

ŠKOLSKÝ PORIADOK

Názov: Materská škola

Adresa: Materská škola Trnie 97, 962 34 Trnie

Kontakt: mstrnie@gmail.com

Telefón: 0950 469 936

Zriad'ovateľ: Obec Trnie

Dátum prerokovania v rade školy:

Dátum prerokovania v pedagogickej rade:

Dátum vydania:

Vypracovala: Mgr. Jana Ivanková, riaditeľka MŠ

Školský poriadok MŠ TRNIE

Školský poriadok je súhrn noriem, zásad a pravidiel spolužitia celého kolektívu - detí, ich zákonných zástupcov, pedagogických a ostatných zamestnancov materskej školy. Riaditeľka zariadenia dbá na dôsledné dodržiavanie záväzných právnych noriem ako sú: Deklarácia práv dieťaťa, Listina základných práv a slobôd vo vzťahu k deťom, učiteľom i ostatným zamestnancom školy.

V záujme naplnenia poslania materskej školy vedenie zabezpečuje vnútorný chod školského zariadenia a podmienky pre optimálne medziľudské vzťahy tak, aby bol čas strávený v zariadení využitý v atmosfére vzájomnej dôvery, efektívne a bezpečne. Je verejne prístupný v šatni a záväzný pre všetkých zamestnancov zariadenia.

OBSAH

Časť I. Všeobecné ustanovenia

Časť II. Všeobecné ustanovenia

Článok 1 - **Prijímanie detí na predprimárne vzdelávanie**

Článok 2 - **Práva a povinnosti detí a ich zákonných zástupcov**

Článok 3 - **Prevádzka a vnútorný režim materskej školy**

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

Článok 5 - **Podmienky zaobchádzania s majetkom materskej školy**

Časť III. Záverečné ustanovenia

ČASŤ I.

Všeobecné ustanovenia

Školský poriadok je vypracovaný v zmysle zákona NR SR č. 596/2003 Z. z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, v súlade s §153 zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej len „školský zákon“), vyhlášky MŠ SR č. 306/2008 Z. z. o materskej škole, v znení zmien a doplnkov Vyhlášky č.308/2009 Z. z. (ďalej len „vyhláška o materskej škole“), zákona MZ SR č. 355/2007 Z. z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov, zákonom 122/2013 o ochrane osobných údajov a zmene a

doplnení niektorých zákonov, v znení neskorších predpisov s prihliadnutím na špecifické podmienky jednotriednej materskej školy v súlade s Všeobecne záväznými nariadeniami obce Trnie.

ČASŤ II.

Všeobecné ustanovenia

Výkon práv a povinností vyplývajúcich zo školského zákona musí byť v súlade s §144 ods. 4 písm. a), b) a ods. 7, s §145 ods. 1 a 2 školského zákona, kde nikto nesmie práva a povinnosti zneužívať na úkor iného dieťaťa. **Práva ustanovené školským zákonom sa zaručujú rovnako všetkým deťom v súlade s dobrými mravmi a zásadou rovnakého zaobchádzania vo vzdelávaní** ustanovenou zákonom č. 365/2004 Z. z. **o ochrane pred diskrimináciou** a o zmene a doplnení niektorých zákonov (antidiskriminačný zákon) **v znení neskorších predpisov**. Zápis do MŠ sa uskutočňuje po prerokovaní so zriaďovateľom. Deti sa do MŠ prijímajú pokiaľ je voľná kapacita v priebehu celého školského roka.

Na základe informovaného súhlasu zákonných zástupcov môžu byť uverejnené fotografie, prípadne video zábery detí z aktivít a podujatí na sociálnych sieťach, webovom sídle obce, či školy, prípadne v printových a televíznych médiách.

Článok 1

PRIJÍMANIE DETÍ NA PREDPRIMÁRNE VZDELÁVANIE

Podmienky prijatia a dochádzky dieťaťa do MŠ

Pri prijímaní detí do MŠ je dodržaný princíp zákazu všetkých foriem diskriminácie a segregácie. **Výkonom práv začleneného dieťaťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami nemôžu byť obmedzené práva ostatných detí, ktoré sú účastníkmi výchovy a vzdelávania.**

Podľa § 59 ods. 1 a 3 školského zákona, v zmysle § 3 ods. 2 vyhlášky č. 306/2008 Z.z. o materskej škole a v znení vyhlášky č. 308/2009 Z.z. sa deti do MŠ prijímajú pre nasledujúci školský rok na základe písomnej žiadosti zákonného zástupcu dieťaťa **v mesiaci apríl**, alebo priebežne, pokiaľ je voľná kapacita. Zákonný zástupca odovzdá **písomnú žiadosť spolu s potvrdením o zdravotnom stave dieťaťa** od všeobecného lekára pre deti a dorast (*ktorého súčasťou má byť aj potvrdenie o absolvovanom očkovaní*). O prijatí dieťaťa na predprimárne vzdelávanie rozhoduje riaditeľka materskej školy podľa osobitného predpisu § 5 ods. 14 písm. a) až d) zákona č. 596/2003 Z. z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve a o zmene a doplnení niektorých zákonov.

Podmienky prijímania detí prerokuje riaditeľka s pedagogickou radou a radou školy. Rozhodnutie o prijatí, resp. o neprijatí dieťaťa do MŠ dostane zákonný zástupca do 20. júna, alebo spravidla 30. dní odo dňa doručenia žiadosti. Konkrétny termín podávania žiadostí po prerokovaní so zriaďovateľom uverejní riaditeľka MŠ 14 dní vopred na vchodových dverách budovy MŠ a webovom sídle obce.

Do materskej školy sa spravidla prijíma dieťa vo veku od troch do šiestich rokov, výnimočne možno prijať dieťa od dvoch rokov veku. Z dôvodu ľahšej adaptácie možno prijať dieťa **na čas adaptačného pobytu** (*viď príloha*), v ktorom zákonný zástupca privádza dieťa do MŠ postupne na jednu až štyri hodiny denne, nesmie byť však dlhší ako tri mesiace (§ 59 ods. 4 školského zákona). Vyhláškou MŠ SR č. 306/2008 Z. z. (§ 3 ods. 3) má riaditeľ materskej školy ustanovenú kompetenciu, že **v prípade zníženej adaptačnej schopnosti dieťaťa môže** na základe žiadosti rodiča/zákonného zástupcu **rozhodnúť o prerušení dochádzky dieťaťa** do materskej školy na dohodnutý čas.

Ak ide o dieťa so špeciálnymi potrebami (ďalej ŠVVP), zákonný zástupca predloží **okrem žiadosti a potvrdenia o zdravotnom stave dieťaťa aj vyjadrenie príslušného zariadenia výchovného poradenstva a prevencie**, u dieťaťa so zmyslovým postihnutím, predloží aj **vyjadrenie príslušného odborného lekára**. (*V súlade so zákonom č. 245/2008 Z. z. je dieťa s diagnostikovanými špeciálnymi potrebami aj nadané dieťa. Takúto diagnostiku môžu robiť len školské zariadenia výchovného poradenstva a prevencie, ktoré sú zaradené v sieti škôl a školských zariadení MŠ SR*). **Do triedy možno prijať najviac dve deti so ŠVVP**. Ich prijatie zákon umožňuje, ale **neukladá ako povinnosť riaditeľke**.

Rozhodnutie o odložení plnenia povinnej školskej dochádzky predloží zákonný zástupca riaditeľke MŠ **do 15. júna príslušného školského roka**. Ak do toho času rozhodnutie neobdržal, písomne upozorní riaditeľstvo MŠ na možnosť odkladu povinnej školskej dochádzky.

Prednostne sa prijímajú:

- deti, ktoré dovŕšili piaty rok veku,
- deti s odloženou povinnou školskou dochádzkou, pričom v zmysle školského poriadku rodič predloží riaditeľke spravidla do 15. júna rozhodnutie riaditeľa základnej školy o odklade plnenia povinnej školskej dochádzky dieťaťa,
- deti s dodatočne odloženou povinnou školskou dochádzkou

Podmienky predčasného ukončenia dochádzky dieťaťa do materskej školy:

- Ak sa zákonný zástupca rozhodne ukončiť dochádzku dieťaťa do materskej školy **z dôvodu prestupu na inú materskú školu**, z rodinných či iných dôvodov (*Pr. - dočasné umiestnenie*

diet'at'a v MŠ z Centra pre deti a rodiny), oznámi to písomne riaditeľke. O takomto ukončení riaditeľka nevydáva rozhodnutie.

Riaditeľka materskej školy môže rozhodnúť o predčasnom ukončení dochádzky diet'at'a do materskej školy :

- **na základe opakovaného porušenia školského poriadku zákonným zástupcom diet'at'a** (neuhádzanie poplatkov, opakovaný príchod zákonného zástupcu pod vplyvom alkoholu, nepreberanie diet'at'a v dohodnutom čase, zatajenie informácií majúcich vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania, nedodržiavanie povinností stanovených školským poriadkom),
- **ak sa dieťa nedokáže prispôbiť podmienkam života v kolektíve, závažným spôsobom narušuje výchovno-vzdelávací proces a tým sú obmedzené práva ostatných detí, ktoré sú účastníkmi výchovy a vzdelávania.**

Ďalšie podmienky prijímania detí prerokované s pedagogickou radou a radou školy:

V prípade, že počet žiadostí o prijatie diet'at'a do MŠ bude vyšší, ako umožňuje kapacita školy, prednostne budú prijaté:

- deti, ktorých rodičia majú trvalý pobyt v obci Trnava
- súrodenci detí už navštevujúcich našu MŠ
- deti pochádzajúce z rodín v hmotnej núdzi a znevýhodneného sociálneho prostredia
- deti podľa poradia od najstaršieho diet'at'a po naplnenie kapacity školy
- deti pred umiestnením do profesionálnej rodiny z Centra pre deti a rodiny v obci.

Spôsob dochádzky a stravovania dohodne zákonný zástupca s riaditeľkou alebo s triednou učiteľkou pred nástupom diet'at'a do zariadenia MŠ.

Zákonný zástupca privedie dieťa do materskej školy podľa možnosti najneskôr do 8:00 hod. a osobne ho odovzdá učiteľke, prevezme si ho z MŠ do 16:45 hod. Ak zákonný zástupca neinformuje a ponechá dieťa v šatni bez dozoru alebo odovzdania učiteľke, porušil školský poriadok.

Podmienky využitia náhradnej MŠ – dočasné prijatie

Podľa § 144 ods. 7 písm. b) školského zákona je **zákonný zástupca diet'at'a inej ako kmeňovej MŠ povinný dodržiavať počas dochádzky diet'at'a podmienky výchovno-vzdelávacej činnosti určené Školským poriadkom Materskej školy v Trnave 97** (príloha č. 3 Prehlásenie).

Článok 2

PRÁVA A POVINNOSTI DETÍ A ICH ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCOV

Zákonný zástupca dieťaťa je v súlade s § 144 ods.7 písm. d) školského zákona **povinný informovať MŠ o zmene zdravotnej spôsobilosti dieťaťa, jeho zdravotných problémoch alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania.** V prípade, že zákonný zástupca túto skutočnosť **zámerne neuvedie v žiadosti** (ani lekár v doklade o zdravotnom stave dieťaťa), **považuje sa to za závažné porušenie školského poriadku.** Riaditeľka MŠ po zistení okolností rozhodne o diagnostickom pobyte dieťaťa, ktorý nebude dlhší ako 6 mesiacov, počas ktorého overí (v súlade s § 108 ods.1 školského zákona), či dôjde k zmene formy výchovy a vzdelávania.

Po predchádzajúcom upozornení zákonného zástupcu:

- a) pristúpi k vydaniu rozhodnutia o prerušení dochádzky dieťaťa do MŠ, alebo o predčasnom ukončení predprimárneho vzdelávania z dôvodu, že materská škola nie je schopná, poskytnúť výchovu a vzdelávanie primerané druhu a stupňu zdravotného znevýhodnenia dieťaťa.
- b) alebo, ak sa špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby dieťaťa prejavia po jeho prijatí do MŠ a dieťa naďalej navštevuje MŠ, jeho vzdelávanie ako vzdelávanie dieťaťa so ŠVVP sa mu zabezpečuje po predložení písomnej žiadosti o zmenu formy vzdelávania a vyplneného tlačiva podľa §11 ods.10 písm. a) školského zákona, ktorú predkladá zákonný zástupca dieťaťa riaditeľke MŠ.

1. Práva a povinnosti detí

Dieťa má právo na:

- rovnoprávny prístup k vzdelávaniu,
- bezplatné vzdelanie pre päťročné deti pred začiatkom plnenia povinnej školskej dochádzky v materských školách,
- vzdelanie v štátnom jazyku a materinskom jazyku v ustanovenom rozsahu,
- individuálny prístup rešpektujúci jeho schopnosti a možnosti, nadanie a zdravotný stav v ustanovenom rozsahu,
- úctu k jeho vierovyznaniu, svetonázoru, národnostnej a etnickej príslušnosti,
- výchovu a vzdelávanie v bezpečnom a hygienicky vyhovujúcom prostredí,
- organizáciu výchovy a vzdelávania primeranú jeho veku, schopnostiam, záujmom, zdravotnému stavu a v súlade so zásadami psychohygieny,

- úctu k svojej osobe a na zabezpečenie ochrany proti fyzickému, psychickému a sexuálnemu násiliu, poškodeniu, zneužitiu a nedbalému zaobchádzaniu,
- na výchovu v duhu humanizmu, práv dieťaťa, rodovej rovnosti, predchádzanie všetkým formám diskriminácie, intolerancie a problematiky v oblasti migrácie
- na individuálne vzdelávanie za ustanovených podmienok.

Dieťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami má právo:

- na výchovu a vzdelávanie s využitím špecifických foriem a metód, ktoré zodpovedajú jeho potrebám a vytvoreniu nevyhnutných podmienok, ktoré túto výchovu a vzdelávanie umožňujú,
- používať pri výchove a vzdelávaní špeciálne didaktické a kompenzačné pomôcky.

Výkonom práv začleneného dieťaťa so ŠVVP nemôžu byť obmedzené práva ostatných detí, ktoré sú účastníkmi výchovy a vzdelávania v MŠ!

Povinnosti dieťaťa:

- neobmedzovať svojím konaním práva ostatných detí a osôb zúčastňujúcich sa výchovy a vzdelávania,
- dodržiavať školský poriadok a ďalšie vnútorné predpisy materskej školy v primeranom rozsahu vývinovej úrovne a chápania detí,
- chrániť pred poškodením majetok materskej školy a majetok, ktorý materská škola využíva na výchovu a vzdelávanie,
- konať tak, aby neohrozovalo svoje zdravie a bezpečnosť, ako aj zdravie a bezpečnosť ďalších osôb zúčastňujúcich sa na výchove a vzdelávaní,
- ctiť si ľudskú dôstojnosť svojich kamarátov a zamestnancov materskej školy,
- rešpektovať pokyny zamestnancov materskej školy, ktoré sú v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi, vnútornými predpismi školy a dobrými mravmi.

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

Predprimárne vzdelávanie ukončuje dieťa spravidla v školskom roku, v ktorom do 31. augusta dosiahne šesť rokov a dosiahne školskú zrelosť.

2. Práva a povinnosti zákonných zástupcov

Zákonným zástupcom dieťaťa je jeho rodič alebo iná fyzická osoba, ktorá má dieťa zverené do osobnej starostlivosti alebo do pestúnskej starostlivosti na základe rozhodnutia súdu.

Počas konania o rozvode a úprave výkonu rodičovských práv a povinností bude materská škola dbať **o riadne napĺňanie rodičovských práv a povinností až do rozhodnutia súdu** tak, ako to bolo do podania návrhu na rozvod manželstva a úpravu výkonu rodičovských práv a povinností k dieťaťu (*napr. že každý rodič má právo priviesť dieťa do materskej školy aj ho z nej vyzdvihnúť.*)

Riaditeľka materskej školy, ako aj pedagogickí a ostatní zamestnanci materskej školy budú počas prebiehajúceho konania o úprave výkonu rodičovských práv a povinností k maloleťmu dieťaťu **zachovávať neutralitu**. V prípade potreby poskytnú nezaujaté, vecné a objektívne stanovisko **len súdu**, ak si ho od materskej školy vyžiada, obsah tohto stanoviska **neposkytnú žiadnemu z dotknutých rodičov** (*na žiadosť ani jedného z rodičov, starých rodičov neposkytnú hodnotiace stanovisko*).

V prípade narušených vzťahov medzi rodičmi bude materská škola **rešpektovať iba rozhodnutie súdu**, alebo **predbežné rozhodnutie súdu**, ktorého zmyslom je dočasná úprava pomerov rodičov vo vzťahu k starostlivosti o maloleté dieťa (*pričom materská škola rešpektuje skutočnosť, že vykonateľnosť uznesenia o nariadení predbežného opatrenia nie je viazaná na právoplatnosť, čím chráni a zabezpečuje práva oprávneného pred suspenzívnymi účinkami riadneho opravného prostriedku – odvolania; uznesenie o predbežnom opatrení sa stáva právoplatné jeho doručením a márnym uplynutím lehoty na podanie odvolania; aj napriek nariadeniu predbežného opatrenia rodičovské práva a povinnosti zostávajú zachované*).

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

Rodič (zákonný zástupca) dieťaťa má právo:

- vybrať pre svoje dieťa materskú školu, ktorá poskytuje výchovu a vzdelávanie podľa školského zákona, zodpovedajúce schopnostiam, zdravotnému stavu, záujmom a záľubám dieťaťa, jeho vierovyznaniu, svetonázoru, národnosti a etnickej príslušnosti.

Toto právo na slobodnú voľbu materskej školy možno uplatňovať v súlade s možnosťami výchovnovzdelávacej sústavy:

- 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,
- oboznámiť sa s výchovno-vzdelávacím programom materskej školy a školským poriadkom,
- byť informovaný o výchovno-vzdelávacích výsledkoch svojho dieťaťa,
- na poskytnutie poradenských služieb vo výchove a vzdelávaní svojho dieťaťa,
- zúčastniť sa výchovy a vzdelávania po predchádzajúcom súhlase riaditeľa MŠ za dohodnutých podmienok na nevyhnutný čas (počas adaptácie, diagnostického pobytu),
- vyjadrovať sa k výchovno-vzdelávaciemu programu materskej školy prostredníctvom orgánov školskej samosprávy.

Rodič (zákonný zástupca) dieťaťa je povinný:

- vytvoriť pre dieťa podmienky a pripraviť ho na výchovu a vzdelávanie v materskej škole,
- dodržiavať podmienky výchovno-vzdelávacieho procesu svojho dieťaťa určené školským poriadkom,
- dbať na sociálne a kultúrne zázemie dieťaťa a rešpektovať jeho špeciálne výchovnovzdelávacie potreby,
- informovať materskú školu o zmene zdravotnej spôsobilosti jeho dieťaťa, jeho zdravotných problémoch alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania,
- poskytovať pravdivé a aktuálne údaje potrebné k dokumentácii materskej školy a informovať o každej zmene (zdravotný stav, trvalý pobyt dieťaťa, telefonický kontakt na zákonných zástupcov),
- prihlásiť dieťa na plnenie povinnej školskej dochádzky.

Ak je dieťa prijaté do materskej školy v priebehu školského roka, za prvý mesiac dochádzky sa schválený príspevok podľa VZN obce Trnava uhrádza vždy do troch pracovných dní odo dňa, v ktorom bolo zákonnému zástupcovi doručené rozhodnutie o prijatí dieťaťa na predprimárne vzdelávanie v materskej škole.

Článok 3

PREVÁDZKA A VNÚTORNÝ REŽIM MATERSKEJ ŠKOLY

Zariadenie je jednotriedne s heterogénnym zložením detí. Prevádzka MŠ bola prerokovaná so zákonnými zástupcami detí a odsúhlasená zriaďovateľom. Materská škola je v prevádzke v pracovné dni, v čase: od 6:45 do 16:45 hod, (prípadne upravená podľa potrieb zákonných zástupcov, obmedzená, skrátená - na nevyhnutný čas - po dohode so zriaďovateľom, v zimnom období, počas chorobnosti detí,). Budovu otvára aj uzamyká pedagogický zamestnanec.

Prevádzku MŠ možno obmedziť alebo prerušiť

V čase letných prázdnin je prevádzka prerušená najmenej na 4 týždne z dôvodov potreby dôkladného riadenia, čistenia, maľovania, dezinfekcie prostredia a hračiek ako aj čerpania dovolenky zamestnancov. Prerušenie alebo obmedzenie prevádzky cez letné prázdniny prerokuje na triednom aktíve RZ riaditeľka MŠ spravidla 2 mesiace vopred. (V tomto období je zabezpečený pobyt na náhradnej MŠ podľa nahláseného záujmu a potrieb zákonných zástupcov). V čase prerušenia prevádzky si pedagogickí zamestnanci čerpajú voľno podľa plánu dovoleniek a prevádzkoví zamestnanci vykonávajú mimo čerpania dovolenky upratovanie a dezinfekciu interiérových priestorov, starajú sa o školskú záhradu, bylinkový záhon a pieskovisko.

Vianočné sviatky (pracovné dni medzi vianočnými sviatkami) je prerušená prevádzka MŠ. Zamestnanci zariadenia čerpajú náhradné voľno, alebo dovolenku.

Prevádzka MŠ môže byť dočasne skrátená, alebo prerušená aj zo závažných dôvodov, ktoré ohrozujú zdravie zverených detí, alebo môžu spôsobiť závažné škody na majetku. V prípade zníženého počtu detí pod 30% (počas chorobnosti, zimné prázdniny) - môže byť prevádzka zariadenia v rámci racionalizačných opatrení na nevyhnutný čas obmedzená, alebo prerušená. Zamestnanci v takomto prípade plnia náhradnú činnosť určenú zriaďovateľom, alebo vedúcim zamestnancom MŠ, čerpajú si náhradné voľno, alebo dovolenku.

Riaditeľka materskej školy: Mgr. Jana Ivanková

Kontakt MŠ: 0950 469 936

Vedúca školskej jedálne: Miriam Kantoráková

Kontakt ŠJ: 0950 469 958

Dochádzka detí do materskej školy

Zákonný zástupca odovzdáva dieťa denne osobne učiteľke a poskytne informáciu o aktuálnom zdravotnom stave dieťaťa z dôvodu monitorovania a evidencie zdravotného stavu detí. (pri príchode tzv. ranným filtrom). Ak dieťa počas dňa ochorie, učiteľka zabezpečí jeho izoláciu od ostatných detí a informuje zákonného zástupcu dieťaťa.

Prevezme si ho spravidla po 15:00 hod., ak sa s pedagogickým zamestnancom nedohodne inak.

Neprítomnosť dieťaťa a zároveň odhlásenie zo stravy je potrebné oznámiť deň vopred ústne, alebo telefonicky do 8:00 hod. na hore uvedenom telefónnom čísle.

Materskú školu majú navštevovať iba zdravé deti, t. z. pedagogický zamestnanec môže odmietnuť prevzatie dieťaťa, ktorého zdravotný stav nie je vhodný na prijatie do triedy, ako napr.: **zvýšená teplota, kašeľ, výtok z nosa a očí, chorobné zmeny na koži, zvracanie.** Po chorobe sa dieťa prijíma do materskej školy s lekársnym potvrdením, že je zdravé a môže byť v kolektíve detí, (ak dôvodom neprítomnosti do 3 dní nebola nemoc, stačí písomné prehlásenie zákonného zástupcu, že dieťa je zdravé). Lieky a liečivá sa v MŠ nepodávajú. Učiteľky materskej školy nie sú oprávnené podávať deťom lieky. **Ak dieťa malo v minulosti febrilné krče, alergie alebo iný akútny stav, rodič je povinný o tejto skutočnosti informovať učiteľku,** ako aj o spôsobe liečby súvisiacej s týmto stavom lekársnym posudkom.

Na preberanie dieťaťa z materskej školy inou osobou ako je zákonný zástupca dieťaťa, je potrebné písomné splnomocnenie rodiča. Učiteľka má právo vyzvať túto osobu k preukázaniu svojej totožnosti. Príslušné tlačivo, kde svojim podpisom potvrdí súhlas so splnomocnením, poskytne zákonnému zástupcovi riaditeľka MŠ. V prípade, že zákonní zástupcovia majú **súdnym rozhodnutím, príp. predbežným opatrením obmedzené preberanie detí, je potrebné v záujme sociálnoprávnej ochrany detí o tom informovať riaditeľku písomne** (fotokópiou úradného rozhodnutia).

Rodičia detí poskytnú MŠ svoje osobné telefónne čísla, ktoré budú využívané v súlade so znením zákona č. 428/2004 Z. z. o ochrane osobných údajov a len v prípade ochorenia resp. úrazu dieťaťa, alebo v prípade, že si dieťa rodič nevyzdvihne po skončení prevádzky MŠ.

Denný poriadok

Usporiadanie denných činností je spracované vo forme denného poriadku (Príloha 1), ktorý je pre zákonných zástupcov zverejnený v šatni.

Formami denných činností sú:

- hry a činnosti podľa výberu detí,

- zdravotné cvičenie,
- vzdelávacia aktivita,
- pobyt vonku,
- činnosti zabezpečujúce životosprávu (osobná hygiena, stravovanie, odpočinok).

Trvanie vzdelávacích a hrových aktivít detí nie je časovo presne vymedzené, rešpektuje potreby dieťaťa a možnú dĺžku udržania pozornosti detí vzhľadom na vývinové osobitosti a zákonitosti psychohygieny.

Preberanie detí v prípade poldennej dochádzky si dieťa rodič prevezme v čase do 12:00 hod. **Ak si rodič dieťa neprevezme v čase prevádzky materskej školy,** je učiteľka povinná postupovať nasledovne:

- kontaktuje telefonicky rodiča, resp. zákonného zástupcu;
- ak zákonného zástupcu nie je možné zastihnúť, prípadne nemôže pre dieťa prísť, kontaktuje splnomocnené osoby na preberanie dieťaťa z MŠ;
- ak splnomocnené osoby nie je možné zastihnúť, prípadne nemôžu prísť dieťa prebrať, kontaktuje príslušné okresné riaditeľstvo policajného zboru.

Riaditeľka MŠ rozhodne o prerušení dochádzky dieťaťa do MŠ zo zdravotných alebo z iných závažných dôvodov na základe písomnej žiadosti zákonného zástupcu najviac na 3 mesiace po sebe t. j. 3 x 30 po sebe nasledujúcich kalendárnych dní *(v odôvodnených prípadoch napr. úraz dieťaťa, pobyt v sanatóriu - vyžadujúci liečenie na dlhšiu dobu môže rodič požiadať o výnimku).*

Konzultácie s pedagogickými zamestnancami

Zákonní zástupcovia detí majú **možnosť individuálnej konzultácie s pedagogickými zamestnancami po predchádzajúcom dohovore.** Konzultácie a metodicko - poradenská činnosť sú spravidla ústne. V písomnej forme sa vyhotovujú vtedy, ak pedagogický zamestnanec rieši rovnaký problém, na ktorý bol rodič v predchádzajúcom rozhovore upozornený.

Režim stravovania

Režim stravovania a pitný režim v MŠ je organizovaný v súlade so zákonom NR SR č. 355/2007 o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia podľa § 26 a o zmene a doplnení niektorých zákonov, § 8 vyhlášky MZ SR č. 527/2007 Z. z. o podrobnostiach a požiadavkách na výchovné a výchovno-vzdelávacie zariadenie pre deti a mládež tak, že zodpovedá veku, zdravotnému stavu a fyzickej záťaži detí.

Výroba jedál sa riadi odporúčanými dávkami potravín podľa vekových kategórií stravníkov, receptúrami pre školské stravovanie, hygienickými požiadavkami a zásadami správnej výrobnéj praxe, vopred zostaveným jedálnym lístkom s dodržiavaním výživovej hodnoty jedál, podmienok nákupu potravín na jedlo na ktoré prispieva zákonný zástupca dieťaťa. Za kvalitu a predpísané množstvo stravy, hygienu a kultúru stolovania zodpovedajú vedúca školskej jedálne a kuchárka.

Materská škola	desiata	obed	olovrant	Režijné náklady	Úhrada stravy
Stravníci 2 - 6 rokov	0,36 €	0,85 €	0,24 €	0,10 €	1,55 €

Príspevok sa uhrádza vopred **do 15. dňa v predchádzajúcom mesiaci** za celý mesiac t.j.**31,00 € na bankový účet školskej jedálne: SK 73 0200 0000 0037 1276 6753 VÚB, a. s. Zvolen.**

V prípade, že rodič opakovane neuhradí uvedené poplatky v stanovenom termíne, riaditeľka materskej školy môže po predchádzajúcom upozornení rodiča rozhodnúť o ukončení dochádzky dieťaťa do materskej školy.

Po splnení podmienok detí, ktoré sú v hmotnej núdzi a z nízkopríjmových rodín, môžu mať na stravnom zľavu. Rodičia sú povinní priniesť potvrdenie o poberaní dávok v hmotnej núdzi a tiež oznámiť akúkoľvek zmenu, alebo ukončenie tohto stavu. **Nárok na dotáciu** na podporu výchovy k stravovacím návykom dieťaťa ohrozeného sociálnym vylúčením **majú deti v hmotnej núdzi a deti z rodín, ktorých príjem je najviac vo výške životného minima.** Aby dotácia mohla byť dieťaťu poskytnutá, rodič musí **vedúcej školskej jedálne predložiť potvrdenie z Úradu práce, sociálnych vecí a rodiny, že je poberateľom dávky a Vyhlásenie - súhlas so zaradením dieťaťa do zoznamu na poskytnutie dotácie najneskôr do 5. dňa v mesiaci, aby mu na nasledujúci mesiac vznikol nárok na dotáciu.**

Ak zákonný zástupca žiada, aby sa dieťaťu nepodávala určitá potravina, musí postupovať nasledovne: Odovzdá učiteľke alebo vedúcej školskej jedálne písomnú žiadosť, kde uvedie na ktorú potravinu je dieťa alergické a k žiadosti priloží stanovisko odborného lekára.

Príspevok na čiastočnú úhradu výdavkov za pobyt dieťaťa v MŠ

Výšku mesačného príspevku na čiastočnú úhradu výdavkov za pobyt dieťaťa v MŠ podľa § 28 ods. 5 školského zákona, **určuje zriaďovateľ Všeobecným záväzným nariadením (ďalej len VZN)**, jeho výška sa mení s úpravami súm životného minima pre jedno nezaopatrované dieťa a

uhrádza sa vopred do 15. dňa v kalendárnom mesiaci. Spôsob úhrady je bezhotovostným platobným stykom na č. účtu MŠ: SK 39 0200 000 000 000 3327412 VÚB, a.s. Zvolen.

V zmysle § 28 ods. 6 zákona č. 245/2008 o výchove a vzdelávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov sa príspevok v materskej škole:

1) neuhrádza za dieťa:

- a) ktoré má jeden rok pred plnením povinnej školskej dochádzky,**
- b) ak zákonný zástupca dieťaťa predloží riaditeľovi materskej školy doklad o tom, že je poberateľom dávky v hmotnej núdzi a príspevkov k dávke v hmotnej núdzi,**
- c) ktoré je umiestnené v zariadení na základe rozhodnutia súdu.**

2) uhrádza pomernú čiastku:

- a) na základe rozhodnutia zriaďovateľa za dieťa zákonný zástupca uhrádza na jedno dieťa pomernú čiastku, keď nedochádzalo do materskej školy v čase školských prázdnin , alebo bola prerušená prevádzka MŠ zapríčinená zriaďovateľom, prípadne inými závažnými dôvodmi.**
- b) keď dieťa nenavštevovalo zariadenie počas 30. po sebe idúcich dní (z dôvodu choroby, alebo rodinných dôvodov, spolu so stanoviskom riaditeľa školy, lekársnym potvrdením) na základe písomnej žiadosti môže ísť o zníženie, alebo odpustenie poplatku.**

Vnútoraná organizácia MŠ

Preberanie detí medzi učiteľkami počas prevádzky MŠ sa uskutočňuje ústne alebo na základe písomného menného zoznamu detí (*dochádzky*). Za zamknutie vchodu počas dňa a estetickú úpravu šatne zodpovedá učiteľka.

Organizácia v prípade zastupovania

V prípade neprítomnosti učiteľky požiada riaditeľka materskej školy o zabezpečenie zastupovania zriaďovateľa školy. V nevyhnutných prípadoch riaditeľka môže rozhodnúť o skrátaní alebo prerušení prevádzky aj počas dňa.

Organizácia v šatni

Do šatne majú prístup rodičia alebo osoby, ktoré dieťa do MŠ priviedli. Spoločne s učiteľkami vedú deti k samostatnosti a poriadkumilovnosti pri ukladaní svojich vecí do skriniek, ktoré sú označené značkou aj menom. **Rodič zodpovedá za označené, podpísané oblečenie (aj náhradné) pre prípad znečistenia a premočenia, vhodnú obuv, čistotu a poriadok v skrinkách, vlastné hračky.** Učiteľka pomáha mladším deťom pri prezliekaní na pobyt vonku i po jeho ukončení v spolupráci s nepedagogickým zamestnancom (ďalej NZ). Upratovačka zodpovedá za hygienu.

Organizácia v umyvárni

Osobná hygiena a s ňou spojené hygienické úkony sa uskutočňujú individuálne podľa osobných potrieb detí a vzhľadom na konkrétnu situáciu. Organizovane sa uskutočňuje hygiena pri pravidelne sa opakujúcich situáciách a činnostiach. Za dodržiavanie hygienických a bezpečnostných predpisov v umyvárni zodpovedá prevádzkový zamestnanec v rozsahu určenej pracovnej náplne (*za pravidelnú výmenu uterákov, suchú podlahu, čisté poháriky a hrebene, uskladnenie dezinfekčných prostriedkov*). Za organizáciu pobytu detí v umyvárni, vedenie detí k základným hygienickým návykom a sebaobsluže, za uzatvorenie vody, spláchnutie WC a dodržiavanie príslušných hygienických, zdravotných a bezpečnostných predpisov zodpovedá učiteľka, alebo určený nepedagogický zamestnanec.

Každé dieťa používa len svoje hygienické potreby (*zubná kefka, uterák, hrebeň, pohár*), ktoré má označené svojou značkou. Učiteľky vedú deti k postupnému zautomatizovaniu zručností pri sebaobsluže a zubnej stomatohygiene. **Zákonný zástupca nevstupuje do detskej umyvárne, školské WC použije len v nutnom prípade.**

Organizácia pri stolovaní, stravovaní

Režim stravovania v materskej škole je organizovaný tak, aby zodpovedal veku, zdravotnému stavu a fyzickej záťaži detí. Podávaná strava je zdravotne neškodná a biologicky hodnotná. Deťom sa podáva desiata, obed a olovrant z hľadiska správnej životosprávy a fyziologických potrieb s dodržiavaním nevyhnutných časových intervalov medzi jednotlivými jedlami a pitného režimu.
Časový interval:

desiata: 8:45 – 9:15 hod.

obed: 11:30 – 12:00 hod.

olovrant: 14:30 – 14:45 hod.

Jedlo sa podáva v primeranej emocionálnej atmosfére podporujúcej utváranie pozitívneho vzťahu dieťaťa k jedeniu. Súčasťou je kultúrne stolovanie – príbory, poháre, hrnčeky, misky na prílohy. Učiteľka nenásilne usmerňuje deti, podľa želania rodičov aj prikrmuje - nenúti ich jesť, ale individuálne pristupuje pri osvojovaní základných návykov kultúrneho stolovania a sebaobsluhy. Za kvalitu, predpísané množstvo stravy, hygienu a kultúru stolovania, zisťovanie počtu stravníkov a pitný režim v rámci desiaty, obeda a olovrantu zodpovedá kuchárka. Učiteľky dohliadajú na pitný režim detí, zodpovedajú za sprístupnenie tekutín počas celého dňa.

V materskej škole sa diétna strava nepripravuje, ale v prípade potreby MŠ umožní zákonnému zástupcovi dieťaťa donášku hotového jedla do školskej jedálne v zmysle § 8 ods. 3, písm. b) Vyhlášky MZ SR č. 527/2007 Z. z. na základe žiadosti s doložením písomného vyjadrenia odborného lekára o druhu diéty, ktorá bola dieťaťu diagnostikovaná a za dodržania stanovených podmienok.

Organizácia počas pobytu vonku

Pobyt detí vonku sa realizuje v každom ročnom období, v súlade so Školským vzdelávacím programom „ZVEDAVÁ TRNKA“. Môže byť skrátený alebo vynechaný pri nepriaznivých meteorologických podmienkach, ktorými sú:

- silný nárazový vietor, víchrica,
- prudký dážď,
- teploty pod - 10°C, alebo nad + 30°C,
- pri nadmernom znečistení ovzdušia.

V jarých a letných mesiacoch sa pobyt vonku upravuje vzhľadom na intenzitu slnečného žiarenia a zaraďuje sa v dopoludňajších i odpoľudňajších hodinách v školskej záhrade, alebo blízkom okolí. Pri vysokých denných teplotách musia mať deti hlavu krytú vhodným doplnkom (*klobúkom, šiltovkou a pod.*).

Na vychádzku po vozovke chodia minimálne raz do týždňa. Pri prechádzaní cez komunikáciu učiteľka na ňu vchádza ako prvá a odchádza z nej posledná.

V súlade s Vyhláškou MŠ SR 306/2008 o materskej škole novelizovanou Vyhláškou 308/2009, „*Na vychádzke nemôže mať pedagogický zamestnanec viac ako 21 detí od štyroch do piatich rokov alebo 22 detí starších ako päť rokov. Pri vyššom počte detí alebo pri činnostiach, ktoré si vyžadujú zvýšený dozor, riaditeľ zabezpečí ďalšieho zamestnanca materskej školy, ktorý*

pod vedením učiteľa dbá na bezpečnosť detí. S triedou s deťmi mladšími ako tri roky, s deťmi vo veku od troch do štyroch rokov a s deťmi so zdravotným znevýhodnením sa uskutočňuje vychádzka detí vždy za prítomnosti dvoch zamestnancov.“

Učiteľka venuje deťom zvýšenú pozornosť, dodržiava požiadavky bezpečnosti a ochrany ich zdravia v zmysle všeobecných záväzných právnych predpisov a pokynov riaditeľky MŠ.

Organizácia v spálni

Režim dňa detí v materskej škole je organizovaný tak, **aby sa zabezpečil individuálny čas a dĺžka spánku dieťaťa, ako aj možnosť ranného dospievania.** Deti počas popoludňajšieho odpočinku ležia na samostatných ležadlách, spravidla v pyžame, počúvajú rôzne literárne žánre alebo tichú hudbu, pri zabezpečení zdravia neohrozujúceho vetrania (nie prievanu). Odpočinok sa realizuje v závislosti od potrieb detí s minimálnym trvaním 30 minút. Učiteľka od detí neodchádza vzhľadom na ich individuálnu potrebu spánku a použitie WC. V prípade, že deti z rôznych príčin nemôžu zaspať a spánok sa pre ne stáva stresujúcou záležitosťou, môžu relaxovať tak, aby nerušili oddychujúce deti (*výtvarné, literárne činnosti, počúvajú rozprávku, relaxačnú hudbu*).

Organizácia krúžkovej činnosti

Krúžková činnosť sa organizuje s prihliadnutím na záujem zákonných zástupcov, pod vedením pedagogických zamestnancov MŠ, alebo lektora spôsobilého vykonávať záujmové aktivity detí - v odpoľudňajších hodinách, s rešpektovaním denného režimu a na základe informovaného súhlasu zákonného zástupcu,.

Úsporný režim chodu materskej školy

Z dôvodu šetrenia finančných prostriedkov **v prípade nízkej dochádzky detí** do materskej školy **pod 30%** riaditeľka **môže** po dohode so zriaďovateľom rozhodnúť **o ekonomicky najvýhodnejšej skrátenej prevádzke na nevyhnutný čas, s teplým obedom** (do 13:00, alebo 14:15 hod). Nadbytok zamestnancov v takom prípade riaditeľka rieši pridelením náhradnej činnosti, náhradného voľna, alebo čerpaním dovolenky.

Článok 4

PODMIENKY NA ZAISTENIE BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVIA DETÍ A ICH OCHRANY PRED SOCIÁLNOPATOLOGICKÝMI JAVMI, DISKRIMINÁCIOU ALEBO NÁSILÍM

Zariadenie MŠ pri výchove a vzdelávaní, pri činnostiach priamo súvisiacich s výchovou a vzdelávaním a pri poskytovaní služieb podľa §152 školského zákona **prihliada na základné fyziologické potreby detí, vytvára podmienky na zdravý vývin detí a na predchádzanie sociálno-patologických javov, zaisťuje bezpečnosť a ochranu zdravia detí, poskytuje nevyhnutné informácie na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí.** V starostlivosti o zdravie, hygienu a bezpečnosť detí sa zamestnanci MŠ riadia všeobecne záväznými právnymi predpismi, organizačným, pracovným a prevádzkovým poriadkom a internými pokynmi riaditeľky. Súčasťou starostlivosti o zdravie na pracovisku je aj rešpektovanie zákona NR SR č. 377/2004 Z. z. o ochrane nefajčiarov.

Za dodržanie hygienických a bezpečnostných predpisov v priestoroch MŠ a ochranu zdravia detí zodpovedajú všetci zamestnanci a to v rozsahu im určenej pracovnej náplne (*pedagogickí zamestnanci od ich prevzatia až po ich odovzдание zákonnému zástupcovi alebo ním splnomocnenej osobe. Vo výnimočných prípadoch so súhlasom riaditeľky preberajú deti aj nepedagogickí zamestnanci*).

V materskej škole môže byť umiestnené iba dieťa, ktoré:

- je spôsobilé na pobyt v kolektíve,
- neprejavuje príznaky prenosného ochorenia,
- nemá nariadené karanténne opatrenie.

Učiteľka je zodpovedná za vytvorenie pokojnej a tvorivej atmosféry v MŠ, ochranu psychického zdravia detí, nepoužíva telesné tresty ani neprimerané inhibičné metódy výchovy. Ak učiteľka zistí nedostatok na predmetoch, pomôckach alebo zariadení, ktorý môže ohroziť zdravie alebo bezpečnosť detí, zabezpečí jeho odstránenie osobne. V prípade potreby to nahlási priamemu nadriadenému, ktorý privolá na ich odstránenie príslušných odborníkov.

- **S triedou s deťmi mladšími ako tri roky, s deťmi vo veku od troch do štyroch rokov a s deťmi so zdravotným znevýhodnením sa uskutočňuje vychádzka vždy za prítomnosti dvoch zamestnancov.**

Preventívne opatrenia na žiadosť zákonných zástupcov k uskutočňovaniu ranného filtra u detí (zvýšená , častá chorobnosť) a nevhodného správania sa detí v zariadení MŠ.

1. Sprísniť realizáciu ranného filtra a dodržiavať zákonnými zástupcami pravidlá odovzdávania detí s informáciou o aktuálnom zdravotnom stave svojho dieťaťa (hnačka, zvracanie, úraz hlavy, liečivá)

a) V rámci monitorovania a evidovania zdravotného stavu detí rodičia osobne odovzdajú a podrobne informujú pedagogického zamestnanca o prípadných zdravotných ťažkostiach, podozrení na ochorenie, podávaných liekoch a liečivách alebo zdravotnej spôsobilosti dieťaťa.

b) Po upozornení zákonného zástupcu, že ich dieťaťa javilo pozorovateľné známky ochorenia, môže ohrozovať, alebo spôsobiť zhoršenie zdravotného stavu ostatných detí v kolektíve – nebude pedagogickým zamestnancom dieťa prevzaté do zariadenia.

2. V záujme nešírenia dezinformácií a dodržania postupnosti krokov využiť zákonnými zástupcami najskôr možnosť metodicko – poradenskej pomoci v rámci konzultačných hodín.

a) Dôraznejšie dbať na správne vzory správania sa. neustály dozor, zákaz vstupu nepovoleným osobám (dealer).

b) Nerešpektovanie Školského poriadku MŠ trníe zákonným zástupcom – zamlčanie skutočností, nedodržanie podmienok a pravidiel zariadenia, opakované upozornenia pedagóga na neprispôsobivé správania alebo ohrozovanie detí (fyzické, mravné) môže byť dôvodom prerušenia dochádzky dieťaťa do MŠ.

c) Pri zhoršení edukačných podmienok ostatných detí (opakované ataky, vulgarizmy, krádeže) bude riaditeľka MŠ žiadať zákonného zástupcu o vyšetrenie v CPPPpP, prípadne v ČŠPP (antidiskriminačný zákon, možnosť zabezpečenia individuálnych podmienok pre dieťa so ŠVVP, zmenu formy vzdelávania).

3. V súlade so zameraním MŠ, dobrými mravmi a zásadou rovnakého zaobchádzania vo vzdelávaní (antidiskriminačný zákon) sú zákonní zástupcovia povinní podieľať sa na výchove a v vzdelávaní v duchu vzájomnej tolerancie a znášateľnosti s dôrazom na ochranu zdravia a bezpečnosti všetkých detí.

Postup zamestnancov pri evidencii úrazov detí

Ak dieťa utrpí úraz, ktorý nie je potrebný ošetriť lekárom, ošetrí ho učiteľka obvyklým spôsobom. Úraz a spôsob ošetrovania zaeviduje v zošite školských úrazov.

Ak dieťa utrpí úraz, ktorý si vyžaduje ošetrovanie lekárom, službukonajúca učiteľka sa ihneď s kontaktuje s rodičom, s ktorým sa dohodne na ďalšom postupe. Ak je rodič nezastihnuteľný, **sprevádza ho až do príchodu rodičov privolaným zdravotníckym vozidlom**. Po návrate z ošetrovania zaznamená úraz v zošite úrazov a znovu sa pokúsi o telefonický kontakt s rodičom, zabezpečí odovzdanie lekárskeho záznamu o ošetrení úrazu zákonným zástupcom dieťaťa.

V prípade úrazu, ktorý ohrozuje život dieťaťa, službukonajúca učiteľka **požiada o privolanie rýchlej zdravotnej pomoci a rodičov ktorúkoľvek zamestnankyňu a súčasne dáva dieťaťu prvú pomoc**. Úraz sa eviduje aj elektronicky na webovej aplikácii podľa metodického usmernenia č.4/2009-R z 11.februára 2009 k zavedeniu jednotného postupu škôl, školských zariadení a vysokých škôl pri vzniku registrovaného školského úrazu a pri evidencii nebezpečných udalostí, ktorou upresňuje postup zamestnancov MŠ pri vyšetrení, evidencii a registrácii školského úrazu a nebezpečnej udalosti.

Škola vedie **knihu evidencie registrovaných a neregistrovaných školských úrazov** a evidencia obsahuje:

1. **meno a priezvisko dieťaťa**, ktoré utrpelo úraz,
2. **deň, hodinu, charakter úrazu, miesto**, kde došlo k úrazu, **stručný popis**, ako k úrazu došlo,
3. **svedkov úrazu**, meno a priezvisko pedagogického zamestnanca, ktorý vykonával dozor v čase vzniku úrazu, **dátum zapísania úrazu do evidencie**,
4. **počet vymeškaných dní** z dôvodu úrazu,
5. **zdravotnú poisťovňu postihnutého dieťaťa**,
6. **zdravotnícke zariadenie**, v ktorom bolo vykonané ošetrovanie úrazu.

Záznam do knihy evidencie úrazov spisuje pedagogický zamestnanec, ktorý vykonával v čase úrazu nad dieťaťom dozor. Ak to nie je možné, záznam spíše triedny učiteľ dieťaťa. Ak ani to nie je možné, záznam spíše zamestnanec poverený riaditeľkou MŠ.

Záznam do knihy evidencie úrazov vykoná pedagogický zamestnanec v deň úrazu. Ak dieťa **chýba menej ako štyri dni, tento úraz sa považuje za neregistrovaný školský úraz**. Ak dieťa z

dôvodu školského úrazu chýba v MŠ na základe stanoviska ošetrojúceho lekára **viac ako tri dni** (4 a viac dní), považujeme tento úraz za **registrovaný školský úraz**.

Škola spisuje záznam o registrovanom školskom úraze najneskôr do štyroch dní po oznámení vzniku registrovaného školského úrazu. Záznam o registrovanom školskom úraze spisuje podľa vzoru **pedagogický zamestnanec**, ktorý vykonával v tom čase nad dieťaťom dozor. Ak to nie je možné, záznam spíše učiteľ, **ktorý úraz zaevidoval, a to najneskôr do 7. kalendárnych dní odo dňa vzniku úrazu.** K spísaniu záznamu pozve zákonného zástupcu dieťaťa, ktorý ho podpíše spolu s riaditeľkou MŠ.

Riaditeľka MŠ je povinná **do 7. kalendárnych dní od vzniku každého školského úrazu nahlásiť úraz bezpečnostnému technikovi**, ktorý ho zaeviduje prostredníctvom webovej aplikácie (MŠ SR) 1-01 sledujúcej štatistiku úrazovosti na školách.

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

Opatrenia v prípade pedikulózy

Pôvodca pedikulózy je **voš detská**, ktorá parazituje iba na človeku. Šíri sa hlavne pri priamom styku, ale aj prostredníctvom predmetov a oblečenia (hrebeň, kefa, čiapka, šál, posteľná bielizeň). Na diagnostiku slúži dôkladná prehliadka vlasov, pri ktorej hľadáme hnidy a vši, hlavne za ušnicami a v zátylku. Pri ojedinelom výskyte v MŠ **pedagogický zamestnanec kontaktuje zákonného zástupcu dieťaťa a ten si ho bezodkladne príde z MŠ prevziať.** Dieťa bude spätne prijaté do zariadenia po dôkladnom vyčistení a odstránení vši a hníd. V prípade opakujúceho sa výskytu u toho istého dieťaťa bude spätne do zariadenia prijaté až na základe potvrdenia od pediatra.

Hlásenie ochorenia: rodič, ktorý zistí zavšivenie dieťaťa, ohlásí túto skutočnosť učiteľke a riaditeľke MŠ. Hromadný výskyt riaditeľka oznámi na odbor epidemiológie RÚVZ vo Zvolene.

Pravidlá dodržiavania bezpečnosti a zdravia detí pri preprave dopravnými prostriedkami, organizovaní výletov a školských akcií

Výlet alebo exkurziu riaditeľka vopred písomne oznámi zriaďovateľovi. Organizovanie podujatia sa realizuje na základe informácie o pedagogicko - organizačnom zabezpečení školského roka a

informovaného súhlasu zákonného zástupcu **najviac na jeden deň** s prihliadnutím na bezpečné, hygienické a fyziologické potreby detí, **so zaistením teplého obeda**.

Pred uskutočnením výletu alebo exkurzie pedagogický zamestnanec poverený riaditeľom organizačne zabezpečí prípravu a priebeh týchto aktivít vrátane poučenia zúčastnených osôb a detí o bezpečnosti a ochrane zdravia. O tom vyhotoví písomný záznam, ktorý potvrdia všetky dospelé zúčastnené osoby svojím podpisom. Na výlety a exkurzie s deťmi predškolského veku sa môžu použiť hromadné dopravné prostriedky.

Ochrana pred sociálnopatologickými javmi

V zmysle dohovoru o právach dieťaťa učители monitorujú zmeny v správaní sa detí a v prípade dôvodného podozrenia z fyzického alebo psychického týrania, či ohrozovania mravného vývinu dieťaťa, bezodkladne riešia problém v spolupráci s vedením MŠ, prípadne s Centrom pedagogicko- psychologického poradenstva a prevencie, kontaktujú príslušný odbor sociálnych vecí, pediatra a príslušné oddelenie policajného zboru.

Opatrenia proti šíreniu legálnych a nelegálnych drog

MŠ prijíma nasledovné preventívne opatrenia:

1. Primeranou formou informovať deti o existencii legálnych a nelegálnych drog a ich mimoriadne negatívnych účinkoch na zdravie človeka.
2. Viest' deti k zdravému životnému štýlu, rozlišovaniu zdravých a nezdravých návykov pre život a zdravie.
3. V prevencii využívať vhodnú a dostupnú literatúru a preventívne výučbové programy zakomponovať do plánov VVČ (*projekt - Chceme dýchať čistý vzduch*).
4. Poskytovať deťom dostatok podnetov a možností realizácie prostredníctvom rôznych aktivít, a tým ich viesť k plnohodnotnému životu bez drog.
5. Zabezpečiť v celom areáli MŠ prísny zákaz fajčiť.
6. Dbáť na to, aby sa do budovy MŠ nedostali žiadne nepovolané osoby, a tým zamedziť možnosti zlých vonkajších vplyvov na deti.
7. V prípade podozrenia na šírenie legálnych a nelegálnych drog v prostredí MŠ bezodkladne informovať riaditeľku.

Článok 5

PODMIENKY ZAOBCHÁDZANIA S MAJETKOM MATERSKEJ ŠKOLY

V budove MŠ je bez sprievodu zamestnanca MŠ zakázaný akýkoľvek pohyb cudzej osoby.

Kľúče od budovy vlastní riaditeľka, učiteľka a nepedagogické zamestnankyne so súhlasom zriaďovateľa.

Vchod do budovy sa uzamyká spravidla o 8:15 hod. po príchode detí do MŠ a opäť sa dvere odomykajú podľa potreby (*pred pobytom vonku alebo pred príchodom rodičov*). Každá učiteľka pri nástupe na popoludňajšiu zmenu a po odchode na pobyt vonku je zodpovedná za uzamknutie hlavného vchodu do budovy MŠ.

V rámci bezpečnosti a ochrany detí sú rodičia spoluzodpovední za zatváranie vchodových dverí, nevpúšťanie podozrivých neznámych osôb a pri podozrení sú povinní upozorniť zamestnancov na danú skutočnosť.

Pri každom svojvoľnom poškodení alebo zničení majetku materskej školy je požadovaná úhrada od zákonného zástupcu dieťaťa, ktoré poškodenie spôsobilo. Na náhradu škody nie je právny nárok, pokiaľ škoda vznikla nedostatočným dozorom učiteľky nad dieťaťom. Vetrание miestností na prízemí sa uskutočňuje len za prítomnosti zamestnanca MŠ. Jednotliví zamestnanci zodpovedajú za zverený inventár, v rozsahu zmluvy o hmotnej zodpovednosti.

Ďalšie práva a povinnosti súvisiace s ochranou spoločného majetku si zamestnanci plnia v zmysle pracovnej náplne. Počas pracovnej doby možno opustiť pracovisko len s priepustkou podpísanou riaditeľkou, alebo zriaďovateľom. Osobné veci si zamestnanci odkladajú na uzamykateľné miesto, za ich stratu MŠ nezodpovedá. Po ukončení prevádzky MŠ všetky priestory skontroluje a uzamkne učiteľka poobednej zmeny.

Časť III

Záverečné ustanovenia

Podľa § 144 ods. 7 písm. b) školského zákona, je zákonný zástupca dieťaťa povinný dodržiavať podmienky výchovno-vzdelávacieho procesu svojho dieťaťa určené školským poriadkom. Ak rodič, tým, že sa odmietne oboznámiť so školským poriadkom, nebude dodržiavať podmienky výchovno-vzdelávacej činnosti svojho dieťaťa určené školským poriadkom, bude tak porušovať všeobecne záväzný právny predpis (školský zákon), ktorým sa má riadiť a riaditeľka môže následne vyvodiť voči nemu dôsledky v súlade so školským poriadkom.

Školský poriadok materskej školy je spracovaný v súlade s/so:

- zákonom č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov, v znení neskorších zmien a doplnkov;
- zákonom č. 355/2007 Z. z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov;
- zákonom č. 596/2003 Z. z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve a o zmene a doplnení niektorých zákonov, v znení neskorších predpisov, z znení neskorších zmien a doplnkov;
- vyhláškou MŠ SR č. 306/2008 Z. z. o materskej škole v znení neskorších zmien a doplnkov vyhlášky MŠ SR č. 308/2009 Z. z.;
- všeobecne záväzným nariadením Obce Trnava o výške príspevku na čiastočnú úhradu výdavkov v školách a príspevku na čiastočnú úhradu nákladov v školských zariadeniach, ktorých je zriaďovateľom
- pracovným poriadkom pre pedagogických a ostatných zamestnancov materskej školy.

Oboznámenie a súhlas s jeho dodržiavaním potvrdzujú svojim podpisom:

zákonní zástupcovia detí, pedagogickí a nepedagogickí zamestnanci v prílohách Školského poriadku MŠ Trnava.

V Trnave, dňa 02. 09. 2019

.....
Mgr. Jana Ivanková, riaditeľka MŠ

Svojím podpisom beriem na vedomie:

Pedagogickí zamestnanci:

.....
.....

Nepedagogickí zamestnanci:

.....
.....
.....
.....

Školský poriadok bol pripomienkovaný a schválený Radou školy v Trní dňa:

.....

1.
2.
3.
4.
5.

Zákonní zástupcovia detí:

Svojim podpisom potvrdzujem, že som sa oboznámil/a s obsahom ŠkP MŠ Trnie:

Zákonný zástupca:	Podpis ZZ detí
Bombalová Zora	
Borošová Alexandra	
Bezrouková Hana	
Filčíková Sofia	
Helebrantová Kristína	
Kalašová Briana	
Kaštier Nino	
Kaštier Mateo	
Kidová Emily	
Krúš Tobias	
Mališová Kristína	
Marečková Tea	
Medvecová Zoja	
Podobná Nela	
Sedláková Alžbeta	

Harmonogram denných činností

6:45 – 8:30

schádzanie sa detí, hry a hrové činnosti podľa výberu detí (individuálne, skupinové alebo frontálne činnosti, výtvarné, hudobné, hudobno-pohybové, grafomotorické, dramatické), vzdelávacie aktivity, osobná hygiena; ranný kruh - rozhovory, diskusie, pohybové hry

8:30 – 9:00

zdravotné a relaxačné cvičenie, činnosti zabezpečujúce životosprávu, desiata (osobná hygiena, zastolovanie, stravovanie)

9:00 - 11:00

dopoludňajšie vzdelávacie aktivity, pobyt vonku, sebaobslužné činnosti (osobná hygiena)

11:00 – 12:00

činnosti zabezpečujúce životosprávu – stravovanie - obed, sebaobslužné činnosti (osobná hygiena), príprava na odpočinok, čítanie rozprávky (počúvanie hudby)

12:00 - 14:00

odpočinok - jeho dĺžka je závislá od veku a potrieb detí (od 30 min.)

14:00 - 14:30

činnosti zabezpečujúce životosprávu - olovrant (osobná hygiena, stravovanie)

14:30 – 16:45

odopoludňajšie vzdelávacie aktivity, individuálne jazykové chvíľky, upevňujúce hrové činnosti do postupného odchodu detí domov (podľa prania a predstáv detí, alebo počasia - pobyt vonku).

PREHLÁSENIE

Zákonný zástupca..... sa zaväzujem, že počas **dochádzky môjho dieťaťa** (v čase letných prázdnin):

- a) **budem dodržiavať podmienky výchovno-vzdelávacej činnosti určené školským poriadkom v Trní 97, 962 34 Trnie,**
- b) **rešpektovať špecifiká súvisiace s prevádzkou a vnútorným režimom materskej školy (nie kmeňovej): prispieť sumou 12,- € na jedno dieťa,**
- c) **uhradiť poplatok za stravu vo výške 1,55 € na jeden deň (aliquotnú časť odstavovaných dní) do 3 dní po ukončení dochádzky.**