečenie na prezlečenie do triedy, na prezutie ortopedické sandále.

7. Organizácia v umyvárni

Každé dieťa má vlastný hrebeň, po umytí rúk deti používajú papierové utierky, predškólači i zubnú kefku, zubnú pastu a pohár. Za pravidelné dopĺňovanie dávkovačov na papierové utierky, čistenie hrebeňov a suchú podlahu zodpovedá školníčka MŠ. Deti sa v umyvárni zdržiavajú len za prítomnosti učiteľky, ktorá učí základným hygienickým návykom a sebaobsluže. Za celkovú organizáciu pobytu detí v umyvárni, uzatvorenie vody, spláchnutie WC a dodržiavanie hygienických, zdravotných a bezpečnostných predpisov zodpovedá učiteľka príslušnej triedy a školníčka MŠ.

8. Organizácia pri jedle

Za kvalitu a predpísané množstvo stravy, hygienu a kultúru stravovania zodpovedá vedúca školskej jedálne. Zabezpečuje tiež zisťovanie počtu stravníkov a pitný režim.

Za organizáciu a výchovno-vzdelávaciu činnosť pri jedle zodpovedá učiteľka. Vedie deti k osvojeniu si základných návykov kultúrneho stravovania, uplatňuje individuálny prístup k deťom. Počas jedla nenásilne deti usmerňuje, podľa želania rodičov deti prikrmuje. Nenúti ich jesť. 3 – 4 ročné deti používajú pri jedle lyžičku, 4 – 5 ročné deti lyžičku a vidličku, postupne aj nôž. Deti 5 – 6 ročné používajú samostatne kompletný príbor.

Ak dieťa musí mať z objektívnych zdravotných dôvodov vylúčené zo stravy určité potraviny, je zákonný zástupca povinný podať u vedúcej školskej jedálne **žiadosť o výnimku v stravovaní**

dieťaťa – § 3 ods.2 zákona č. 330/2009 Z. z. K žiadosti, ktorá musí obsahovať osobné údaje o dieťati, prikladá doklad od lekára, na ktorom budú uvedené potraviny, ktoré dieťa nesmie jesť (mliečne výrobky, potraviny obsahujúce škrob, atď.)

Časový harmonogram podávania jedla:

- desiata: 8.30 – 9.30 hod
- obed: 11.00 – 12.00 hod.
- olovrant: 14.10 – 14.45 hod.

Stravovanie je zabezpečené v školskej jedálni.

Neprítomnosť dieťaťa a odhlásenie zo stravy oznámi zákonný zástupca do 14.00 hod. predchádzajúceho dňa telefonicky na **čísle 0911 768 960 / prípadne na odhlasovacom hárku umiestnenom v MŠ do 16.00 hod./**. Po prázdninách a dňoch voľna je možné odhlásiť dieťa zo stravy maximálne do 7.00 hod. v prvý deň vyučovania. Ak sa tak nestane, uhrádza zákonný zástupca plnú stravnú jednotku. Počas obdobia pretrvávajúcej pandémie COVID -19 sa obedy do obedárov z hygienických dôvodov nemôžu vydávať.

9. Pobyť detí vonku

Učiteľka, ktorá príde na dvor skontroluje bezpečnosť areálu školského dvora, podľa potreby ohlási školníčke zistený stav a tá odstráni z dosahu nebezpečné predmety, prípadne zabezpečí ich likvidáciu.

Pobyť vonku obsahuje pohybové aktivity detí v rámci školského dvora, alebo vychádzky. Uskutočňuje sa v každom vhodnom počasí. Výnimkou, keď sa nemusí uskutočniť, sú nepriaznivé klimatické podmienky, silný nárazový vietor, silný mráz, dážď (nie mrholenie). V jarných a letných mesiacoch sa pobyť vonku upravuje vzhľadom na intenzitu slnečného žiarenia a zaraďuje sa dvakrát počas dňa, v dopoludňajších a odpoľudňajších hodinách. Pobyť vonku učiteľka premyslí a naplánuje tak, aby bol pre deti zaujímavý a príťažlivý. Neodmysliteľnými činnosťami počas pobytu vonku sú tvorivé aktivity s pieskom, pohybové hry s loptou a iné pohybové, športové a hudobno-pohybové hry, ako kreslenie kriedovým pastelom na betón, atď.

Učiteľka venuje deťom zvýšenú pozornosť, dodržiava požiadavky bezpečnosti a ochrany ich zdravia v zmysle všeobecne záväzných právnych predpisov a pokynov zástupkyne pre MŠ. Jednotlivé triedy podľa možnosti využívajú rôzne plochy určené na pobyť vonku, a tým predchádzajú veľkému množstvu detí na jednej ploche.

Vychádzky

Na vychádzke ide učiteľka posledná, vždy za deťmi. Pri prechádzaní cez komunikáciu sa učiteľka dôsledne riadi zásadami ochrany zdravia a bezpečnosti detí. Dáva znamenie zdvihnutou rukou alebo používa terč na zastavenie premávky, vchádza na vozovku prvá a odchádza z nej posledná. Vždy pri vychádzke majú prvé a posledné deti v rade oblečené reflexné vesty za účelom bezpečnosti byť videný.

Organizácia pobytu vonku počas letných mesiacov

V čase letných mesiacov s vysokými dennými teplotami musia mať deti pri pobyte vonku hlavu krytú vhodným doplnkom (šiltovkou, klobúkom a pod.), aby sa predišlo úpalu. Oblečenie majú mať vzdušné, z prírodných materiálov. Ak majú v skrinke ochranný opaľovací krém a učiteľka je o tom informovaná, pred odchodom von ho dieťaťu pomôže použiť. Deti majú v plnej miere zabezpečený pitný režim.

V letnom období sa pobyt vonku na priamom slnečnom žiarení zvyčajne v čase od 11.00 do 15.00 hod. obmedzuje na minimum.

10. Odpočinok

Počas odpočinku dbá učiteľka na primerané oblečenie detí. Zabezpečí pravidelné vetranie, ktoré neohrozí zdravie detí (mimo detí). Od odpočívajúcich detí neodchádza, individuálne pristupuje k deťom, ktoré nepociťujú potrebu spánku. Odpočinok sa realizuje v závislosti od potrieb detí s minimálnym trvaním 30 minút. So staršími deťmi, najmä 5 – 6 ročnými, je vhodné zvýšnú časť odpočinku venovať pokojnejším hrám a výchovno-vzdelávacím činnostiam, napríklad čítaniu rozprávok, grafomotorickým cvičeniam, občasnému pozeraniu detských filmov, atď. Dĺžka odpočinku v jednotlivých triedach je uvedená v dennom rozpise. Počas odpočinku detí si učiteľka dopĺňa triedne písomnosti, pripravuje si pomôcky, príp. študuje odbornú literatúru.

11. Organizácia na schodoch

Vnútorne schodiská na prvé poschodie využívajú deti v priebehu dňa takým spôsobom, že pri hromadnom presune po schodisku si učiteľka zoradí deti do jedného radu. Deti sa pri chôdzi pridržajú zábradlia. Pri schádzaní zostupuje učiteľka posledná, pri chôdzi nahor tiež posledná.

V prípade stretnutia dvoch tried na schodoch trieda detí, ktoré sú iba nastúpené, dá prednosť tým, ktoré už po schodoch idú. V prípade, že sa stretnú v polovici, staršie deti ostanú stáť, pokým mladšie deti neprejdú.

Na vonkajšom schodisku (najmä pri hlavnom vchode), hlavne počas zlého počasia (mokro, sneh), učiteľky individuálne dopomáhajú deťom držaním za ruku.

Na všetkých schodiskách deti chodia v jednom rade a pridržiavajú sa zábradlia.

12. Organizácia krúžkovej činnosti

Krúžková činnosť v materskej škole sa realizuje s prihliadnutím na usporiadanie dňa detí. Záujmové krúžky sa realizujú pod vedením pedagogických zamestnancov materskej školy alebo lektorov, ktorí sú spôsobilí vykonávať záujmové aktivity s deťmi. Za obsah a kvalitu realizovania krúžkovej činnosti sú zodpovedné pedagogické zamestnankyne a kvalifikovaní lektori, ktorí na začiatku školského roka predložia riaditeľke ZŠ s MŠ na schválenie plán činnosti. Krúžková činnosť sa organizuje na základe informovaného súhlasu zákonného zástupcu.

- **Oboznamovanie s anglickým jazykom**
- **Organizácia ostatných aktivít**

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 tomto vyhotoví písomný záznam, ktorý potvrdia všetky dospelé zúčastnené osoby svojim podpisom. Na výlety a exkurzie s deťmi predškolského veku sa môžu použiť aj hromadné dopravné prostriedky.

Riaditeľ písomne oznámi zriaďovateľovi organizované podujatia.

13. Úsporný režim chodu materskej školy

Z dôvodu šetrenia finančných prostriedkov v prípade nízkej dochádzky detí do materskej školy z dôvodu zvýšenej chorobnosti, hlavne v zimných mesiacoch (chrípkové obdobie, problémy s dodávkou energií, vody, atď.) riaditeľka môže rozhodnúť o spájaní tried, o obmedzení z celodennej výchovy a vzdelávania na poldennú, prípadne prerušení prevádzky). Spájajú sa tie triedy, kde je to ekonomicky najvýhodnejšie. Pri rozhodnutí o spájaní tried sa dbá na zabezpečenie kvalitnej výchovy a vzdelávania. Nadbytok zamestnancov v takomto prípade riaditeľ rieši udelením náhradného voľna alebo čerpaním dovolenky.

14. Vykonávanie pedagogickej praxe v materskej škole

Študentky stredných a vysokých škôl, ktoré majú záujem o vykonávanie pedagogickej praxe počas školského roka, sa hlásia u riaditeľa ZŠ s MŠ.

Riaditeľ školy:

- poučí študentky o BOZP na pracovisku, o čom vypracuje písomný záznam s podpismi poučených,
- oboznámi študentky so Školským poriadkom materskej školy a školskou dokumentáciou,
- zaradí študentky do tried,
- vyhotoví hodnotenie praktikantky

Článok 4

Podmienky na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí a ich ochrany pred sociálno-patologickými javmi, diskrimináciou alebo násilím

Materská škola je pri výchove a vzdelávaní a pri činnostiach súvisiacich s výchovou a vzdelávaním povinná:

1. Prihliadať na základné fyziologické potreby detí.
2. Vytvárať podmienky na zdravý vývin detí a na predchádzanie sociálno-patologických javov.
3. Zaisťovať bezpečnosť a ochranu zdravia detí.
4. Poskytovať nevyhnutné informácie na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí.
5. Viest' evidenciu školských úrazov ku ktorým došlo počas výchovno-vzdelávacej činnosti a pri činnostiach organizovaných školou; pri vzniku školského úrazu vyhotoviť záznam o školskom úraze. Pri úraze zabezpečí učiteľka 1. pomoc a lekárske ošetrovanie. O úraze a uskutočnených opatreniach neodkladne informuje zákonného zástupcu dieťaťa.
6. Podľa § 24 ods. 6 zákona č. 355 / 2007 Z. z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov **môže byť v MŠ umiestnené len dieťa, ktoré:**
 - je spôsobilé na pobyt v kolektíve,
 - neprejavuje príznaky prenosného ochorenia,
 - nemá nariadené karanténne opatrenie.

Podľa § 24 ods. 7 zákona č.355/2007 Z. z. - potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti, ktoré obsahuje aj údaj o povinnom očkovaní, vydá zákonnému zástupcovi dieťaťa všeobecný lekár pre deti a dorast, zákonný zástupca ho predloží pred prvým nástupom dieťaťa do MŠ.

Podľa § 24 ods. 8 zákona č. 355/2007 Z. z. - skutočnosti uvedené v predchádzajúcich bodoch potvrdzuje písomným vyhlásením zákonný zástupca dieťaťa. Vyhlásenie nesmie byť staršie ako jeden deň. Vyhlásenie predkladá zákonný zástupca dieťaťa pred prvým vstupom dieťaťa do MŠ a po neprítomnosti dieťaťa v MŠ dlhšie ako päť dní.

Výskyt každého infekčného ochorenia v rodine je zákonný zástupca povinný ohlásiť pedagogickému zamestnancovi (ovčie kiahne, žltáčka, mononukleóza, COVID -19 ...).

7. Podľa § 7 ods.2 vyhlášky 306/2008 Z. z. o materskej škole za bezpečnosť a ochranu zdravia dieťaťa zodpovedajú pedagogickí zamestnanci materskej školy od prevzatia dieťaťa až po jeho odovzdanie zákonnému zástupcovi alebo ním splnomocnenej osobe.

8. Podľa § 7 ods.7 vyhlášky 306/2008 Z. z. o materskej škole pedagogický zamestnanec môže odmietnuť prevzatie dieťaťa, ak zistí, že jeho zdravotný stav nie je vhodný na prijatie do materskej školy. Ak dieťa počas dňa ochorie, učiteľka zabezpečí jeho izoláciu od ostatných detí a informuje zákonného zástupcu dieťaťa.
9. Deti sú odovzdávané rodičom do MŠ **bez zjavných príznakov choroby** (teplota, kašeľ, nádcha, vši).Deťom v MŠ sa nesmú podávať žiadne lieky, ako sú kvapky proti kašľu, antibiotika, spray do nosa a pod. V MŠ je umiestnená stabilná lekárnička na poskytnutie prvej pomoci, **deťom v MŠ je podávanie liekov zakázané**.
10. Na vychádzke nemôže mať pedagogický zamestnanec viac ako 21 detí od štyroch do piatich rokov alebo 22 detí starších ako päť rokov. Pri vyššom počte detí alebo pri činnostiach, ktoré si vyžadujú zvýšený dozor, riaditeľka zabezpečí ďalšieho zamestnanca materskej školy, ktorý pod vedením učiteľa dbá na bezpečnosť detí. S triedou s deťmi mladšími ako tri roky, s deťmi vo veku od troch do štyroch rokov a s deťmi so zdravotným znevýhodnením sa uskutočňuje vychádzka detí vždy za prítomnosti dvoch zamestnancov.
11. Za bezpečnosť detí počas krúžkovej činnosti zodpovedá učiteľ. Ak krúžkovú činnosť vykonáva so súhlasom zákonných zástupcov lektor, za bezpečnosť detí zodpovedá lektor.
12. Pri činnostiach, ktoré sa vykonávajú ako súčasť výchovno-vzdelávacej činnosti materskej školy a ktoré si vyžadujú zvýšený dozor, riaditeľ zabezpečí počet pedagogických zamestnancov takto:
 - a.) na plavecký výcvik je najviac osem detí na jedného pedagogického zamestnanca,
 - b.) na lyžiarsky výcvik je najviac desať detí na jedného pedagogického zamestnanca,
 - c.) pri saunovaní je najviac desať detí na jedného pedagogického zamestnanca,
 - d.) v škole v prírode je počet detí podľa vyhlášky MŠ SR č. 305/2008 Z. z. o škole v prírode v znení zmien a doplnkov vyhlášky MŠVVaŠ SR č. 204/2015 Z. z.,
 - e.) na výletoch a exkurziách treba dozor dvoch pedagogických zamestnancov a jednej poverenej plnoletej osoby s počtom detí podľa § 28 ods. 10 školského zákona.
13. Elektrické spotrebiče, vypínače, zásuvky a elektrické vedenie musí byť zabezpečené proti možnosti použitia deťmi.

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 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 neprimerané 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, prípadne taxislužbou. Po návrate z ošetrovania zaznamená úraz v zošite úrazov a znovu sa pokúsi o telefonický kontakt s rodičom. Zabezpečí odovzdanie lekárskeho záznamu o ošetrovaní úrazu rodičom dieťaťa.

V prípade úrazu, ktorý ohrozuje život dieťaťa, službukonajúca učiteľka požiadala 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.

Úraz sa eviduje aj elektronicky vo webovej aplikácii podľa metodického usmernenia č. 4/2009-R z 11. februára 2009 k zavedeniu jednotného postupu škôl, školských zariadení a vysokých škôl pri vzniku registrovaného školského úrazu a pri evidencii nebezpečných udalostí, ktorou upresňuje postup zamestnancov MŠ pri vyšetrení, evidencii a registrácii školského úrazu a nebezpečnej udalosti.

Postup zamestnancov pri evidencii úrazov detí

1. Škola vedie knihu evidencie registrovaných a neregistrovaných školských úrazov.
2. Evidencia obsahuje:
 - meno a priezvisko dieťaťa, ktoré utrpelo úraz
 - deň, hodinu, charakter úrazu, miesto, kde došlo k úrazu, stručný popis, ako k úrazu došlo
 - svedkov úrazu, meno a priezvisko pedagogického zamestnanca, ktorý vykonával dozor v čase vzniku úrazu, dátum zapísania úrazu do evidencie
 - počet vymeškaných dní z dôvodu úrazu
 - zdravotnú poisťovňu postihnutého dieťaťa
 - zariadenie, v ktorom bolo vykonané ošetrovanie úrazu

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

3. Záznam do knihy evidencie úrazov spisuje pedagogický zamestnanec, ktorý vykonával v čase úrazu nad dieťaťom dozor. Ak to nie je možné, záznam spíše triedny učiteľ dieťaťa. Ak ani to nie je možné, záznam spíše zamestnanec poverený riaditeľom školy.
4. Záznam do knihy evidencie úrazov vykoná pedagogický zamestnanec v deň úrazu.

Ak dieťa chýba menej ako 4 dni (teda 0 až 3 dni), tento úraz sa považuje za neregistrovaný školský úraz.

Ak dieťa z dôvodu školského úrazu chýba v škole na základe stanoviska ošetrojúceho lekára viac ako 3 dni (teda 4 dni a viac), považujeme tento úraz za registrovaný školský úraz.

5. Škola spisuje záznam o registrovanom školskom úraze najneskôr do štyroch dní po oznámení vzniku registrovaného školského úrazu. Záznam o registrovanom školskom úraze spisuje podľa vzoru pedagogický zamestnanec, ktorý vykonával v čase úrazu nad dieťaťom dozor. Ak to nie je možné, záznam spíše triedny učiteľ dieťaťa, ktorý úraz zaevidoval, a to najneskôr do 7 kalendárnych dní odo dňa vzniku úrazu.

Záznam podpíše zákonný zástupca dieťaťa, učiteľka, ktorá záznam spísala a riaditeľ školy. Zamestnanec spisujúci záznam pozve k spísaniu záznamu zákonného zástupcu dieťaťa.

6. Riaditeľ alebo zástupkyňa školy je povinná do siedmych kalendárnych dní od vzniku každého školského úrazu zaevidovať ho prostredníctvom webovej aplikácie Úr (MŠ SR) 1-01 sledujúcej štatistiku úrazovosti na školách.
7. Záznam o registrovanom úraze dostanú: zákonný zástupca dieťaťa, škola, technik BOZP, poisťovňa.

Opatrenia v prípade pedikulózy (zamorenie)

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 ktorej hľadáme hnidy a vši, hlavne za ušnicami a v zátylku.

Hlásenie ochorenia: rodič, ktorý zistí zavšivenie dieťaťa, ohlásí túto skutočnosť učiteľovi a zástupkyňi materskej školy. Hromadný výskyt hlási riaditeľ 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 (zneškodnenie lezúcich vší a hníd účinným dezinfekčným prostriedkom), 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.

Opatrenia, ktoré je nutné vykonať:

- U všetkých detí a pedagógov v triede a ich všetkých rodinných príslušníkov je nutné umyť vlasy šampónom proti všiam dostupným na trhu – Parasidose, presne podľa návodu výrobcu alebo dezinfekčným sprayom Diffusil H. Šampón je potrebné aplikovať na mokré vlasy masírovaním vlasovej pokožky, nechať pôsobiť 3 minúty a opláchnuť

čistou vodou. Šampón aplikovať druhýkrát, nechať pôsobiť 3 minúty a dôkladne opláchnuť čistou vodou. Na dosiahnutie požadovaného výsledku sú tieto dve po sebe idúce aplikácie nevyhnutné. Dôležité je aplikovať túto kúru naraz a u všetkých členov kolektívu (triedy aj jednotlivých rodín), t.j. dohodnúť si napr. konkrétny víkend. Ak sa táto kúra neaplikuje u všetkých a v rovnakom čase, môže dochádzať k ďalšiemu prenosu. K zaisteniu spoľahlivého účinku (k likvidácii lariev vyliahnutých z hníd, ktoré predsa len prežili) je potrebné použitie šampónu po 14 dňoch opakovať. Na trhu sú k dispozícii aj iné prípravky (napr. Devos – vlasový gél, Jacutin gél, Nemoxan – kondicionér, prípadne podľa aktuálnej ponuky). Ich použitie je však vždy nutné kombinovať s použitím šampónu. Uvedené prípravky sa dajú objednať v lekárni. Sú aj prípravky na lekárske predpis, ktoré predpisuje odborný kožný lekár.

- Osobnú a posteľnú bielizeň je nutné vyvariť, resp. vyprať pri vysokých teplotách, dôkladne vysušiť a vyžehliť.
- Čiapky, šatky, šály a iný odev, ktorý nie je možné vyvariť, je nutné vyprať min. v 2 cykloch pri doporučených teplotách, dôkladne vysušiť, vystaviť účinkom slnečného žiarenia, príp. postriekať prípravkom Biolit na lezúci hmyz.
- Matrace, žinenky používané v škole postriekať Biolitom na lezúci hmyz, dôkladne vyvetrať, vystaviť účinkom slnečného žiarenia a min. 3 až 4 dni nepoužívať.
- Predmety prichádzajúce do priameho styku s vlasmi (hrebene, kefy) je potrebné ošetriť prípravkom Biolit na lezúci hmyz, prípadne namočiť do roztoku s obsahom chlóru (Savo, Chloramín, Persteril).
- Zásadné je zabezpečenie vysokej úrovne osobnej hygieny. Každý člen kolektívu musí používať vlastné predmety osobnej hygieny (uterák, hrebeň) a zabrániť ich vzájomnému požičiavaniu. To isté platí aj v prípade čiapok, šatiek, prípadne iných pokrývok hlavy.

Ochrana 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 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. „Hravo zdravo s Adamkom“) 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 či nelegálne drogy nemali svoje miesto,
5. zabezpečiť v celom areáli školy prísny zákaz fajčenia,
6. dbať na to, aby sa do budovy školy 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 MŠ bezodkladne informovať kompetentných (riaditeľku, zástupkyňu), ktorí vykonajú okamžité opatrenia.

Článok 5

Podmienky zaobchádzania s majetkom materskej školy

1. Pri každom svojvoľnom poškodení alebo zničení majetku materskej školy sa bude požadovať úhrada od zákonného zástupcu dieťaťa, ktoré poškodenie spôsobilo. Vzťahuje sa to aj na splnomocnenú osobu, ktorá prichádza do materskej školy pre dieťa.
2. Pokiaľ škoda vznikla nedostatočným dozorom učiteľky nad dieťaťom, náhrada škody sa od zákonných zástupcov dieťaťa nebude požadovať.
3. Vchody do materskej školy sú zaistené zámkami. Kľúče od vchodu má riaditeľka materskej školy, učiteľky a školníčka, ktorá materskú školu ráno odomyká a večer zamyká. V priebehu prevádzky materskej školy za uzamknutie budovy zodpovedá školníčka. V prípade neprítomnosti školníčky v práci odomyká budovu učiteľka, ktorá prichádza prvá do MŠ a zamyká budovu učiteľka, ktorá odchádza z MŠ posledná.
4. V priestoroch materskej školy je bez sprievodu zamestnanca materskej školy akýkoľvek pohyb cudzej osoby **zakázaný**.
5. Vetranie miestností na prízemí balkónovými dverami sa uskutočňuje len v prítomnosti zamestnanca materskej školy.
6. Popoludní po skončení prevádzky v triede je učiteľka povinná skontrolovať uzatvorenie okien.
7. Po ukončení prevádzky materskej školy je učiteľka povinná odložiť didaktickú techniku na vopred určené uzamykateľné miesto.
8. Jednotliví zamestnanci zodpovedajú za inventár v rozsahu uvedenom v dohode o hmotnej zodpovednosti, ktorá je so zamestnancom uzatvorená písomne. Ďalšie práva a povinnosti súvisiace s ochranou majetku si zamestnanci plnia v zmysle popisu práce.
9. Osobné veci si zamestnanci materskej školy odkladajú na určené uzamykateľné miesto.
10. Po ukončení prevádzky materskej školy všetky priestory skontroluje a uzamkne školníčka MŠ.

Časť III.

Záverečné stanovenia

- tento školský poriadok je záväzný pre všetkých pracovníkov materskej školy, detí a rodičov – zákonných zástupcov detí

Školský poriadok materskej školy 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 o štátnej správe v školstve a školskej samospráve a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov,
- vyhláškou MŠ SR č. 308/2009 Z. z. o materskej škole, ktorou sa mení vyhláška Ministerstva školstva Slovenskej republiky č. 306/2008 Z. z. o materskej škole
- všeobecne záväzným nariadením Obce Svinná č. 8/2020 čl. 4 a 5 o určení príspevkov od zákonných zástupcov detí na čiastočnú úhradu výdavkov v materských školách v súlade s § 28 ods. 3 školského zákona
- pracovným poriadkom pre pedagogických a ostatných zamestnancov škôl a školských zariadení v pôsobnosti Obce Svinná
- **tento školský poriadok nadobúda účinnosť 1. septembra 2023**

Zoznam príloh:

- príloha č. 1: Rozpis denných činností pre 2 - 3 ročné deti
- príloha č. 2: Rozpis denných činností pre 4 – 5 ročné deti
- príloha č. 3: Rozpis denných činností pre 5 – 6 ročné deti
- príloha č. 4: Rozpis denných činností pre 5– 6 ročné deti
- príloha č. 5: Podpisový hárok

Vo Svinnej 17. júla 2023

.....

Veronika Bondrová, zástupkyňa MŠ

Rozpis denných činností

Trieda 1.: veková kategória 2 – 3 ročných detí

„VESELÉ MOTÝLIKY“

ČAS	ČINNOSTI
6.15 - 7.00	- príchod, schádzanie detí z 2. triedy – Malé lienky - hry a činnosti v 1. triede podľa výberu detí
7.00	hry a činnosti podľa výberu detí , ranný filter, ranný kruh - vzdelávacie aktivity - zdravotné cvičenia
9.10 - 9.30	- osobná hygiena, desiata
	- dopoludňajšie vzdelávacie aktivity
	- pobyť vonku – vychádzka, školský dvor, školská záhrada - vzdelávacie aktivity
11.30 – 12.00	- osobná hygiena, obed
	- osobná hygiena, odpočinok
14.30 - 14.45	- zdravotné cvičenia , osobná hygiena, olovrant
14.45 – 15.45	- hry a činnosti podľa výberu detí - popoludňajšia vzdelávacia aktivita - krúžkové činnosti (o 15,45 hod. zberná trieda pre deti z 2. triedy – Malé lienky)

Rozpis denných činností

Trieda 2.: veková kategória 3 – 4 ročných detí

„MALÉ LIENKY“

ČAS	ČINNOSTI
6.15 - 7.00	- príchod do MŠ, schádzanie detí v 1. triede /Veselé motýliky/ - hry a činnosti podľa výberu detí v 1. triede
7.00	- presun do 2. triedy, hry a činnosti podľa predstáv detí, ranný filter, ranný kruh - vzdelávacie aktivity - zdravotné cvičenie
8.40 - 9.10	- osobná hygiena, desiata
	- dopoludňajšie vzdelávacie aktivity
	- pobyt vonku – vychádzka, školský dvor, školská záhrada - vzdelávacie aktivity
11.00– 11.30	- osobná hygiena, obed
	- osobná hygiena, odpočinok
14.10 - 14.30	- zdravotné cvičenie , osobná hygiena, olovrant
14.30 – 15.45	- hry a činnosti podľa výberu detí - popoludňajšie vzdelávacie aktivity - krúžkové činnosti (o 15,45 – 16.00 hod. presun do 1. triedy – Veselé motýliky)

Rozpis denných činností

Trieda 3.: veková kategória 4 – 5 ročných detí

„USILOVNÉ VČELIČKY“

ČAS	ČINNOSTI
6.15 - 7.00	- príchod, schádzanie detí zo 4. triedy – Smelí mravčekovia - hry a činnosti v 3. triede podľa výberu detí
7.00	hry a činnosti podľa výberu detí , ranný filter, ranný kruh - vzdelávacie aktivity - zdravotné cvičenia
9.10 - 9.30	- osobná hygiena, desiata
	- dopoludňajšie vzdelávacie aktivity
	- pobyt vonku – vychádzka, školský dvor, školská záhrada - vzdelávacie aktivity
11.30 – 12.00	- osobná hygiena, obed
	- osobná hygiena, odpočinok
14.30 - 14.45	- zdravotné cvičenia , osobná hygiena, olovrant
14.45 – 16.0	- hry a činnosti podľa výberu detí - popoludňajšia vzdelávacia aktivita - krúžkové činnosti (o 15,45 – 16.00 hod. zberná trieda pre deti z 4. triedy Smelí mravčekovia)

Rozpis denných činností

Trieda 4.: veková kategória 5 – 6 ročných detí

„SMELÍ MRAVČEKOVIA“

ČAS	ČINNOSTI
6.15 - 7.00	- príchod, schádzanie detí v 3. triede – Usilovné včeličky - hry a činnosti v 3. triede podľa výberu detí
7.00	- presun do 4. triedy, hry a činnosti podľa výberu detí , ranný filter, ranný kruh - vzdelávacie aktivity - zdravotné cvičenia
9.10 - 9.30	- osobná hygiena, desiata
	- dopoludňajšie vzdelávacie aktivity
	- pobyt vonku – vychádzka, školský dvor, školská záhrada - vzdelávacie aktivity
11.30 – 12.00	- osobná hygiena, obed
	- osobná hygiena, odpočinok
14.30 - 14.45	- zdravotné cvičenia , osobná hygiena, olovrant
14.45 – 15.45	- hry a činnosti podľa výberu detí - popoludňajšia vzdelávacia aktivita - krúžkové činnosti (o 15,45 – 16.00 hod. presun do 3. triedy – Usilovné včeličky)

Príloha č. 5

Podpisový hárok

So školským poriadkom boli oboznámení zamestnanci materskej školy na pedagogickej rade
dňa 23. 08. 2023

Bc. Pristachová Jana

Bondrová Veronika

Bc. Dana Adamovičová

Krajčyrová Oksana

Bc. Majdiaková Dana

Mgr. Halgošová Katarína

Mgr. Kováčová Jana

Lukšová Eva