

**MATERSKÁ ŠKOLA S VJM – Magyar Tanítási Nyelvű
Óvoda**

946 20 Klížska Nemá č.216

20.08.2023

Školský poriadok materskej školy

Názov školy	Materská škola s VJM – Magyar Tanítási Nyelvű Óvoda Klížska Nemá č.216
Spracovateľ	Eva Kósová Riaditeľka MŠ
Prerokované s Radou školy dňa: 15.08.2023	Predseda Rady školy: Bc.Cyntia Horváthová
Dátum vydania:	20.08.2023
Účinnosť od:	01.09.2023
Počet príloh:	2

Článok I

Úvodné ustanovenia

1. Školský poriadok materskej školy vydáva riaditeľka MŠ Klížska Nemá v zmysle § 153 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“).
2. Školský poriadok je vnútorným dokumentom materskej školy, ktorý upravuje podrobnosti o pravidlách zabezpečujúcich spolužitie kolektívu detí, ich zákonných zástupcov, pedagogických zamestnancov, i ostatných zamestnancov materskej školy.
3. Školský poriadok zohľadňuje špecifické podmienky MŠ Klížska Nemá s prihliadnutím na požiadavky a potreby zákonných zástupcov a zriaďovateľa a je vypracovaný v súlade s princípmi sledovania najlepších záujmov detí a optimálneho rozvoja detí predškolského veku.

Článok II

Výkon práv a povinností detí a ich zákonných zástupcov v materskej škole

Práva dieťaťa

Dieťa má právo na

1. rovnoprávny prístup ku vzdelaniu,
2. bezplatné vzdelanie v materskej škole rok pred plnením povinnej školskej dochádzky,
3. vzdelanie v štátnom jazyku a v materinskom jazyku v rozsahu ustanovenom v školskom zákone,
4. individuálny prístup rešpektujúci jeho schopnosti, možnosti, nadanie a zdravotný stav,
5. úctu k jeho vierovyznaniu, svetonázoru, národnostnej a etnickej príslušnosti,
6. poskytovanie poradenstva a služieb spojených s výchovou a vzdelávaním,
7. výchovu a vzdelávanie v bezpečnom a hygienicky vyhovujúcom prostredí,
8. organizáciu výchovy a vzdelávania primeranú jeho veku, schopnostiam, záujmom, zdravotnému stavu a v súlade so zásadami psychohygieny,

9. úctu k svojej osobe a zabezpečenie ochrany proti fyzickému, psychickému a sexuálnemu násiliu,

10. právo na informácie týkajúce sa jeho osoby a jeho výchovno-vzdelávacích výsledkov,

11. 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,

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

Povinnosti dieťaťa

Dieťa je povinné

13. neobmedzovať svojím konaním práva ostatných osôb zúčastňujúcich sa na výchove a vzdelávaní,

14. dodržiavať školský poriadok a ďalšie vnútorné predpisy MŠ v spolupráci so zákonnými zástupcami detí,

15. chrániť pred poškodením majetok materskej školy a majetok, ktorý sa využíva na výchovu a vzdelávanie,

16. pravidelne sa zúčastňovať na výchove a vzdelávaní,

17. konať tak, aby neohrozovalo svoje zdravie a bezpečnosť, ako aj zdravie a bezpečnosť ďalších osôb zúčastňujúcich sa na výchove a vzdelávaní,

18. mať osvojenú primeranú sebaobsluhu (napr. vedieť piť z pohára, jesť lyžičkou, nepomočovať sa (ani počas spánku), vedieť sa slovne vypýtať na WC, nepoužívať cumel (ani na spánok), používať vreckovku a vedieť si vyfúkať hlien z nosa do vreckovky, poznať základné časti odevu a čiastočne sa vedieť obliecť a obuť,

19. ctíť si v medziach svojich schopností a možností ľudskú dôstojnosť ostatných detí a zamestnancov školy,

20. rešpektovať pokyny zamestnancov materskej školy, ktoré sú v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi, vnútornými predpismi školy a dobrými mravmi.

Práva zákonných zástupcov

Zákonný zástupca má právo

21. 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,
22. oboznámiť sa so vzdelávacím programom materskej školy a školským poriadkom,
23. byť informovaný o výchovno-vzdelávacích výsledkoch svojho dieťaťa
24. na základe písomnej žiadosti žiadať doklady pre úradné účely,
25. na poskytnutie poradenských služieb vo výchove a vzdelávaní svojho dieťaťa,
26. zúčastňovať sa na výchove a vzdelávaní po predchádzajúcom súhlase riaditeľky školy,
27. vyjadrovať sa k vzdelávaciemu programu materskej školy prostredníctvom rady školy,
28. 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.

Povinnosti zákonných zástupcov

Zákonný zástupca je povinný

29. dodržiavať podmienky predprimárneho vzdelávania svojho dieťaťa určené školským poriadkom,
30. dbať na dôslednú dochádzku dieťaťa do materskej školy,
31. dbať na sociálne a kultúrne zázemie dieťaťa a rešpektovať jeho špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby,
32. informovať materskú školu o zmene zdravotnej spôsobilosti jeho dieťaťa, jeho zdravotných problémoch alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania,
33. absolvovať s dieťaťom diagnostické vyšetrenie, ak sa špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby dieťaťa prejavia po jeho prijatí do materskej školy a je potrebné zmeniť formu vzdelávania dieťaťa;
34. prihlásiť dieťa na plnenie povinnej školskej dochádzky,
35. neprítomnosť dieťaťa v materskej škole oznámiť do 7:30 h osobne alebo telefonicky spolu s príčinou (choroba, lekárom nariadený zákaz dochádzky do MŠ, mimoriadne nepriaznivé poveternostné podmienky, mimoriadne udalosti v rodine a iné),

36. písomne oznámiť riaditeľke MŠ neprítomnosť dieťaťa dlhšiu ako 30 po sebe nasledujúcich dní, t.j. prerušenie dochádzky do materskej školy (liečenie, rodinné dôvody),
37. rešpektovať, že v čase od odovzdania dieťaťa službu konajúcej učiteľke až po prevzatie dieťaťa zákonným zástupcom (alebo ním splnomocnenou osobou) sa komunikácia s dieťaťom uskutočňuje len prostredníctvom príslušnej učiteľky,
38. uhrádzať mesačný príspevok zákonného zástupcu na čiastočnú úhradu výdavkov za pobyt dieťaťa v materskej škole podľa príslušného všeobecne záväzného nariadenia obce a príspevok na stravu podľa pokynov materskej školy,
39. dodržiavať vymedzený čas prevádzky materskej školy; v prípade, ak zákonný zástupca bez predchádzajúcej dohody nevyzdvihne svoje dieťa z materskej školy do času ukončenia prevádzky materskej školy, materská škola bude kontaktovať postupne všetky osoby, ktoré majú poverenie na prevzatie dieťaťa;
40. zákonný zástupca je povinný všetky veci súvisiace s poskytovaním predprimárneho vzdelávania jeho dieťaťa riešiť interne, v materskej škole s učiteľkou, podľa potreby s riaditeľkou školy,
41. zákonný zástupca je povinný zdržať sa znevažujúcich vyjadrení, statusov a komentárov na sociálnych sieťach týkajúcich sa pedagogickej činnosti materskej školy a riadenia materskej školy.

Článok III

Všeobecné vymedzenie práv a povinností zamestnancov

Práva zamestnanca

Zamestnanec má právo na

1. zabezpečenie podmienok potrebných na výkon svojich práv a povinností, najmä na svoju ochranu pred násilím zo strany detí, rodičov a iných osôb,
2. ochranu pred neodborným zasahovaním do výkonu pedagogickej činnosti,
3. účasť na riadení školy prostredníctvom členstva alebo volených zástupcov v poradných, metodických a samosprávnych orgánoch školy,
4. predkladanie návrhov na skvalitnenie výchovy a vzdelávania, školského vzdelávacieho programu, výchovného programu alebo odborných činností, výber a uplatňovanie pedagogických a odborných metód, foriem a prostriedkov, ktoré utvárajú podmienky pre učenie a seba rozvoj detí a rozvoj ich kompetencií
5. objektívne hodnotenie a odmeňovanie výkonu pedagogickej činnosti.

Povinnosti zamestnanca

Zamestnanec je povinný:

6. chrániť a rešpektovať práva dieťaťa a jeho zákonného zástupcu,

7. zachovávať mlčanlivosť a chrániť pred zneužitím osobné údaje, informácie o zdravotnom stave detí a výsledky psychologických vyšetrení a špeciálnopedagogických vyšetrení, s ktorými prišiel do styku,

8. priebežne monitorovať správanie detí, v prípade podozrenia na porušovanie ich zdravého osobnostného vývinu alebo podozrenia, že by mohli byť vystavení ohrozeniu života, zdravia alebo neľudskému a zlému zaobchádzaniu (psychické, fyzické, sexuálne zneužívanie),

zabezpečiť ich ochranu a bezodkladne riešiť vzniknutý problém v súčinnosti s vedením školy a zákonným zástupcom dieťaťa, v spolupráci s odborným zamestnancom príslušného CPaP, podľa potreby s príslušným pediatrom, sociálnym kurátorom alebo policajtom,

9. ak na základe informácií školy vznikne dôvodné podozrenie, že dieťa je týrané, zneužívané alebo ten, kto je povinný sa o dieťa osobne starať, túto povinnosť zanedbáva, škola oznámi tieto informácie podľa povahy a závažnosti orgánu činnému v trestnom konaní, úradu práce, sociálnych vecí a rodiny alebo súdu,

10. počas konania o rozvode a úprave výkonu rodičovských práv a povinností 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,

11. 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 v prípade potreby poskytne nezaujaté, vecné a objektívne stanovisko len súdu, ak si ho od materskej školy vyžiada, obsah tohto stanoviska neposkytne žiadnemu z dotknutých rodičov,

12. počas prebiehajúceho konania o úprave výkonu rodičovských práv a povinností k maloletému dieťaťu neposkytnúť na žiadosť zákonných zástupcov žiadne hodnotiace stanovisko,

13. rešpektovať, v prípade narušených vzťahov medzi zákonnými zástupcami, len rozhodnutie súdu alebo predbežné rozhodnutie súdu, ktorého zmyslom je dočasná úprava pomerov zákonných zástupcov vo vzťahu k starostlivosti o dieťa, t. j. materská škola bude rešpektovať to, že vykonateľnosť uznesenia o nariadení predbežného opatrenia nie je viazaná na jeho právoplatnosť, pretože toto uznesenie sa stáva právoplatné jeho doručením a márnym uplynutím lehoty na podanie odvolania; materská škola pritom rešpektuje skutočnosť, že aj napriek nariadeniu predbežného opatrenia rodičovské práva a povinnosti zostávajú zachované,

14. v prípade zverenia dieťaťa právoplatným rozhodnutím súdu len jednému z rodičov, ktorý zastupuje dieťa v bežných veciach, poučiť rozvedených rodičov o tom, že materská škola bude riešiť všetky záležitosti týkajúce sa dieťaťa výhradne s rodičom, ktorý má dieťa v bežných veciach zastupovať (napr. každodenná príprava dieťaťa do materskej školy, zabezpečenie krúžkovej činnosti atď.),
15. riešiť situácie, 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,
16. rešpektovať individuálne výchovno-vzdelávacie potreby dieťaťa s ohľadom na ich osobné schopnosti a možnosti, sociálne a kultúrne zázemie, vykonávať pedagogickú a pracovnú činnosť v súlade s náplňou práce zamestnanca, zákonom 245/2008 Z.z., Pracovným poriadkom pre pedagogických a ostatných zamestnancov školy a ostatnými zákonnými predpismi, ktoré sa vzťahujú na činnosti vykonávané v podmienkach materskej školy,
17. v prípade, ak má materská škola podozrenie, že zákonný zástupca alebo ním splnomocnená osoba 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, oddelenie sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately,
18. riešiť situácie, ak zákonní zástupcovia budú svojimi vyjadreniami, statusmi a komentármi na sociálnych sieťach znevažovať pedagogickú činnosť MŠ, riadenie MŠ a poškodzovať dobré meno materskej školy na verejnosti.

Článok IV

Pravidlá vzájomných vzťahov zákonných zástupcov detí s pedagogickými zamestnancami a ďalšími zamestnancami materskej školy

1. Pravidlá vzájomných vzťahov sú určené nasledovnými zásadami a princípmi:
 - a) vytvárať dobrú atmosféru na udržiavanie medziľudských vzťahov,
 - b) uplatňovať iniciatívu, vzájomnú pomoc a ochotu,
 - c) presadzovať toleranciu, rešpektovanie a úctu,
 - d) prejavovať otvorenosť, konštruktívnosť a asertívnosť pri riešení konfliktných, sporných situácií.
2. Výkon práv a povinností vyplývajúcich zo školského zákona musí byť v súlade s dobrými mravmi, nikto nesmie tieto práva a povinnosti zneužívať na škodu druhého

dieťaťa, pretože v súlade s ustanoveniami 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.

3. Priestory materskej školy nie sú miestom, kde zákonný zástupca, ktorému dieťa nebolo zverené do osobnej starostlivosti, môže kedykoľvek navštevovať maloleté dieťa mimo súdom presne určeného dňa a času, obsiahnutého vo výroku rozhodnutia alebo súdom schválenej rodičovskej dohode, ak škola uvedenými dokumentmi disponuje.

4. Priestory materskej školy môžu byť miestom styku s maloletým, avšak len v prípade, ak sa postupuje podľa súdneho rozhodnutia, v ktorom úpravu styku určí súd resp. podľa súdom schválenej rodičovskej dohody.

5. V materskej škole môže byť len dieťa, ktoré

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

6. V prípade, ak zákonný zástupca opakovane nevyzdvihne svoje dieťa z materskej školy do času ukončenia prevádzky materskej školy, materská škola bude kontaktovať postupne všetky osoby, ktoré majú splnomocnenie na prevzatie dieťaťa; ak ani žiadna z poverených osôb neprevezme dieťa, bude materská škola kontaktovať príslušné okresné riaditeľstvo policajného zboru, ktoré okrem výkonu svojich oprávnení disponuje aj kontaktom na príslušný orgán sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately, ktorý je dosiahnuteľný aj mimo služobného času zamestnancov,

7. V prípade, 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 o dieťa, 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, oddelenie sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately.

Článok V

Prevádzka materskej školy a kontaktné údaje

1. Materská škola je v prevádzke v pracovných dňoch **od 6 30 hod. do 16 00 hod.**

2. Prevádzka materskej školy môže byť **obmedzená z dôvodu úsporných opatrení**

a) **počas školských prázdnin** (jesenné, vianočné, jarné, veľkonočné a letnéprázdniny) na základe zistenia predbežného záujmu az dôvodu zníženého počtu detí v materskej škole,

b) **v prípade výrazne zníženého počtu detí** v triedach (napr. počas chrípkového obdobia),

c) **v prípade odstávky energií** (elektrina, voda, a pod.).

3. **Prevádzka materskej školy sa prerušuje počas letných prázdnin v mesiacoch júl a august spravidla na šesť po sebe nasledujúcich týždňov.** Termín prerušenia je oznámený zákonným zástupcom v zmysle platnej legislatívy.

4. Prevádzku materskej školy môže **dočasne obmedziť alebo prerušiť zriaďovateľ** v zmysle príslušných ustanovení školského zákona.

5. Dočasné prerušenie alebo obmedzenie prevádzky sa zverejňuje bezodkladne na webovej stránke obce www.mskoseca.edupage.sk, a na miestach dostupných zákonným zástupcom.

6. Kontaktné adresy a telefónne čísla

a) riaditeľka MŠ **ovodakolozsnema216@g.mail**

035/77959 22

b) vedúca školskej jedálne ovodakolozsnema216@g.mail

035/77959 22

7. Konzultačné hodiny sú uskutočňované v pracovnom čase. Konzultáciu si zákonný zástupca dieťaťa vopred telefonicky dohodne.

Článok VI

Predprimárne vzdelávanie

Prijímanie detí na predprimárne vzdelávanie

1. Na predprimárne vzdelávanie sa prednostne prijímajú deti, pre ktoré je plnenie predprimárneho vzdelávania povinné a následne deti, ktoré majú právo na prijatie na predprimárne vzdelávanie. Právo na prijatie na predprimárne vzdelávanie má dieťa, od školského roka nasledujúceho po školskom roku, v ktorom dieťa dovŕši tretí rok veku v závislosti od kapacity materskej školy.

2. Do materskej školy sa prijímajú deti na základe písomnej žiadosti zákonných zástupcov v riadom prijímacom konaní v zmysle príslušného ustanovenia školského

zákona. Termín prijímacieho konania na nasledujúci školský rok je zverejňovaný v príslušnom školskom roku na webovej stránke obce.

3. Do materskej školy je možné prijať dieťa i mimo riadneho termínu prijímacieho konania. Pri prijímacom konaní mimo riadneho termínu sa zohľadňujú rovnaké kritériá prijatia ako v riadnom prijímacom konaní.

4. Pri prijímacom konaní škola postupuje v zmysle ustanovení školského zákona a podľa aktuálnych usmernení MŠVVaŠ SR.

5. Riaditeľka školy môže do materskej školy prijať dieťa s určením adaptačného pobytu. Ak má dieťa určený adaptačný pobyt, zákonný zástupca ho privádza do materskej školy na čas dohodnutý s riaditeľom. Ak je adaptácia dieťaťa úspešná, môže dieťa po dohode s riaditeľkou pravidelne navštevovať materskú školu v dohodnutom čase. Ak adaptácia dieťaťa, pre ktoré predprimárne vzdelávanie nie je povinné, nie je úspešná, riaditeľka môže rozhodnúť o prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy na vymedzený čas.

6. Riaditeľka školy môže do materskej školy prijať dieťa s určením diagnostického pobytu. Ak má dieťa určený diagnostický pobyt, počas jeho trvania sa v zariadení poradenstva a prevencie uskutočňuje diagnostikovanie špeciálnych výchovno-vzdelávacích potrieb na účel rozhodnutia o ďalšej forme jeho vzdelávania.

7. Do materskej školy sa prijímajú deti na

a) celodennú formu výchovy a vzdelávania

b) poldennú formu výchovy a vzdelávania.

8. Do materskej školy sa prijímajú aj deti so zdravotným znevýhodnením a deti s nadaním v zmysle príslušných ustanovení školského zákona, ak sú v materskej škole vytvorené materiálne a personálne podmienky na vzdelávania zdravotne znevýhodneného dieťaťa.

Predprimárne vzdelávanie a povinné predprimárne vzdelávanie

10. Predprimárne vzdelávanie a povinné predprimárne vzdelávanie plní dieťa formou pravidelného denného dochádzania do materskej školy v pracovných dňoch v rozsahu najmenej štyri hodiny denne dopoludnia, okrem času školských prázdnin;

11. Predprimárneho vzdelávania sa zákonný zástupca môže zúčastňovať iba s písomným súhlasom riaditeľky školy.

12. Výchova a vzdelávanie (poldenná aj celodenná), sa v materskej škole uskutočňuje dennou formou. Denná forma výchovy a vzdelávania sa môže uskutočňovať aj ako dištančná:

a) v celom rozsahu vzdelávania zabezpečovaného materskou školou pre deti, ak sa vyhlási výnimočný stav, núdzový stav alebo mimoriadna situácia,

b) v rozsahu podľa rozhodnutia riaditeľa školy, ministra školstva alebo inej oprávnenej osoby v čase mimoriadnej situácie, núdzového stavu alebo výnimočného stavu pre všetkých žiakov;

c) v rozsahu podľa rozhodnutia riaditeľa materskej školy pre deti, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné, ak kvôli zdravotnému stavu alebo z iných závažných dôvodov (napr.: rodinné dôvody, ohrozovanie bezpečnosti a zdravia iných detí, ktoré sú účastníkmi výchovy a vzdelávania), nemôžu plniť povinné predprimárne vzdelávanie formou pravidelného denného dochádzania, najdlhšie počas troch po sebe idúcich mesiacov,

d) v prípade prerušenia prevádzky materskej školy zriaďovateľom.

Vzdelávanie detí so zdravotným znevýhodnením

13. Deti so zdravotným znevýhodnením, deti s nadaním i deti so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami sa zaraďujú do „bežnej“ triedy s využitím podporných opatrení.

14. Ak riaditeľka materskej školy alebo príslušné zariadenie poradenstva a prevencie zistí, že vzdelávanie dieťaťa so zdravotným znevýhodnením alebo dieťaťa s nadaním nie je na prospech tomuto dieťaťu, navrhne po písomnom súhlase zriaďovateľa materskej školy a písomnom súhlase príslušného zariadenia poradenstva a prevencie zákonnému zástupcovi iný spôsob vzdelávania dieťaťa.

Prestup do inej materskej školy

15. Do materskej školy sa prijímajú deti aj prestupom z inej materskej školy v zmysle ustanovení školského zákona a aktuálnych usmernení MŠVVaŠ SR v závislosti od kapacity materskej školy a naplnenosti tried.

16. V priebehu predprimárneho vzdelávania môže dieťa prestúpiť do inej materskej školy. Ak je dieťa prijaté do MŠ Veľké Kosihy, zákonný zástupca pred prestupom do inej materskej školy túto skutočnosť oznámi triednej učiteľke, resp. riaditeľovi školy a písomne požiada riaditeľa materskej školy, do ktorej chce prestúpiť o prijatie prestupom. O prijatí/neprijatí prestupom rozhoduje riaditeľ materskej školy, do ktorej požiadal o prijatie dieťaťa prestupom dieťaťa zákonný zástupca.

Prerušenie predprimárneho vzdelávania

17. Prerušenie predprimárneho vzdelávania **sa netýka detí, ktoré plnia povinné predprimárne vzdelávanie.**

18. Rozhodnutie **o prerušení dochádzky dieťaťa** do materskej školy môže vydať riaditeľka materskej školy

a) bez predchádzajúcej žiadosti zákonného zástupcu, ak na to budú existovať dôvody, aj v čase pred uplynutím adaptačného pobytu alebo diagnostického pobytu dieťaťa,

- b) pri zníženej adaptačnej schopnosti dieťaťa po skončení adaptačného pobytu (zdravotné, psychické, hygienické problémy) po konzultácii so zákonným zástupcom,
- c) po skončení diagnostického pobytu alebo pri zmene postihnutia, ak materská škola nemá vytvorené vhodné podmienky,
- d) alebo na základe žiadosti zákonného zástupcu, ak pôjde o zdravotné dôvody, zníženú adaptačnú schopnosť, rodinné dôvody alebo iné dôvody zo strany zákonného zástupcu. Žiadosť o prerušenie dochádzky dieťaťa, ak pôjde o zdravotné dôvody dieťaťa, zníženú adaptačnú schopnosť, rodinné dôvody alebo iné dôvody, predkladá zákonný zástupca písomne riaditeľke školy. V žiadosti zákonný zástupca uvedie konkrétny termín prerušenia dochádzky (od – do).

Zanechanie predprimárneho vzdelávania

19. V priebehu predprimárneho vzdelávania **sa umožňuje zanechanie vzdelávania, ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie.** Ak má zákonný zástupca dieťaťa, pre ktoré nie je predprimárne vzdelávanie povinné záujem o zanechanie vzdelávania v materskej škole, je povinný o tejto skutočnosti písomne informovať riaditeľa školy.

Predčasné skončenie predprimárneho vzdelávania

20. Riaditeľka materskej školy môže rozhodnúť **o predčasnom skončení predprimárneho vzdelávania, ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie,** v prípade ak

- a) dieťa sústavne alebo závažným spôsobom porušuje školský poriadok,
- b) zákonný zástupca dieťaťa nedodržiava podmienky predprimárneho vzdelávania dieťaťa určené školským poriadkom,
- c) zákonný zástupca dieťaťa neinformuje materskú školu o zmene zdravotnej spôsobilosti dieťaťa, jeho zdravotných problémoch alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré majú vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania,
- d) zákonný zástupca bezdôvodne odmietne s dieťaťom absolvovať diagnostické vyšetrenie, ak sa špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby dieťaťa prejavujú po jeho prijatí do materskej školy a je potrebné zmeniť formu vzdelávania dieťaťa, alebo
- e) predčasné skončenie predprimárneho vzdelávania odporučí zariadenie poradenstva a prevencie, všeobecný lekár pre deti a dorast alebo lekár so špecializáciou v inom špecializačnom odbore ako všeobecné lekárstvo alebo zubný lekár.“

Článok VII

Poplatky a úhrada poplatkov

1. Výšku príspevku zákonných zástupcov detí na čiastočnú úhradu výdavkov materskej školy určuje zriaďovateľ všeobecne záväzným nariadením.
2. Príspevok stanovený všeobecne záväzným nariadením obce na čiastočnú úhradu výdavkov materskej školy uhrádza zákonný zástupca do desiateho dňa v kalendárnom mesiaci.
3. Príspevok v materskej škole sa neuhrádza za dieťa,
 - a) pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné,
 - b) ak zákonný zástupca dieťaťa o to písomne požiada a je členom domácnosti, ktorej sa poskytuje pomoc v hmotnej núdzi
 - c) ktoré je umiestnené v zariadení na základe rozhodnutia súdu,
 - d) ktoré má prerušenú dochádzku do materskej školy na viac ako 30 po sebe nasledujúcich kalendárnych dní z dôvodu choroby alebo rodinných dôvodov preukázateľným spôsobom,
 - e) ktoré nedochádzalo do materskej školy v čase školských prázdnin alebo bola prerušená prevádzka materskej školy zapríčinená zriaďovateľom alebo inými závažnými dôvodmi.
4. Zákonný zástupca je povinný uhradiť poplatok za stravovanie, ak je dieťa prihlásené na stravuv školskej jedálni v zmysle usmernenia vedúcej školskej jedálne.

Článok VIII

Privádzanie a preberanie detí, schádzanie a rozchádzanie detí, prevzatie dieťaťa z materskej školy, neprítomnosť na vzdelávaní a ospravedlnenie neprítomnosti

Privádzanie detí do materskej školy a preberanie detí

1. Zákonný zástupca privádza dieťa do MŠ do 8⁰⁰ a osobne ho odovzdá službukonajúcej učiteľke; z MŠ ho prevezme spravidla po 14¹⁵ V prípade poldenného pobytu si zákonný zástupca prevezme dieťa spravidla v čase od 12⁰⁰ do 12¹⁵h.
2. V ojedinelých prípadoch, ak dieťa prichádza v priebehu dňa, dohodne zákonný zástupca čas jeho príchodu a spôsob stravovania s pedagogickým zamestnancom tak, aby nenarušil priebeh výchovno-vzdelávacej činnosti ostatných detí, napríklad neobmedzil čas stravovania, pobyt detí vonku alebo iné mimoškolské akcie.
3. Ranné preberanie detí zabezpečuje službukonajúca učiteľka za prítomnosti zákonného zástupcu alebo osoby, ktorá dieťa do MŠ priviedla. Pohovorom zistí

zdravotný a psychický stav dieťaťa. Prijíma len deti, u ktorých po vykonaní ranného filtra nezistila známky akútneho ochorenia.

4. Pedagogický zamestnanec môže odmietnuť prevziať dieťa ak zistí, že zdravotný stav dieťaťa nie je vhodný na prijatie do MŠ a môže žiadať predloženie lekárskeho potvrdenia o zdravotnom stave dieťaťa. Po opätovnom nástupe dieťaťa do MŠ je zákonný zástupca povinný svojím podpisom na vyplnenom tlačive o bezinfekčnosti potvrdiť, že dieťa prichádza z bezinfekčného prostredia. Do materskej školy neprijímame deti so zvýšenou teplotou, deti užívajúce antibiotiká/lieky/, deti s vírusovým a infekčným ochorením, s hnačkami, so zvracaním, so silným kašľom, so zelenými hlienmi, herpesom, aftami, zápalom očných spojiviek, deti s úrazom, resp. nedoliečeným úrazom alebo deti, ktoré nespĺňajú hygienické požiadavky (zapáchajúce oblečenie...).

5. Zákonní zástupcovia detí sú povinní oznámiť výskyt infekčnej choroby v mieste bydliska dieťaťa (napr. kiahne, vši, ...), a to z dôvodu, aby sa v priestoroch školy mohli včas vykonať potrebné opatrenia.

6. V prípade, že dieťa trpí alergickými prejavmi, je potrebné priniesť aktuálne potvrdenie od lekára – alergológa.

7. V prípade, že malo dieťa doma v noci zažívacie problémy (hnačku, zvracalo,...), nemalo by navštíviť MŠ nasledujúci deň najmä z dôvodu zabránenia možnému šíreniu sa vírusového ochorenia v MŠ. V materskej škole je všetkým zamestnancom zakázané podávanie akýchkoľvek liekov, liečiv a výživových doplnkov dieťaťu, zákonný zástupca nesmie nechávať v skrinke žiadne lieky, liečivá a výživové doplnky.

8. Ak sa u dieťaťa počas dňa prejavia príznaky akútneho ochorenia, učiteľka je povinná dieťa umiestniť mimo ostatných detí, zabezpečiť nad ním dohľad z radov zamestnancov školy a bez meškania informovať o zdravotnom stave zákonného zástupcu dieťaťa.

9. Do materskej školy sa nepreberú deti s hračkami z domácnosti.

10. Za bezpečnosť a ochranu zdravia dieťaťa zodpovedajú pedagogickí zamestnanci materskej školy od prevzatia dieťaťa až po jeho odovzdanie zákonnému zástupcovi alebo ním splnomocnenej osobe.

Schádzanie a rozchádzanie detí

11. Deti sa schádzajú od 6 30 hod do 8 00 hod.

12. Rozchádzajú sa od 15 30 hod. do 16 00 hod. Rodičia sú povinní opustiť priestory materskej školy i školského dvora bezprostredne po prevzatí si svojho dieťaťa.

Prevzatie dieťaťa z materskej školy

13. Zákonný zástupca preberá dieťa s dostatočným časovým predstihom, aby do 16 00 hodiny opustili budovu materskej školy a školský areál.

14. V prípade neskorého príchodu učiteľka slušne a zdvorilo upozorní zákonného zástupcu na neskorý príchod. Opakované neskoré príchody budú považované za porušenie školského poriadku.

15. Zákonný zástupca môže písomne splnomocniť na prevzatie dieťaťa z MŠ aj inú osobu staršiu ako 10 rokov. Všetky osoby, ktoré zákonný zástupca splnomocní na preberanie dieťaťa z materskej školy, musia byť uvedené v splnomocnení, ktoré platí vždy v príslušnom školskom roku. Tlačivo Splnomocnenie je vyvesené na chodbe.

16. V prípade, že rodičia majú súdnym rozhodnutím alebo predbežným opatrením obmedzený styk s dieťaťom, je potrebné o tejto skutočnosti písomne informovať učiteľku a riaditeľku, preukázať sa súdnym rozhodnutím a dohodnúť pravidlá prevzatia dieťaťa z MŠ, poskytovania informácií o dieťati a pod..

Neúčast' dieťaťa na predprimárnom vzdelávaní a ospravedlnenie neprítomnosti

1. Ak sa dieťa nemôže zúčastniť na výchove a vzdelávaní, jeho zákonný zástupca je povinný bez zbytočného odkladu oznámiť neprítomnosť dieťaťa na vzdelávaní a požiadať materskú školu o ospravedlnenie neprítomnosti. Neprítomnosť dieťaťa oznámi zákonný zástupca učiteľke deň vopred do 14,00 hodiny, najneskôr však v deň neprítomnosti dieťaťa do 7³⁰ hodiny a zároveň odhlási dieťa zo stravy u vedúcej školskej jedálne. Ak sa tak nestane, zákonný zástupca uhradza plnú stravnú jednotku.

2. Za dôvod ospravedlniteľnej neprítomnosti dieťaťa sa uznáva najmä choroba, lekárom nariadený zákaz dochádzky do školy, rekonvalescencia, mimoriadne nepriaznivé poveternostné podmienky, náhle prerušenie premávky hromadných dopravných prostriedkov, mimoriadne udalosti v rodine alebo účasť dieťaťa na súťažiach.

3. Lehoty na ospravedlnenie neprítomnosti uvedené v školskom zákone sa vo vzťahu k materskej škole **týkajú len povinného predprimárneho vzdelávania**. Teda, ak ide o dieťa materskej školy, ktoré **neplní** povinné predprimárne vzdelávanie, vo všeobecnosti sa potvrdenie od lekára nevyžaduje bez ohľadu na dĺžku neprítomnosti dieťaťa, okrem situácií podľa § 144 ods. 13 školského zákona.

4. **Ak dieťa plní povinné predprimárne vzdelávanie** a neprítomnosť z dôvodu ochorenia trvá najviac 7 po sebe nasledujúcich vyučovacích dní alebo súhrnne maximálne 14 vyučovacích dní počas mesiaca, ospravedlňuje ju škola na základe žiadosti zákonného zástupcu. Tu je potrebné zdôrazniť, že ide o ospravedlňovanie „**z dôvodu ochorenia**“, nie z akéhokoľvek dôvodu. 20,

Potvrdenie od lekára sa vyžaduje na ospravedlnenie neprítomnosti

a) viac ako 7 po sebe nasledujúcich vyučovacích dní, t. j. 8 a viac po sebe nasledujúcich vyučovacích dní alebo

b) súhrnne viac ako 14 vyučovacích dní počas mesiaca, t. j. 15 a viac vyučovacích dní.

5. Ak ide o neprítomnosť dieťaťa trvajúcu 8 a viac po sebe nasledujúcich vyučovacích dní alebo **opakovanú(aj kratšiu) neprítomnosť počas mesiaca, ktorá súhrnne za celý mesiac presahuje 14 vyučovacích dní, 15.vyučovací deň a ďalšie vyučovacie dni neprítomnosti v príslušnom mesiaci ospravedlňuje škola len na základe žiadosti zákonného zástupcu, ktorý predloží potvrdenie od lekára.** Tlačivo je vyvesené na chodbe. **Mesiacom**, počas ktorého môže materská škola ospravedlniť súhrnne najviac 14 dní bez predloženia lekárskeho potvrdenia, sa rozumie obdobie od prvého dňa neprítomnosti žiaka po deň nasledujúceho kalendárneho mesiaca, ktorý sa svojím označením zhoduje s dňom toho kalendárneho mesiaca, kedy sa začala neprítomnosť žiaka, napríklad od 7. októbra do 7. novembra bez ohľadu na to, či sú medzi týmito dňami víkendy, dni pracovného pokoja alebo dni prerušenia prevádzky materskej školy, teda **nejde o 28/29/30/31 kalendárnych dní ani o kalendárny mesiac.**

Článok IX

Vnútorňý režim

Režim dieťaťa v materskej škole – harmonogram denných činností

6,30 – 8,00 schádzanie detí, hry a hrové činnosti podľa výberu a prania detí navodené a usmerňované priamo i nepriamo učiteľkou, navrhovanie aktivít, skupinové alebo frontálne činnosti, vzdelávacie aktivity, rozhovory

8,00 – 9,00 ranný kruh , zdravotné cvičenia, činnosti zabezpečujúce správnu životosprávu /osobná hygiena – raňajky – stolovanie/

9,00 –10,00 hry a činnosti podľa voľby detí, edukačná aktivita /výtvarné, hudobné, hudobno-pohybové, dramatické, grafomotorické, zážitkové učenie, aktivity realizované formou hier/. Vzdelávacie aktivity korešpondujú so ŠkVP a ŠVP.

10,00 – 11,30 pitný režim, pobyt detí vonku / vychádzky do okolia MŠ, príp. na školskom dvore s rôznym zameraním, napr. pohybovým, environmentálnym, ekologickým a pod./

11,30 – 12,15 činnosti zabezpečujúce správnu životosprávu /osobná hygiena – obed – stolovanie/

12,15 – 14,15 odpočinok / dĺžka závisí od individuálnych potrieb dieťaťa, najmenej

však 0,5 hod./

14,15 – 15,00 pohybové a relaxačné cvičenia, činnosti zabezpečujúce správnu životosprávu /osobná hygiena – olovrant – stolovanie/

15,00 – 16,00 cielené vzdelávacie aktivity (KVŠJ), hry a hrové činnosti podľa výberu detí do postupného odchodu detí domov.

1. Denný poriadok je možné vzhľadom na potreby a záujmy detí pružne prispôbiť danej situácii (napr. v prípade konania školskej akcie) o čom sú rodičia vopred informovaní.

2. Učiteľka počas aktivít s deťmi odchádza od detí z triedy len v krajnom prípade a na nevyhnutne potrebný čas, pričom počas svojej neprítomnosti požiada o dozor pri deťoch kolegyňu, príp. inú zamestnankyňu MŠ. Pri organizácii činností spojených s uspokojovaním základných fyziologických potrieb detí má učiteľka vždy na zreteli dodržiavanie psychohygieny detí a ochranu ich zdravia.

Organizácia v šatni

3. Prístup do šatne majú rodičia, alebo nimi poverené osoby. Pri odkladaní vecí do skriniek vedú deti k poriadkumilovnosti a samostatnosti. Za poriadok v skrinkách zodpovedajú učiteľky, za hygienu školníčka.

4. Odporúča sa priniesť deťom pohodlné oblečenie na prezlečenie do triedy a náhradné oblečenie.

5. Deti majú na prezutie pevnú a bezpečnú obuv.

6. Rodičia nemajú dovolený prístup do priestorov tried z hygienických dôvodov.

Organizácia hier a činností podľa výberu detí

7. Hry a hrové činnosti sa realizujú ráno, po príchode detí do triedy.

8. Učiteľka akceptuje nerovnomerný príchod detí do MŠ a tomu prispôbuje organizáciu a obsah hier a hrových činností.

9. Hry prebiehajú pri stole, v detských kútikoch na koberci s didaktickými, námetovými, konštruktívnymi hračkami, s technickým, prírodným, odpadovým a výtvarným materiálom.

10. Dieťa si môže vybrať hry tvorivé (námetové, dramatizujúce, konštruktívne) alebo hry s pravidlami (pohybové, didaktické).

11. V čase hier a hrových činností môže učiteľka realizovať ňou navodené a vopred plánované edukačné aktivity, ktoré vychádzajú z témy týždňa, ktoré sú súčasťou učebných osnov školského vzdelávacieho programu. Učiteľka deti pozoruje, usmerňuje a v prípade potreby vhodnou motiváciou zapojí do hry.

12. Časové trvanie hier rešpektuje vývinové potreby dieťaťa.
13. Hry a hrové činnosti končia ukladaním hračiek, do ktorých sú zapojené všetky deti.
14. V hodnotení hier učiteľka podnecuje deti k vysvetľovaniu, opisovaniu činností v hrách, k vyjadrovaniu vlastných názorov a vedie ich k sebahodnoteniu.

Organizácia ranného kruhu

15. Ranný kruh sa organizuje ráno po hrách a hrových činnostiach.
16. Počas ranného kruhu deti hodnotia svoje hry a hrové činnosti, vzdelávacie aktivity, za pomoci učiteľky a v najstaršej skupine samostatne určujú ročné obdobie, názvy dní a mesiacov, aktuálne počasie, vyjadrujú svoje pocity a rozprávajú svoje zážitky. Ranný kruh je príležitosťou na uskutočňovanie prosociálnych hier a rozvoj komunikácie.

Organizácia v umyvárni

17. MŠ má samostatnú umyváreň a samostatné toalety. Každé dieťa má vlastný uterák, hrebeň, pohárik s kefkou na zuby. Všetky veci má označené svojou značkou.
18. Deti sa v umyvárni zdržiavajú len v prítomnosti učiteľky, ktorá ich vedie k základným hygienickým návykom a samostatnosti.
19. Za celkovú organizáciu detí v umyvárni je zodpovedná učiteľka.
20. Za dodržanie zdravotných a bezpečnostných predpisov priestorov umyvárne, pravidelnú údržbu (napr. doplnenie toaletného papiera, suchú podlahu,...) a hygienu umyvárne zodpovedá školníčka.
21. Za celkovú organizáciu pobytu detí v umyvárni, uzatvorenie vody, spláchnutie WC a dodržiavanie príslušných hygienických, zdravotných a bezpečnostných predpisov vo vzťahu k deťom zodpovedá učiteľka príslušnej triedy.
22. Hygiena rúk sa vykonáva po každom použití WC, alebo podľa potreby. Pri používaní WC mladším deťom pomáha učiteľka (obliekanie, vyzliekanie pri WC, používanie toaletného papiera), väčšie deti tieto činnosti na WC vykonávajú samé. WC navštevuje dieťa samostatne podľa potreby, organizovane za prítomnosti učiteľky pred cvičením, pred jedlom, pred pobytom vonku, pred a po odpočinku.
23. Rodičia nemajú dovolený prístup do priestorov umyvární z hygienických dôvodov.

Organizácia stolovania a pitný režim

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

25. Za organizáciu a výchovný proces počas stolovania zodpovedajú učiteľky. Vedú deti k osvojeniu si základných návykov kultúrneho stravovania, uplatňujú individuálny prístup.

26. Počas jedla nenásilne deti usmerňujú, podľa potreby im pomôžu pri jedení. Nenútiť ich jesť.

27. Deti 3- 4 ročné používajú pri jedle lyžičku, 4 – 5 ročné lyžičku a vidličku, 5 -6 ročné kompletný príbor.

28. Ak musí mať dieťa zo zdravotných dôvodov vylúčené zo stravy určité potraviny, je zákonný zástupca povinný podať vedúcej školskej jedálne písomnú žiadosť o výnimku v stravovaní dieťaťa (v žiadosti uvedie potraviny, ktoré sa nesmú dieťaťu podávať, napr. mliečne výrobky, potraviny obsahujúce škrob a pod.).

29. Jedlo sa deťom podáva v jedálni v čase

a) od 8 45 – desiaty

b) od 11 45 – obed

c) od 15 00 – olovrant

30. Materská škola zabezpečuje pitný režim deťom počas celého pobytu v zariadení. Deťom je v priebehu celého dňa umožnený voľný príjem tekutín - čistá voda.

Organizácia presunov

31. Pri hromadnom presune detí po vnútorných i vonkajších schodiskách v budove materskej školy si učiteľka zoradí deti do jedného radu. Deti sa pri chôdzi pridŕžajú zábradlia.

32. Pri schádzaní zostupuje učiteľka posledná, pri chôdzi nahor tiež posledná.

33. Na vonkajšom schodisku hlavne počas nepriaznivého a zimného počasia, učiteľky individuálne dopomáhajú deťom držaním za ruku.

Organizácia pobytu vonku a na vychádzke

34. Pobyt vonku sa organizuje na školskom dvore, na detských ihriskách, resp. vychádzkou.

35. Počas pobytu vonku je učiteľka povinná zabezpečiť deťom plnohodnotnú, zaujímavú a príťažlivú organizovanú činnosť, venuje deťom zvýšenú pozornosť, musí mať prehľad o deťoch, dbať na ich bezpečnosť, dodržiavať požiadavky bezpečnosti a ochrany zdravia v zmysle príslušných všeobecne záväzných predpisov a pokynov riaditeľky školy.

36. Činnosťami počas pobytu vonku sú tvorivé aktivity s pieskom, pohybové hry s loptou a iné pohybové činnosti, kreslenie kriedovým pastelom na betón, edukačné aktivity spojené s poznávaním prírody, pestovateľské práce, úprava školského dvora.
37. Učiteľka, ktorá príde na dvor s deťmi skontroluje bezpečnosť areálu školského dvora, podľa potreby odstráni z dosahu nebezpečné predmety, prípadne ich likvidáciu zabezpečí upratovačka.
38. Učiteľka nesmie odísť od detí (WC, telefón, prípadne iná nepredvídaná udalosť) bez zabezpečenia dohľadu nad deťmi iným pedagogickým pracovníkom.
39. Za bezpečnosť a ochranu zdravia detí pri pobyte na školskom dvore zodpovedajú učiteľky.
40. V prípade pobytu vonku realizovaného formou vychádzky učiteľky opúšťajú areál MŠ až vtedy, keď majú zhromaždené všetky prítomné deti, ktoré sú im zverené.
41. Deti chodia von v každom ročnom období a za každého počasia; pobyt vonku sa neuskutočňuje
- a) pri veľmi silnom nárazovom vetre,
 - b) pri daždi alebo počas búrky
 - c) keď je teplota vzduchu nižšia ako -10°C ,
 - d) v letnom období za slnečného počasia od 11⁰⁰ h do 15⁰⁰ h z dôvodu intenzívneho slnečného žiarenia; v tomto čase deti zdržujú v budove.
42. Učiteľky dodržia dĺžku pobytu vonku podľa denného poriadku. V zime chodia deti von 1x denne podľa počasia, v letnom období 2x denne.
43. V letných mesiacoch sú učiteľky zodpovedné za využívanie tieňa, osviežovanie vodou a dôsledne dbajú na dodržiavanie pitného režimu detí.
44. V prípade potreby dieťaťa ísť na toaletu, odchádza s dieťaťom školníčka, učiteľka zabezpečí dozor nad deťmi.
45. Počas pobytu vonku, ktorého súčasťou môže byť aj vychádzka, zodpovedá
- a) jeden učiteľ materskej školy a podľa potreby aj ďalší zamestnanec materskej školy za najviac 21 detí vo veku dva roky až šesť rokov,
46. Pri činnostiach, ktoré si vyžadujú zvýšený dozor riaditeľka školy zabezpečí dozor druhej učiteľky, prípadne ďalšieho pracovníka materskej školy, ktorý dbá na bezpečnosť detí.
47. Ak ide učiteľka na dlhšiu, alebo vzdialenejšiu vychádzku, vezme si so sebou prenosnú lekárničku a STOP terčík.
48. Ak sa deti počas pobytu vonku pohybujú po cestnej komunikácii, správajú sa v súlade so Zákonom o cestnej premávke. Ak na cestnej komunikácii nie je chodník,

alebo voľný zelený pás, pohybuje sa učiteľka s deťmi v reflexných vestách po ľavej strane vozovky.

49. Pri prechode cez komunikáciu dbá, aby previedla deti cez cestu bezpečne. Učiteľka vchádza do vozovky prvá, postaví sa do stredu komunikácie a STOP terčíkom zastaví dopravu, až potom prevedie deti na druhú stranu komunikácie. Učiteľka stojí v strede komunikácie, pokiaľ neprejde posledné dieťa. Vozovku opúšťa posledná.

Organizácia a realizácia odpočinku

50. Pred odpočinkom učiteľka zabezpečí

- a) aby sa deti prezliekli do pyžama, resp. primeraného oblečenia určeného na spánok,
- b) uložili si veci na určené miesto.

51. Odpočinok detí trvá minimálne 30 minút. Deti odpočívajú na ležadlách v triede.

52. Počas popoludňajšieho oddychu v spálni učiteľka zabezpečí pravidelné vetranie spálne, ktoré neohrozí zdravie detí.

53. Od odpočívajúcich detí učiteľka neodchádza.

54. O čistotu ležadiel sa stará školníčka. Po oddychu ležadlá uloží do skladu.

55. Upravovať lôžko sa učia deti od 4 rokov.

56. Uteráky sa perú v materskej škole, posteľné obliečky a pyžamá si perú rodičia podľa dohodnutého časového harmonogramu.

57. Počas odpočinku detí učiteľka individuálne pristupuje k deťom, ktoré nepociťujú potrebu spánku.

Organizácia zdravotného cvičenia

58. Zdravotné cvičenie sa organizuje ako samostatná organizačná forma alebo kedykoľvek počas dňa ako spontánna alebo zámerná činnosť.

59. Z výchovného hľadiska vedie k rozvíjaniu kladných stránok osobnosti dieťaťa, k ovládaniu správania, k trpezlivosti, disciplíne, ohľaduplnosti a úcte k svojim priateľom, vytvára zmysel pre čestné športové zápolenie, postupne utvára schopnosť zmieriť sa s prehrou. Pestuje a rozvíja pohybové zručnosti, návyky a schopnosti, správne držanie tela, stimuluje pravo-ľavú orientáciu a celkovú orientáciu v priestore a v rovine, umožňuje ladiť pohyb s hudbou.

60. Zdravotné cvičenie obsahuje zdravotné cviky, pohybové, hudobno-pohybové hry, relaxačné cvičenia, hudobno-tanečné hry.

61. Zdravotné cvičenia sa môžu realizovať v triede, počas pobytu vonku na školskom dvore, voľne v prírode pri zabezpečení bezpečnostných a hygienických podmienok a tiež ako činnosti počas športových vychádzok.

Organizovanie ďalších akcií, ktoré sú súčasťou výchovno-vzdelávacieho procesu

62. Materská škola organizuje aj ďalšie nepravidelné aktivity, exkurzie, výlety a podujatia v súlade so školským vzdelávacím programom výlučne

a) s informovaným súhlasom zákonného zástupcu (v prípade rozvedených zákonných zástupcov toho, ktorému je dieťa súdom zverené do výlučnej starostlivosti; v uvedených aktivitách nejde o podstatné otázky výchovy dieťaťa, a teda nie je nevyhnutný súhlas druhého zákonného zástupcu),

b) so súhlasom riaditeľa

c) po dohode so zriaďovateľom v zmysle platných predpisov.

63. Výlety a exkurzie sa uskutočňujú na základe plánu práce materskej školy v rozsahu najviac jedného dňa so zabezpečením teplého obeda pre deti.

64. Dozor na výletoch a exkurziách je zabezpečený v zmysle platnej vyhlášky o materskej škole.

65. Pred uskutočnením akcie poverený zamestnanec vyhotoví písomný záznam o organizačnom zabezpečení súčasti výchovno-vzdelávacieho procesu, ktorý obsahuje poučenie zúčastnených osôb o bezpečnosti a ochrane zdravia, ktorý schváli riaditeľka MŠ. Na výlety a exkurzie sa môže využívať aj verejná doprava.

Organizácia počas prepravy autobusom alebo verejnou dopravou

66. Pri nástupe do autobusu alebo verejného dopravného prostriedku pomáha jedna učiteľka nastupovať deťom a organizuje umiestnenie detí na miesta, ďalšie sústreďujú deti pred autobusom a dbajú o bezpečnosť detí – pri výstupe v obrátenom poradí.

67. Deťom s nevoľnosťou pred cestou poskytnú po konzultácii s rodičmi a ich súhlasom lieky proti kinetóze a majú k dispozícii igelitové vrecká. Učiteľky dbajú o to, aby sa deti povyzliekali z vrchného odevu, a tým sa zamedzilo prehriatiu organizmu.

68. Deti počas cesty nekonzumujú žiadnu stravu.

Organizácia krúžkovej činnosti a iných vzdelávacích aktivít

71. Krúžková činnosť v materskej škole sa uskutočňuje s prihliadnutím na režim dňa tak, aby nenarušovala plynulý priebeh jednotlivých činností materskej školy.

72. Uskutočňuje sa v popoludňajších hodinách (od 14⁴⁵ do 15³⁰ hod.) podľa záujmu rodičov, počtu prihlásených detí a na základe informovaného súhlasu zákonného zástupcu (v prípade rozvedených zákonných zástupcov toho, ktorému je dieťa súdom

zverené do výlučnej starostlivosti; v uvedených aktivitách nejde o podstatné otázky výchovy dieťaťa, a teda nie je nevyhnutný súhlas druhého zákonného zástupcu).

73. Záujmové krúžky sa realizujú pod vedením kvalifikovaných lektorov, ktorí na začiatku školského roka predložia riaditeľke školy na schválenie plán činnosti. Lektor krúžku je povinný viesť evidenciu o účasti detí na krúžkovej činnosti, vedie si evidenciu činnosti, v prípade poplatkov za krúžky vedie evidenciu o vybraných poplatkoch.

74. Počas krúžkovej činnosti preberá lektor krúžku zodpovednosť za zdravie a bezpečnosť detí. Osobne deti preberá od učiteľky a osobne deti učiteľke aj odovzdá. Dodržiava čas činnosti a s vhodným časovým predstihom si pripravuje pomôcky.

75. Oznam o krúžkovej činnosti je vyvesený na nástenke na chodbe.

Článok X

Bezpečnosť a ochrana zdravia detí

Prihliadanie na základné fyziologické potreby detí

1. V materskej škole

- a) zabezpečujeme denný pitný režim, je k dispozícii počas celého dňa čistá voda
- b) miestnostiach budovy MŠ určených na pobyt detí sa udržiava teplota 20 – 22 stupňov Celzia
- c) vyvážené striedame aktívne činnosti s oddychovými,
- d) zabezpečujeme pravidelné stravovanie s dostatočným časovým odstupom medzi podávaním stravy,
- e) dbáme na neprehrievanie organizmu pri aktívnych činnostiach,
- f) v letnom období zabezpečujeme zvýšený prísun podávania tekutín, vyhýbame sa letnému slnečnému žiareniu v kritických hodinách,
- g) prihliadame na vekové i individuálne osobitosti detí,
- h) umožňujeme deťom ísť na toaletu v akomkoľvek čase,
- i) upevňujeme správne hygienické návyky,
- j) vytvárame časový priestor na hru i učenie,
- k) dodržiavame zásady zdravej životosprávy,
- l) zaisťujeme bezstresové prostredie.

Vytváranie podmienok na zdravý vývin detí a predchádzanie sociálno-patologickým javom a násiliu

2. V zmysle Dohovoru o právach dieťaťa sú učitelia povinní

- a) zabezpečovať aktívnu ochranu detí pred sociálno-patologickými javmi, monitorovať zmeny v správaní detí a v prípade oprávneného podozrenia z fyzického alebo psychického týrania, či ohrozovania mravného vývinu dieťaťa problém riešiť bezodkladne v spolupráci s vedením školy a centrom výchovnej a psychologickkej prevencie, prípadne s pedagogicko-psychologickou poradňou, kontaktovať príslušný odbor sociálnych vecí, pediatra a príslušné oddelenie policajného zboru,
- b) zabezpečovať aktívnu ochranu detí pred šírením legálnych a nelegálnych drog, monitorovať zmeny a v prípade opätovného podozrenia z ohrozovania detí drogou, bezodkladne riešiť problém v spolupráci s vedením školy, centrom protidrogovej prevencie a príslušným policajným zborom,
- c) preventívne vystríhať deti pred nebezpečenstvom drogy v rozhovoroch ako aj pri práci s metodickým materiálom,
- d) upozorňovať deti na nebezpečenstvo nákazy, na možnosť ochorenia, nebrať sladkosti od cudzích ľudí, nechytať nebezpečné predmety (sklo, striekačky, a pod.).

3. V celom areáli materskej školy je prísny zákaz fajčenia.

4. Všetci zamestnanci materskej školy dbajú na to, aby sa do budovy materskej školy nedostali žiadne nepovolané osoby.

5. V MŠ sa zakazuje

- a) činnosť politických hnutí a ich propagácia,
- b) nepovoľuje sa reklama, ktorá je v rozpore s princípmi a obsahom výchovy a vzdelávania alebo ďalšími negatívnymi činnosťami spojenými s výchovou a vzdelávaním, reklama a predaj výrobkov ohrozujúcich zdravie, psychický alebo morálny vývin detí,
- c) zakazuje sa poskytovanie alebo sprístupňovanie informácií alebo zneužívanie informačných prostriedkov, ktoré by mohli viesť k narušeniu mravnosti.

Zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí

6. V starostlivosti o zdravie, hygienu a bezpečnosť detí sa zamestnanci materskej školy riadia všeobecne záväznými právnymi predpismi, pracovným poriadkom, školským poriadkom a internými pokynmi riaditeľky školy.

7. Bezpečnostné opatrenia:

- a) Budova je zákonným zástupcom sprístupnená od 6 00 hod.

- b) Žiadna cudzia osoba sa nesmie pohybovať po budove bez sprievodu.
- c) Učiteľky nevydajú dieťa žiadnej cudzej osobe, dieťa odovzdajú iba osobám uvedeným v splnomocnení.
- d) Učiteľky zodpovedajú za to, aby sa deti nedostali do priestorov v zariadení, kde nemajú nad nimi priamy dohľad (šatne, chodby,...).
- e) V miestnostiach vetrať len v prítomnosti dospeljej osoby.
- f) Pri pobyte vonku venovať deťom a okoliu zvýšenú pozornosť.
- g) Učiteľka nedopustí, aby neznáme osoby fotografovali a filmovali deti počas pobytu v materskej škole. Fotografovanie detí sa môže realizovať výlučne s informovaným súhlasom zákonného zástupcu (v prípade rozvedených zákonných zástupcov toho, ktorému je dieťa súdom zverené do výlučnej starostlivosti; v uvedených aktivitách nejde o podstatné otázky výchovy dieťaťa, a teda nie je nevyhnutný súhlas druhého zákonného zástupcu).

8. Prostredie materskej školy je upravené tak, aby deti neprišli do styku s predmetmi, ktoré by ohrozovali ich bezpečnosť:

- a) lieky, čistiace a dezinfekčné prostriedky sú uložené tak, aby deti nemali k nim prístup, za čo zodpovedá upratovačka,
- b) odpadové kanále, šachty a elektrické zásuvky, musia byť chránené krytom, za čo zodpovedá upratovačka,
- c) za dodržiavanie hygienických predpisov v priestoroch MŠ a za ochranu zdravia zodpovedá upratovačka v rozsahu určenej pracovnej náplne, pričom rešpektuje výchovno-vzdelávací proces a nenarúša činnosti v triedach
- d) všetky miestnosti sa dôkladne vetrajú, podlaha a prach sa utiera navlhko, hygienické zariadenia sa dezinfikujú,
- e) posteľná bielizeň sa prezlieka podľa potreby, spravidla 2x za mesiac,
- f) deti, ktoré sa znečistia, umýva a pomáha preobliekať upratovačka,
- g) hračky a predmety v triede sú učiteľky povinné udržiavať v dobrom stave, musia spĺňať bezpečnostné kritériá,
- h) učiteľka nenecháva deti bez dozoru, počas pracovnej doby sa im maximálne venuje,
- i) učiteľka zodpovedá za bezpečnosť detí od ich prevzatia od rodičov až do odovzdania detí druhej učiteľke, zákonnému zástupcovi alebo nimi povereným osobám.

9. Materská škola je vybavená lekárničkou prvej pomoci, jej obsah dopĺňa poverený zamestnanec. Ak idú deti na dlhšiu vychádzku, učiteľka nosí so sebou prenosnú lekárničku.

10. Učiteľka je zodpovedná za vytvorenie pokojnej a tvorivej atmosféry v materskej škole, ochranu psychického zdravia dieťaťa, nepoužíva voči nemu telesné tresty ani neprimerané nevhodné metódy výchovy.

Pravidlá dodržiavania bezpečnosti a zdravia detí pri organizovaní výletov, exkurzií, výcvikov

11. Pri organizovaní výletov, exkurzií a pri činnostiach, ktoré si vyžadujú zvýšený dozor, riaditeľka školy zabezpečí počet pedagogických/nepedagogických zamestnancov v zmysle platných predpisov.

12. Pred realizáciou podujatia sa uskutoční poučenie o bezpečnosti a ochrane zdravia všetkých zúčastnených osôb a tento úkon sa zaeviduje v zázname o organizačnom zabezpečení podujatia.

Evidencia školských úrazov detí počas výchovno-vzdelávacieho procesu a pri činnostiach organizovaných školou

13. V prípade úrazu dieťaťa učiteľka poskytne zranenému dieťaťu okamžitú prvú pomoc a kontaktuje zákonného zástupcu dieťaťa.

14. Škola eviduje registrované a neregistrované školské úrazy.

15. Evidencia úrazu obsahuje:

- a) meno a priezvisko dieťaťa, ktoré utrpelo úraz,
- b) deň, hodinu, charakter úrazu, miesto, kde došlo k úrazu, skutočný popis, ako k úrazu došlo,
- c) svedkov úrazu, meno a priezvisko pedagogického zamestnanca, ktorý vykonával dozor v čase vzniku úrazu, dátum zapísania úrazu do evidencie,
- d) počet vymeškaných dní z dôvodu úrazu,
- e) zdravotnú poisťovňu postihnutého dieťa,
- f) zariadenie, v ktorom bolo vykonané ošetrenie úrazu

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

17. Záznam do knihy evidencie úrazov spisuje učiteľka, ktorá vykonávala v čase úrazu nad dieťaťom dozor. Ak to nie je možné, záznam spíše druhá učiteľka.

18. Záznam do knihy evidencie úrazov vykoná učiteľka 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 na základe stanoviska ošetrojúceho

lekára viac ako 3 dni (teda 4 dni a viac), považujeme tento úraz za registrovaný školský úraz.

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

20. Záznam podpíše zákonný zástupca dieťaťa, učiteľka, ktorá záznam spísala a riaditeľka školy. Zamestnanec spisujúci záznam oboznámi so spísaným záznamom zákonného zástupcu dieťaťa.

21. Riaditeľka materskej školy je povinná do siedmich kalendárnych dní od vzniku každého školského úrazu zaevidovať ho prostredníctvom webovej aplikácie Úr/MŠ SR/ 1-01 sledujúcej štatistiku úrazovosti na školách.

22. Záznam o registrovanom úraze dostanú: zákonný zástupca dieťaťa, škola, technik BOZP, prípadne poisťovňa, v ktorej má škola vybavené úrazové poistenie detí a žiakov.

23. Vo veci finančného odškodnenia školského úrazu od poisťovne ďalej koná riaditeľka školy v spolupráci so zákonným zástupcom dieťaťa.

Postup v prípade zaznamenania príznakov ochorenia alebo prenosnej choroby

24. V materskej škole sa pri príchode detí vykonáva „ranný filter“. Učiteľka môže odmietnuť prevziať dieťa, ktoré prejavuje známky ochorenia.

25. Ak sa u dieťaťa v materskej škole počas dňa prejaví príznaky prenosného ochorenia, učiteľ materskej školy informuje o tejto skutočnosti zákonného zástupcu a zabezpečí jeho izoláciu od ostatných detí a dozor ním povereným zamestnancom materskej školy, ktorý odovzdá dieťa zákonnému zástupcovi alebo ním splnomocnenej plnoletej osobe.

Postup v prípade pedikulózy (zavšivavenie)

26. V prípade zistenia výskytu vší u svojho dieťaťa je zákonný zástupca povinný informovať materskú školu o tejto skutočnosti a v záujme predchádzania šíreniu tohto ochorenia vykonať hygienické opatrenia.

27. Hromadný výskyt vší hlási riaditeľka školy na príslušný Regionálny úrad verejného zdravotníctva a materská škola vykoná potrebné hygienické opatrenia:

- a) informovať rodičov detí o výskyte ochorenia,
- b) odporučiť vykonanie dezinsekcie u všetkých členov rodiny, kolektívu, triedy,
- c) posteľnú bielizeň vyprať pri vysokých teplotách, dôkladne vysušiť a vyžehliť,

d) ležadlá, žienky a predmety s ktorými prišlo dieťa do styku vydezinfikovať, dôkladne vyvetrať, vystaviť účinkom slnečného žiarenia a min 3-4 dni nepoužívať.

Článok XI

Podmienky zaobchádzania s majetkom materskej školy

1. V prípade úmyselného alebo svojvoľného poškodenia alebo zničenia majetku materskej školy sa bude požadovať úhrada od zákonného zástupcu dieťaťa, ktoré poškodenie spôsobilo. Vzťahuje sa to aj na splnomocnenú osobu, ktorá prichádza do materskej školy pre dieťa.
2. V prípade, ak škoda vznikla nedostatočným dozorom učiteľky nad dieťaťom, náhrada škody sa od zákonného zástupcu nebude požadovať.
3. Pri odchode z triedy je učiteľka povinná odložiť didaktickú techniku na pôvodné miesto.
4. Jednotliví pracovníci zodpovedajú za inventár materskej školy, chránia ho pred poškodením a odcudzením.
5. Ďalšie práva a povinnosti súvisiace s ochranou majetku si pracovníci plnia v zmysle pracovnej náplne.
6. Osobné veci si zamestnanci materskej školy odkladajú na určené miesto. Nenosia si do práce väčší obnos peňazí, resp. drahé predmety.
7. Mimo prevádzky materskej školy je vstup do budovy materskej školy zamestnancom zakázaný.
8. V prípade nevyhnutnej potreby vstupu do budovy materskej školy mimo prevádzkových hodín je zamestnanec o tejto skutočnosti povinný informovať riaditeľku MŠ.

Článok XI

Zrušovacie a záverečné ustanovenia

1. Vydaním tohto školského poriadku sa ruší školský poriadok materskej školy zo dňa 1.9.2022.
2. Súčasťou tohto školského poriadku sú i Štandardy dodržiavania zákazu segregácie vo výchove a vzdelávaní, ktoré sú uvedené v prílohe 2 tohto dokumentu.