

**Základná škola s materskou školou, ul. Školská 474/5, 013 14
Kamenná Poruba**

**ŠKOLSKÝ PORIADOK
MATERSKEJ ŠKOLY V KAMENNEJ PORUBE**

ŠKOLSKÝ PORIADOK

Materskej školy

KAMENNÁ PORUBA

ul. Školská 151/30

Prerokovaný v pedagogickej rade dňa: 28.9.2020

Školský poriadok prerokovaný Radou školy pri ZŠ s MŠ Kamenná Poruba dňa: 23.6.2020

Vydáva: Mgr. Zuzana Maniaková, riaditeľka ZŠ s MŠ dňa: 1.10.2020

Obsah:

Čl. 1 Základné vymedzenia a rozsah pôsobnosti	4
Čl. 2 Práva a povinnosti detí a ich zákonných zástupcov v materskej škole	6
Čl. 3 Prevádzka materskej školy	12
Čl. 4 Podmienky prijatia dieťaťa do materskej školy	13
Čl. 5 Úhrada poplatkov materskej školy	16
Čl. 6 Dochádzka dieťaťa do materskej školy	1
Čl. 7 Vnútna organizácia materskej školy	17
Čl. 8 Starostlivosť o hygienu, zdravie a bezpečnosť detí a zamestnancov	26
Čl. 9 Ochrana spoločného a osobného majetku	27
Čl. 10 Ochrana pred sociálno-patologickými javmi	28
Čl. 11 Spôsob zverejnenia školského poriadku	29
Čl. 12 Záverečné ustanovenia	29
Čl. 13 Zrušovacie ustanovenia	30

Čl. 1

Základné vymedzenia a rozsah pôsobnosti

Školský poriadok materskej školy (ďalej len MŠ) je vypracovaný v zmysle zákona Ministerstva školstva SR 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), vyhlášky Ministerstva školstva SR č. 308/2009 Z. z. o materských školách, ktorá mení vyhlášku Ministerstva školstva SR č. 306/2008 Z. z. o materských školách (ďalej len vyhláška o MŠ) a zákona č. 596/2003 Z. z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov s prihliadnutím na špecifické podmienky Základnej školy s materskou školou ul. Školská 474/5, Kamenná Poruba.

Školský poriadok vydáva riaditeľka ZŠ s MŠ Kamenná Poruba po prerokovaní v pedagogickej rade a rade školy. Zverejní ho na verejnom prístupnom mieste, preukázateľným spôsobom oboznámi s obsahom školského poriadku zamestnancov MŠ a zákonných zástupcov.

Pre pedagogických a ostatných zamestnancov je jednou zo základných právnych noriem, ktorá upresňuje systém organizácie práce v materskej škole.

Nedodržiavanie školského poriadku zo strany zákonných zástupcov detí, môže mať za následok písomné upozornenie a následné predčasné ukončenie predprimárneho vzdelávania dieťaťa v materskej škole.

Školský poriadok je záväzný pre všetkých zamestnancov MŠ a pre zákonných zástupcov detí, ktoré sú rozhodnutím riaditeľky ZŠ s MŠ prijaté do materskej školy. Pre zamestnancov, ktorí vykonávajú práce na základe dohody sa vzťahuje v rozsahu pracovnoprávných predpisov.

Školský poriadok upravuje podrobnosti o:

- výkone práv a povinností detí a ich zákonných zástupcov,
- pravidlách vzájomných vzťahov a vzťahov s pedagogickými zamestnancami MŠ,
- prevádzke a vnútornom režime školy,

- podmienkach na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí a ich ochrany pred sociálnopatologickými javmi, diskrimináciou alebo násilím,
- podmienkach nakladania s majetkom, ktorý MŠ spravuje,
- o podrobnostiach a iných dôležitých skutočnostiach.

Charakteristika materskej školy:

Materská škola má 4 triedy. Poskytuje celodennú formu výchovy a vzdelávania deťom od 3 do 6 rokov (ak to kapacita školy umožňuje prijímajú sa aj deti od dvoch rokov), deťom s odloženou školskou dochádzkou a dodatočne odloženou povinnou školskou dochádzkou. V zmysle zákona č.245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní, ktorý podporuje osobnostný rozvoj detí v oblasti sociálno-emocionálnej, telesnej, intelektuálnej, morálnej a estetickej, rozvíja schopnosti a zručnosti, utvára predpoklady na ďalšie vzdelávanie. Predprimárne vzdelávanie je uskutočňované podľa školského vzdelávacieho programu „Kamienok“. Školský vzdelávací program je zverejnený na webovej stránke školy <https://zskamennaporuba.edupage.org/> a zákonným zástupcom je dostupný aj na nástenke vo vstupnej chodbe materskej školy. Zákonní zástupcovia sú so školským vzdelávacím programom oboznámení na plenárnom rodičovskom združení a na triednych stretnutiach.

Materská škola je prevádzkovaná v bývalých priestoroch základnej školy. Budova bola v roku 2011 zrekonštruovaná. V podzemnom podlaží sa nachádza plynová kotolňa s centrálnym ohrevom vody. Prízemie sa skladá zo vstupnej chodby, miestnosti pre upratovačku, WC s umývadlom pre personál, šatní pre všetky štyri triedy, z dvoch tried, a z umývárne s WC pre deti. Prízemie s poschodím je prepojené vnútorným schodiskom. Na poschodí sa nachádzajú dve triedy, ktoré majú samostatnú umýváreň s WC, kancelária zástupkyne pre materskú školu, zborovňa, miestnosť pre upratovačku, sklad didaktických pomôcok, WC s umývadlom pre personál. Materská škola má priestranný dvor, ktorý je upravený pre potreby detí. Sú tu umiestnené hojdacie koníky, hojdačky, detský altánok, šmýkačka, kryté pieskovisko, dopravné ihrisko.

Čl. 2

Práva a povinnosti detí a ich zákonných zástupcov v MŠ

v zmysle § 144 a 146 školského zákona

Dieťa má právo na:

ods. 1

- a) rovnoprávny prístup k vzdelávaniu,
- b) bezplatné vzdelanie pre päťročné deti pred začiatkom plnenia školskej dochádzky v materských školách,
- c) vzdelanie v štátnom jazyku a v materinskom jazyku v rozsahu ustanovenom v zákone,
- d) individuálny prístup rešpektujúci jeho schopnosti a možnosti, nadanie a zdravotný stav v rozsahu stanovenom zákonom,
- e) úctu jeho vierovyznaniu, svetonázoru, národnostnej a etnickej príslušnosti,
- f) poskytovanie služieb a poradenstva spojených s výchovou a vzdelávaním,
- g) výchovu a vzdelávanie v bezpečnom a hygienicky vyhovujúcom prostredí,
- h) organizáciu výchovy a vzdelávania primeranú jeho veku, schopnostiam, záujmom, zdravotnému stavu a v súlade so zásadami psychohygieny,
- i) úctu k svojej osobe a na zabezpečenie ochrany proti fyzickému, psychickému a sexuálnemu násiliu,
- j) na informácie týkajúce sa jeho osoby a jeho výchovno-vzdelávacích výsledkov.

ods. 2

Dieťa so špeciálnymi výchovnovzdelávacími 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.

ods. 2 § 146 školského zákona

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

ods. 4 §144 školského zákona

Dieťa je povinné :

- a) neobmedzovať svojim konaním práva ostatných osôb zúčastňujúcich sa na výchove a vzdelávaní,
- b) dodržiavať vnútorný poriadok a ďalšie predpisy školy,
- c) chrániť pred poškodením majetok školy a majetok, ktorý škola využíva na výchovu a vzdelávanie,
- d) pravidelne sa zúčastňovať na výchove a vzdelávaní a riadne sa vzdelávať, ak zákon neustanovuje inak,
- e) konať tak, aby neohrozovalo svoje zdravie a bezpečnosť svojich spolužiakov a zamestnancov školy,
- f) rešpektovať pokyny zamestnancov školy, ktoré sú v súlade so všeobecne záväznými predpismi, vnútornými predpismi a dobrými mravmi.

ods. 5 a 6 §144 školského zákona

Zákonný zástupca dieťaťa má právo :

- a) vybrať pre svoje dieťa materskú školu, ktorá poskytuje výchovu a vzdelávanie podľa zákona, zodpovedajúcu schopnostiam, zdravotnému stavu, záujmom a záľubám dieťaťa, jeho vierovyznaniu, svetonázoru, národnosti a etnickej príslušnosti, právo na slobodnú voľbu školy možno uplatňovať v súlade s možnosťami výchovno-vzdelávacej sústavy.
- b) žiadať, aby sa v rámci výchovy a vzdelávania v 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 zákona,
- c) oboznámiť sa so vzdelávacím programom materskej školy a školským poriadkom,
- d) byť informovaný o výchovno-vzdelávacích výsledkoch svojho dieťaťa,
- e) na poskytnutie poradenských služieb vo výchove a vzdelávaní svojho dieťaťa,
- f) zúčastňovať sa na výchove a vzdelávaní po predchádzajúcom súhlase riaditeľa školy,
- g) vyjadrovať sa k vzdelávaciemu programu školy prostredníctvom orgánov školskej samosprávy.

ods. 7 §144 školského zákona

Zákonný zástupca dieťaťa je povinný:

- a) vytvoriť pre dieťa podmienky na prípravu na výchovu a vzdelávanie,
- b) dodržiavať podmienky výchovno-vzdelávacieho procesu svojho dieťaťa určené školským poriadkom,
- c) dbať na sociálne a kultúrne zázemie dieťaťa a rešpektovať jeho špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby,
- d) informovať školu o zmene zdravotnej spôsobilosti jeho dieťaťa, jeho zdravotných problémoch, alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania,
- e) nahradiť škodu, ktorú dieťa úmyselne zavinilo,
- f) prihlásiť dieťa na plnenie povinnej školskej dochádzky a dbať o to, aby dieťa

dochádzalo do školy pravidelne a včas, ak mu nezabezpečí inú formu vzdelávania podľa tohto zákona, dôvody neprítomnosti dieťaťa na výchove a vzdelávaní doloží dokladmi v súlade so školským poriadkom,

g) ak sa dieťa nemôže zúčastniť na výchove a vzdelávaní školy, jeho zákonný zástupca je povinný oznámiť škole bez zbytočného odkladu príčinu jeho neprítomnosti. Za dôvod ospravedlniteľnej neprítomnosti dieťaťa sa uznáva najmä choroba, prípadne lekárom nariadený zákaz dochádzky do školy, mimoriadne nepriaznivé poveternostné podmienky, mimoriadne udalosti v rodine alebo účasť dieťaťa na súťažiach,

h) neprítomnosť dieťaťa, ktorá trvá najviac tri po sebe nasledujúce vyučovacie dni ospravedlňuje jeho zákonný zástupca, 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 vyučovacie dni predloží zákonný zástupca dieťaťa potvrdenie od lekára.

Ak má materská škola podozrenie, že zákonný zástupca opakovane preberá dieťa pod vplyvom alkoholu alebo iných omamných látok, alebo ak sa u dieťaťa prejavia zmeny, nasvedčujúce zanedbávaniu riadnej starostlivosti, bude materská škola po predchádzajúcom písomnom upozornení zákonného zástupcu, v rámci všeobecnej oznamovacej povinnosti

vyplývajúcej z § 7 ods. 1 zákona č. 305/2005 Z. z o sociálnoprávnej ochrane detí a o sociálnej kuratele informovať o tejto skutočnosti príslušný Úrad práce, sociálnych vecí a rodiny.

Zákonný zástupca je povinný pedagogických zamestnancov informovať o zdravotnom stave dieťaťa pri nástupe do MŠ (t.j. alergie na potraviny, uštipnutie hmyzom a iné zdravotné ťažkosti).

Výkon práv a povinností vyplývajúce zo školského zákona sú **v súlade s dobrými mravmi a nikto nesmie** tieto práva a povinnosti **zneužívať na škodu druhého dieťaťa**, pretože 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. 85/2008 Z. z. antidiskriminačný zákon.

Práva a povinnosti materskej školy voči rozvedeným rodičom maloletého dieťaťa

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 (každý rodič má právo priviesť dieťa do MŠ aj ho z nej vyzdvihnúť).

Pedagogickí zamestnanci materskej školy počas prebiehajúceho konania o úprave výkonu rodičovských práv a povinností k dieťaťu sú povinní zachovávať neutralitu vo svojich postojoch a vyjadreniach týkajúcich sa dieťaťa. V prípade potreby poskytnú nezaujaté, vecné a objektívne stanovisko len súdu na základe písomnej žiadosti a obsah tohto písomného stanoviska neposkytnú žiadnemu z dotknutých zákonných zástupcov.

V prípade zverenia dieťaťa právoplatným rozhodnutím súdu len jednému zákonnému zástupcovi, ktorý dieťa zastupuje v bežných veciach, bude materská škola riešiť všetky záležitosti týkajúce sa dieťaťa výhradne s rodičom, ktorý má dieťa v bežných veciach zastupovať.

Práva a povinnosti materskej školy pri zverení maloletého dieťaťa do osobnej starostlivosti len jednému rodičovi

V prípade, že je dieťa zverené do výlučne osobnej starostlivosti jedného z rodičov, materská škola rešpektuje skutočnosť, že obaja rodičia sú naďalej zákonnými zástupcami dieťaťa, aj nositeľmi rodičovských práv, ak súd nerozhodol inak (t.j. obmedzenie, pozbavenie rodičovských práv). Po rozvodovom konaní bude materská škola riešiť všetky náležitosti

týkajúce sa dieťaťa výhradne s rodičom, ktorý má dieťa v bežných veciach zastupovať. Jedná sa o súhlas na spracovanie osobných údajov dieťaťa, vyhlásenia bezinfekčnosti, poskytovanie informácií o chorobe, úraze, účasť na výletoch a iné. Ak má rodič, ktorému nebolo maloleté dieťa zverené do osobnej starostlivosti, záujem informovať sa o svojom dieťati, materská škola rešpektuje jeho právo byť riadne informovaný ohľadom jeho potomka. Sú to predovšetkým informácie o výsledkoch, správaní a dochádzke dieťaťa. Predmetné informácie poskytuje materská škola bez ohľadu na súhlas druhého rodiča.

Práva a povinnosti materskej školy pri zverení maloletého dieťaťa do striedavej starostlivosti oboch rodičov

Po súdnom rozhodnutí striedavej starostlivosti oboch rodičov o maloleté dieťa, materská škola rešpektuje presne stanovené časové obdobie zverenia do starostlivosti jedného a druhého rodiča, ako aj vymedzenie práv a povinností rodičov uplatňujúcich sa počas týchto časových období. Rodič, v koho starostlivosti sa práve dieťa nachádza je oprávnený rozhodovať o bežných denných záležitostiach dieťaťa. O podstatných záležitostiach musia rozhodovať obaja rodičia. Obaja rodičia majú právo sa informovať o dieťati v materskej škole, bez ohľadu na to, či sa jedná o časové obdobie zverenia dieťaťa. Ak súd pri rozhodovaní o striedavej starostlivosti určí, že dieťa bude navštevovať dve materské školy obe navzájom komunikujú a spolupracujú pri rozhodovaní vo veciach výchovy a vzdelávania dieťaťa.

Čl. 3

Prevádzka materskej školy

Materská škola je v prevádzke v pracovných dňoch **od 6.15 do 16.00 hod.** Tento čas je hraničný, to znamená, že ani pred týmto časom, ani po jeho uplynutí, nesmú byť deti v materskej škole. Školský poriadok je k dispozícii vo vestibule materskej školy a na webovej stránke ZŠ s MŠ Kamenná Poruba.

V čase letných prázdnin je prevádzka materskej školy prerušená z hygienických dôvodov spravidla na štyri týždne. V tomto období vykonávajú prevádzkoví zamestnanci

upratovanie a dezinfekciu priestorov. Pedagogickí a ostatní zamestnanci čerpajú dovolenku. Prerušenie prevádzky oznámi zástupkyňa pre MŠ dva mesiace vopred písomnou formou na tabuli oznamov pre rodičov a zákonných zástupcov detí.

V čase vianočných prázdnin môže byť prevádzka MŠ prerušená so súhlasom zriaďovateľa. Prevádzka MŠ môže byť dočasne prerušená aj zo závažných dôvodov, ktoré ohrozujú zdravie zverených detí alebo môžu spôsobiť závažné škody na majetku. V čase epidemického výskytu chrípkového ochorenia v súlade s Metodickým usmernením MŠ SR č.15/2005-R sa na základe vyjadrenia príslušného regionálneho úradu verejného zdravotníctva preruší výchova a vzdelávanie, ak počet neprítomných detí z dôvodu ochorenia chrípkou prekročí 20% z celkového počtu detí.

Z dôvodu zvýšenej chorobnosti detí môže zástupkyňa pre MŠ rozhodnúť o spájaní tried, resp. o rozdelení detí do iných tried. Pri rozhodnutí o spájaní tried sa dbá na zabezpečenie kvalitnej výchovy a vzdelávania.

Konzultačná činnosť: Zákonní zástupcovia majú možnosť konzultovať s pedagogickými zamestnancami. Konzultácie sú spravidla ústne, avšak pokiaľ rodič, prípadne pedagogický zamestnanec prejaví záujem, môžu sa konzultácie realizovať písomnou formou. V písomnej forme sa vyhotovujú aj vtedy, ak pedagogický zamestnanec opakovane rieši rovnaký problém, na ktorý bol rodič upozorňovaný. Pracovnú dobu a konzultačnú činnosť pedagogických zamestnancov vid'. príloha č.1.

V materskej škole sa konajú pedagogické rady, pracovné porady, rodičovské združenia, metodické združenia. Za uzamknutie budovy materskej školy zodpovedá zástupkyňa pre materskú školu alebo ňou poverená osoba. Počas konania besiedok, akcií rodičov sa prevádzka materskej školy predlžuje podľa potreby.

Čl. 4

Podmienky prijatia a dochádzky detí do MŠ

Prijímanie detí do MŠ Kamenná Poruba je v pôsobnosti riaditeľky ZŠ s MŠ. Oprávnenia a povinnosti riaditeľa ZŠ s MŠ pri prijímaní na predprimárne vzdelávanie sú upravené v § 59 školského zákona č. 245/2008 Z. z. a v § 3 vyhlášky MŠ SR č. 306/2008 o materských školách v znení vyhlášky MŠ SR č. 308/2009 Z. z.

Deti sa do materskej školy prijímajú na základe písomnej žiadosti zákonného zástupcu, ktorú predloží zástupkyňa materskej školy spolu s **potvrdením o zdravotnom stave dieťaťa** od všeobecného lekára pre deti a dorast, ktorého súčasťou je aj **údaj o povinnom očkovaní**. Žiadosť podaná bez tohto potvrdenia nie je kompletná a nebude akceptovaná. Zákonný zástupca súčasne so žiadosťou predloží vyplnený dotazník zameraný na zistenie bližších informácií o dieťati.

Riaditeľka ZŠ s MŠ rozhoduje o prijatí dieťaťa na predprimárne vzdelávanie podľa § 5 ods.14 písm. a) zákona č. 596/2003 Z. z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve a o zmene niektorých zákonov v znení neskorších predpisov. Zákonnou podmienkou prijatia dieťaťa do materskej školy je vydanie rozhodnutia riaditeľa o prijatí dieťaťa do materskej školy. Riaditeľka ZŠ s MŠ pri prijímaní detí na predprimárne vzdelávanie vydá zákonnému zástupcovi dieťaťa Rozhodnutie o prijatí - neprijatí dieťaťa na predprimárne vzdelávanie.

Miesto a termín podávania žiadostí zákonného zástupcu pre daný školský rok zverejní riaditeľka ZŠ s MŠ po dohode so zriaďovateľom v mieste sídla MŠ obvyklým spôsobom na verejne prístupnom mieste a na inom verejne dostupnom mieste v termíne **od 15. apríla do 15. mája**. Riaditeľka spolu s miestom a termínom zverejní aj podmienky prijímania detí do materskej školy.

Zákonný zástupca odovzdá písomnú žiadosť spolu s potvrdením o zdravotnom stave dieťaťa od všeobecného lekára, v prípade potreby predloží vyjadrenie príslušného odborného lekára zástupkyne pre MŠ.

Zástupkyňa MŠ zverejní **od 15. marca** príslušného kalendárneho roku miesto, termín podávania žiadostí a podmienky prijímania detí pre nasledujúci školský rok na informačnej tabuli MŠ, obecnej televízii, v miestnom rozhlase.

Ak ide o dieťa so špeciálnymi výchovnovzdelávacími potrebami, ďalej len ŠVVP, zákonný zástupca predloží aj vyjadrenie príslušného zariadenia výchovného poradenstva a prevencie. Ak ide o dieťa so zmyslovým a telesným postihnutím, zákonný zástupca predkladá vyjadrenie odborného lekára. Do triedy možno prijať najviac dve deti so ŠVVP, a to mentálne, zmyslovo alebo telesne postihnuté deti, deti s narušenou komunikačnou schopnosťou, deti s poruchami správania, s autizmom, pričom sa najvyšší počet detí v triede znižuje o dve za každé zdravotne znevýhodnené dieťa.

Zákonný zástupca musí pri prijatí dieťaťa s odloženou povinnou školskou dochádzkou predložiť riaditeľke ZŠ s MŠ rozhodnutie o odklade plnenia povinnej školskej dochádzky

dieťaťa. Pri prijatí dieťaťa s dodatočne odloženou povinnou školskou dochádzkou zákonný zástupca musí riaditeľke ZŠ s MŠ predložiť so žiadosťou o prijatie do MŠ rozhodnutie o dodatočnom odklade plnenia povinnej školskej dochádzky a potvrdenie o zdravotnom stave dieťaťa od všeobecného lekára pre deti a dorast.

Z dôvodu ľahšej adaptácie na podmienky a režim dňa v MŠ možno prijať dieťa na čas adaptačného pobytu. V čase trvania adaptačného pobytu môže zákonný zástupca privádzať dieťa do MŠ na kratší čas. Novoprijaté dieťa je privádzané najskôr na jednu hodinu, neskôr na dve hodiny, na tri hodiny spolu so stravou, najviac však na štyri hodiny. Dĺžku pobytu a počet dní určí zástupkyňa MŠ v spolupráci s učiteľkou v triede. Ak sa dieťa v MŠ adaptuje bez väčších ťažkostí, môže po dohode zákonného zástupcu so zástupkyňou MŠ pravidelne dochádzať do MŠ na dohodnutý čas. O počte prijatých a neprijatých detí riaditeľka ZŠ s MŠ informuje zriaďovateľa.

Rodič dieťaťa so zdravotným postihnutím predloží spolu s prihláškou a uvedenými dokladmi o zdravotnom stave dieťaťa aj vyjadrenie pediatra o možnosti integrácie dieťaťa. K tejto problematike predloží aj vyjadrenie príslušného zariadenia výchovného poradenstva a prevencie. Prijatiu zdravého alebo postihnutého dieťaťa môže predchádzať adaptačný, alebo diagnostický pobyt dieťaťa po dohode so zástupkyňou materskej školy. Tento nesmie byť dlhší ako tri mesiace. O forme pobytu sa rozhodne s prihliadnutím na individuálne osobitosti dieťaťa.

V prípade zníženej adaptačnej schopnosti dieťaťa a v záujme jeho zdravého vývinu môže riaditeľka po prerokovaní so zákonným zástupcom rozhodnúť o prerušení dochádzky dieťaťa do MŠ na dohodnutý čas, alebo o ukončení tejto dochádzky, a to na základe písomnej žiadosti rodičov alebo zákonného zástupcu dovedy, kým dieťa na pobyt v materskej škole nebude zrelé.

Pokiaľ dieťa svojim správaním sústavne narúša výchovno-vzdelávací proces a rodič dieťaťa po odporúčaní riaditeľkou školy nenavštívi centrum pedagogicko-psychologického poradenstva a nemá záujem problémové správanie dieťaťa v spolupráci s odborníkmi riešiť, môže byť dochádzka dieťaťa predčasne ukončená. V prípade ak rodič nespolupracuje, riaditeľka ZŠ s MŠ písomne vyzve zákonného zástupcu k zjednaniu nápravy. Pokiaľ tak neurobí do 30 dní, písomne môže predčasne ukončiť dochádzku dieťaťa do MŠ z dôvodu porušenia povinnosti zákonného zástupcu. /§144 odst.7 písm.b zákona 245/2008 Z .z/

V prípade, že rodič zámerne neuvedie v žiadosti ochorenie dieťaťa alebo počas jeho dochádzky dôjde k zmene zdravotného stavu, prípadne ťažkosti dieťaťa spozoruje pedagogický zamestnanec, môže riaditeľka školy vydať rozhodnutie o prerušení dochádzky dieťaťa na dobu, pokiaľ rodič nepredloží vyjadrenie príslušného zariadenia výchovného poradenstva a prevencie. Správu z odborného vyšetrenia je zákonný zástupca povinný odovzdať zástupkyňi materskej školy najneskôr do 3 dní od jej prevzatia.

Formy výchovy a vzdelávania v materskej škole

Riaditeľka ZŠ s MŠ môže prijať dieťa na:

a) celodennú formu výchovy a vzdelávania,

b) poldennú formu výchovy a vzdelávania, ktorá sa uskutočňuje v dopoludňajších hodinách v rozsahu štyroch až piatich hodín,

c) niekoľkodňovú a niekoľkohodinovú výchovu a vzdelávanie po dohovore so zákonným zástupcom dieťaťa na základe jeho písomnej žiadosti.

Riaditeľka ZŠ s MŠ môže počas školského roka zmeniť formu výchovy a vzdelávania dieťaťa po dohovore so zákonným zástupcom a na základe písomnej žiadosti.

Adaptačný a diagnostický pobyt

Riaditeľka ZŠ s MŠ určuje po prerokovaní so zákonným zástupcom zaradenie dieťaťa do triedy a dĺžku adaptačného alebo diagnostického pobytu dieťaťa, ktorý je zameraný na socializáciu a diagnostikovanie. Ak je vydané písomné rozhodnutie o prijatí na adaptačný alebo diagnostický pobyt, zákonný zástupca privádza dieťa do materskej školy postupne podľa dohody individuálne u každého dieťaťa. Ak sa dieťa zadaptuje, môže materskú školu po dohode so zákonným zástupcom a zástupkyňou materskej školy navštevovať pravidelne v dohodnutom čase. V prípade zníženej adaptačnej schopnosti dieťaťa a v záujme jeho zdravého vývinu môže riaditeľka školy po prerokovaní so zákonným zástupcom rozhodnúť o prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy alebo o ukončení tejto dochádzky a to na základe písomnej žiadosti zákonného zástupcu.

Zaradenie a preradenie detí do tried

Deti a pedagogických zamestnancov do jednotlivých tried zaraďuje na začiatku školského roka zástupkyňa pre materskú školu. Deti sa zaraďujú podľa veku, tiež na základe osobitosti a vyspelosti dieťaťa. Počas školského roka môže zástupkyňa pre materskú školu preradiť deti z jednej triedy do druhej. Preradenie dieťaťa počas školského roka je v právomoci zástupkyne a jej rozhodnutie je konečné. Rozhodnutie sa zaznačí v dokumentácii príslušných tried.

Kapacita tried

Podľa § 28 ods. 9 zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní sú počty detí v triede nasledovné:

- 20 v triede pre troj-až štvorročné deti,
- 21 v triede pre štvor-až päťročné deti,
- 22 v triede pre päť-až šesťročné deti,
- 21 v triede pre troj-až šesťročné deti.

Ak sa do triedy zaraďí dieťa mladšie ako 3 roky, môže riaditeľka školy ZŠ s MŠ znížiť počty detí v triede o jedno dieťa. V triede, kde sú zaradené deti so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami, môže pôsobiť asistent učiteľa. Do danej triedy sa môžu prijať najviac 2 deti so ŠVVP. Za každé dieťa so ŠVVP sa znižuje počet detí v triede o jedno.

V zmysle zákona č. 324/2012 Z. z. o odbornom vzdelávaní môže riaditeľ školy navýšiť maximálny počet detí v triede, ak sú na to vytvorené hygienické, požiarne a bezpečnostné požiadavky. V triedach je možné navýšiť počet detí o tri s uvedením dôvodov tejto zmeny (zmena trvalého bydliska, zaradenie dieťaťa na adaptačný alebo len na diagnostický pobyt, odklad plnenia povinnej školskej dochádzky alebo dodatočného odkladu plnenia povinnej školskej dochádzky, zvýšeného záujmu zákonných zástupcov o výchovu a vzdelávanie detí v MŠ).

Predprimárne vzdelanie dieťa získa absolvovaním posledného ročníka vzdelávacieho odboru vzdelávania v materskej škole.

S účinnosťou od 1. septembra 2017 sa osvedčenie o absolvovaní predprimárneho vzdelávania vydáva len na základe žiadosti zákonného zástupcu.

Čl. 5

Úhrada poplatkov v MŠ

Výšku príspevku za pobyt dieťaťa v materskej škole zriadenej obcou určí zriaďovateľ všeobecne záväzným nariadením. Za pobyt dieťaťa v materskej škole je zákonný zástupca povinný prispievať sumou určenou aktuálne platným všeobecne záväzným nariadením.

Výška príspevku určená zriaďovateľom je 12€ mesačne na jedno dieťa.

Tento príspevok sa uhrádza na bankový účet školy za mesiace september – december a január – jún na číslo účtu: SK 10 0900 0000 0051 5937 1332, kde je potrebné uviesť v poznámke meno dieťaťa. Výška a termín úhrady uvedeného poplatku na dieťa za pobyt v materskej škole počas letných prázdnin bude oznámená zákonným zástupcom podľa pokynov riaditeľky školy v mesiaci máj príslušného kalendárneho roka. Ak zákonný zástupca neuhradí uvedený poplatok v stanovenom termíne, riaditeľka školy ho písomne vyzve k úhrade. V prípade, že zákonný zástupca neuhradí poplatok ani po druhej výzve, riaditeľka školy môže ukončiť dochádzku dieťaťa do materskej školy.

Príspevok v materskej škole 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 príspevku k dávke v hmotnej núdzi,
- ktoré je umiestnené v zariadení na základe rozhodnutia súdu.

Príspevok v materskej škole sa na základe rozhodnutia zriaďovateľa neuhrádza za dieťa:

- ktoré má prerušenú dochádzku do materskej školy na viac ako 30 po sebe nasledujúcich kalendárnych dní z dôvodu choroby, alebo rodinných dôvodov preukázateľným spôsobom,

- ktoré nenavštevovalo materskú školu v čase školských prázdnin, alebo bola prerušená prevádzka materskej školy zapríčinená zriaďovateľom, alebo inými závažnými dôvodmi.

Okrem tohto príspevku je zákonný zástupca povinný uhradiť príspevok na stravovanie dieťaťa. Poplatok za stravu platí zákonný zástupca vopred peňažnou poštovou poukážkou do konca príslušného mesiaca a odovzdáva ústrižok o zaplatení vedúcej školskej jedálne, pokiaľ tak neurobí a bude písomne upozornený zástupkyňou MŠ a vedúcou školskej jedálne, dieťaťu nebude podávaná strava – resp. nebude do MŠ prijaté.

Čl. 6

Dochádzka dieťaťa do MŠ

Zákonný zástupca zodpovedá za pravidelnú dochádzku dieťaťa do MŠ. Dieťa privádza rodič, prípadne ním poverená osoba, ktorá nie je mladšia ako **desať rokov** v čase od 06.15 do 08.00 hod. a prevezme si dieťa od 14.45 do 16.00 hod. Budova MŠ sa zamyká o 8.00 hod. Rodičia, prípadne nimi poverené osoby, ktoré budú vodiť dieťa po 8.00 hod. výrazne narúšajú výchovnovzdelávací proces v jednotlivých triedach. Z dôvodu bezpečnosti zdravia detí v triedach, budovu MŠ môže otvárať školníčka, ktorej pracovný čas začína o 8.30 hod. Neprítomnosť dieťaťa v MŠ sa hlási na telefónnom čísle **0915 835 436**. Rodič je povinný neprítomnosť dieťaťa nahlásiť vedúcej školskej jedálne s presným počtom neprítomných dní na telefónnom čísle **041/ 549 80 12**. V prípade nenahlásenia hradí rodič plnú stravnú jednotku, ktorú dieťa odoberá. Zo stravy sa odhlasuje deň vopred do 14.00 hod. v dňoch utorok – piatok, v pondelok je možné odhlásiť stravníka do 7.00 hod.

Prevzatie dieťaťa do materskej školy môže pedagogický pracovník odmietnuť, ak zistí, že zdravotný stav dieťaťa nie je vhodný na prijatie do materskej školy. / §24 ods.9 písmeno b zákona 355/2007 Z. z./ Cieľom ranného filtra je identifikovať deti, ktoré navonok prejavujú zreteľné príznaky infekčného ochorenia. Pedagogický zamestnanec odmietne prevziať dieťa do MŠ ak:

- má oči výrazne lesklé alebo červené, s hnisavým výtokom,
- mu z uší vyteká tekutina,

- mu z nosa vyteká hustá skalená tekutina, okolie nosa má červené, podráždené,
- má na tvári alebo na končatinách zapálené miesta,
- má intenzívny dusivý kašeľ.

Rodičia sú povinní oznámiť výskyt infekčnej choroby v mieste bydliska dieťaťa, aby sa v priestoroch školy mohli včas urobiť potrebné opatrenia. Ak dieťa v materskej škole počas dňa ochorie pedagogický zamestnanec zabezpečí jeho izoláciu od ostatných detí, dozorom poverí osobu z radov zamestnancov školy a informuje zákonného zástupcu dieťaťa. Neprítomnosť dieťaťa, ktorá trvá najviac tri po sebe nasledujúce vyučovacie dni, ospravedlňuje zákonný zástupca.

- ak dieťa nepríde do materskej školy tri dni, jeho neprítomnosť ospravedlňuje zákonný zástupca, ak je choré alebo má materská škola podozrenie, že bolo choré, zástupkyňa materskej školy **je oprávnená žiadať od rodiča lekárske potvrdenie aj za tieto dni,**

- **ak dieťa nie je prítomné v materskej škole päť a viac dní** a nie je choré (napr. trávi čas so starými rodičmi, ide na dovolenku a pod.) pri návrate do materskej školy rodič **predkladá vyhlásenie o bezinfekčnosti, ktoré nesmie byť staršie ako jeden deň,**

- vyhlásenie o bezinfekčnosti prostredia predkladá zákonný zástupca aj pri prvom nástupe do materskej školy.

Ak zákonný zástupca do 14 pracovných dní neoznámí zástupkyňu materskej školy dôvod neprítomnosti dieťaťa alebo závažným spôsobom opakovane poruší povinnosti zákonného zástupcu /§144 odst.7 písm.b zákona 245/2008 Z. z./, riaditeľka materskej školy po predchádzajúcom písomnom upozornení rodiča môže rozhodnúť o predčasnom ukončení dochádzky dieťaťa do materskej školy.

Zákonní zástupcovia sú povinní nahlásiť zástupkyňu MŠ prestup dieťaťa do inej MŠ.

V materskej škole je zakázané podávať deťom lieky. Výnimku tvoria prípady, kedy je potrebné podať dieťaťu liek v prípade ohrozenia života. Takéto podávanie liekov je možné len vtedy, keď rodič predloží informovaný súhlas a odporúčania od všeobecného lekára pre deti a dorast alebo odborného lekára, kde je uvedený presný postup pri podávaní konkrétneho lieku. Pedagogický zamestnanec vyhotoví záznam o podávaní lieku v osobnom spise dieťaťa.

Čl. 7

Vnútorná organizácia MŠ

1. Organizácia tried a vekové zloženie detí

1. trieda 3 - 4 ročné deti

2. trieda 4- 5 ročné deti

3. trieda 5 - 6 ročné deti

4. trieda 5 – 6 ročné deti

Prízemie: 3. trieda od 5 do 6 rokov - predškolská trieda „Sovičky“, „Lienky“

Poschodie: 2. trieda od 4 do 5 rokov – stredná trieda „Motýliky“

1. trieda od 3 do 4 rokov – najmladšia trieda „Drobci“

Vekové zadelenie detí v jednotlivých triedach je ovplyvnené vekovou štruktúrou a individuálnymi osobitosťami detí.

2. Prevádzka tried, schádzanie a rozchádzanie detí

V čase od 6.15 hod do 6.45 hod sa deti schádzajú v 4. triede na prízemí. Od 6:45 hod si deti prevezmú pani učiteľky danej triedy a odídu spolu s deťmi do svojich tried. Od 15.30 sa deti sústreďujú opäť v 4. triede na prízemí. Deti s poldennou dochádzkou si rodič prevezme v čase od 12.00 do 12.15 hod. V jarných, letných a jesenných mesiacoch, za priaznivého počasia sa deti rozchádzajú domov zo školského dvora. **Zákonní zástupcovia sú povinní oznámiť prítomnému pedagogickému dozoru svoj odchod s dieťaťom z MŠ a zároveň preberajú zodpovednosť za svoje dieťa.**

3. Preberanie a odovzdávanie detí

Učiteľka zodpovedá za dieťa od chvíle jeho prevzatia od rodiča, alebo od učiteľky, ktorú strieda, až do času, kým dieťa neodovzdá rodičovi, resp. osobe, ktorú rodič písomne splnomocnil, alebo učiteľke, ktorá má záverečnú službu. Rodičia (splnomocnené osoby) sú

povinní odovzdať dieťa službukonajúcej učiteľke do triedy. Ak tak neučinia, učiteľka nie je zodpovedná za dieťa, ktoré si neprevzala od zákonného zástupcu alebo splnomocnenej osoby. Ak zákonní zástupcovia (splnomocnené osoby) opakovane neodovzdajú dieťa učiteľke, bude sa táto skutočnosť považovať za hrubé porušenie školského poriadku a na základe toho sa môže dieťaťu prerušiť dochádzka do materskej školy.

Ak nastane situácia, že si rodič nepríde pre dieťa do 16.00 hod., službukonajúca učiteľka sa pokúsi telefonicky skontaktovať s rodičmi, ak sa jej to nepodarí a už nemôže v MŠ dlhšie čakať, z dôvodu psychohygieny (podania jedla a uloženia k oddychu), bude kontaktovať sociálneho kurátora v sprievode polície a na vchodové dvere MŠ z vonkajšej strany pripevní oznam, kde sa dieťa nachádza. Službukonajúca učiteľka si nesmie odvieť dieťa k sebe domov, ani ho odovzdať inej osobe ako je zákonný zástupca, alebo ním písomne splnomocnená osoba.

Pedagogický zamestnanec počas priamej práci s deťmi od detí odchádza len v krajnom prípade, pričom o dozor pri deťoch požiada kolegyňu, prípadne inú zamestnankyňu materskej školy.

4. Organizácia v šatni

Do šatne majú prístup rodičia a iné splnomocnené osoby, ktoré privedú, alebo preberú deti z materskej školy. Pri prezliekaní a odkladaní vecí do skriniek vedú rodičia v spolupráci s učiteľkami deti k samostatnosti a poriadkumilovnosti. Za poriadok v skrinkách a za estetickú úpravu šatne zodpovedajú rodičia a prevádzkoví zamestnanci. Za hygienu a uzamknutie vchodov zodpovedá určený prevádzkový zamestnanec. Deti majú skrinky označené krstným menom. V skrinke majú dostatočné množstvo náhradného oblečenia označené svojim menom.

Budova materskej školy sa uzamyká o 8.00 hod.

5. Organizácia prevádzky podľa aktivít denného režimu

Pri organizovaní činností spojených s uspokojovaním základných fyziologických potrieb detí učiteľka dbá na dodržiavanie psychohygieny detí a ochrany ich zdravia. Všetky organizačné formy denného poriadku sú po pedagogicko-psychologickej stránke rovnocenné. Usporiadanie denných činností, ktoré sa pravidelne opakujú, má materská škola rozpracované vo forme denného poriadku.

Denný poriadok

Denný poriadok je súhrn noriem, podľa ktorých sa organizuje život detí v materskej škole. Rešpektuje vekové a individuálne osobitosti dieťaťa. Usporiadanie denných činností zabezpečuje:

- vyvážené striedanie činností (optimálny biorytmus, bezstresové prostredie),
- dodržiavanie zásad zdravej životosprávy (zdravý životný štýl), otvorenie
- vytváranie časového priestoru na hru a učenie dieťaťa,
- dodržiavanie pevného stanoveného času na činnosti zabezpečujúcu životosprávu.

V dennom poriadku sa striedajú:

- hry a hrové činnosti,
- pohybové a relaxačné cvičenia,
- pobyt vonku,
- odpočinok,
- činnosti zabezpečujúce životosprávu (osobná hygiena, stravovanie, stolovanie).

Denný poriadok je mierne upravený v každej vekovej skupine, je flexibilný, umožňuje reagovať na potreby a záujmy detí.

Denný poriadok

6.15 – 6.45 hod.

- otvorenie prevádzky MŠ, schádzanie všetkých detí v triede „Sovičky“ na prízemí,

6.45 – 8.00 hod.

- hra a činnosti podľa výberu detí – ranný filter, spontánne alebo učiteľkou navodzované hry, vzdelávacie aktivity s rešpektovaním individuálnych potrieb a záujmov detí,

8.00 – 8.30 hod.

- ranný filter, zdravotné cvičenia, hygiena,

8.30 – 9.00 hod.

- činnosti zabezpečujúce životosprávu – desiata,

9.00 – 11.30 hod.

- **vzdelávacie aktivity** – sprostredkovanie plánovaných vzdelávacích obsahov vyplývajúcich zo vzdelávacích štandardov školského vzdelávacieho a programu,

- **pobyt vonku** – spontánne pohybové hry, voľné hry podľa výberu detí, zdravotná vychádzka, vzdelávacie aktivity, zdravotné cvičenia,

11.30 – 11.50 hod.

- činnosti zabezpečujúce životosprávu – hygiena, obed,

11.50 – 14.15 hod.

- osobná hygiena, odpočinok – literárne, hudobné chvíľky, odpočinok, v starších vekových skupinách postupné skracovanie odpočinku,

14.15 – 14.45 hod.

- činnosti zabezpečujúce životosprávu – hygiena, olovrant,

14.45 – 16.00 hod.

- hry a činnosti podľa výberu detí – spontánne alebo navodzované hry, vzdelávacie aktivity s rešpektovaním individuálnych potrieb a záujmov detí,

16.00 hod.

- ukončenie prevádzky.

6. Organizácia v umyvárni

Triedy na poschodí majú samostatnú umyváreň. Triedy na prízemí majú spoločnú umyváreň. Každé dieťa má hrebeň, ktorý je označený svojou značkou. Deti vo veku 5 – 6 rokov majú svoju vlastnú kefku uloženú v poháriku na poličke. Za pravidelné týždenné čistenie hrebeňov zodpovedá prevádzkový zamestnanec. Taktiež zodpovedá za suchú podlahu v umyvárni i na WC.

Za estetickú úpravu v umyvárni a na WC zodpovedajú učiteľky príslušnej triedy. Deti sa v umyvárni a na WC zdržiavajú iba v prítomnosti učiteľky. Každá učiteľka príslušnej triedy učí deti hygienickým návykom a sebaobsluže.

Za celkovú organizáciu v umyvárni (uzatvorenie vody, splachovanie záchodov a dodržiavanie príslušných hygienických zdravotných a bezpečnostných predpisov) zodpovedajú učiteľky príslušnej triedy.

7. Organizácia v jedálni

Deti celej materskej školy stolujú v jedálni v budove ZŠ. Jedlo sa podáva podľa časového harmonogramu vypracovaného v spolupráci s vedúcou školskej jedálne.

Desiata sa podáva v čase od 8.30 do 9.00

Obed sa podáva v čase od 11.30 do 12.00

Olovrant sa podáva v čase od 14.30 do 15.00

Za kvalitu a predpísané množstvo stravy, hygienu a kultúru stravovania zodpovedá vedúca školskej jedálne. Vedúca školskej jedálne zabezpečuje zisťovanie počtu stravníkov.

Za organizáciu a výchovný proces v jedálni zodpovedá príslušná učiteľka každej triedy. Pani učiteľky vedú deti k základným návykom stolovania, v maximálnej miere pri tom uplatňujú individuálny prístup k deťom. Počas jedenia pedagogický zamestnanec deti nenásilnou formou usmerňuje, podľa želania rodičov aj prikrmuje. Deti nenúti jesť.

Deti v najmladšej vekovej skupine používajú pri jedení lyžičku, deti v strednej vekovej skupine do polroka lyžičku a vidličku a od pol roka celý príbor. V najstaršej vekovej skupine sa používa celý príbor od začiatku školského roka. Deti majú počas celého pobytu v materskej škole zabezpečený **pitný režim**, ktorý zabezpečujú pani učiteľky príslušnej triedy. Na požiadanie dieťaťa, učiteľka naleje dieťaťu nápoj vždy do označeného pohára. Staršie deti sa obslúžia samé. Aj pri pobyte vonku majú deti zabezpečený pitný režim. Za pitný režim zodpovedá každá učiteľka príslušnej triedy. Každé dieťa musí mať čistý pohár. Za čistotou a hygienu pohárov zodpovedá prevádzkový zamestnanec.

8. Pobyť detí vonku

Počas pobytu detí vonku je učiteľka povinná zabezpečiť im plnohodnotnú organizovanú činnosť. Venuje deťom zvýšenú pozornosť, dodržiava požiadavky bezpečnosti a ochrany v zmysle príslušných všeobecne záväzných právnych predpisov a pokynov riaditeľky školy.

Každá učiteľka je zodpovedná za bezpečnosť **všetkých detí** pri pobyte vonku.

Na vychádzke môže mať jedna učiteľka najviac 20 detí od 4 – 5 rokov, alebo 22 detí starších ako 5 rokov. Ak je detí viac, prítomné musia byť 2 učiteľky, prípadne 1 učiteľka a zamestnanec /upratovačka/ poverený zástupkyňou pre MŠ. S triedou s deťmi od 3-4 rokov sa vychádzka uskutočňuje vždy za prítomnosti dvoch zamestnancov.

Pobyt vonku prispieva k otužovaniu detí a k zvyšovaniu odolnosti organizmu. Učiteľky zodpovedne a starostlivo zvažujú okolnosti prípadného skrátenia pobytu vonku v závislosti od zdravotného stavu detí, ročného obdobia a počasia. Pobyt vonku sa spravidla neuskutočňuje iba v nepriaznivom počasí a z vážnych dôvodov:

- silný dážď, nie mrholenie
- víchor
- veľmi teplo (v lete) v rámci ochrany detí pred úpalom sa presunie čas pobytu vonku na predpoludnie napr. 8 – 11 hod.
- arktické mrazy -10°C

Deti chránime pred mrazom primeraným odevom, vedieme ich k dýchaniu nosom (nosná sliznica znáša arktické mrazy).

Za hygienu hračiek a pieskoviska zodpovedá prevádzkový zamestnanec. Hračky do pieskoviska umýva a dezinfikuje upratovačka 1-krát za mesiac. Každá trieda má na odkladanie svojich hračiek určené miesto, kde za poriadok zodpovedajú upratovačka a učiteľky. Počas letného obdobia upratovačka denne polieva, hrabe pieskovisko a čistí od buriny. Materská škola disponuje vlastnými bicyklami, kolobežkami, preto z dôvodu bezpečnosti detí **zakazujeme používať vlastné bicykle a kolobežky na školskom dvore.**

9. Organizácia v spálni

Počas popoludňajšieho oddychu dbá učiteľka na primerané oblečenie detí (pyžamo). Zabezpečí pravidelné vetranie spálne, ktoré neohrozí zdravie detí. Od odpočívajúcich detí neodchádza. V spálni má každé dieťa svoje lehátko, paplón a vankúš. Postel'ná bielizeň sa mení každý tretí týždeň. Pranie a žehlenie bielizne si zabezpečujú zákonní zástupcovia. Ak sa dieťa pomôci, bielizeň perie zákonný zástupca. V zimnom a jesennom období majú deti na lehátkach deky. V najstaršej vekovej skupine sa od polroka postupne skracuje spánok detí. Deti majú zabezpečený program namiesto odpočinku.

10. Organizovanie a realizácia výletov a exkurzií

V súlade so zákonom č.245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov a vyhláškou MŠ SR č.306/2008 Z. z. o materskej škole vyhlášky MŠ SR 308/2009 Z. z. sa pri realizácii výletov a exkurzií v materskej škole vyžaduje informovaný súhlas zákonného zástupcu dieťaťa. Podľa § 2 písm.y) zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov sa informovaným súhlasom rozumie písomný súhlas fyzickej osoby, v ktorom sa okrem jej vlastnoručného podpisu uvedie, že táto osoba bola riadne poučená o dôsledkoch jej súhlasu. Zákonný zástupca má právo dobrovoľne sa rozhodnúť. Konkrétny informovaný súhlas sa vzťahuje iba na konkrétnu udalosť, okolnosť, záležitosť. Organizuje sa najviac na jeden deň s prihliadnutím na bezpečné, hygienické a fyziologické potreby detí a so zabezpečením teplého obeda pre deti.

11. Poskytovanie pedagogickej praxe študentom stredných odborných a vysokých škôl

Pedagogickú prax študentom stredných odborných a vysokých škôl pripravujúcich sa na prácu učiteľa materskej školy poskytuje materská škola na základe spísanej dohody medzi riaditeľkou ZŠ s MŠ a vysielajúcou organizáciou.

Študent:

- absolvuje školenie BOZP na pracovisku v MŠ,
- sa oboznámi s prostredím školy, základnou pedagogickou dokumentáciou a organizáciou edukačných činností,
- dodržiava pracovný režim MŠ, pokyny cvičnej učiteľky a plní si povinnosti vyplývajúce z obsahu odbornej praxe.

12. Vybavovanie sťažností

Sťažnosť možno podať písomne, ústne do záznamu alebo prostredníctvom elektronickej pošty. Zástupkyňa pre materskú školu je povinná vybaviť sťažnosť v lehote do 30 pracovných dní. Ak je sťažnosť náročná na prešetrenie, môže sa lehota predĺžiť o ďalších 30 pracovných dní. Zástupkyňa pre materskú školu je povinná písomne informovať sťažovateľa o dôvodoch.

Čl. 8

Starostlivosť o hygienu, zdravie a bezpečnosť detí a zamestnancov MŠ

V starostlivosti o zdravie, hygienu a bezpečnosť detí sa pracovníci MŠ riadia všeobecne záväznými právnymi predpismi najmä § 7 vyhlášky Ministerstva školstva a vedy SR č.306/2008 Z. z. o materskej škole, vyhlášky, pracovným poriadkom a internými pokynmi riaditeľa školy. Za vytvorenie bezpečných a hygienických podmienok na predprimárne vzdelávanie zodpovedá riaditeľ ZŠ s MŠ. Za bezpečnosť a ochranu zdravia dieťaťa zodpovedajú pedagogickí zamestnanci materskej školy od prevzatia dieťaťa až po jeho odovzdanie zákonnému zástupcovi, alebo ním splnomocnenej osobe. Za dodržanie hygienických predpisov v priestoroch MŠ a ochranu zdravia detí zodpovedajú aj prevádzkoví pracovníci a to v rozsahu im určenej pracovnej náplne.

V prípade, že počas dňa v materskej škole učiteľka zistí u dieťaťa príznaky akútneho ochorenia, zabezpečí okamžitú informovanosť zákonného zástupcu a oddelenie dieťaťa od ostatných. V prípade, že je s deťmi sama (druhá učiteľka ešte nenastúpila na zmenu), zabezpečí dozor pri dieťati prevádzková zamestnankyňa až do príchodu zákonného zástupcu. V prípade úrazu dieťaťa zabezpečí učiteľka okamžitú informovanosť zákonných zástupcov dieťaťa. Pri každom poranení hlavy a pri úrazoch vyžadujúcich si ošetrenie v zdravotníckom zariadení, sprevádza dieťa do zdravotníckeho zariadenia. Každý úraz sa nahlási riaditeľke ZŠ s MŠ a zapíše sa do knihy školských úrazov a do ranného filtra. Dieťa po úraze (zlomeniny, šité rany...) môže opäť navštevovať MŠ s písomným vyjadrením lekára. Lekárničky sa nachádzajú na prízemí a na poschodí MŠ. O ich pravidelnú kontrolu, dopĺňanie a aktualizáciu zodpovedá zdravotník ZŠ s MŠ. V rámci boja proti legálnym i nelegálnym drogám sa v interiéri i exteriéri materskej školy nesmú požívať alkoholické nápoje, omamné látky.

Opatrenia v prípade pedikulózy

Pedikulóza sa šíri hlavne pri priamom styku, ale aj prostredníctvom predmetov (hrebeňov, čiapok, šálov, osobnej posteľnej bielizne). Na diagnostiku slúži dôkladná prehliadka vlasov. Rodič, ktorý zistí zavšivenie dieťaťa, je povinný túto skutočnosť oznámiť učiteľke a zástupkyňi pre materskú školu. Ak zistí učiteľka u dieťaťa príznaky tohto prenosného ochorenia, zabezpečí jeho izoláciu od ostatných detí a informuje zákonného zástupcu.

V prípade, že u dieťaťa je podozrenie z prenosného ochorenia, učiteľka ho príjme iba na základe vyšetrenia jeho zdravotného stavu ošetrojúcim lekárom.

Čl. 9

Ochrana spoločného majetku a osobného majetku

Vchody do MŠ sú zabezpečené zámkami. Kľúč od budovy vlastní riaditeľka ZŠ s MŠ, zástupkyňa pre MŠ, všetky učiteľky, upratovačka a školník. Budovu ráno odomyká učiteľka. Budovu zamyká upratovačka. Celý areál školy denne prekontroluje upratovačka (zatvorené okná, dvere a pod.). V priebehu prevádzky školy za uzamknutie budovy zodpovedá upratovačka.

V budove školy je bez sprievodu pracovníka školy zakázaný akýkoľvek pohyb cudzej osoby.

Počas priamej činnosti s deťmi je zakázané vyrušovať učiteľku pri práci s deťmi!

Vetranie miestností na prízemí školy sa uskutočňuje len v prítomnosti pracovníka školy. Pri odchode z triedy treba prekontrolovať všetky okná, dvere a pod. Po skončení prevádzky materskej školy je učiteľ povinný odložiť didaktickú techniku na vopred určené miesto, odpojiť techniku z elektrickej siete. Zamestnanci zodpovedajú za inventár v rozsahu uvedenom v zmluve o hmotnej zodpovednosti, ktorá je so zamestnancami uzatvorená písomne. Ďalšie práva a povinnosti súvisiace s ochranou majetku si zamestnanci plnia v zmysle popisu práce. Osobné veci si zamestnanci materskej školy odkladajú na určené uzamykateľné miesto. Po skončení prevádzky materskej školy všetky priestory skontroluje školníčka a uzamkne budovu a hlavnú bránu areálu školy.

Triedny učiteľ

Triedny učiteľ zodpovedá za úplnosť a správnosť pedagogickej dokumentácie vrátane dokumentácie o deťoch. Triedny učiteľ zabezpečuje triednu agendu, spolupracuje so zákonným zástupcom dieťaťa, všeobecným lekárom pre deti a s príslušným poradenským zariadením. Jeden deň v týždni má triedny učiteľ stanovené konzultačné hodiny.

Poradné orgány riaditeľa školy

Poradnými orgánmi riaditeľa materskej školy je pedagogická rada, metodické združenie, rada školy a zástupcovia združenia rodičov. Členmi pedagogickej rady a metodického združenia sú všetci pedagogickí zamestnanci. Členmi rady školy sú zvolení zástupcovia pedagogických zamestnancov, nepedagogických zamestnancov, zákonní zástupcovia detí, poslanci obecného zastupiteľstva.

Čl.10

Ochrana pred sociálno-patologickými javmi

V zmysle Dohovoru o právach dieťaťa sú pedagogickí zamestnanci 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. Učiteľ je povinný oznámiť svoje podozrenie na Úrad práce, sociálnych vecí a rodiny.

Čl. 11

Spôsob zverejnenia ŠP

Školský poriadok zverejní zástupkyňa pre MŠ na verejne prístupnom mieste v budove materskej školy alebo v školskom zariadení preukázateľným spôsobom s ním oboznámi zamestnancov, informuje o jeho vydaní a obsahu zákonných zástupcov detí a žiakov a sprístupní ho na webovej stránke ZŠ s MŠ Kamenná Poruba. (<http://zskamennaporuba.edupage.org>).

Čl. 12

Záverečné ustanovenia

Školský poriadok materskej školy je vypracovaný v zmysle Vyhlášky Ministerstva školstva Slovenskej republiky č. 306/2008 Z. z. o materskej škole a o zmene a doplnení niektorých zákonov, Vyhlášky MŠ SR č. 308/2009 Z. z., ktorou sa mení vyhláška MŠ SR č.

306/2008 Z. z. o materskej škole, zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov, zákona č. 596/2003 Z. z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov Zákonníka práce. Školský poriadok je záväzný pre všetkých pedagogických a nepedagogických zamestnancov školy, deti, ktoré navštevujú materskú školu a ich zákonných zástupcov, osoby, vstupujúce do vzťahov s materskou školou (krúžky, pedagogická prax a pod.) a osoby, ktoré v záujme materskej školy vstupujú do jej priestorov.

Čl. 13

Zrušovacie ustanovenia

Školský poriadok Materskej školy Kamenná Poruba, ul. Školská 151/3 , 013 14 Kamenná Poruba, ktorý bol vydaný dňa 16.10.2019 sa ruší vrátane všetkých jeho dodatkov vydaním nového školského poriadku dňa:

Vypracovala: Mgr. Jozefa Záhová, zástupkyňa pre MŠ

Schválila: Mgr. Zuzana Maniaková, riaditeľka ZŠ s MŠ

Zdroje:

Metodické usmernenie MŠ SR č.15/2005 – R

Vyhláška MŠ SR 306/2008 Z.z., o materskej škole v znení zmien a doplnkov vyhlášky MŠ SR č. 308/ 2009 Z.z.

Všeobecne záväzné nariadenie Obce Kamenná Poruba

Zákon č. 67/1977 Z.z. o hospodárení v lesoch a štátnej správe lesného hospodárstva

Zákon č. 596/2003 Z.z. o štátnej správe a o školskej samospráve a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších

Zákon č. 85/2008 antidiskriminačný zákon

Zákon č. 305/2005 Z.z. o sociálnoprávnej ochrane detí a o sociálnej kuratele a o zmene a doplnení niektorých zákonov.

Zákon č. 355/2007 Z.z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov znení neskorších predpisov

Zákon č. 245/2008 Z.z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov znení neskorších predpisov

Príloha č. 1 Oboznámenie zamestnancov so školským poriadkom.

Svojim podpisom potvrdzujem, že som bol so Školským poriadkom MŠ Kamenná Poruba oboznámení a beriem ho na vedomie dňa:

Pedagogickí zamestnanci:

zástupkyňa pre MŠ Mgr. Jozefa Záňová

Mgr. Martina Jakubská

Mgr. Martina Kavecká

Mgr. Júlia Kolibačová

p.uč. Darina Matejčíková

p. uč. Zuzana Gažúrová

p.uč. Lenka Chovančíková

Prevádzkoví zamestnanci:

Anna Kasmanová

Miroslav Murárik

Ľubica Hodášová

Marta Tretinová

Príloha č. 2 Vyjadrenie zriaďovateľa

Obec Kamenná Poruba, zriaďovateľ Základnej školy s materskej školy Kamenná Poruba ul.
Školská 151/3, schvaľuje prevádzkový čas materskej školy od 6.15 do 16.00 hodiny.

V Kamennej Porube dňa:

.....

Ing. Pavol Sandanus

starosta obce