

ŠKOLSKÝ PORIADOK MATERSKEJ ŠKOLY SELCE



IDENTIFIKAČNÉ ÚDAJE A ZÁKLADNÁ CHARAKTERISTIKA

V pedagogickej rade prerokovaný	25.08.2020
Platnosť od	02.09.2020
Vydáva	Mgr. Miroslava Olšiaková
S radou školy prerokovaný	28.08.209
Vypracovala	Mgr. Miroslava Olšiaková

Druh školy	Materská škola
Forma	Rozpočtová organizácia s právnou subjektivitou
Zriaďovateľ	Obec Selce Selčianska cesta 132 976 11 Selce
Adresa materskej školy	Materská škola Selce Selčianska cesta 114 976 11 Selce
Riaditeľka MŠ	Mgr. Miroslava Olšiaková
Učiteľka poverená zastupovaním v neprítomnosti riaditeľky:	Iveta Dobříková
Konzultačné hodiny	Termín je potrebné vopred si dohodnúť na tel.čísle 048/41 812 21, elektronicky, osobne
Vedúca školskej jedálne	Eva Patrášová
Konzultačné hodiny	Termín je potrebné vopred si dohodnúť na tel. čísle 048/41 812 21,elektronicky, osobne
Počet tried MŠ	3
Forma výchovy a vzdelávania	Celodenná s možnosťou poldennej starostlivosti
Vyučovací jazyk	Slovenský
Pedagogickí zamestnanci MŠ	1. Žltá trieda Triedna učiteľka: Iveta Dobříková Mgr. Miroslava Olšiaková 2. Oranžová trieda Triedna učiteľka: Bc. Anna Patrášová Dominika Maruniaková 3. Zelená trieda Triedna učiteľka: Viera Štúberová Mgr. Petra Korčoková
Prevádzkoví zamestnanci MŠ	Hospodársko - administratívne pracovníčky: Marta Jančíková – ekonómka Školníčka/upratovačka: Marcela Rusnáková Kurič v MŠ: Róbert Štadler

Zamestnanci školskej jedálne pri MŠ	Vedúca ŠJ: Eva Patrášová Hlavná kuchárka: Jana Filipková Kuchárka: Anna Mesíková
Prevádzka MŠ	06:30 hod. – 16:30 hod.
Poplatky za MŠ	od 3 do 5 rokov: 15 € - trvalý pobyt v Selciach 22 € - trvalý pobyt mimo obce Selce
Poplatok za stravu	1,54 € = 1,20s € - dotácia pre deti predškolského veku + 0,34 úhrada zákonného zástupcu 1,54 € = stravník MŠ (2-5 rokov)

ŠKOLSKÝ PORIADOK OBSAHUJE:

Časť I.

Všeobecné ustanovenia

Časť II.

Článok 1 Práva a povinnosti detí a ich zákonných zástupcov v materskej škole, pravidlá vzájomných vzťahov s pedagogickými zamestnancami a ďalšími zamestnancami materskej školy

Článok 2 Prijímanie detí na predprimárne vzdelávanie

Článok 3 Preádzka a vnútorný režim materskej školy

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

Článok 5 Podmienky zaobchádzania s majetkom materskej školy

ČASŤ I.

VŠEOBECNÉ USTANOVENIA

Riaditeľka materskej školy v súlade § 153 Zákona 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej len „školský zákon“) v zriaďovateľskej pôsobnosti obce Selce, Selčianska cesta 132, Selce, s prihliadnutím na špecifické podmienky materskej školy vydáva školský poriadok po prerokovaní s orgánmi školskej samosprávy (t. j. v materskej škole s radou školy) a v pedagogickej rade. Školský poriadok upravuje najmä podrobnosti o

- výkone práv a povinností detí a ich zákonných zástupcov v materskej škole, pravidlách vzájomných vzťahov a vzťahov s pedagogickými zamestnancami materskej školy,
- prijímaní detí na predprimárne vzdelávanie,
- prevádzke a vnútornom režime materskej školy,
- podmienkach na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí a ich ochrany pred sociálnopatologickými javmi, diskrimináciou alebo násilím,
- podmienkami nakladania s majetkom, ktorý materská škola spravuje, ak tak rozhodne zriaďovateľ.

Školský poriadok materskej školy je spracovaný v súlade so:

- zákonom č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní 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 v znení neskorších predpisov
- zákonom č. 596/2003 Z. z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve a o doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov
- vyhláškou MŠ SR č. 306/2008 Z. z. v znení vyhlášky MŠ SR č. 308/2009 Z. z. o materskej škole
- zákonom 18/2018 o ochrane osobných údajov a zmene a doplnení niektorých zákonov
- Všeobecne záväzné nariadenie obce Selce č. 3/2013 z 20.07.2013

Školský poriadok je súhrn noriem a spolužitia kolektívu pedagogických a ostatných zamestnancov, detí a rodičov. Uplatňovanie dohodnutých pravidiel prispieva k napĺňaniu poslaniu školy, správne mu využívaniu pracovného času, k efektívnemu rozdeleniu úloh, pomáha predchádzať školským a pracovným úrazom. Dôsledné plnenie týchto zásad v praktickom živote utvára dobre predpoklady na pokojnú prácu, príjemné prostredie a pohodu v našej škole.

Školský poriadok školy je verejne prístupný v každej kmeňovej triede, spoločne prístupnej šatni.

ČASŤ II.

Článok 1

PRAVA A POVINNOSTI DETÍ A ICH ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCOV, PRAVIDLÁ VZÁJOMNÝCH VZŤAHOV S PEDAGOGICKÝMI ZAMESTNANCAMI A ĎALŠÍMI ZAMESTNANCAMI MATERSKEJ ŠKOLY

Výkon práv a povinností vyplývajúcich zo školského zákona musí byť v súlade s dobrými mravmi a nikto nesmie tieto práva a povinnosti zneužívať na úkor iného dieťaťa. V súlade s § 145 ods. 1 školského zákona, sa práva ustanovené školským zákonom zaručujú rovnako všetkým deťom v súlade so zásadou rovnakého zaobchádzania vo vzdelávaní ustanovenou zákonom č. 365/2004 Z. z. o rovnakom zaobchádzaní v niektorých oblastiach a o ochrane pred diskrimináciou a o zmene a doplnení niektorých zákonov (antidiskriminačný zákon) v znení neskorších predpisov.

Výkon práv a povinností vyplývajúcich zo školského zákona musí byť v súlade s dobrými mravmi a nikto nesmie tieto práva a povinnosti zneužívať na úkor iného dieťaťa. V súlade s §145 ods.1 školského práva, ustanovené školským zákonom, zaručujú rovnako všetkým deťom v súlade so zásadou rovnakého zaobchádzania vo vzdelávaní, ustanovenou zákonom č. 365/2004 Z.z. o rovnakom zaobchádzaní v niektorých oblastiach a o ochrane pred diskrimináciou a o zmene a doplnení niektorých zákonov (antidiskriminačný zákon) v znení neskorších predpisov.

Dieťa má právo na:

- 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,
- 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 svojím konaním práva ostatných osôb zúčastňujúcich sa na výchove a vzdelávaní,
- dodržiavať školský poriadok materskej školy,
- chrániť pred poškodením majetok materskej školy a majetok, ktorý využíva na výchovu a vzdelávanie,
- 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.

Tieto povinnosti sú vymedzené vo všeobecnej rovine, deti ich môžu plniť len vzhľadom na svoje rozvojové možnosti, v súvislosti s rozvojom vlastného poznania, uvedomovania si seba a ostatných detí.

Zákonný zástupca dieťaťa má právo:

- vybrať pre svoje dieťa školu, ktorá poskytuje výchovu a vzdelávanie podľa tohto zákona, zodpovedajúcu schopnostiam, záujmom a záľubám dieťaťa, zdravotného stavu dieťaťa, jeho vierovyznaniu, svetonázoru, národnosti a etickej príslušnosti,
- 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 školským vzdelávacím programom MŠ Kutliarik 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 materskej školy,
- vyjadrovať sa k vzdelávaciemu programu materskej školy prostredníctvom orgánov školskej samosprávy (rady školy),
- v prípade napr. ublíženia iným deťom vlastnému dieťaťu má rodič právo oznámiť túto skutočnosť triednej učiteľke a žiadať riešenie. Zákonný zástupca nemá právo riešiť vzniknutú situáciu priamo s dotýčným dieťaťom.

Zákonný zástupca dieťaťa je povinný:

- dodržiavať podmienky výchovno-vzdelávacej činnosti svojho dieťaťa určené školským poriadkom,
- dbať na sociálne a kultúrne zázemie dieťaťa a rešpektovať jeho špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby,
- denne pri odovzdávaní dieťaťa informovať materskú školu o zmene zdravotnej spôsobilosti jeho dieťaťa, jeho zdravotných problémoch alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy vzdelávania, nakoľko tieto sa denne zaznamenávajú do „ranného filtra“.
- zákonný zástupca je povinný všetky veci súvisiace s poskytovaním predprimárneho vzdelávania jeho dieťaťa riešiť interne, v materskej škole s učiteľkami, ktoré pracujú v triede, v ktorej je zaradené jeho dieťa a podľa potreby s riaditeľkou materskej školy;
- zákonný zástupca je povinný zdržať sa znevažujúcich vyjadrení, statusov a komentárov na sociálnych sieťach týkajúcich sa pedagogickej činnosti materskej školy a riadenia materskej školy. Ak zákonní zástupcovia budú svojimi vyjadreniami, statusmi a komentármi na sociálnych sieťach znevažovať pedagogickú činnosť materskej školy, riadenie materskej školy a poškodzovať dobré meno materskej školy na verejnosti bude sa to považovať za porušovanie školského poriadku a bude to môcť byť dôvodom, po predchádzajúcom písomnom upozornení, predčasného ukončenia predprimárneho vzdelávania dieťaťa.
- zákonný zástupca je povinný nahradiť škodu, ktorú dieťa úmyselne spôsobilo,
- **ospravedlniť neprítomnosť dieťaťa** v súlade s §144 ods. 9 a 10 zákona č. 245/2008 Z.z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov. **Neprítomnosť dieťaťa, ktorá trvá najviac tri po sebe nasledujúce vyučovacie dni, ospravedlňuje jeho zákonný zástupca alebo zástupca zariadenia;** vo výnimočných a osobitne odôvodnených prípadoch škola môže vyžadovať lekárske potvrdenie o chorobe dieťaťa alebo iný doklad potvrdzujúci odôvodnenosť jeho neprítomnosti. Ak neprítomnosť dieťaťa z dôvodu ochorenia trvá dlhšie ako tri po sebe nasledujúce dni, predloží zákonný zástupca dieťaťa alebo zástupca zariadenia potvrdenie od lekára.

Skôr uvedené znamená, že:

- ak dieťa nepríde do materskej školy z dôvodu **ochorenia tri dni**, jeho neprítomnosť ospravedlňuje rodič; ale ak má materská škola podozrenie, že ešte stále nie je celkom zdravé (kašle, má sople a pod.) a osoba preberajúca dieťa si pri vykonávaní ranného filtra nie je istá, či dieťa môže prijať, napriek písomnému vyhláseniu rodiča, že je dieťa zdravé, v tomto prípade je to tvrdenie proti tvrdeniu - rodič verzus preberajúca osoba, a práve preto by mal rozhodnúť ošetrojúci lekár dieťaťa, či dieťa prejavuje alebo neprejavuje príznaky prenosného ochorenia a môže sa vrátiť do kolektívu medzi zdravé deti.,
- ak dieťa chýba **viac ako tri dni z dôvodu ochorenia vyžadujúceho lekárske ošetrenie** – **lekár vydá potvrdenie o neprítomnosti dieťaťa v MŠ z dôvodu choroby** – čiže nie potvrdenie, že dieťa je zdravé a môže ísť do MŠ,

- z vyššie uvedeného vyplýva, že potvrdenie od lekára v zmysle uvedeného zákona o ospravedlnení neprítomnosti je dokladom o tom, že dieťa je už zdravé.
- ak nie je prítomné v materskej škole **päť a viac dní a nie je choré**, iba trávi čas napr. so starou mamou, ide na dovolenku s rodičmi a pod., pri návrate do materskej školy rodič predkladá **vyhlásenie o bezinfekčnosti** (nesmie byť staršie ako jeden deň),
- vyhlásenie o bezinfekčnosti prostredia predkladá zákonný zástupca pri prvom nástupe dieťaťa do materskej školy (§24 ods. 6 zákona č. 355/2007 Z.z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov) a po neprítomnosti dieťaťa v MŠ dlhšie ako päť dní,
- pri ospravedlnení neprítomnosti dieťaťa je zákonný zástupca povinný oznámiť dôvod neprítomnosti: choroba, lekárom nariadený zákaz dochádzky do MŠ, rekonvalescencia, ochorenie počas dňa v MŠ, mimoriadne poveternostné podmienky, náhle prerušenie premávky hromadnej dopravy, mimoriadne udalosti v rodine, účasť dieťaťa na súťažiach a iné.
- spôsob ospravedlnenia neprítomnosti dieťaťa: telefonicky na č. 048/4181221 (záznamník) alebo do zošita na odhlasovanie v šatni.
- **pravidelne uhrádzať príspevky** v zmysle Všeobecne záväzného nariadenia Obce Selce (ďalej len VZN 2/2019) o určení výšky príspevku od zákonných zástupcov detí na čiastočnú úhradu výdavkov v školách a školských zariadeniach.

Výška mesačného príspevku na pobyt dieťaťa v materskej škole

- za pobyt dieťaťa v materskej škole zriadenej obcou zákonný zástupca prispieva na čiastočnú úhradu výdavkov materskej školy mesačne na jedno dieťa:
 - s trvalým pobytom v obci Selce sumou **15,00 €**,
 - s trvalým pobytom mimo obce Selce sumou **22,00 €**.
- 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.
- **príspevok za pobyt dieťaťa v MŠ sa:**
 - **neuhrádza za dieťa**, ktoré má jeden rok pred začiatkom plnenia povinnej školskej dochádzky, pričom za dieťa, ktoré má jeden rok pred plnením povinnej školskej dochádzky sa považuje dieťa, ktoré do 31. augusta (vrátane) dosiahne vek 5 rokov,
 - **neuhrádza aj za mladšie dieťa**, ak zákonný zástupca dieťaťa predloží riaditeľke MŠ doklad o tom, že je poberateľom pomoci v hmotnej núdzi a príspevkov k dávke v hmotnej núdzi,
 - **neuhrádza za dieťa**, ktoré má odklad povinnej školskej dochádzky o jeden rok, na základe odporúčenia zariadenia výchovno-vzdelávacieho poradenstva a prevencie; vyjadrenie lekára pre deti a dorast
 - **neuhrádza**, ktoré je umiestnené v zariadení na základe rozhodnutia súdu,
 - **neuhrádza**, ak je neprítomnosť dieťaťa dlhšia ako 30 po sebe nasledujúcich kalendárnych dní z dôvodu choroby alebo rodinných dôvodov preukázateľným spôsobom. Zákonný zástupca povinný riaditeľke oznámiť dôvod neprítomnosti písomne

/žiadosť o prerušenie dochádzky/ a pri opätovnom nástupe vyplniť vyhlásenie o bezinfekčnosti prostredia.

- **neuhrádza**, ak nedochádzalo do materskej školy v čase školských prázdnin alebo bola prerušená prevádzka materskej školy zapríčinená zriaďovateľom alebo inými závažnými dôvodmi, v týchto prípadoch uhrádza zákonný zástupca pomernú časť určeného príspevku.
- ak zákonný zástupca uhradí príspevok a nastanú podmienky podľa uvedeného, materská škola: - úhradu kompenzuje na ďalší mesiac (žiadosť o vrátenie príspevku www.selce.sk)
- **uhrádza**, ak dieťa dosiahne vek 5 rokov napr. 1. septembra 2018, teda do 31.8.2018 nedosiahne 5 rokov veku, nemôže byť vo výkaze Škôl (MŠ SR) 40 – 01 uvedené ako dieťa jeden rok pred plnením povinnej školskej dochádzky. Na takéto dieťa sa neposkytuje (myslí sa tým štát) príspevok na výchovu a vzdelávanie, aj keď zákonný zástupca má tendenciu predčasne svoje dieťa zaškoliť,

Príspevok na pobyt dieťaťa v materskej škole uhrádza zákonný zástupca dieťaťa bezhotovostne – prevodom na účet školy vedený v Prima banka Slovensko, a.s., Žilina, číslo účtu v tvare IBAN: SK11 5600 0000 0012 4088 8007, najneskôr do 10. dňa v príslušnom kalendárnom mesiaci.

Výška mesačného príspevku na čiastočnú úhradu nákladov zariadenia školského stravovania pre deti materskej školy:

1) Zariadenie školského stravovania poskytuje stravovanie deťom materskej školy za čiastočnú úhradu nákladov.

2) Na úhradu stravy v zariadení školského stravovania pre deti materskej školy zriadenej obcou Selce prispieva zákonný zástupca dieťaťa mesačne vo výške nákladov zariadenia školského stravovania na nákup potravín podľa vekových kategórií stravníkov v nadväznosti na odporúčané výživové dávky a rozpätia finančných pásiem zverejnené Ministerstvom školstva SR na internetovej stránke s účinnosťou od 1.9.2019 takto:

- **materská škola (3. finančné pásmo):**

- stravníci od 2 – 5 rokov = spolu vo výške 1,54 €, z toho: desiatka 0,38 €, obed 0,90 € a olovrant 0,26 €,

- predškôláci (deti v hmotnej núdzi) = 1,54 € = 1,20 € - dotácia pre deti predškolského veku + 0,34 úhrada zákonného zástupcu

- zamestnanci: 1,41 €

Na úhradu režijných nákladov v zariadení školského stravovania pre deti materskej školy zriadenej obcou Selce prispieva mesačne zákonný zástupca:

- dieťaťa materskej školy vo výške 6,50 €,

3) Zriaďovateľ zariadenia školského stravovania pre žiakov základnej školy a deti materskej školy môže rozhodnúť o znížení alebo odpustení príspevku zákonnému zástupcovi dieťaťa, ktorý predloží doklad o tom, že je poberateľom dávky v hmotnej núdzi a príspevkov k dávke v hmotnej núdzi.

5) Zriaďovateľ zariadenia školského stravovania pre deti materskej školy **nemôže znížiť alebo odpustiť** príspevok na čiastočnú úhradu nákladov na režijné náklady zákonnému zástupcovi

dieťaťa, na ktoré sa poskytuje dotácia podľa § 4 zákona č. 544/2010 Z. z. o dotáciách v pôsobnosti Ministerstva práce, sociálnych vecí a rodiny Slovenskej republiky.

6) Príspevok na úhrady stravy v zariadení školského stravovania pre deti materskej školy zriadenej obcou Selce hradí zákonný zástupca dieťaťa (žiaka) bezhotovostne – prevodom na účet školy vedený v Prima banka Slovensko, a.s., Žilina číslo účtu v tvare IBAN:

materská škola - SK95 5600 0000 0012 4088 3003

najneskôr do 25. dňa mesiaca, predchádzajúceho mesiaca, v ktorom sa stravovanie poskytuje.

6) Podmienky vrátenie príspevku na stravovanie sú stanovené v zápisnom lístku stravníka.

8) Príspevok na úhradu režijných nákladov v zariadení školského stravovania deti materskej školy zriadenej obcou Selce hradí zákonný zástupca dieťaťa bezhotovostne - prevodom na účet školy vedený v Prima banka Slovensko, a.s., Žilina, číslo účtu v tvare IBAN:

materská škola - SK11 5600 0000 0012 4088 8007

najneskôr do 25. dňa v predchádzajúcom kalendárnom mesiaci.

➤ **v prípade, že zákonný zástupca neuhradí uvedené poplatky MŠ, ŠJ v zmysle VZN obce Selce v stanovenom termíne, riaditeľka materskej školy môže:**

- **problém konzultovať v spolupráci so zriaďovateľom materskej školy,**
- **po predchádzajúcom ústnom upozornení, po výzve t.j. písomnom upozornení rodiča rozhodnúť o ukončení dochádzky dieťaťa do materskej školy.**

Ostatné príspevky:

OZ Pampúšik pri Materskej škole Selce môže získavať dobrovoľné sponzorské dary a príspevky od rodičov po dohode, avšak tieto ostávajú v réžii a pod kontrolou výboru OZ. Zákonní zástupcovia novoprijatých detí dobrovoľne spravidla prispievajú do OZ 3€.

Rodičovské združenie - pomáha pri zabezpečovaní kultúrnych, športových a iných záujmových podujatiach školy. Tvorí ho 5 členná rodičovská rada z radov rodičov, ktorú si volia rodičia na stretnutí rodičov. Rodičovská rada na rodičovskom stretnutí navrhuje, odsúhlasuje výšku poplatku na akcie pre deti v danom školskom roku.

Triedny fond - na základe dohody rodičov a učiteliek na triede sa dohodnú na výške príspevku na triedu (akcie MŠ – divadelné predstavenia, kone, pracovný materiál, hračky...).

Postup materskej školy počas rozvodu zákonných zástupcov, úprave výkonu rodičovských práv:

- počas konania o rozvode a úprave výkonu rodičovských práv a povinností bude materská škola dbať **o riadne napĺňanie rodičovských práv a povinností** až do rozhodnutia súdu tak, ako to bolo do podania návrhu na rozvod manželstva a úpravu výkonu rodičovských práv a povinností k dieťaťu (napr. že každý rodič má právo priviesť dieťa do materskej školy aj ho z nej vyzdvihnúť),
- riaditeľka materskej školy, ako aj pedagogickí a ostatní zamestnanci materskej školy budú počas prebiehajúceho konania o úprave výkonu rodičovských práv a povinností k maloletému dieťaťu **zachovávať neutralitu** vo svojich postojoch a vyjadreniach týkajúcich

sa maloletého dieťaťa a že v prípade potreby poskytnú nezaujaté, vecné a objektívne stanovisko len súdu, ak si ho od materskej školy vyžiada; obsah tohto stanoviska neposkytnú žiadnemu z dotknutých rodičov,

- v prípade narušených vzťahov medzi rodičmi nebude materská škola **rešpektovať** nič iné ako **rozhodnutie súdu** alebo minimálne **predbežné rozhodnutie súdu**, ktorého zmyslom je dočasná úprava pomerov rodičov vo vzťahu k starostlivosti o maloleté dieťa (*pričom materská škola rešpektuje skutočnosť, že vykonateľnosť uznesenia o nariadení predbežného opatrenia nie je viazaná na právoplatnosť, čím chráni a zabezpečuje práva oprávneného pred suspenzívnymi účinkami riadneho opravného prostriedku – odvolania; uznesenie o predbežnom opatrení sa stáva právoplatné jeho doručením a márnym uplynutím lehoty na podanie odvolania; aj napriek nariadeniu predbežného opatrenia rodičovské práva a povinnosti zostávajú zachované*),
- v prípade zverenia dieťaťa právoplatným rozhodnutím súdu len jednému z rodičov, ktorý zastupuje dieťa v bežných veciach, budú rozvedení rodičia poučení o tom, že **materská škola bude riešiť všetky záležitosti týkajúce sa dieťaťa výhradne s rodičom, ktorý má dieťa v bežných veciach** (napr. každodenná príprava dieťaťa do materskej školy, zabezpečenie krúžkovej činnosti atď.) **zastupovať**.

Článok 2

PRIJÍMANIE DETÍ NA PREDPRIMÁRNE VZDELÁVANIE

Na predprimárne vzdelávanie v materskej škole sa prijíma na základe písomnej žiadosti zákonného zástupcu, ktorú predloží riaditeľovi spolu s potvrdením o zdravotnom stave od všeobecného lekára pre deti a dorast s vyznačením potvrdenia o povinnom očkovaní a o zdravotnej spôsobilosti navštevovať materskú školu spravidla dieťa od troch do šiestich rokov jeho veku; výnimočne, ak je voľná kapacita školy, možno prijať dieťa od dvoch rokov veku.

1. Na predprimárne vzdelávanie sa prednostne prijíma dieťa ktoré :

- dovŕšilo piaty rok veku,
- dieťa s odloženým začiatkom plnenia povinnej školskej dochádzky o jeden rok ,
- dieťa s dodatočne odloženým začiatkom plnenia povinnej školskej dochádzky.

2. Deti sa prijímajú k začiatku školského roka spravidla od 1. mája do 31. mája, pokiaľ je voľná kapacita aj v priebehu školského roka. Kapacita MŠ je 61 detí.

3. O prijatí dieťaťa do materskej školy rozhoduje riaditeľka materskej školy podľa § 5 ods. 14 písm. a) zákona NRSR č. 596/2003 Z.z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve a o zmene a doplnení niektorých zákonov. Rozhodnutie o prijatí, resp. o neprijatí dieťaťa do materskej školy k začiatku školského roka dostane zákonný zástupca osobne na informatívnom stretnutí s riaditeľkou príslušnej materskej školy spravidla do 30. júna príslušného kalendárneho roka.

4. Pri prijímaní detí do materskej školy sa postupuje v zmysle § 59 školského zákona, § 3 vyhlášky Ministerstva školstva Slovenskej republiky č. 306/2008 Z. z. o materskej škole /ďalej len vyhláška č. 306/2008 Z.z. /v znení vyhlášky č.308/2009 Z.z. o materskej škole.

5. Miesto a čas podávania žiadostí pre školský rok zverejní riaditeľka po dohode so zriaďovateľom, pedagogickou radou a radou školy na budove materskej školy a inom dostupnom mieste spravidla od 15. februára do 15. marca. Riaditeľka spolu s miestom a termínom zverejní aj podmienky prijímania detí do materskej školy. Žiadosť zákonný zástupca predloží riaditeľke spolu s potvrdením o zdravotnom stave dieťaťa od všeobecného lekára pre deti a dorast.

6. 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. Do triedy možno prijať najviac 2 deti so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami a to mentálne, telesne alebo zmyslovo postihnuté deti, deti s narušenou komunikačnou schopnosťou, deti s poruchami správania, s autizmom (ďalej len dieťa so zdravotným znevýhodnením), pričom sa najväčší počet detí v triede znižuje o 2 deti za každé zdravotne znevýhodnené dieťa.

7. Rozhodnutie o odklade povinnej školskej dochádzky dieťaťa predloží zákonný zástupca riaditeľke spravidla do 15. mája. Ak do tohto času rozhodnutie neobdržal, písomne k 15. máju upozorní riaditeľa materskej školy na možnosť odkladu povinnej školskej dochádzky za účelom rezervovania miesta v materskej škole, odovzdá ho však najneskôr do 30. júna v príslušnom kalendárnom roku.

8. Deti po dovŕšení dvoch rokov veku môžu byť prijaté, ak sú vytvorené vhodné materiálne, personálne a iné potrebné podmienky a deti dosahujú požadovanú úroveň v oblasti hygienických návykov a sebaobsluhy.

9. Deti do jednotlivých tried zaraďuje na začiatku školského roka riaditeľka MŠ spravidla podľa veku, na základe osobitostí a vyspelosti dieťaťa, podľa kapacity jednotlivých tried.

Najvyšší počet detí v triede MŠ podľa školského zákona je: 20 v triede pre 3- až 4-ročné deti,
21 v triede pre 4- až 5-ročné deti,
22 v triede pre 5- až 6-ročné deti,
21 v triede pre 3- až 6-ročné deti.

Riaditeľ môže prijať do tried ďalšie tri deti podľa ustanovenia v školskom zákone.

10. Zákonný zástupca môže dieťa zapísať do materskej školy aj mimo miesta bydliska s trvalým alebo prechodným pobytom v obci Selce, alebo z miesta trvalého bydliska, kde sa materská škola nenachádza.

11. Predprimárne vzdelanie získa dieťa absolvovaním posledného ročníka vzdelávacieho odboru vzdelávania v materskej škole. Dokladom o získanom stupni vzdelania je: **Osvedčenie o absolvovaní predprimárneho vzdelávania** (vydané na tlačive schválenom ministerstvom školstva), ktoré sa vydáva na základe žiadosti zákonného zástupcu alebo zástupcu zariadenia.

Prijatie dieťaťa so špeciálnymi výchovno- vzdelávacími potrebami

V súlade so zákonom č.245/2008 Z.z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, dieťaťom so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami (ďalej len ŠVVP) je dieťa s diagnostikovanými ŠVVP (túto diagnostiku môžu robiť len školské zariadenia výchovného poradenstva a prevencie, ktoré sú zaradené v sieti škôl a školských zariadení ministerstva školstva. Deťmi so ŠVVP sú deti:

- 1. *so zdravotným znevýhodnením*, medzi ktoré patria
 - deti so zdravotným postihnutím (mentálny postih, sluchový postih, zrakový postih, telesný postih, narušená komunikačná schopnosť, deti s postihom autizmu alebo ďalšími pervazívnymi vývinovými poruchami, viacnásobný postih);
 - deti choré alebo zdravotne oslabené (diabetes);
 - deti s vývinovými poruchami;
 - deti s poruchou správania.
- 2. *zo sociálne znevýhodneného prostredia*,
- 3. *s nadaním*.

O prijatí dieťaťa so ŠVVP do materskej školy rozhoduje riaditeľka na základe všeobecného lekára pre deti a dorast a školského zariadenia výchovného poradenstva a prevencie a informovaného súhlasu zákonného zástupcu.

Prijímanie detí so ŠVVP zákon č. 245/2008 Z.z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, vyhláška MŠ SR č. 306/2008 Z.z. o materskej škole v znení vyhlášky MŠ SR č. 308/2009 Z.z. umožňuje, ale neukladá to ako povinnosť riaditeľke. Riaditeľka materskej školy musí vždy pred svojim rozhodnutím zvážiť, či na prijatie takého dieťaťa má, alebo nemá vytvorené vhodné podmienky (personálne, priestorové, materiálne atď.) resp. či ich bude schopná po prijatí dieťaťa dodatočne vytvoriť. Výkonom práv začleneného dieťaťa so ŠVVP nemôžu byť obmedzené práva ostatných detí, ktoré sú účastníkom výchovy a vzdelávania.

Prijatie dieťaťa na adaptačný alebo diagnostický pobyt

Riaditeľka materskej školy, ktorej zriaďovateľom je obec v zmysle § 5 ods. 14 zákona č.596/2003 Z. z. o štátnej správe v školstve a v školskej samospráve a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov(ďalej len zákon 596/2003 Z.z.) rozhoduje o:

- a) prijatie 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.

Riaditeľka má možnosť rozhodnúť, že buď vydá rozhodnutie o zaradení na adaptačný pobyt alebo diagnostický pobyt, alebo v súlade s § 59 ods.4 zákona č. 245/2008 Z. z. v rozhodnutí o prijatí dieťaťa do materskej školy určí adaptačný pobyt dieťaťa. V § 3 ods. 3 vyhlášky MŠ SR č. 306/2008 Z. z. sú ustanovené podmienky **adaptačného pobytu dieťaťa**. V materskej škole, ktorý môže mať rôznu dĺžku: jednu, dve a najviac štyri hodiny.

O adaptačnom pobyte hovoríme najmä vo vzťahu k deťom zdravým, u ktorých je predpoklad, že by mohli mať problémy zadaptovať sa úplne na nové podmienky, než na aké sú zvyknuté z domu (a to vôbec nemusí ísť o deti napr. 2-4 ročné, lebo často krát majú adaptačné problémy aj deti napr. 5- ročné, ktoré boli doteraz stredobodom pozornosti svojich blízkych). Aj počas adaptačného pobytu môže dieťa navštevovať materskú školu celodenne za predpokladu, že tomu predchádzala postupná adaptácia a dieťa si rýchlo zvyklo. Môže dôjsť k dohode medzi riaditeľkou materskej školy a rodičom o tom, že sa zmení čas pobytu dieťaťa v materskej škole z napr. 2-3 hodín denne postupne na celý deň. Predpokladom úspešného zvládnutia adaptačného pobytu je spolupráca rodičov/zákonných zástupcov s pedagogickými zamestnancami materskej školy. Po úspešnom ukončení adaptačného pobytu začne dieťa navštevovať materskú školu pravidelne v dohodnutom čase, t. j. na celodennú výchovu a vzdelávanie, alebo na poldennú výchovu a vzdelávanie (na základe dohody zákonného zástupcu s riaditeľom). V súlade s ustanovením § 59 ods.4 zákona č. 245/2008 Z. z. nesmie byť adaptačný pobyt dieťaťa dlhší ako tri mesiace. Vyhláškou MŠ SR č. 306/2008 Z. z. (§ 3 ods. 3) má riaditeľ

materskej školy ustanovenú kompetenciu, že *v prípade zníženej adaptačnej schopnosti dieťaťa môže na základe žiadosti rodiča/ zákonného zástupcu rozhodnúť o prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy na dohodnutý čas.*

Diagnostický pobyt dieťaťa v materskej škole (pozri § 59 ods.4 zákona č. 245/2008 Z.z.), nesmie byť dlhší ako tri mesiace. O diagnostickom pobyte hovoríme vo vzťahu k deťom so zdravotným znevýhodnením. Máme na mysli najmä tie deti, ktorých zákonní zástupcovia riaditeľku materskej školy na ich zdravotné znevýhodnenie upozornia už pri podávaní žiadosti o prijatie do materskej školy. Diagnostický pobyt má slúžiť aj na to, aby sa zistilo, či sa u konkrétneho dieťaťa bude môcť výchova a vzdelávanie uskutočňovať ako výchova a vzdelávanie začleneného dieťaťa v bežnej triede, alebo ako výchova a vzdelávanie v špeciálnej triede, resp. v špeciálnej materskej škole.

Riaditeľka materskej školy rozhoduje aj o prípadnom určení adaptačného alebo diagnostického pobytu a o forme výchovy a vzdelávania- poldennej, celodennej.

Podmienky ukončenia dochádzky dieťaťa do materskej školy:

Riaditeľka materskej školy môže rozhodnúť o ukončení dochádzky dieťaťa do materskej školy:

➤ **na základe opakovaného porušenia školského poriadku zákonným zástupcom dieťaťa – neuhrádzanie poplatkov, opakovaný príchod zákonného zástupcu pod vplyvom alkoholu, nepreberanie dieťaťa v dohodnutom čase, atď.;**

➤ **ak sa dieťa nedokáže prispôbiť podmienkam života v kolektíve, závažným spôsobom narušuje výchovno- vzdelávací proces a tým obmedzuje práva ostatných detí, ktoré sú účastníkmi výchovy a vzdelávania;**

➤ **z dôvodu nepravidelnej dochádzky do materskej školy alebo porušovania výzvy k pravidelnej dochádzke;**

➤ **ak zákonní zástupcovia budú svojimi vyjadreniami, statusmi a komentármi na sociálnych sieťach znevažovať pedagogickú činnosť materskej školy, riadenie materskej školy a poškodzovať dobré meno materskej školy na verejnosti bude**

sa to považovať za porušovanie školského poriadku a bude to môcť byť dôvodom, po predchádzajúcom písomnom upozornení, predčasného ukončenia predprimárneho vzdelávania dieťaťa;

➤ v prípade, že zákonný zástupca zámerne neuvedie v žiadosti a lekár v doklade o zdravotnom stave dieťaťa nepotvrdí prípadné ochorenie dieťaťa, považuje sa to za závažné porušenie školského poriadku a môže viesť k vydaniu rozhodnutia o prerušení dochádzky dieťaťa na dobu, pokiaľ zákonný zástupca nepredloží všetky potrebné lekárske opatrenia a doklady, z ktorých je možno získať dostatok informácií a rozhodnúť sa o ďalšom postupe.

V písomnom upozornení, ktoré predchádza vydaniu rozhodnutia o predčasnom ukončení predprimárneho vzdelávania musí byť zákonný zástupca **upozornený na eventualitu**, že ak sa situácia, ktorá sa považuje za porušovanie školského poriadku bude opakovať, riaditeľka materskej školy využije svoju kompetenciu a **rozhodne o predčasnom ukončení predprimárneho vzdelávania a vydá o tom rozhodnutie**.

Článok 3

PREVÁDZKA A VNÚTORNÝ REŽIM MATERSKEJ ŠKOLY

Priestorové členenie materskej školy:

Materská škola je trojtriedna. Je umiestnená v jednopodlažnom drevenom objekte, v ktorom sa nachádzajú dve triedy a ku ktorému je spojovacou chodbou pristavená budova rozšírená o jednu triedu – modulárny systém (júl – august 2018).

V drevenom objekte sa nachádzajú dve triedy + spálne; šatňa, ktorá je spoločná pre všetky deti; zariadenie pre osobnú hygienu detí pre dve triedy (5 WC, 4 umývadlá, sprchový kút). Využívanie kapacitne nedostatočných priestorov pre osobnú hygienu detí pre dve triedy je zabezpečené organizačne pedagogickým personálom. Samostatne je vyčlenené WC pre zamestnancov. Ďalšie priestory sú: spoločná jedáleň pre deti, kuchyňa, skladové priestory pre potraviny, príručný sklad, sklad učebných pomôcok, riaditeľňa riaditeľky, šatňa zamestnancov, kotolňa, sklad čistiacich potrieb.

V pristavenom modulárnom systéme sa nachádza: spojovacia chodba, šatňa pre deti, kúpeľňa pre deti (5 WC, 5 umývadiel, sprchový kút); 1 trieda + spálňa; WC pre zamestnancov, šatňa.

Triedy sú vybavené rôznorodými hračkami, didaktickými pomôckami, didaktickou technikou. Poskytujú priestor pre pohyb, voľnú hru a cieľené vzdelávacie aktivity detí.

Súčasťou zariadenia je školská záhrada prekrytým uzamykateľným pieskoviskom, drevenými preliezačkami na rozvoj obratnosti, hojdačkami, lavičkami na oddych. Školská záhrada poskytuje možnosti pre široké spektrum športových, bádateľských aj hrových aktivít detí.

Čas prevádzky MŠ je určený v zmysle Vyhlášky MŠ SR č. 306/2008 a jej novely č. 308/2009 o materskej škole riaditeľkou školy, prerokovaný na pedagogickej rade a rade školy, so zákonnými zástupcami detí na triednych aktívoch, schválené zriaďovateľom.

**Materská škola Selce, Selčianska 114, Selce je v prevádzke v pracovných dňoch:
od 06:30 hod. do 16:30 hod.**

➤ Riaditeľka materskej školy: Mgr. Miroslava Olšiaková

Konzultačné hodiny: termín je potrebné vopred si dohodnúť:

- telefonicky **na tel. čísle 048/41 812 21**, elektronickou poštou, osobne

➤ Vedúca školskej jedálne: Eva Patrášová

Konzultačné hodiny: termín je potrebné vopred si dohodnúť:

telefonicky **048/41 812 21**, elektronickou poštou skolka@selce.sk,

osobne

➤ Pedagogickí zamestnanci: učitelia v triedach

Konzultačné hodiny: v dopoludňajších a odpoľudňajších zmenách pri preberaní a odovzdávaní dieťaťa (najdôležitejšie údaje, pri ktorých by nebolo ohrozené zdravie

a bezpečnosť iných detí, prípadne narušená činnosť výchovno-vzdelávacieho pôsobenia), inak telefonicky, elektronickou poštou, osobne podľa dohody s triednym učiteľom; podľa dohody na triednom združení (harmonogram).

Prevádzka materskej školy v čase prázdnin:

O prevádzke materskej školy počas školských prázdnin ustanovuje § 2 ods. 6 vyhlášky č. 306/2008 Z. z. o materskej škole. Prevádzka každej materskej školy zaradenej v sieti škôl a školských zariadení Slovenskej republiky, bez ohľadu na jej zriaďovateľa, sa v čase **letných prázdnin prerušuje najmenej na tri týždne** nepretržite. Prerušenie prevádzky oznámi riaditeľ materskej školy oznamom spravidla dva mesiace vopred. V čase prerušenia prevádzky prevádzkoví zamestnanci vykonávajú upratovanie a dezinfekciu priestorov a pedagogickí zamestnanci čerpajú dovolenku podľa plánu dovoleniek.

- v čase **jesenných, jarných, letných školských prázdnin** prevádzka materskej školy nie je prerušená. Pri zníženom počte detí sa aktuálne obmedzí na činnosť v jednej, dvoch tried, pri nízkom záujme rodičov o pobyt jeho dieťaťa v materskej škole (10 detí) môže byť materská škola uzatvorená z dôvodu šetrenia;

-v čase **vianočných prázdnin je prevádzka materskej školy prerušená** na čas, ktorý je dva mesiace vopred oznámený rodičom detí, so súhlasom zriaďovateľa (zamestnanci školy čerpajú dovolenku);

- v čase **obmedzenej prevádzky** z vážnych dôvodov, ktoré ohrozujú zdravie detí, alebo môžu spôsobiť závažné škody na majetku /maľovanie, nevyhnutné opravy, havarijné stavy/, môže riaditeľka materskej školy/so súhlasom zriaďovateľa/ požiadať zákonných zástupcov detí o dočasné prerušenie dochádzky dieťaťa do materskej školy;

- o **uzavretí prevádzky** materskej školy rozhodne Regionálny úrad verejného zdravotníctva so sídlom v Banskej Bystrici po predchádzajúcom výskyte zvýšenej chorobnosti detí z dôvodu chrípky a akútnych respiračných ochorení, v znení zákona NR SR č. 355/2007 o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia podľa §12ods.1 písm. a, §12ods.2 písm.e,l,m, § 52 ods.1 písm. a.

Riaditeľ materskej školy je povinný na základe takéhoto podnetu prerušiť prevádzku materskej školy na čas nevyhnutný na odvrátenie nebezpečenstva ohrozenia zdravia zverených detí, alebo na odvrátenie nebezpečenstva, ktoré by mohlo spôsobiť závažné škody na majetku. **O prerušení prevádzky materskej školy z týchto dôvodov preukázateľne informuje zákonných zástupcov detí.**

Obmedziť možno **prevádzku** materskej školy napr. na niekoľko dní v týždni, alebo prechodne z celodennej na poldennú, pričom riaditeľ vopred o tejto zmene, ako aj o jej trvaní **preukázateľne informuje zákonných zástupcov.**

V prípade napr. prechodného nedostatku detí z dôvodu školských prázdnin, rozšírenia prenosného ochorenia atď., môže riaditeľ materskej školy **prevádzku prerušiť** na jeden deň, na niekoľko dní, na 1 týždeň atď., pričom riaditeľ o prerušení prevádzky materskej školy, ako aj o trvaní tohto prerušenia **preukázateľne informuje zákonných zástupcov.**

Organizácia predprimárneho vzdelávania pri zníženom počte detí z dôvodu chorobnosti

Podľa vyhlášky MŠ SR č. 306/2008 Z. z. o materskej škole, v znení vyhlášky MŠ SR č. 308/2009 Z. z. (ďalej len „vyhláška o materskej škole“) za vytvorenie bezpečných a hygienických podmienok na výchovu a vzdelávanie v materskej škole zodpovedá riaditeľ materskej školy, ktorý je povinný takéto podmienky vytvárať počas všetkých foriem denných činností realizovaných v materskej škole, teda aj počas odpočinku detí a počas činností realizovaných po odpočinku až do odchodu detí domov.

Možnosť spájania tried neupravuje žiadny právny predpis, teda ani vyhláška o materskej škole. Spájanie tried si v nevyhnutných prípadoch, ktoré majú byť naozaj len výnimočné vyžaduje zvýšená neprítomnosť učiteľiek na pracovisku z dôvodu ich chorobnosti prípadne aktuálneho, prechodného a nepredvídateľného poklesu počtu prítomných detí.

Z hľadiska **prevencie ochorení a iných porúch zdravia** nie je žiadny rozpor medzi zákonom č. 355/2007 Z. z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov a zákonom č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, pretože **v oboch týchto zákonoch sa kladie dôraz na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí.**

3.1 Úsporný režim chodu materskej školy

Riaditeľka materskej školy môže rozhodnúť o spájaní tried v prípade nízkej dochádzky detí do materskej školy napríklad v dôsledku zvýšenej chorobnosti. K spájaniu tried môže dôjsť pri poklese detí o 1/2 z celkového počtu zapísaných detí. Nadbytok zamestnancov v takomto prípade čerpá náhradné voľno alebo dovolenku. MŠ je v prevádzke pri minimálnom počte 10 detí.

3.2 Organizácia tried a vekové zloženie detí:

Žltá trieda - 5 – 6 ročné deti

Zelená trieda – 4 – 5 ročné deti

Oranžová trieda – 3 - 4 ročné

Schádzanie detí:

Zelená a Oranžová trieda – schádzanie v Oranžovej triede nasledovne:

- od 06:30 do 07:00; 16:00 – 16:30 – v párny týždeň
- od 06:30 do 07:30; 16:00 – 16:30 – v nepárny týždeň

Prvý adaptačný týždeň budú všetky triedy v prevádzke od 06:30 – 16:30 hod.

3.3 Denný poriadok

Denný poriadok tvoria zmysluplne usporiadané činnosti rešpektujúce vekové a individuálne osobitosti detí. Vymedzuje striedanie činností zabezpečujúcich globálny rozvoj dieťaťa a činností zabezpečujúcich životospripravu. Skladá sa z organizačných foriem – z pedagogicko-psychologického hľadiska rovnocenných foriem edukačného procesu. Každá organizačná forma rešpektuje zásady a metódy predprimárneho vzdelávania. Pri usporiadaní

denných činností bolo prihliadané na zabezpečenie vyváženého striedania činností, na vytvorenie priestoru pre hru a učenie sa dieťaťa, na dodržiavanie zásad zdravej životosprávy a času stanoveného na činnosti zabezpečujúce životosprávu, ktorý je pevne vymedzený. Rámcovo stanovený čas platí pre striedajúce a súčasne opakujúce sa formy denného poriadku. Denný poriadok je zverejnený pre zákonných zástupcov v spoločnej šatni:

Denný poriadok

6:30 – 08:30: schádzanie sa detí, ranný filter, hry a hrové činnosti podľa výberu detí, plánovanie- navrhovanie aktivít; individuálne, skupinové alebo frontálne činnosti, vzdelávacie aktivity: výtvarné, hudobné, hudobno-pohybové, grafomotorické, dramatické, atď., aktivity realizované formou hry; ranný kruh, rozhovory, zdravotné cvičenia,

08:30 – 9:15: činnosti zabezpečujúce životosprávu, desiata (*osobná hygiena, stravovanie*)

9:15 – 11:30: hry a hrové činnosti, plánovanie- navrhovanie aktivít; individuálne, skupinové alebo frontálne činnosti, vzdelávacie aktivity: výtvarné, hudobné, hudobno-pohybové, grafomotorické, dramatické, didaktické, atď., aktivity realizované formou hry; pohybové a relaxačné cvičenia, pobyt vonku

11:30 – 12:30 činnosti zabezpečujúce životosprávu – obed (*osobná hygiena, stravovanie*)

12.30 – 14.15 odpočinok na ležadle podľa potreby detí, individuálne riešenie úloh výchovno vzdelávacej práce,

14:15 – 15:00 činnosti zabezpečujúce životosprávu, olovrant (*osobná hygiena, stravovanie*)

15:00 – 16:30 hry a činnosti podľa výberu detí, individuálna činnosť s deťmi podľa potreby, ; individuálne, skupinové alebo frontálne činnosti, vzdelávacie aktivity: výtvarné, hudobné, pohybové, hudobno-pohybové, grafomotorické, dramatické, atď., aktivity realizované formou hry; pobyt vonku; krúžková činnosť, schádzanie sa detí

16:30 – ukončenie prevádzky materskej školy

Denný poriadok:

- zabezpečuje vyvážené striedanie činnosti (optimálny biorytmus, bezstresové prostredie),
- zabezpečuje dodržiavanie zásady zdravej životosprávy (zdravý životný štýl),
- vytvára časový priestor na hru a učenie sa dieťaťa,
- dodržiava pevne stanovený čas na činnosti zabezpečujúce životosprávu.

3.4 Preberanie detí

Dieťa od zákonného zástupcu preberá učiteľka, ktorá zaň zodpovedá od jeho prevzatia až po jeho odovzdanie učiteľke, ktorá ju strieda v práci, zákonnému zástupcovi alebo inej splnomocnenej osobe. Zákonný zástupca privedie dieťa do materskej školy spravidla do 8.00 hod. a prevezme ho spravidla po 15.00 hod. Zákonný zástupca plne zodpovedá za bezpečný príchod a odchod dieťaťa z materskej školy. Osobne odovzdá dieťa pedagogickému zamestnancovi, denne poskytuje informácie o zdravotnom stave dieťaťa z dôvodu monitorovania a evidencie zdravotného stavu detí. Zákonný zástupca si preberá dieťa od pedagogického zamestnanca. Zákonný zástupca nesmie ponechať dieťa samotné v šatni, je povinný ho odovzdať učiteľke.

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 z materskej školy môže zákonný zástupca písomne splnomocniť aj svoje maloleté dieťa nie mladšie ako 10 rokov, alebo inú osobu, ktorá po prevzatí za dieťa zodpovedá. Všetky osoby, ktoré zákonný zástupca splnomocní na preberanie dieťaťa z materskej školy, musia byť uvedené v splnomocnení, ktoré platí vždy v príslušnom školskom roku.

Ranný filter: postup pri prijímaní dieťaťa do zariadenia

V materskej škole môže byť umiestnené len dieťa, ktoré podľa § 24 ods. 6) písm. a),b),c) zákona č. 355/2007 Z.z. O ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia je:

- zdravotne spôsobilé na pobyt v kolektíve
- neprejavuje príznaky prenosného ochorenia
- nemá nariadené karanténne opatrenia

Podľa § 24 ods. 7 zákona 355/2007 Z.z. predkladá zákonný zástupca dieťaťa pred prvým nástupom dieťaťa do materskej školy potvrdenie o jeho zdravotnej spôsobilosti, ktoré obsahuje aj údaj o povinnom očkovaní.

Skutočnosti uvedené § 24 v ods. 6 písm. b) a c) potvrdzuje písomným vyhlásením zástupca dieťaťa. Vyhlásenie o bezinfekčnosti nesmie byť staršie ako jeden deň. Vyhlásenie predkladá zástupca dieťaťa pred prvým vstupom dieťaťa do materskej školy a po neprítomnosti dieťaťa v materskej škole dlhšej ako 5 dní.

Učiteľka je povinná:

- Dennodne pri prijímaní dieťaťa do triedy zistiť prostredníctvom rozhovoru so zákonným zástupcom a prehliadnutím dieťaťa, či zdravotný stav umožňuje jeho prijatie do triedy.
- O vykonaní ranného filtra sa vedie písomná evidencia.
- Zodpovedá, že do triedy neprijala dieťa podozrivé na ochorenie, a že jeho zdravotný stav bol vyšetrený ošetrojúcim lekárom, ktorý toto podozrenie nepotvrdil

Pedagogický zamestnanec môže odmietnuť prevziať dieťa ak zistí, že jeho zdravotný stav nie je vhodný na prijatie do materskej školy. Do MŠ neprijímame deti: so zvýšenou teplotou, výtokom z nosa, užívajúce antibiotiká, s vírusovými ochoreniami, s hnačkami,

so zvracaním, so silným kašľom, zápalom očí, s ovčími kiahňami, so všami, so zlomeninou (sádrou). Primárni pediatri v pôsobnosti RÚVZ boli usmernení, že potvrdenia lekára po chorobe sa deťom paušálne nevydávajú, v praxi ale môže vzniknúť sporná situácia, keď sa dieťa vracia po chorobe a nie je ešte celkom zdravé (stále kašle, má sople a pod.) a osoba preberajúca dieťa si pri vykonávaní ranného filtra nie je istá, či dieťa môže prijať, napriek písomnému vyhláseniu rodiča, že je dieťa zdravé. V tomto prípade je to tvrdenie proti tvrdeniu - rodič verzus preberajúca osoba, a práve preto by mal rozhodnúť ošetrojúci lekár dieťaťa, či dieťa prejavuje alebo neprejavuje príznaky prenosného ochorenia a môže sa vrátiť do kolektívu medzi zdravé deti a to najmä **z hľadiska ochrany zdravia ostatných detí v kolektíve a prevencie vzniku a šírenia prenosných ochorení.**

Dieťa so zlomeninou v materskej škole

Denný poriadok v materskej škole nie je možné zmeniť a upraviť individuálne kvôli jednému dieťaťu s obmedzením vyvolaným zlomeninou.

Rozhodujúce slovo pri tom, či dieťa so zlomeninou bude navštevovať materskú školu alebo nie, **má riaditeľka materskej školy**, ktorá je v súlade s vyhláškou o materskej škole zodpovedná za vytvorenie bezpečných podmienok pre všetky deti. Podmienky na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí sú rozpracované v súlade so školským zákonom v školskom poriadku. Aj napriek tomu, ak by napr. lekár napísal, že dieťa môže riadne navštevovať materskú školu, odporúčam Vám, aby ste požiadali ošetrojúceho lekára (aj prostredníctvom rodiča dieťaťa), písomne, o vyjadrenie, aké obmedzenia zo súčasného stavu pre dieťa vyplývajú a až na základe jeho vyjadrenia sa rozhodnite, či umožníte návštevu tohto dieťaťa aj so sádrou.

Do predloženia dokladu od lekárky požiadajte zákonných zástupcov, aby dieťa zostalo doma.

Ak dieťa počas dňa v materskej škole ochorie, pedagogický zamestnanec zabezpečí:

- jeho izoláciu od ostatných detí,
- dozor ním poverenou osobou z radov zamestnancov školy,
- telefonicky kontaktuje a informuje zákonného zástupcu dieťaťa,
- prípadne privolá rýchlu zdravotnú službu.

Spôsob zabezpečenia pitného režimu počas dňa :

- Všetky deti majú zabezpečený pitný režim mimo podávania pri jednotlivých jedlách. Deťom sa podáva pitná voda. Čisté poháre a krčahy sú umiestnené na stolíku v každej triede. O zabezpečenie pitného režimu počas dňa sa stará pedagogický personál v spolupráci s kuchárkou. Umývanie použitých pohárov zabezpečuje kuchynský personál.

3.5 Organizácia v šatni

- Do šatne majú prístup zákonní zástupcovia a splnomocnené osoby v čase od 6:30 do 8.00 hod. a od 15:00 do 16:30 hod.

- Pri prezliekaní a odkladaní vecí do skrinky vedú deti k samostatnosti a poriadkumilovnosti v spolupráci s učiteľkou.
- Za poriadok a estetickú úpravu v šatni zodpovedá učiteľka príslušnej triedy.
- Za hygienu a uzamknutie vchodu zodpovedá prevádzková zamestnankyňa - upratovačka.
- Odporúča sa priniesť dieťaťu pohodlné oblečenie na prezlečenie do triedy, na prezutie vhodnú obuv (nie šľapky, náhradné čisté oblečenie pripraviť do skrinky dieťaťa).
- Všetky veci je potrebné označiť menom dieťaťa.
- Vstup zo šatne do triedy nie je rodičom z hygienických dôvodov povolený, s výnimkou adaptačného obdobia detí a aktivít súvisiacich so slávením sviatkov roka v spolupráci rodiny a školy s tým, že následne sa vykonajú dezinfekčné práce v týchto priestoroch triedy,

3.6 Nosenie hračiek a cenností

Za stratu hračiek a cenností, ktoré dieťa do MŠ prinesie, nepreberajú pedagogickí zamestnanci ani prevádzkoví zamestnanci žiadnu zodpovednosť. Odporúčame ich nechať doma. Deťom sú povolené priniesť do MŠ mäkké hračky na spanie. Žuvačky nie sú dovolené nosiť do MŠ.

3.7 Organizácia v umyvárni

- obidve triedy v drevenej budove majú spoločnú umyváreň, pristavená trieda má samostatnú umyváreň
- každé dieťa má svoj uterák, zubnú kefku, pastu, pohárik a hrebeň označený menom,
- za dodržiavanie hygienických, zdravotných a bezpečnostných predpisov zodpovedá pedagogický zamestnanec príslušnej triedy a prevádzkový zamestnanec za pravidelnú výmenu uterákov zodpovedajú pedagogickí zamestnanci,
- za čistenie hrebeňov a PVC pohárov zodpovedá prevádzkový zamestnanec,
- deti sa v umyvárni zdržiavajú za prítomnosti učiteľa, ktorý ich učí základným hygienickým návykom a sebaobsluhu,

3.8 Organizácia pri jedle

- Za kvalitu a predpísané množstvo stravy, hygienu a kultúru stravovania zodpovedá vedúca školskej jedálne. Zabezpečuje tiež zisťovanie počtu stravníkov. Za organizáciu a výchovno - vzdelávaciu činnosť pri jedle zodpovedá učiteľka. Deti sa stravujú v spoločnej školskej jedálni trikrát denne podľa časového harmonogramu vydávania jedla, zverejneného na výveske ŠJ na informačnom paneli v spoločnej šatni. 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. Deti podľa svojich rozvojových možností a individuálnych schopností používajú samostatne kompletný príbor:
 - 3 – 4 ročné deti používajú pri jedle lyžicu,
 - 4 – 5 ročné deti lyžicu a vidličku, príbor podľa individuálnych schopností

- 5 – 6 ročné deti kompletný príbor,

Donášanie stravy do MŠ

Súčasná legislatíva na úseku verejného zdravotníctva umožňuje nosenie stravy do materskej školy iba deťom, ktoré trpia na určité vybrané ochorenia, napr. celiakia, diabetes, fenylketonúria, to znamená len na základe lekárskeho potvrdenia vystaveného lekárom – špecialistom: gastroenterológ, diabetológ, imunológ, atď.

V zmysle § 8 ods. písm. 3. b) vyhlášky MZ SR č. 527/2007 Z.z. o podrobnostiach o požiadavkách na zariadenia pre deti a mládež, musí prevádzkovateľ zabezpečiť, aby sa do školského stravovacieho zariadenia nedonášala strava okrem detí vyžadujúcich osobitné stravovanie.

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**. 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:

- desiaty: 08:30 – 09:00 hod. – Zelená, Oranžová trieda
09:00 – 09:15 hod. – Žltá trieda
- obed: 11:30 – 12:00 hod. - Zelená, Oranžová trieda
12:00 – 12:30 hod. - Žltá trieda
- olovrant: 14:15 – 14:30 hod. – Žltá trieda
14:30 – 15:00 hod. - Zelená, Oranžová trieda

Spôsoby odhlásenia dieťaťa zo stravy: oznámi zákonný zástupca osobne; zapíše do odhlasovacieho zošita deň vopred alebo telefonicky do **08:00** hod. na konkrétny deň na telefónnom čísle: **048/41 812 21**, a to tým spôsobom, že nechá odkaz na telefónnom záznamníku. O 08:00 hod. kuchárka odhlási detí zo stravy podľa nahlásených detí na záznamníku.

Ak sa tak nestane, uhrádza zákonný zástupca plnú stravnú jednotku.

Pobyt detí vonku

Bezpečnosť detí počas vychádzky

Podľa Vyhlášky MŠ SR 306/ 2008 Z.z. § 7 ods. 4:

na vychádzke nemôže mať pedagogický zamestnanec viac ako:

- 21 detí 4 – 5 ročných;

- 22 detí starších ako 5 rokov; pri vyššom počte, alebo pri činnostiach, ktoré si vyžadujú zvýšený dozor, riaditeľka zabezpečí k deťom ďalšieho zamestnanca, alebo inú plnoletú osobu, ktorá pod vedením učiteľky dbá na bezpečnosť detí;
- s triedou 3 – 4 ročných detí a mladších ako 3 roky sa uskutočňuje vychádzka len v prítomnosti 2 pedagogických zamestnancov (prípadne pri pobyte vonku vypomáhajú prevádzkový zamestnanec).

Pobyt vonku sa uskutočňuje v každom vhodnom počasí. Z toho dôvodu je potrebné, aby každé dieťa malo v skrinke vhodné oblečenie, nepremokavú obuv, pršiplášť.

Výnimkou sú:

- nepriaznivé klimatické podmienky,
 - silný nárazový vietor,
 - silný mráz (viac ako $-10\text{ }^{\circ}\text{C}$),
 - dážď (nie mrholenie).
- v jarých a letných mesiacoch sa pobyt vonku upravuje vzhľadom na intenzitu slnečného žiarenia a zaraďuje sa 2 - krát počas dňa, v dopoludňajších a odpoľudňajších hodinách.
 - pobyt vonku učiteľka premyslí a naplánuje tak, aby bol pre deti zaujímavý a prítiažlivý, zabezpečí deťom plnohodnotnú organizovanú činnosť, ktorá obsahuje pohybové aktivity detí v rámci školského dvora alebo vychádzky.
 - neodmysliteľnými činnosťami počas pobytu vonku sú vzdelávacie aktivity, tvorivé aktivity s pieskom, pohybové hry s loptou a iné pohybové, športové a hudobno-pohybové hry, ako aj kreslenie kriedovým pastelom na betón, hry a hrové činnosti, špeciálne pohybové zručnosti typické pre konkrétne ročné obdobie ako kĺzanie, sánkovanie a hry s vodou.
 - učiteľka venuje deťom zvýšenú pozornosť, dodržiava požiadavky bezpečnosti a ochrany ich zdravia v zmysle všeobecne záväzných právnych predpisov a pokynov riaditeľky materskej školy.

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.

3.9 Odpočinok

Počas odpočinku dbá učiteľka na primerané oblečenie detí. Zabezpečí pravidelné vetranie, ktoré neohrozí zdravie detí (mimo detí – v časti, kde sú umiestnené stoly). 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 zvyšnú časť odpočinku venovať pokojnejším hrám a výchovno-vzdelávacím činnostiam, napríklad čítaniu rozprávok,

grafomotorickým cvičeniam, občasnému pozeraniu detských filmov, ktoré nerušia ostatné deti pri spaní.

- Po odpočinku pri vstávaní, pri obliekaní 3-4 ročných detí pomáha prevádzková zamestnankyňa – upratovačka
- Posteľné prádlo sa dáva prať každý druhý týždeň
- Uterák, pyžama – 1-krát do týždňa

3.10 Organizácia krúžkovej činnosti a iných činností

Krúžková činnosť v materskej škole sa realizuje s prihliadnutím na usporiadanie dňa detí v popoludňajších hodinách. Dieťa preberá lektor, učiteľka MŠ na základe informatívneho súhlasu zákonného zástupcu. Krúžky sa realizujú v priestoroch materskej školy, na Obecnom úrade.

Za obsah a kvalitu realizovania krúžkovej činnosti sú zodpovední pedagogickí zamestnanci a kvalifikovaní lektori, ktorí na začiatku školského roka predložia riaditeľke materskej školy zmluvu o poskytovaní služieb.

- za bezpečnosť detí pri presunoch a počas krúžkovej činnosti, ktorú vedie učiteľ materskej školy zodpovedá učiteľ, ak sa krúžková činnosť vykonáva so súhlasom zákonného zástupcu

Organizácia ostatných aktivít

Plavecký výcvik – 5-dňový sa organizuje na základe informovaného súhlasu zákonného zástupcu.

Lyžiarsky výcvik – 5-dňový sa organizuje na základe informovaného súhlasu zákonného zástupcu.

Škola v prírode – na 5 dní sa organizuje na základe plánu práce školy a informovaného súhlasu zákonného zástupcu v zmysle vyhlášky MŠ SR č. 305/2008 Z. z. o škole v prírode.

V súlade s § 7 ods. 6 vyhlášky MŠ SR č. 306/2008 Z. z. o materskej škole v znení vyhlášky MŠ SR č. 308/2009 Z. z. 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) v škole v prírode je počet detí podľa osobitného predpisu,
- d) na výletoch a exkurziách je potrebný dozor dvoch pedagogických zamestnancov a jednej poverenej plnoletej osoby s počtom detí podľa § 28 ods. 10 zákona.

Výlety a exkurzie sa organizujú na základe plánu práce materskej školy a informovaného súhlasu zákonného zástupcu v zmysle vyhlášky MŠ SR č. 306/2008 Z. z. v znení vyhlášky MŠ SR č. 308/2009 Z. z. o materskej škole. Okrem dennej výchovno-vzdelávacej činnosti realizovanej v materskej škole a jej blízkom okolí, môže materská škola v súlade s § 28 ods. 17 zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „školský zákon“) okrem iných aktivít, teda okrem pobytu detí v škole v prírode, saunovania, športových výcvikov a ďalších aktivít organizovať aj výlety a exkurzie. realizujú sa v nadväznosti na plnený školský vzdelávací program.

3.13. Vykonávanie pedagogickej praxe v materskej škole

Študentky stredných a vysokých škôl, ktoré majú záujem o vykonávanie pedagogickej praxe počas školského roka sa hlásia riaditeľke materskej školy.

Riaditeľka 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.

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. 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. V prípade, že zákonný zástupca dieťaťa má podozrenie, alebo sa domnieva, že v triede, ktorú navštevuje jeho dieťa, dochádza k fyzickému, prípadne k psychickému týraniu, oznámi toto podozrenie triednej učiteľke, ako aj riaditeľke školy ihneď, ako toto podozrenie vznikne. V prípade, že zákonný zástupca navštívi s vlastným dieťaťom psychológa v CPPPaP, či v inom špecializovanom zariadení z dôvodu podozrenia fyzického či psychického týrania svojho dieťaťa, je povinný informovať riaditeľku školy o tejto skutočnosti, aby mohla riaditeľka včas riešiť prípadný vzniknutý problém.
- 3.** Poskytnúť nevyhnutné informácie na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí.
- 4.** 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 ošetrenie. O úraze a uskutočnených opatreniach neodkladne informuje zákonného zástupcu dieťaťa. Rodič zabezpečí prefotenie zdravotného preukazu.
- 5.** Odôvodnený prípad, kedy MŠ vyžaduje potvrdenie o chorobe dieťaťa - Primárni pediatri v pôsobnosti RÚVZ boli usmernení, že potvrdenia lekára po chorobe sa deťom paušálne nevydávajú, v praxi ale môže vzniknúť sporná situácia, keď sa dieťa vracia po chorobe a nie je ešte celkom zdravé (stále kašle, má sople a pod.) a osoba preberajúca dieťa si pri vykonávaní ranného filtra nie je istá, či dieťa môže prijať, napriek písomnému vyhláseniu

rodiča, že je dieťa zdravé. V tomto prípade je to tvrdenie proti tvrdeniu - rodič verzus preberajúca osoba, a práve preto by mal rozhodnúť ošetrojúci lekár dieťaťa, či dieťa prejavuje alebo neprejavuje príznaky prenosného ochorenia a môže sa vrátiť do kolektívu medzi zdravé deti.

Postup zamestnancov pri evidencii úrazov detí:

- Škola vedie knihu evidencie registrovaných a neregistrovaných školských úrazov.

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 ošetrenie úrazu.

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

- 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 riaditeľkou MŠ.

- 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.

- Škola spisuje záznam o registrovanom školskom úraze najneskôr do štyroch dní po oznamení 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 najneskor do 7. kalendárnych dní odo dňa vzniku úrazu. Záznam podpíše zákonný zástupca dieťaťa, učiteľka, ktorá záznam spísala a riaditeľka školy. Zamestnanec spisujúci záznam pozve k spísaniu záznamu zákonného zástupcu dieťaťa.

- Riaditeľka MŠ je povinná do 7. kalendárnych dní od vzniku každého školského úrazu zaevidovať ho prostredníctvom webovej aplikácie Or (MS SR) 1-01 sledujúcej štatistiku úrazovosti na školách. Úraz sa eviduje 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.

- Záznam o registrovanom úraze dostanú: zákonný zástupca dieťaťa, škola, technik BOZP, poisťovňa, v ktorej má škola vybavené úrazové poistenie žiakov. Vo veci finančného odškodnenia školského úrazu od poisťovne ďalej koná riaditeľka školy v spolupráci so zákonným zástupcom dieťaťa.

5. 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,
- nemá voš vlasovú.

6. Ak dieťa počas dňa ochorí, učiteľka zabezpečí jeho izoláciu od ostatných detí a informuje zákonného zástupcu dieťaťa, respektíve splnomocnenú osobu.

7. 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.

8. Za bezpečnosť detí počas krúžkovej činnosti zodpovedá lektor z CVČ.

9. Pri činnostiach, ktoré sa vykonávajú ako súčasť výchovno-vzdelávacej činnosti materskej školy a ktoré si vyžadujú zvýšený dozor, riaditeľka zabezpečí počet pedagogických zamestnancov takto:

- na výletoch a exkurziách treba dozor dvoch pedagogických zamestnancov a jednej poverenej plnoletej osoby s počtom detí podľa § 28 ods. 10 školského zákona

10. Elektrické spotrebiče, vypínače, zásuvky a elektrické vedenie musí byť zabezpečené proti možnosti použitia deťmi.

Opatrenia v prípade pedikulózy

Zákonný zástupca ktorý zistí zavšivenie svojho dieťaťa, ohlásí túto skutočnosť triednej učiteľke a tá následne riaditeľke školy. Zákonný zástupca ktorý zistí zavšivenie svojho dieťaťa, ohlásí túto skutočnosť triednej učiteľke a tá následne riaditeľke školy. Dieťaťu sa na dezinfekciu do domáceho prostredia odovzdá aj posteľné prádlo, uterák, hrebeň z materskej školy. Odporúča sa aj ostatným zákonným zástupcom detí, aby v prípade výskytu vši hlavovej v triede svojho dieťaťa, uskutočnili preventívne opatrenia, napr. vydezinfikovali hlavu svojho dieťaťa vhodným prostriedkom.

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 MŠ 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. Kľúč od dvoch hlavných vchodov má riaditeľka materskej školy, učiteľky, prevádzková zamestnankyňa, kurič. Kľúč od zadného vchodu, majú kuchárky, vedúca školského stravovania. Budovu ráno odomyká učiteľka

rannej zmeny. **Písomný záznam o prevzatí zverených kľúčov od zabezpečeného miesta** je v osobnej karte každého zamestnanca. Pri príchode a odchode z budovy sa všetci zamestnanci zapisujú do záznamu (dochádzková kniha). Pri opustení pracoviska počas určenej pracovnej zmeny zaznamenávajú svoj odchod a príchod do dochádzkovej knihy. Počas pracovnej doby môže opustiť pracovisko len s priepustkou, potvrdenou zodpovedným pracovníkom. Počas obedňajšej prestávky v prípade neodoberania obedu môže zamestnanec opustiť pracovisko na čas určený na prestávku.

4. V budove materskej školy je bez sprievodu zamestnanca materskej školy akýkoľvek pohyb cudzej osoby zakázaný.

5. Vetracie miestnosti na prízemí oknami sa uskutočňuje len v prítomnosti zamestnanca materskej školy.

6. Po ukončení prevádzky materskej školy je učiteľka povinná odložiť didaktickú techniku na vopred určené miesto.

7. 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.

8. Osobné veci si zamestnanci materskej školy odkladajú na určené uzamykateľné miesto.

9. Po ukončení prevádzky materskej školy sa všetky priestory skontrolujú a predný a zadný hlavný vchod uzamkú upratovačka a zadný vchod od kuchyne hlavná kuchárka, alebo vedúca školského stravovania.

10. Pedagogickí zamestnanci nezodpovedajú za :

- poškodenie drahých hračiek, ktoré si deti prinesú z domu,
- zlaté retiazky, náušnice a iné šperky.

Ochrana osobných údajov

Od 25.05.2018 platí nová legislatíva v oblasti ochrany osobných údajov – Nariadenie (EÚ) 2016/679 a zákon č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov. Prevádzkovateľ spracováva vaše osobné údaje v súlade s nariadením EP a Rady EÚ č. 2016/679 o ochrane osôb pri spracovaní osobných údajov a zákonom SR č. 18/2018 Z.z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov. Pedagogickí a nepedagogickí zamestnanci sa riadia pokynmi zamestnávateľa (mlčanlivosť) v rozsahu vymedzených kompetencií podľa pracovného zaradenia, pracovnej náplne. Všetky materiály o deťoch a ich zákonných zástupcoch musia byť uložené mimo dosahu nepovolených osôb a chránené pred ich zneužitím. Prevádzkovateľ Materská škola Selce prehlasuje, že poveril externým výkonom zodpovednú osobu na zaistenie ochrany práv dotknutých osôb, čím dáva možnosť transparentne informovať o bezpečnostných incidentoch a zodpovedania akýchkoľvek dotazov a otázok zo strany dotknutej osoby. Kontakt na zodpovednú osobu: email: zodpovednaosoba1@gmail.com

III. Záverečné ustanovenia

Školský poriadok materskej školy je spracovaný v súlade so:

- Zákonom NRSR č. 245/2008 Z.z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov,
- Zákonom NRSR č. 355/2007 Z.z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov,
- Zákonom NRSR č. 596/2003 Z.z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov,
- Vyhláškou MŠ SR č. 306/2008 Z.z. o materskej škole, v znení vyhlášky č.308/2009 Z.z. o materskej škole,
- Vyhláškou MŠ SR č. 308/2009 Z.z. o materskej škole, v znení vyhlášky č.308/2009 Z.z. o materskej škole
- Zákonom 18/2018 o ochrane osobných údajov a zmene a doplnení niektorých zákonov
- VZN obce Selce č. 2/2019.

Školský poriadok určuje podrobnosti organizácie materskej školy záväzné pre všetky osoby, ktoré v materskej škole pracujú a každodenne do nej chodia.

Derogačná klauzula:

**Školský poriadok materskej školy Selce nadobúda účinnosť dňom 02. septembra 2020.
Týmto školským poriadkom sa ruší školský poriadok z 02. septembra 2019.**

OBOZNÁMENIE A SCHVÁLENIE ŠKOLSKÉHO PORIADKU MŠ SELCE
PEDAGOGICKOU RADOU - 25.09.2020

Svojim podpisom záväzne potvrdzujem, že som sa oboznámila s Školským poriadkom materskej školy Selce. Som si vedomá/mý zodpovednosti za plnenie úloh vyplývajúcich z tohto školského poriadku.

Pedagogickí zamestnanci:

Mgr. Miroslava Olšiaková

Iveta Dobříková

Bc. Anna Patrášová

Mgr. Petra Korčoková

Dominika Maruniaková

Viera Štúberová

Prevádzkoví zamestnanci:

Eva Patrášová

Jana Filipková

Anna Mesíková

Marcela Rusnáková

Robert Štadler

OBOZNÁMENIE A SCHVÁLENIE ŠKOLSKÉHO PORIADKU MŠ SELCE

RADOU ŠKOLY – 28.09.2020

Predseda:

Iveta Dobříková

Členovia:

Dáša Gregorová

Mariana Miklošová

Dana Murgašová

Anna Mesíková

POTVRDENIE

Svojim podpisom potvrdzujem, že som bol/a oboznámená/ný so Školským poriadkom MŠ Selce a súhlasím s ním.

Meno dieťaťa

Podpis zákonného zástupcu

