

ZŠ s MŠ Spišská Teplica, Školská 311. 05934 Spišská Teplica,
tel.052/7738119, e-mail:ms.spteplica@gmail.com

Školský poriadok materskej školy

Úvod

Školský poriadok materskej školy vydáva riaditeľka ZŠ s MŠ v Spišskej Teplici v zmysle § 153 zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „školský zákon“) a vyhlášky MŠ SR č. 308/2009 o materskej škole, ktorou sa mení a dopĺňa vyhláška MŠ SR č. 306/2008. V súlad s pracovným poriadkom pre pedagogických zamestnancov a ostatných zamestnancov škôl a školských zariadení vydaného MŠ SR a pracovným poriadkom pre pedagogických a ostatných zamestnancov škôl a školských zariadení.

Školský poriadok patrí medzi základné vnútorné predpisy, ktoré upravujú organizáciu práce v materskej škole. Pre zamestnancov je jednou so základných právnych noriem, ktorá upresňuje systém organizácie práce v konkrétnom zariadení. Vzhľadom na to nedodržiavanie Školského poriadku zo strany zamestnancov školy, môže byť považované za závažné porušenie pracovnej disciplíny so všetkými následkami s tým spojenými.

Nedodržiavanie Školského poriadku so strany rodičov detí, môže mať za následok písomné upozornenie a následne predčasné ukončenie predprimárneho vzdelávania dieťaťa v materskej škole.

1. Charakteristika materskej školy

Materská škola podporuje osobitný rozvoj detí v oblasti sociálno-emocionálnej, intelektuálnej, telesnej, morálnej, estetickej, rozvíja schopnosti a zručnosti, utvára predpoklady na ďalšie vzdelávanie. Pripravuje na život v spoločnosti v súlade s individuálnymi a vekovými osobitosťami detí (§ 28, ods. 1 školského zákona).

Materská škola pracuje podľa vlastného Školského vzdelávacieho programu – „Hravo - zdravo“ (ďalej len „ŠkVP“), vypracovaného podľa Štátneho vzdelávacieho programu predprimárne vzdelávanie. V ŠkVP sú rozpracované konkrétne ciele, rámcový obsah výchovy a vzdelávania.

Materská škola je štvortriedna s celodennou výchovou a vzdelávaním vo veku od dva do šesť rokov, poskytuje deťom aj možnosť poldennej výchovy a vzdelávania.

Materská škola je umiestnená v jednopodlažnej účelovej budove s dvoma vstupmi. Na prízemí sa nachádzajú štyri šatne so zariadením – skrinkami na odevy a lavičkami, trieda, spálňa a hygienické zariadenie pre deti od 2-3 rokov. Ďalej sa tu nachádza šatňa pre učiteľky, pracovňa

a sklady. Na poschodí sa nachádzajú tri triedy, spálne a tri miestnosti hygienických zariadení. Je tu aj kancelária zástupkyne MŠ, zborovňa, a sklady učebných pomôcok.

Školský dvor je dostatočne priestranný, zatrávnený s dvoma pieskoviskami, vláčikom, dvoma kolotočmi, preliezkami, dreveným sedením, asfaltovou plochou a novou zostavou preliezok rôzneho druhu.

2. Práva a povinnosti detí a rodičov

2.1 Práva a povinnosti detí

Dieťa má právo na

rovnoprávny prístup k vzdelaniu

- a) bezplatné vzdelanie v materskej škole rok pred plnením povinnej školskej dochádzky,
- b) vzdelanie v štátnom jazyku a v materinskom jazyku v rozsahu ustanovenom v školskom zákone,
- c) individuálny prístup rešpektujúci jeho schopnosti a možnosti a zdravotný stav,
- d) úctu k jeho vierovyznaniu, svetonázoru, národnostnej a etnickej príslušnosti,
- e) poskytovanie poradenstva a služieb spojených s výchovou a vzdelávaním,
- f) výchovu a vzdelávanie v bezpečnom a hygienicky vyhovujúcom prostredí,
- g) organizáciu výchovy a vzdelávania primeranú jeho veku, schopnostiam, záujmom, zdravotnému stavu a v súlade so zásadami psychohygieny,
- h) úctu k svojej osobe a na zabezpečenie ochrany proti fyzickému a psychickému a sexuálnemu násiliu,
- i) na informácie týkajúce sa jeho osoby a jeho výchovno-vzdelávacích výsledkov,
- j) dieťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami má právo na výchovu a vzdelávanie s využitím špecifických foriem a metód, ktoré zodpovedajú jeho potrebám, a na vytvorenie nevyhnutných podmienok, ktoré túto výchovu a vzdelávanie umožňujú.

Povinnosti dieťaťa

- a) neobmedzovať svojím konaním práva ostatných osôb zúčastňujúcich sa výchovy a vzdelávania,
- b) dodržiavať školský poriadok materskej školy a ďalšie vnútorné predpisy,

- c) chrániť pred poškodením majetok materskej školy a majetok, ktorý využíva na výchovu a vzdelávanie,
- d) konať tak, aby neohrozoval svoje zdravie a bezpečnosť, ako aj zdravie a bezpečnosť ďalších osôb zúčastňujúcich sa na výchove a vzdelávaní,
- e) ctiť si ľudskú dôstojnosť svojich spolužiakov a zamestnancov materskej školy,
- f) rešpektovať pokyny zamestnancov materskej školy, ktoré sú v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi, vnútornými predpismi materskej školy a dobrými mravmi.

2.2 Práva a povinnosti rodičov

Rodič (zákonný zástupca) dieťaťa má právo

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

Rodič (zákonný zástupca) dieťaťa je povinný

- a) vytvoriť pre dieťa podmienky na prípravu na výchovu a vzdelávanie,
- b) dodržiavať podmienky výchovno-vzdelávacieho procesu svojho dieťaťa určené školským poriadkom,
- c) dbať na sociálne a kultúrne zázemie dieťaťa a rešpektovať jeho špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby,

d) informovať materskú školu o zmene zdravotnej spôsobilosti jeho dieťaťa, jeho zdravotných problémoch alebo iných závažných skutočnostiach, alergiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy vzdelávania

e) rodič je povinný uhradiť pravidelný mesačný poplatok za materskú školu – školné a stravu v školskej jedálni v stanovenom termíne

f) prihlásiť dieťa na plnenie povinnej školskej dochádzky,

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

h) neprítomnosť maloletého dieťaťa, ktorá trvá do troch dní, ospravedlňuje ho zákonný zástupca. Ak neprítomnosť dieťaťa z dôvodu ochorenia trvá dlhšie ako tri po sebe nasledujúce dni, predloží zákonný zástupca dieťaťa potvrdenie **od lekára.**

i) rodič je povinný oznámiť zástupkyni, alebo učiteľke MŠ všetky zmeny, v osobných údajoch dieťaťa alebo osobných údajoch identifikujúcich zákonných zástupcov detí (zmena stravy, adresy, telefónneho čísla, zdravotnú poisťovňu)

j) rodičovi sa odporúča sledovať oznamy v šatni, lebo internetovej stránky MŠ, spolupracovať s učiteľkami v záujme spoločného pôsobenia na dieťa, zúčastňovať sa rodičovských združení, brigád

k) rodič zabezpečí pri sezónnych aktivitách – korčuľovaní na školskom ihrisku počas plnenia výchovno-vzdelávacej činnosti v materskej škole prilbu na hlavu dieťaťa z dôvodu bezpečnosti a ochrany zdravia svojho dieťaťa

2.3 Práva a povinnosti rodičov počas rozvodu a po rozvode

Počas konania a 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).**

Zástupkyňa materskej školy, ako aj pedagogický a ostatní zamestnanci MŠ budú počas prebiehajúceho konania o úprave výkonu rodičovských práv a povinnosti k maloletému dieťaťu **zachovávať neutralitu** vo svojich postojoch a vyjadreniach týkajúcich sa maloletého dieťaťa, a že v prípade potreby poskytnú nezaujaté, vecné a objektívne stanovisko **len súdu**, ak si ho od materskej školy vyžiada, a že obsah tohto stanoviska **neposkytnú žiadnemu z dotknutých rodičov**.

V prípade narušených vzťahov medzi rodičmi **nebude materská škola rešpektovať nič iné ako rozhodnutie súdu, alebo minimálne priebežné rozhodnutie súdu**, ktorého zmyslom je dočasná úprava pomerov rodičov vo vzťahu k starostlivosti o maloleté dieťa.

V prípade zverenia dieťaťa právoplatným rozhodnutím súdu, len jednému z rodičov, ktorý zastupuje dieťa v bežných veciach, je vhodné poučiť rozvedených rodičov o tom, že materská škola bude riešiť všetky záležitosti týkajúce sa dieťaťa **výhradne s rodičom, ktorý má dieťa v bežných veciach** (napr. každodenná príprava do MŠ, zabezpečenie krúžkovej činnosti atď.) **zastupovať**.

Výkon práv a povinností vyplývajúcich zo školského zákona musí byť v súlade s dobrými mravmi, a že nikto nesmie tieto práva a povinnosti zneužívať na škodu druhého dieťaťa, pretože v súlade s §145 ods. 1 školského zákona, sa práva ustanovené školským zákonom zaručujú rovnako všetkým deťom v súlade so zásadou rovnakého zaobchádzania vo vzdelávaní ustanovenou zákonom č. 365/2004 Z.z. o rovnakom zaobchádzaní v niektorých oblastiach a o ochrane pred diskrimináciou.

3. Prevádzka a vnútorný režim materskej školy

Materská škola je v prevádzke v pracovných dňoch od 6³⁰ hod. do 16³⁰ hod.

Riaditeľ základnej školy s materskou školou: Mgr. Juraj Jarkuliš

Zástupkyňa MŠ: Bc. Mária Halcinová

Vedúca školskej jedálne: Alena Cibul'ová

Konzultačné hodiny so zást. MŠ nepárny týždeň – ráno od 7,00 hod – 7,30 hod

párny týždeň – poobede od 15,30 hod – 16,00 hod

Prevádzka materskej školy bola prerokovaná s riaditeľom ZŠ, rodičmi a odsúhlasil ju zriaďovateľ školy dňa 28.9.2015.

V čase letných prázdnin je prevádzka materskej školy prerušená z hygienických dôvodov na štyri týždne. V tomto období podľa dispozícií riaditeľky ZŠ s MŠ vykonávajú prevádzkoví zamestnanci upratovanie a dezinfekciu priestorov, pedagogickí a ostatní zamestnanci podľa plánu dovoleniek čerpajú dovolenku.

O prípadnom prerušení, alebo úspornom opatrení prevádzky (napr. chrípkové obdobie, prerušenie dodávky energie, vody), informuje zástupkyňa MŠ rodičov písomným oznamom, na ktorom je uvedený dôvod prerušenia, alebo obmedzenia prevádzky, termín obmedzenia prevádzky a následne ich podpisom o informovaní.

Podľa vyhlášky č. 306/2008 Z.z. MŠ SR z 23.júla 2008 o materskej škole prerušenie prevádzky v čase letných prázdnin oznámi riaditeľ ZŠ s MŠ oznamom dva mesiace vopred.

Žiadny právny predpis neustanovuje zástupkyňu pre MŠ povinnosť poskytnúť zákonným zástupcom „náhradnú materskú školu“ toho istého zriaďovateľa na celý čas prerušenia prevádzky materskej školy, ktorú dieťa inak navštevuje.

V čase vianočných a veľkonočných prázdnin bude prevádzka materskej školy prerušená. V čase jarných a letných prázdnin bude prevádzka MŠ celodenná so stravou ak sa nahlási 20 a viac detí. Ak počet detí klesne pod 10 prevádzka MŠ bude prerušená.

V čase jesenných a polročných prázdnin prevádzka MŠ nebude prerušená.

V žiadnom právnom predpise nie je ustanovené, pri akom najnižšom počte detí, môže byť v prevádzke napr. minimálne jedna trieda materskej školy. Pri rozhodovaní o obmedzení, alebo prerušení prevádzky materskej školy sa musí prihliadať na oprávnené požiadavky zákonných zástupcov, ale tiež sa musia brať do úvahy aj špecifické podmienky konkrétnych materských škôl. Ak vychádzame z ustanovenia § 28 ods. 2 zákona č. 245/2008 Z.z., že „materská škola sa zriaďuje spravidla pri počte desať detí“, tak aj napr. prevádzku materskej školy možno považovať za optimálnu ešte v prípade, ak ju navštevuje 10 detí, ktoré sú sústredené do jednej triedy.

4. Podmienky prijatia a dochádzky dieťaťa do materskej školy

4.1 Zápis a prijatie detí do materskej školy

Dieťa sa do materskej školy prijíma na základe písomnej žiadosti zákonného zástupcu, ktorú predloží riaditeľovi spolu s potvrdením o zdravotnom stave dieťaťa od všeobecného lekára pre deti a dorast aj s potvrdením o povinnom očkovaní.

Riaditeľ ZŠ s MŠ zverejní po dohode so zriaďovateľom na budove materskej školy a inom verejne prístupnom mieste spravidla od 30. apríla do 31. mája miesto a termín podávania žiadostí na nasledujúci školský rok. Riaditeľ spolu s miestom a termínom zverejní aj podmienky prijímania detí do materskej školy. Prednostne sa prijíma dieťa s odloženou školskou dochádzkou a ktoré dovŕšilo piaty rok veku.

Zákonní zástupcovia spolu s písomnou žiadosťou o prijatie dieťaťa do materskej školy predkladajú aj potvrdenie o zdravotnom stave dieťaťa od všeobecného lekára pre deti a dorast zástupkyňi materskej školy najneskôr do 31. mája. Žiadosť podaná bez tohto potvrdenia nie je kompletná, nebude akceptovaná.

Písomné rozhodnutie o prijatí, resp. neprijatí dieťaťa do materskej školy rodič obdrží najneskôr do 30.dní odo dňa podania prihlášky.

Písomnú žiadosť podáva (a teda aj podpisuje) buď jeden z rodičov, alebo obidvaja rodičia. V prípade ak by zástupkyňa MŠ dodatočne zistila, že žiadosť o prijatie dieťaťa podala osoba, ktorá na to nemá právo, bezokladne vykoná nápravu a požiada rodiča, ktorému je dieťa zverené do výlučnej osobnej starostlivosti, o podpísanie žiadosti o prijatie do materskej školy..

O podmienkach a kritériách prijatia sú rodičia overiteľne informovaní pri podaní prihlášky, alebo na webovom sídle, resp. na nástenke. Ak dieťa do predškolského zariadenia nenastúpi do 14 dní od dátumu nástupu uvedeného na rozhodnutí, o jeho prijatí vydá riaditeľ ZŠ s MŠ rozhodnutie o ukončení jeho dochádzky a na jeho miesto môže prijať iné dieťa.

V prvom rade riaditeľ akceptuje podmienky prijímania detí stanovené zákonom č. 245/2008 Z.z. „zákonné podmienky“

- prednostne sa do materskej školy prijímajú deti ktoré dovŕšili piaty rok veku
- deti s odloženým začiatkom plnenia povinnej školskej dochádzky
- deti s dodatočne odloženým začiatkom plnenie povinnej školskej dochádzky

Okrem týchto, zákonom stanovených podmienok, riaditeľ určuje v súlade s § 3 ods. 2 vyhlášky MŠ SR č. 306/2008 Z.z. ostatné podmienky detí po prerokovaní v pedagogickej rade školy.

Ostatné podmienky prijatia:

- deti, ktoré nastúpia do materskej školy k 1. septembru príslušného školského roka
- deti, ktoré majú zamestnaných oboch rodičov

Dieťa po dovŕšení dvoch rokov veku môže byť prijaté do materskej školy, ak sú vytvorené vhodné materiálne, personálne a iné potreby. Dieťa musí ovládať aspoň základné sebaobslužné činnosti, nesmie mať plienky ani na spanie, cumel a malo by mať snahu jesť s lyžicou a piť s pohára.

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

Najvyšší počet detí v triede materskej školy podľa školského zákona je:

- 20 v triede pre 3- až 4 ročné deti,
- 21 v triede pre 4- až 5- ročné deti,
- 22 v triede pre 5- až 6- ročné deti,
- 21 v triede pre 3- až 6- ročné deti.

Ak sa do triedy zarádi dieťa mladšie ako tri roky, zníži sa najvyšší počet detí v triede o jedno dieťa. **Do samostatnej triedy s deťmi mladšími ako tri roky sa prijíma najmenej päť detí a najviac desať detí.**

V odôvodnených prípadoch môže riaditeľ prekročiť počet detí v triede najviac o tri.

V zmysle § 24 ods. 6/zákona č. 355/2007 Z.z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „zák. č. 355/2007 Z.z.“) môže byť v predškolskom zariadení umiestnené len dieťa, ktoré je zdravotne spôsobilé na pobyt v kolektíve, neprejavuje príznaky prenosného ochorenia a nemá nariadené karanténne opatrenie. Potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti, ktoré je potrebné pre umiestnenie dieťaťa do predškolského zariadenia, vydáva rodičovi, resp. ďalším kompetentným osobám v zmysle § 24 ods. 7/zákona č. 355/2007 Z.z. ošetrojúci lekár. Súčasťou potvrdenia musí byť údaj o povinnom očkovaní. V prípade, že dieťa nebolo očkované, musí byť uvedený údaj

v zdravotnej dokumentácii o neočkovaní s tým, že ošetrojúci lekár aj napriek tejto skutočnosti sa vyjadrí, či dieťa je, alebo nie je spôsobilé na pobyt v kolektívnom zariadení.

4.2 Adaptačný a diagnostický pobyt

Do materskej školy podľa §5 ods.13 písm. b) 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 § 59 ods. 4 zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) v znení neskorších predpisov a v súlade s §5 ods.4 písm. b) vyhlášky MŠ SR č.306/2008 Z.z. o materskej škole v znení neskorších predpisov môže prijať zdravé alebo postihnuté dieťa do predškolského zariadenia na adaptačný alebo diagnostický pobyt, ktorý nesmie byť dlhší ako tri mesiace.

Z dôvodu ľahšej adaptácie novoprijatých detí do MŠ, ktoré ešte nenavštevovali MŠ, bude u týchto detí realizovaný poldenný pobyt po dobu najmenej 2 týždňov. Tento poldenný pobyt bude realizovaný v dopoludňajších hodinách od 7,30 hod. do 12,00 hod.

Ak je proces adaptácie úspešný a „rýchlejší“ ako sa predpokladalo, môže byť ukončený aj skôr a dieťa môže chodiť do materskej školy na celodennú výchovu a vzdelávanie.

Pri prijímaní dieťaťa na adaptačný pobyt hlavne u detí mladších ako 3 roky do materskej školy, riaditeľ školy môže vydať oznámenie alebo rozhodnutie o prijatí dieťaťa na adaptačný pobyt. Čas a podmienky adaptačného pobytu, stanoví zástupkyňa pre MŠ po dohode so zákonným zástupcom.

4.3 Prerušenie a predčasné ukončenie predprimárneho vzdelávania

V prípade zníženia adaptačnej schopnosti dieťaťa a v záujme jeho zdravého vývinu, môže riaditeľ ZŠ s MŠ po prerokovaní s rodičom alebo na základe jeho písomnej žiadosti rozhodnúť o prerušení dochádzky dieťaťa do MŠ (na dohodnutý čas) alebo o ukončení.

Napr.

1. Dieťa ani po troch mesiacoch navštevovania materskej školy nie je adaptované na prostredie triedy, na deti, a režim MŠ. V triede pri edukačných činnostiach – prejavuje časté stavy úzkosti, je plačlivé, nespolupracuje, odmieta stravu, nevie samostatne držať lyžicu, nemá osvojené základné hygienické potreby (pýtanie sa na toaletu, umývanie rúk) pri príchode do MŠ bráni odchodu rodiča a po jeho odchode je rozrušené, agresívne a plačlivé.

2. Nezapája sa do činností pod vedením učiteľky, nerešpektuje ju, nespolupracuje, prejavuje známky agresivity ostatným deťom, voči učiteľkám i zamestnancom MŠ

3. Svojim konaním narúša činnosť ostatných detí a ich zdravie tým, že im fyzicky ubližuje. Podľa §5 ods. 4e vyhlášky MŠ SR č. 306/2008 Z.z. o materskej škole, riaditeľ rozhoduje o ukončení dochádzky dieťaťa v materskej škole na základe opakovaného porušenia Školského poriadku MŠ SP. Teplica zákonným zástupcom, pričom riaditeľ ZŠ s MŠ vyhotovuje písomné rozhodnutie.

Podľa §5 ods. 4e) Vyhlášky MŠ SR č.306/2008 Z.z. o materskej škole, môže riaditeľ ZŠ s MŠ rozhodnúť o ukončení dochádzky dieťaťa z dôvodu opakovaného porušenia Školského poriadku materskej školy z týchto dôvodov:

- neoznámenie dôvodu neprítomnosti dieťaťa v období 14 pracovných dní a to ani po predchádzajúcom upozornení (ak nebol už uplatnený predchádzajúci dôvod
- opakované neuhradenie príspevkov za dochádzku dieťaťa do MŠ
- opakované neospravedlnené nedodržiavanie dohodnutého termínu príchodu dieťaťa do MŠ
- **na základe písomnej žiadosti zákonného zástupcu §5 ods. 3 zákona č. 596/2003 Z.z. , podľa § 58 ods. 3 zákona č. 245/2008 Z.z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon), ak dieťa svojim správaním a agresivitou ohrozuje bezpečnosť a zdravie ostatných žiakov a účastníkov výchovy a vzdelávania, alebo narúša výchovu a vzdelávanie**
- na žiadosť rodiča, alebo odporúčanie pediatra, môže byť dochádzka do materskej školy prerušená alebo predčasne ukončená.

4.4 Prijímanie detí so ŠVVP / špeciálnymi výchovno – vzdelávacími potrebami /

Rodič zdravotne postihnutého dieťaťa predloží spolu s prihláškou a uvedenými dokladmi o zdravotnom stave aj vyjadrenie pediatra o možnosti integrácie dieťaťa.

K tejto problematike predloží aj vyjadrenie špeciálneho pedagóga, ktorý vo svojom posudku spracuje aj návrh na zníženie počtu detí v triede, vzhľadom na charakter postihnutia dieťaťa.

Prijatiu postihnutého dieťaťa predchádza diagnostický pobyt dieťaťa po dohode rodiča so zástupkyňou materskej školy. O forme pobytu sa rozhodne s prihliadnutím na individuálne

osobitosti dieťaťa. V prípade zníženej adaptačnej schopnosti dieťaťa a v záujme jeho zdravého vývinu môže riaditeľka po prerokovaní s rodičom alebo na základe jeho písomnej žiadosti rozhodnúť o prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy (na dohodnutý čas), alebo o ukončení dochádzky.

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

O zaradení dieťaťa so ŠVVP rozhodne riaditeľ na základe odporúčania pediatra a školského zariadenia výchovného poradenstva a prevencie a informovaného súhlasu zákonného zástupcu. Počet detí môže byť znížený v závislosti od druhu postihnutia a najmä jeho dôsledkov najviac o dve za každé dieťa so ŠVVP. Maximálny počet zaradených detí so ŠVVP v jednej triede sú dve.

Výkonom práv začleneného dieťaťa so ŠVVP nemôžu byť obmedzené práva ostatných detí, ktoré sú účastníkmi výchovy a vzdelávania. Prijímanie detí so ŠVVP školský zákon aj vyhláška o materskej škole umožňuje, ale **neukladá to ako povinnosť riaditeľke.** Je potrebné zvážiť, či na prijatie takéhoto dieťaťa sú vytvorené vhodné podmienky (personálne, priestorové, materiálne).

Deti so ŠVVP sú prijímané na diagnostický pobyt po dobu troch mesiacoch. Riaditeľka školy rozhodne o forme pobytu s prihliadnutím na individuálne osobitosti dieťaťa. Po skončení diagnostického pobytu rozhodne o prijatí, alebo neprijatí do materskej školy, na základe výsledkov diagnostického pobytu.

Všetka komunikácia s rodičmi detí so ŠVPP bude zaznamenaná písomne.

Dodržiavanie ustanovenia § 108 ods. 1. zákona č. 245/2008 Z .z., podľa ktorého ak sa špeciálne výchovno – vzdelávacie potreby dieťaťa prejavia po jeho prijatí do školy a dieťa ďalej navštevuje školu, do ktorej dol prijatý, jeho vzdelávanie ako vzdelávanie dieťaťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami sa mu zabezpečuje po predložení písomnej žiadosti o zmenu formy vzdelávania a vyplneného tlačiva podľa § 11 ods.9 pís. a) – návrh na prijatie dieťaťa alebo žiaka so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami v materskej škole, základnej škole, v strednej škole a v špeciálnej škole – riaditeľovi školy, ak ide o maloleté dieťa, písomnú žiadosť s týmto tlačivom predkladá jeho zákonný zástupca.

Riaditeľ spolu s rozhodnutím, poskytne zákonným zástupcom informáciu v písomnej podobe o tom, že sú povinný informovať MŠ o prípadných zdravotných problémoch dieťaťa alebo

závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania dieťaťa § 144 ods. 7 pís. d školského zákona a tiež informovali zákonných zástupcov o tom, že ak tak neurobia, zástupkyňa MŠ po nástupe dieťaťa do MŠ, po zistení okolností ovplyvňujúcich výchovu a vzdelávanie pristúpi k tomu, že rozhodne o diagnostickom pobyte dieťaťa, počas ktorého sa overí, či dôjde k zmene formy výchovy a vzdelávania (§ 108 školského zákona) príp. či pristúpi po **predchádzajúcom upozornení zákonného zástupcu**, k vydaniu rozhodnutia buď o prerušení dochádzky dieťaťa do MŠ, alebo o predčasnom ukončení predprimárneho vzdelávania z toho dôvodu, že materská škola nie je schopná, vzhľadom na svoje podmienky, poskytnúť výchovu a vzdelávanie primerané druhu a stupňu zdravotného znevýhodnenia dieťaťa.

Deti so ŠVVP sa vzdelávajú podľa individuálneho výchovno-vzdelávacieho plánu , ktorý vypracuje učiteľka v spolupráci s Centrom výchovného poradenstva a prevencie.

5. Dochádzka detí do materskej školy

Rodič privádza dieťa v ranných hodinách od 6, 30 hod. do 8,00 hod a **osobne** ho odovzdá triednej učiteľke. Vo výnimočných prípadoch spôsob dochádzky si dohodne rodič s riaditeľom alebo triednym učiteľom MŠ hlavne u detí so ŠVVP. Spôsob dochádzky a spôsob jeho stravovania dohodne rodič s riaditeľkou alebo triednou učiteľkou. V prípade dochádzky dieťaťa v priebehu dňa dohodne rodič čas jeho príchodu a spôsob stravovania tak, aby nenarušil priebeh výchovno-vzdelávacej činnosti ostatných detí, napr. neobmedzil pobyt detí vonku a pod.

Prevzatie dieťaťa môže pedagogický zamestnanec odmietnuť, ak zistí, že jeho zdravotný stav nie je vhodný na prijatie do materskej školy (infekčné, parazitárne ochorenie a pod.), lieky a iné doplnky sa deťom v materskej škole nepodávajú. Podávanie liekov v materskej škole neupravuje žiaden právny predpis. Užívanie liekov na isté časové obdobie určené lekárom alebo podávanie život zachraňujúcich liekov sa dá na základe individuálnej dohody s rodičmi. Materská škola musí mať od rodičov písomný súhlas a od lekára písomné odporúčanie, prípadne dávkovanie alebo postup užívania. O každom podanom lieku má sa urobiť oficiálny záznam, napr. do osobného spisu dieťaťa.

Do MŠ neprijímame deti so:

- so zvýšenou teplotou

- užívajúce antibiotiká, vírusovými ochoreniami, s hnačkami
- so zvracaním, so silným kašľom
- známkami nádchy alebo zeleného výtoku z nosa

Na základe, že podľa zákona 355/2007 Zákon o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia podľa § 24 ods. 6. „, V predškolskom zariadení môže byť umiestnené len dieťa, ktoré

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

ods. 9) zákona 355/2007

- Fyzická osoba – podnikateľ a právnická osoba, ktorá prevádzkuje predškolské zariadenia, sú ďalej povinné

- a) zabezpečiť, aby skutočnosť, či zdravotný stav dieťaťa umožňuje jeho prijatie do zariadenia, zistovala každý deň zodpovedná osoba pred prijatím dieťaťa do zariadenia,**
- b) zabezpečiť, aby osoba zodpovedná za každodenné prijímanie detí do zariadenia prijala dieťa podozrivé z ochorenia iba na základe vyšetrenia jeho zdravotného stavu ošetrojúcim lekárom**
- c) zabezpečiť izoláciu dieťaťa od ostatných detí, ak dieťa počas dňa prejavilo príznaky akútneho prenosného ochorenia, dočasný dohľad nad ním a informovanie zástupcu dieťaťa.**

Inak, ak trvá neprítomnosť dieťaťa z dôvodu chorobnosti viac ako 30 po sebe nasledujúcich dní, pri opätovnom nástupe dieťaťa predloží lekárske potvrdenie v prípade, že dôvod neprítomnosti dieťaťa v materskej škole bola choroba. Povinnosťou rodiča je oznámiť predpokladaný čas neprítomnosti dieťaťa do 14 dní.

Neprítomnosť dieťaťa a odhlásenie zo stravy oznámi rodič vopred (osobne, alebo telefonicky) najneskôr do 8.⁰⁰ hod., v deň neprítomnosti dieťaťa, učiteľke MŠ a vedúcej školskej jedálne.

Zákonný zástupca je povinný rešpektovať, že v čase od odovzdania dieťaťa službu konajúcej učiteľke až po prevzatie dieťaťa zákonným zástupcom (alebo ním poverenou osobou) sa komunikácia s dieťaťom uskutočňuje len prostredníctvom učiteľky, alebo riaditeľky MŠ

Preberanie detí

Pri príchode dieťaťa do MŠ je zákonný zástupca povinný odovzdať **iba zdravé dieťa** službukonajúcej učiteľke **osobne v triede, nenechať dieťa v šatni bez dozoru alebo posielat' dieťa do MŠ samotné. Pri zistení skutočnosti, že zdravotný stav dieťaťa je nevyhovujúci na vstup do kolektívu, učiteľka je povinná upozorniť rodiča na tieto skutočnosti a dieťa do kolektívu neprijme!**

Dieťa z materskej školy môžu vyberať len zákonní zástupcovia, ktorí sú uvedení v rodnom liste dieťaťa. Ak bude dieťa vyberať iná osoba, ako je zákonný zástupca, sú títo povinní takúto osobu písomne splnomocniť, informovať školu a osobne predstaviť triednym učiteľkám dieťaťa.

V súlade s vyhláškou č. 308/2009, ktorou sa mení vyhláška MŠ SR č. 306/2008 o materskej škole smie dieťa z MŠ prevziať osoba staršia ako 10 rokov, na základe splnomocnenia podpísaného zákonným zástupcom dieťaťa.

Splnomocnené osoby by mali byť dospelé, ktoré sú potom za dieťa právne zodpovedné a nesmú byť pod vplyvom alkoholu. Týmto úkonom môžu rodičia splnomocniť aj svoje ďalšie dieťa, nie však mladšie ako 10 rokov, no zodpovednosť v plnej miere preberajú na seba.

Bez písomného splnomocnenie dieťa cudzej osobe nevydáme. Rodičia detí dávajú k dispozícii škole svoje osobné telefónne čísla, ktoré sú využívané v súlade so znením zákona č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov len v prípade ochorenia dieťaťa, alebo v prípade, že si dieťa rodič nevyzdvihne po skončení prevádzky 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 (odporúča sa vyžiadať od zákonných kontakty na viac osôb, ktoré by mohli v prípade tejto situácie prevziať dieťa), ak ani žiadna z poverených osôb neprevezme dieťa, bude materská škola kontaktovať príslušne 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.

Službu konajúca učiteľka nesmie odvieť dieťa k sebe domov, ani ho odovzdať inej osobe ako je zákonný zástupca, alebo ním písomne splnomocnená osoba.

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, 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.

Pri poobedňajších aktivitách detí na školskom dvore, rodič dieťa preberie od učiteľky a odchádza s dieťaťom domov z organizačných a bezpečnostných dôvodov

5.1 Ospravedlnenie neprítomnosti dieťaťa v materskej škole

V súlade s § 144 ods. 10 zákona č. 245/2008 Z. z. a vzdelávaní (školský zákon), ak dieťa nepríde do MŠ 3 dni, jeho neprítomnosť ospravedlňuje zákonný zástupca, Ak dieťa chýba viac ako tri dni z dôvodu choroby, vyžadujúceho lekárske vyšetrenie, riaditeľ materskej školy požaduje od zákonného zástupcu potvrdenie od lekára, ktoré je súčasťou ospravedlnenia zákonného zástupcu.

Ak dieťa nie je prítomné v MŠ 5 a viac dní a **nie je choré**, iba trávi čas napr. so starou mamou, ide na dovolenku s rodičmi a pod. pri návrate dieťaťa do materskej školy **rodič predkladá vyhlásenie o bezinfekčnosti, ktoré nesmie byť staršie ako jeden deň**. Vyhlásenie o bezinfekčnosti prostredia predkladá zákonný zástupca aj pri prvom nástupe dieťaťa do MŠ.

6. Úhrada poplatkov za pobyt v materskej škole

Výška mesačného príspevku na čiastkovú úhradu nákladov v školskom zariadení (materská škola) v zriaďovateľskej pôsobnosti obce Spišská Teplica je určená všeobecne záväzným nariadením zriaďovateľa (ďalej len „VZN“) VZN číslo 30/2013 zo zasadnutia OZ konaného dňa 14.8.2013.

Za pobyt dieťaťa v materskej škole je zákonný zástupca dieťaťa v súlade VZN obce Spišská Teplica o výške príspevku v materskej škole a o určení príspevkov od zákonných zástupcov detí na čiastočnú úhradu nákladov v materských školách v súlade s § 28 ods. 3 školského zákona za pobyt dieťaťa v materskej škole zriadenej obcou povinný prispievať najviac sumou 15% sumy životného minima pre jedno nezaopatrené dieťa.

Úhrada poplatkov za pobyt v MŠ

Obec Spišská Teplica v súlade s ustanovením §4 ods. 3 písm. p) a v zmysle §6 ods. 1 zákona č. 369/1990 Z.z. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov a na základe ustanovení § 28 ods. 5 zákona č. 245/2008 Z.z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších právnych predpisov vydáva toto všeobecne záväzné nariadenie č. 8/2017 o výške mesačného príspevku zákonného zástupcu na čiastočnú úhradu výdavkov za pobyt dieťaťa v materskej škole v zriaďovateľskej pôsobnosti obce Spišská Teplica.

Článok 1

Základné ustanovenie

Obec Spišská Teplica je zriaďovateľom Základnej školy s materskou školou, Školská 311 Spišská Teplica, ktorej súčasťou je materská škola.

1.Predmetom tohto všeobecne záväzného nariadenia (ďalej len VZN) je určiť výšku mesačného príspevku zákonného zástupcu na čiastočnú úhradu výdavkov za pobyt dieťaťa v materskej škole v zriaďovateľskej pôsobnosti Obce Spišská Teplica.

Článok 2

Príspevok za pobyt dieťaťa v materskej škole

1.Za pobyt dieťaťa v materskej škole prispieva zákonný zástupca na čiastočnú úhradu výdavkov mesačne na jedno dieťa sumou:

a) za dieťa vo veku od 2 rokov do mesiaca, v ktorom dovŕši 3 rok života (vrátane tohto mesiaca)
..... **20 €**

b) za dieťa vo veku od 3 rokov **10 €**

c) za dieťa vo veku od 3 rokov, ktoré bude prijaté do materskej školy po 15.9. v príslušnom školskom roku a nebolo zahrnuté vo výkaze škôl 40-01 **30 €**

d) za dieťa vo veku od 2 rokov do mesiaca v ktorom dovŕši 3 rok života (vrátane tohto mesiaca), ktorého zákonný zástupca je poberateľom dávky v hmotnej núdzi **10 €**

e) za dieťa vo veku od 3 rokov, ktorého zákonný zástupca je poberateľom dávky v hmotnej núdzi **5 €**

1. Za pobyt dieťaťa v materskej škole zákonný zástupca neprispieva na čiastočnú úhradu výdavkov:

- a) ak má dieťa jeden rok pred nástupom na plnenie povinnej školskej dochádzky,
- b) v nasledujúcom mesiaci po prerušení dochádzky do materskej školy na viac ako 30 po sebe nasledujúcich kalendárnych dní z dôvodu choroby (lekárske potvrdenie), alebo závažných rodinných dôvodov preukázateľným spôsobom,
- c) ak dieťa nenavštevuje materskú školu v čase prerušenia prevádzky počas letných prázdnin.

Článok 3

Určenie podmienok platenia príspevku

1. Zákonný zástupca dieťaťa je povinný uhradiť finančný príspevok na účet Základnej školy s materskou školou, Školská 311, Spišská Teplica vedený vo VUB banke, číslo účtu v tvare IBAN: SK77 0200 0000 0016 6625 5055 a to mesačne, najneskôr do 10. dňa daného mesiaca:

- a) prostredníctvom internetbankingu,
- b) trvalým príkazom,
- c) vkladom na účet priamo v banke,
- d) prostredníctvom vystaveného peňažného šeku cez Slovenskú poštu (peňažný šek bude vystavený zástupkyňou pre materskú školu na požiadanie).

2. Pri nedodržaní úhrady finančného príspevku na účet Základnej školy s materskou školou, Školská 311, Spišská Teplica v stanovenom termíne škola bude postupovať nasledovne:

- a) po 10. dni v danom mesiaci 1. písomné napomenutie zákonného zástupcu za nesplnenie záväzkov voči škole a predĺženie doby splatnosti do 20. dňa daného mesiaca,
- b) po 20. dni v danom mesiaci 2. písomné napomenutie zákonného zástupcu za nesplnenie záväzkov voči škole a predĺženie doby splatnosti do 28. dňa daného mesiaca,
- c) po 28. dni daného mesiaca vydanie rozhodnutia o vylúčení dieťaťa z materskej školy.

Počas vianočných a jarných prázdnin sa výška úhrady meniť nebude.

V prípade, že rodič neuhradí uvedené poplatky v stanovenom termíne, riaditeľ môže po predchádzajúcom upozornení rodiča rozhodnúť o ukončení dochádzky dieťaťa do MŠ.

Príspevok v materskej škole sa neuhrádza za dieťa:

- ktoré má jeden rok pred plnením povinnej školskej dochádzky
- ak zákonný zástupca dieťaťa predloží riaditeľovi materskej školy doklad o tom, že je poberateľom dávky v hmotnej núdzi a príspevkov v hmotnej núdzi
- ktoré je umiestnené v zariadení na základe rozhodnutia súdu
- ktoré má prerušenú dochádzku do materskej školy na viac ako 30 po sebe nasledujúcich kalendárnych dní z dôvodu choroby alebo rodinných dôvodov preukázateľným spôsobom
- ktoré nedochádzalo do materskej školy v čase školských prázdnin alebo bola prerušená prevádzka materskej školy zapríčinená zriaďovateľom alebo inými závažnými dôvodmi; v týchto prípadoch uhrádza zákonný zástupca pomernú časť určeného príspevku.
- Počas vianočných a jarných prázdnin sa výška úhrady poplatku znižovať nebude na základe odsúhlasenia neznižovania poplatku rodičmi na Rodičovskom združení zo dňa 23.5.2016.
- Rodičia pre deti prinášajú hygienické potreby. Poplatok za školské potreby 7 eur na 1 polrok a 7 eur v 2 polroku, hračky 10 eur na šk. rok. Tieto finančné prostriedky zostávajú pre potreby materskej školy. Z tejto sumy sa zakupujú učebné pomôcky, výtvarný materiál, hračky. Zúčtovanie týchto finančných prostriedkov je prístupné rodičom na požiadanie u zástupkyne MŠ, alebo rodičia sú informovaní na nástenkách.
- Vybierané finančné prostriedky do fondu RZ 7 eur na každé dieťa, spravuje hospodár RZ a rodičia sú o tejto správe o hospodárení informovaní na Rodičovskom združení.

7. Školská jedáleň pri materskej škole

V zmysle § 140 č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon), v znení neskorších predpisov:

- zákonný zástupca dieťaťa uhradza finančný príspevok na stravovanie vo výške nákladov na nákup potravín podľa vekových kategórií stravníkov v súlade s finančnými pásmami určenými Ministerstvom školstva bez úhrady režijných nákladov na výrobu a výdaj jedál a nápojov
- výška úhrady ceny obeda dospelých stravníkov (zamestnanci škôl a cudzí stravníci), v školských jedálňach v obci sa skladá z príspevku na nákup potravín na jeden obed podľa druhého finančného pásma pre stravníkov od 15-18/19 rokov a režijných nákladov na výrobu jedál .

Finančný príspevok sa uhrádzajú mesačne do 20 dňa v mesiaci bezhotovostnou platbou. Termín platenia poplatku za stravu je rodič povinný dodržať!

8. Vnútoraná organizácia materskej školy

8.1 Organizácia tried a vekové zloženie detí

Triedy: Trieda Lienok	5-6 ročné deti
Trieda Veveričiek	3-6 ročné deti
Trieda Slniečok	3-4 ročné deti
Trieda Žabiek	2 -3 ročné deti

V čase od 6, 30 do 7,00 sa deti schádzajú v jednej triede. Od 7,00 sa rozchádzajú do svojich tried.

Vchody do materskej školy sa zamykajú o 8, 00 hod.

Deti, ktoré sú prijaté na poldenný pobyt odchádzajú z materskej školy pred odpočinkom. Zákonní zástupcovia dieťaťa, alebo nimi poverené osoby môžu deti prevziať v čase od 12,15 – 12,45 hod. vo svojich triedach.

Od 12,45 – 14,30 hod. je budova uzamknutá.

Prevádzka tried môže byť zlučovaná alebo deti jednej triedy sa môžu na istý čas rozdeliť do ostatných tried, a to v prípadoch zníženého počtu detí v niektorej z tried, alebo z dôvodu rôznych sviatkov, školských prázdnin.

9. Organizácia prevádzky podľa aktivít denného poriadku

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

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

Prehľad o usporiadaní denných činností v materskej škole – DENNÝ PORIADOK

Výchovno-vzdelávacia činnosť v materskej škole pozostáva z ustálených organizačných foriem. V týchto formách sa vzhľadom na optimálny biorytmus a zdravú životosprávu dieťaťa predškolského veku uspokojujú rozmanité potreby a záujmy.

DENNÝ PORIADOK

Prevádzka MŠ od 6,30 hod. – 16,30

vzdelávacie aktivity sa zaraďujú ako súčasť všetkých foriem denných činností počas celého dňa

6.30 – 8.45

schádzanie sa detí, hry a činnosti podľa výberu detí,

ranný kruh, zdravotné cvičenie

8.45

Desiata

9.15 – 11.45

hry a činnosti podľa výberu detí, vzdelávacie aktivity

pobyt vonku, vychádzka

11.45 – 12.30

obed, čistenie zubov, príprava na odpočinok

12.30 – 14.30

odpočinok – trvanie minimálne 30 minút, skupinové aktivity

14.30

olovrant

15.00 – 16.30

hry a činnosti podľa výberu detí

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

10. Organizácia v šatni

Do šatne majú rodičia prístup. Pred vstupom do šatne si očistia obuv na rohoži.. Pri prezliekaní a odkladaní vecí na vešiak vedú rodičia v spolupráci s učiteľkami deti k samostatnosti a poriadkumilovnosti.

Za poriadok a estetickú úpravu šatne zodpovedá učiteľka príslušnej triedy, za hygienu a uzamknutie vchodu určená prevádzková zamestnankyňa.

Rodičia majú dovolený prístup do ostatných priestorov iba v návlekoch.

Za poriadok v skrinkách a vlastné hračky zodpovedá rodič tiež za stále pripravené oblečenie pre prípad znečistenia a premočenia. Za estetickú úpravu v šatni zodpovedajú učiteľky, za hygienu určená prevádzková zamestnankyňa.

Učiteľka v mladšej vekovej skupine pomáha pri prezliekaní detí na pobyt vonku i po jeho ukončení spolu s nepedagogickou zamestnankyňou. V najstaršej vekovej skupine pomáha deťom učiteľka podľa potreby.

V skrinkách nie je možné z hygienických dôvodov mať nápoje, akúkoľvek stravu a sladkosti.

11. Organizácia v umyvárni

Každá trieda má samostatné sociálne zariadenie. Každé dieťa má vlastný hrebeň a uterák zavesený na háčiku podľa pridelenej značky dieťaťa.

Za pravidelnú výmenu uterákov, čistenie hrebeňov, suchú podlahu a hygienu umyvárne zodpovedá určená prevádzková zamestnankyňa.

Deti sa v umyvárni spravidla zdržiavajú len v prítomnosti učiteľky, ktorá ich učí základným hygienickým návykom a sebaobsluže. Za celkovú organizáciu pobytu detí v umyvárni, uzatvorenie vody, spláchnutie WC a dodržiavanie príslušných hygienických, zdravotných a bezpečnostných predpisov zodpovedá učiteľka príslušnej triedy.

Rodičia nevstupujú do detskej umyvárne a WC a nepoužívajú školské WC (len v nutných prípadoch)

12. Organizácia v jedálni /v triede/

Jedlo sa do MŠ dováža z ŠJ do výdajne a následne sa rozdeľuje do tried podľa veku detí. Za kvalitu a predpísané množstvo stravy, hygienu a kultúru stravovania zodpovedá vedúca školskej jedálne. Ďalej zabezpečuje zisťovanie počtu stravníkov a pitný režim.

Za organizáciu a výchovno-vzdelávaciu činnosť v jedálni zodpovedá zástupkyňa materskej školy a učiteľky. Učiteľky vedú deti k osvojeniu si základných návykov kultúrneho stravovania, v maximálnej miere pritom uplatňujú individuálny prístup k deťom. Počas jedla učiteľka deti nenásilne usmerňuje, podľa želania rodičov aj prikrmuje. Nenúti ich jesť.

Deti 3 ročné používajú pri jedle lyžičku, 4–5 ročné lyžičku a vidličku. Deti 5–6 ročné od októbra používajú celý príbor.

V rámci rozvoja zručností si deti predškolského veku v druhom polroku môžu nalievať nápoj určený na pitný režim.

Deti majú pitný režim zabezpečený denne. Zabezpečuje ho vedúca školskej jedálne. V rámci zdravej stravy sú to zdravé nesladené čaje, ktoré majú deti k dispozícii počas celého dňa, alebo pitná voda.

13. Pobyt detí vonku

Počas pobytu vonku je učiteľka povinná zabezpečiť deťom plnohodnotnú, organizovanú činnosť, venuje deťom zvýšenú pozornosť, dodržiava požiadavky bezpečnosti a ochrany ich zdravia v zmysle príslušných všeobecne záväzných právnych predpisov a pokynov riaditeľky. Jednotlivé triedy podľa možnosti využívajú rôzne plochy určené na pobyt vonku a tým predchádzajú väčšiemu množstvu detí na jednej ploche.

Pobyt detí vonku sa uskutočňuje aj za menej priaznivého počasia, je preto potrebné deti v každom počasí primerane obliekať a obúvať. V záujme zdravého psychosomatického

rozvoja dieťaťa sa neodporúča vynechať pobyt vonku. Realizuje sa každý deň. Výnimkou, kedy sa nemusí uskutočniť, sú nepriaznivé klimatické podmienky, silný nárazový vietor, silný mráz pod – 10 C , prudký dážď (nie mrholenie), nadmerné znečistenie ovzdušia.

Pobyt vonku učiteľka realizuje tak, aby bol pre deti zaujímavý a prítiažlivý. Činnosťami počas pobytu vonku sú tvorivé aktivity s pieskom, pohybové hry s loptou a iné pohybové, športové a hudobno-pohybové hry, ako aj kreslenia kriedovým pastelom na betón.

Na vychádzke nemôže mať pedagogický zamestnanec viac ako 21 detí od štyroch do piatich rokov alebo 22 detí starších ako päť rokov. 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.

Na vychádzke ide učiteľka posledná, vždy za deťmi. Pri prechádzaní cez komunikáciu sa učiteľka dôsledne riadi zásadami ochrany zdravia a bezpečnosti detí. Dáva znamenie zdvihnutou rukou alebo používa zastavovací terč, vchádza na vozovku prvá a odchádza z nej posledná. Deti používajú reflexné vesty.

Nakoľko je školský dvor dostatočne priestraný, môžu ho využívať všetky triedy súčasne.

Učiteľka, ktorá príde na dvor s deťmi ako prvá, skontroluje bezpečnosť areálu školského dvora, podľa potreby odstráni z dosahu nebezpečné predmety, prípadne zabezpečí ich likvidáciu nepedagogickou zamestnankyňou.

V čase letných mesiacov s vysokými dennými teplotami musia mať deti pri pobyte vonku hlavu krytú vhodným doplnkom (šiltovkou, klobúkom a pod.), aby sa predišlo úpalu.

Oblečenie majú mať vzdušné, z prírodných materiálov. Ak majú v skrinke ochranný opaľovací krém a učiteľka je o tom informovaná, pred odchodom von ho dieťaťu môže použiť. Deti majú v plnej miere zabezpečený pitný režim.

V letnom období sa pobyt vonku na priamom slnečnom žiarení zvyčajne v čase od 11⁰⁰ do 15⁰⁰ hod. obmedzuje na minimum, alebo úplne neodporúča.

14. Organizácia v spálni

Počas popoludňajšieho oddychu v spálni dbá učiteľka na primerané oblečenie detí (pyžamo). Pri prezliekaní deti motivuje podľa ich schopností k sebaobslužbe a dôslednosti pri odkladaní

zvrškov odevu. Zabezpečí pravidelné vetranie spálne, ktoré neohrozí zdravie detí. Od odpočívajúcich detí neodchádza.

Počas odpočinku detí si učiteľka dopĺňa triedne písomnosti, pripravuje pomôcky, príp. študuje odbornú literatúru. Odpočinok musí trvať minimálne 30 min.

Každá trieda má svoju spálňu.

15. Organizácia záujmových krúžkov

V materskej škole v popoludňajších hodinách , organizujú krúžkové aktivity, podľa výberu detí a rodičov.

Za bezpečnosť detí na krúžku zodpovedá príslušná učiteľka, ktorá krúžok vedie.

Deti, ktoré navštevujú SZUŠ – tanečný a výtvarný odbor si vyzdvihne vedúci, ktorý zodpovedá za bezpečnosť detí. Od prebratia detí od učiteľky v triedach, až do opätovného odovzdania detí učiteľkám v triede. Rodičia musia mať podpísaný informovaný súhlas dieťaťa s touto činnosťou.

15.1 Organizácia ostatných činností

Plavecký výcvik v II. polroku, 15 krát / pondelok/ sa vykonáva na základe súhlasu zákonného zástupcu. Výlet, alebo exkurzia sa organizuje na základe plánu práce školy a informovaného súhlasu zákonného zástupcu, najviac na jeden deň, tomu predchádza plán výletu. Účasť detí na súťažiach, mimo pôsobiska, len s informovaným súhlasom zákonného zástupcu, aj čo sa týka prepravy detí, len so súhlasom rodiča.

15.2 Fotografovanie a filmovanie detí

V materskej škole prebieha fotografovanie 2krát v školskom roku profesionálnym fotografom, ďalej fotografovanie učiteľkami, rodičmi pri rôznych akciách materskej školy napr. Mikuláš, vianočná besiedka, Deň matiek. Niektoré fotografie a videozáznamy budú uverejňované na internetovej stránke MŠ, v detských časopisoch, na table MŠ- predškolači. Rodičia, ktorí nesúhlasia s fotením, filmovaním a uverejňovaním fotografií svojich detí to písomne vyjadria – zdôraznia v informovanom súhlase na začiatku školského roka

6. Obmedzenie, prípadne prerušenie prevádzky

Počas jarných a letných prázdnin budú rodičia písomne vyjadrovať svoj záujem o prevádzku materskej školy.

V prípade neprítomnosti detí zo zdravotných dôvodov (napr. rozšírený výskyt chrípky a pod.) sa bude materská škola riadiť nariadeniami zriaďovateľa, príp. príslušného úradu verejného zdravotníctva. **V rámci šetrenia finančných prostriedkov a z ekonomických dôvodov v prípade nízkej dochádzky detí do materskej školy, riaditeľ môže rozhodnúť o spájaní tried. Nadbytok zamestnancov v takomto prípade riaditeľ rieši čerpaním dovolenky.**

17. Konzultácie s pedagogickými zamestnancami

Rodičia, príp. iní rodinní príslušníci majú možnosť konzultovať s pedagogickými zamestnancami denne v čase od 12⁰⁰ do 12³⁰ hod., prípadne v inom čase podľa dohody.

Konzultácie s rodičmi učiteľka zapisuje do zošita, aby sa predišlo prípadným nedorozumeniam. Pri riešení vážnejších problémov sú tieto konzultácie podpísané aj rodičom. Pedagogickí zamestnanci okrem konzultácií môžu rodičom odporúčať pedagogickú literatúru, školenia a iné vhodné informácie z oblasti pedagogického pôsobenia na dieťa.

18. Vykonávanie pedagogickej praxe

Študentky stredných škôl, ktoré majú záujem o vykonávanie pedagogickej praxe počas školského roka sa prihlásia u riaditeľky ZŠ s MŠ a tá následne prax dovoľí alebo zamietne. Zástupkyňa pre MŠ poučí študentky o BOZP, o čom vyhotoví písomný záznam s podpismi študentiek, oboznámi ich so školským poriadkom a zaradí do príslušných tried.

19. Bezpečnosť a ochrana zdravia detí a ochrana pred sociálnopatologický-

mi javmi, diskrimináciou a násilím

19.1 Bezpečnosť a ochrana zdravia detí

Podľa § 8 ods. 1 vyhlášky o materských školách za vytvorenie bezpečných a hygienických podmienok na predprimárne vzdelávanie zodpovedá riaditeľ. Za bezpečnosť a ochranu dieťaťa podľa § 8 ods. 2 zodpovedajú pedagogickí zamestnanci materskej školy od prevzatia dieťaťa až po jeho odovzdanie zákonnému zástupcovi alebo ním splnomocnenej osobe. Za bezpečnosť detí počas krúžkovej činnosti zodpovedá učiteľ. Ak krúžkovú činnosť vykonáva so súhlasom zákonných zástupcov lektor, za bezpečnosť detí zodpovedá lektor.

Za dodržiavanie hygienických a bezpečnostných predpisov v priestoroch materskej školy a ochranu zdravia detí zodpovedajú aj prevádzkoví zamestnanci, a to v rozsahu im určenej pracovnej náplne. Kontrolu bezpečnosti na pracovisku, zistenie nedostatkov, používanie ochranných pracovných pomôcok vykonáva raz za mesiac zástupca zamestnancov pre bezpečnosť a zdravie pri práci.

V triede s poldennou výchovou a vzdelávaním zabezpečuje predprimárne vzdelávanie jedna učiteľka. V triede s celodennou výchovou a vzdelávaním zabezpečujú predprimárne vzdelávanie striedavo na zmeny dve učiteľky.

Na vychádzke nemôže mať pedagogický zamestnanec viac ako 20 detí od štyroch do piatich rokov alebo 22 detí starších ako päť rokov. Pri vyššom počte detí alebo pri činnostiach, ktoré si vyžadujú zvýšený dozor, riaditeľka zabezpečí ďalšieho zamestnanca materskej školy, ktorý pod vedením učiteľky dbá na bezpečnosť detí.

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

Pri činnostiach, ktoré si vyžadujú zvýšený dozor riaditeľka zabezpečí počet pedagogických zamestnancov takto:

- na plavecký výcvik je najviac osem detí na jedného pedagogického zamestnanca,
- v škole prírode je počet detí podľa vyhlášky MŠ SR č. 305/2008 Z. z. o škole v prírode,
- na výletoch a exkurziách je potrebný dozor dvoch pedagogických zamestnancov a jednej plnoletej osoby s počtom detí podľa § 28 ods. 10 školského zákona.

Materská škola môže organizovať pobyty detí v škole v prírode výlety, exkurzie a ďalšie aktivity len s informatívnym súhlasom zákonného zástupcu dieťaťa a po dohode so zriaďovateľom.

Výlet alebo exkurzia sa organizuje na základe plánu školy, najviac na jeden deň a so zabezpečením teplého obeda pre deti s prihliadnutím na ich bezpečné, hygienické a fyziologické potreby. Pred uskutočnením výletu alebo exkurzie riaditeľkou poverený vedúci pedagogický zamestnanec organizačne zabezpečí prípravu a priebeh týchto aktivít vrátane poučenia o bezpečnosti a ochrane zdravia. O tomto vyhotoví písomný záznam, ktorý potvrdia svojim podpisom všetky zúčastnené osoby.

Organizovanie školy v prírode bližšie určuje vyhláška MŠ SR č. 305/208 Z. z. o škole v prírode, zákon č. 355/2005 Z. z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a vyhláška MZ SR č. 526/2006 Z. z., ktorou sa ustanovujú podrobnosti o požiadavkách na zotavovacie podujatia.

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

Ak dieťa utrpí úraz, ktorý nie je potrebné ošetriť lekárom, ošetrí ho učiteľka obvyklým spôsobom, úraz a spôsob ošetrenia zaeviduje zošite školských úrazov. **Tento záznam dá rodičovi na podpis.** Ak dieťa utrpí úraz, ktorý si vyžaduje ošetrenie lekárom, službukonajúca učiteľka sa ihneď skontaktuje s rodičom dieťaťa, s ktorým sa dohodne na ďalšom postupe. Ak je rodič nezastihnuteľný, odvedie dieťa na lekárske ošetrenie zdravotníckym vozidlom, príp. taxislužbou. Po návrate z ošetrenia zaznamená úraz v zošite úrazov a znovu sa pokúsi o telefonický kontakt s rodičom. Zabezpečí odovzdanie lekárskeho záznamu o ošetrení úrazu rodičom dieťaťa.

V prípade úrazu ohrozujúceho život dieťaťa, službukonajúca učiteľka požiada o privolanie rýchlej zdravotnej pomoci a rodičov, ktorúkoľvek zamestnankyňu a súčasne dáva dieťaťu prvú pomoc. Ak dieťa potrebuje ošetrenie v nemocnici, službukonajúca učiteľka ho sprevádza až do príchodu rodičov. Taktiež úraz zaznamená v zošite úrazov a lekársku správu odovzdá rodičom. Úraz sa eviduje aj elektronicky vo webovej aplikácii podľa metodického usmernenia č. 4/2009-R z 11. februára 2009 k zavedeniu jednotného škôl, školských zariadení a vysokých škôl pri vzniku registrovaného školského úrazu a pri evidencii nebezpečných udalostí, ktorou upresňuje postup zamestnancov materskej školy pri vyšetrení evidencii a registrácii školského úrazu a nebezpečnej udalosti.

V záujme bezpečnosti a ochrany zdravia dieťaťa je prísne zakázané:

- prinášať a nechávať v skrinkách deti lieky a iné utišujúce látky, vrátane látok rastlinného pôvodu a homeopatiík

- žiadať učiteľku a ostatných zamestnancoch školy o podávanie akéhokoľvek lieku dieťaťu vrátane látok rastlinného pôvodu a homeopatií, (výnimkou môže byť balík prvej pomoci po uštipnutí včely, horúčkových kŕčov a alergickej prevencie.
- prinášať a nechávať v skrinkách detí rôzne predmety, ktoré môžu ohroziť bezpečnosť a zdravie dieťaťa, ako aj zdravie ostatných detí.
- žiadať o vydanie dieťaťa z MŠ osobe mladšej ako 10 rokov a cudzím osobám

19.2 Postup zamestnancov pri evidencii úrazov detí

Materská škola vedie knihu evidencie registrovaných a neregistrovaných školských úrazov.

1. Evidencia obsahuje:

- meno a priezvisko dieťaťa, ktoré utrpelo úraz,
- deň, hodinu, charakter úrazu, miesto, kde došlo k úrazu, stručný popis, ako k úrazu došlo,
- svedkov úrazu, meno a priezvisko pedagogického zamestnanca, ktorý vykonal dozor v čase vzniku úrazu, dátum zapísania úrazu do evidencie,
- počet vymeškaných dní z dôvodu úrazu,
- zdravotnú poisťovňu postihnutého dieťaťa,
- zariadenie, v ktorom bolo vykonané ošetrenie úrazu.

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

2. Záznam do knihy evidencie úrazov spisuje pedagogický zamestnanec, ktorý vykonával v čase úrazu nad dieťaťom dozor. Ak to nie je možné záznam spíše triedna učiteľka dieťaťa. Ak ani to nie je možné, záznam spíše zamestnanec poverený riaditeľkou materskej školy.

3. Záznam do knihy evidencie úrazov vykonáva pedagogický zamestnanec v deň úrazu. Ak dieťa chýba menej ako štyri dni (teda 0 až 3 dni), tento úraz sa považuje za neregistrovaný školský úraz.

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

4. Škola spisuje záznam o registrovanom školskom úraze najneskôr do štyroch dní po oznámení vzniku registrovaného školského úrazu. Záznam o registrovanom školskom úraze spisuje podľa vzoru pedagogický zamestnanec, ktorý vykonával v čase úrazu nad dieťaťom

dozor. Ak to nie je možné záznam spíše triedna učiteľka dieťaťa, ktorý úraz zaevidoval, a to najneskôr 7 kalendárnych dní odo dňa vzniku úrazu.

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

5. Zástupkyňa materskej školy je povinná do 7 kalendárnych dní od vzniku každého školského úrazu zaevidovať ho prostredníctvom webovej aplikácie Úr (MŠ SR) 1-01 sledujúcej štatistiku úrazovosti na školách.

6. Záznam o registrovanom úrazu dostanú: zákonný zástupca dieťaťa, materská škola, technik BOZP, poisťovňa, v ktorej má materská škola vybavené úrazové poistenie žiakov.

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

19.3 Opatrenia v prípade pedikulózy

Pedikulóza sa vyskytuje u všetkých skupín, najmä u detí. Pôvodca pedikulózy je voš detská, ktorá parazituje iba na človeku. Šíri sa hlavne pri priamom styku, ale aj prostredníctvom predmetov (hrebeňov, kief, čiapok, šálov, osobnej posteľnej bielizne). Na diagnostiku slúži dôkladná prehliadka vlasov, pri ktorej hľadáme hnidy a vši, hlavne za ušnicami a v zátylku.

Hlásenie ochorenia: rodič, ktorý zistí zavšivenie dieťaťa, ohlási túto skutočnosť učiteľke a riaditeľke materskej školy. Hromadný výskyt hlási riaditeľka na odbor epidemiológie RÚVZ. Všeobecným predpokladom boja proti zavšiveniu je osobná čistota a častá výmena osobnej a posteľnej bielizne. V prípade výskytu je nutné včasné začatie dezinfekčnej akcie, ktorú je nutné vykonať v celom kolektíve, t.j. aj u zdravých členov triedy, rodiny. Súčasne je nutné zahubiť i vši, ktoré sa môžu vyskytnúť na pokrývkach hlavy, hrebeňoch, kefách, bielizni.

Opatrenia, ktoré je nutné vykonať

- U všetkých detí a pedagógov v triede a ich všetkých príslušníkov je nutné umyť vlasy šampónom proti všiam dostupným na trhu presne podľa návodu výrobcu alebo dezinfekčným sprayom,

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

V súlade s § 10 odst.1 písm.c/ bod 1 vyhl. MZ SR č. 527/2007 o podrobnostiach a požiadavkách na zariadenia pre deti a mládež v prípade zistenia nepriaznivej epidemiologickej situácie vo výskyte prenosného parazitárneho ochorenia u detí – zavšivavenia **nariadením plnenie týchto opatrení:**

1. Každý pedagogický zamestnanec je povinný sledovať neobvyklé správanie sa detí (škrabanie, nepokoj, nesústredenosť) počas výchovno-vzdelávacej činnosti.
2. V prípade podozrenia na výskyt vši detskej bezokladne informuje triedneho učiteľa a vedenie školy
3. triedny učiteľ overí podozrenie na výskyt vši detskej vykonaním prehliadky vlasov dieťaťa v miestnosti určenej pre návštevy bez prítomnosti ostatných detí.
4. Triedny učiteľ v prípade zistenia výskytu vši okamžite informuje zákonného zástupcu dieťaťa.
5. Triedny učiteľ dieťaťa požiada zákonného zástupcu, aby v spolupráci s pediatrom riešili zavšivavenie dieťaťa.
6. Dieťa počas zavšivavenia nesmie sa zúčastňovať výchovno-vzdelávacej činnosti.
7. Triedny učiteľ trvá na tom, aby mu zákonný zástupca odovzdal pri opätovnom nastúpení dieťaťa do materskej školy potvrdenie od pediatra, že dieťa môže nastúpiť do kolektívu.
8. O týchto opatreniach riaditeľstvo školy je povinné informovať všetkých pedagogických zamestnancov a rodičov detí vždy na úvodnom plenárnom zhromaždení rodičov na začiatku školského roka.

20. Ochrana pred sociálnopatologickými javmi

V zmysle Dohovoru o právach dieťaťa sú učiteľky povinné zabezpečiť aktívnu ochranu detí pred sociálnopatologickými javmi, monitorovať zmeny v správaní detí a v prípade dôvodného podozrenia z fyzického alebo psychického týrania či ohrozovania mravného vývinu dieťaťa bezodkladne riešiť problém v spolupráci s vedením materskej školy, prípadne s pedagogicko-psychologickou poradňou, kontaktovať príslušný odbor sociálnych vecí, pediatra a príslušné oddelenie policajného zboru.

20.1 Opatrenia proti šíreniu legálnych a nelegálnych drog

Materská škola prijíma nasledovné opatrenia:

1. Primeranou formou informovať deti o existencii legálnych a nelegálnych drog a ich mimoriadne naratívnych účinkoch na zdravie človeka.
2. viesť deti k zdravému životnému spôsobu, rozlišovanie zdravých a nezdravých návykov pre život a zdravie.
3. V prevencii využívať vhodnú a dostupnú literatúru a preventívne výukové programy zakomponovať do plánov práce každej triedy.
4. Poskytovať deťom dostatok podnetov a možností realizácie prostredníctvom rôznych aktivít, a tým ich viesť k plnohodnotnému životu, kde by legálne či nelegálne drogy nemali miesto.
5. Zabezpečiť v celom areály materskej školy prísny zákaz fajčenia.
6. Dbať na to, aby sa do budovy materskej školy nedostali žiadne nepovolené osoby, a tým zamedziť možnosti zlých vonkajších vplyvov na deti.
7. Učiteľky sa budú zúčastňovať na školeniach s touto tematikou, prípadne študovať literatúru a ostatné materiály s tematikou drog a ich šírenia.
8. V prípade podozrenia na šírenie legálnych a nelegálnych drog v prostredí materskej školy bezodkladne informovať kompetentných (riaditeľku), ktorá vykoná okamžité opatrenia.

21. Podmienky zaobchádzania s majetkom materskej školy

Hlavný vchod do materskej školy je zaistený alarmom. Vchody do budovy sú zaistené bezpečnostnými zámkami. Kľúče od vchodov má zástupkyňa, učiteľky, upratovačky a údržbár. Budovu odkóduje a zakóduje poverený zamestnanec – upratovačka. V priebehu prevádzky materskej školy za uzamknutie budov zodpovedajú iní, zástupkyňou poverení prevádzkovi zamestnanci. V budove materskej školy je bez sprievodu zamestnanca materskej školy zakázaný akýkoľvek pobyt cudzej osoby.

V rámci bezpečnosti a ochrany detí sú rodičia spoluzodpovední za zatváranie vchodových dverí, nevpúšťanie do budovy podozrivé a neznáme osoby a pri podozrení sú povinní upozorniť zamestnancov na danú skutočnosť.

Pri odchode z triedy je učiteľka povinná prekontrolovať uzatvorenie okien a dverí.. Jednotliví pracovníci zodpovedajú za inventár materskej školy, chránia ho pred poškodením a odcudzením.

Ďalšie práva a povinnosti súvisiace s ochranou majetku si pracovníci plnia v zmysle pracovnej náplne. Osobné veci si zamestnanci materskej školy odkladajú na určené uzamykateľné miesto. Po ukončení prevádzky materskej školy všetky priestory skontroluje a uzamkne poverená prevádzková zamestnankyňa.

22. Derogačná klauzula

Vydaním tohto Školského poriadku sa ruší predchádzajúci Školský poriadok z roku 2017.

Školský poriadok MŠ je vypracovaný v súlade s:

- zákonom č.245/2008 Z.z. o výchove a vdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov,
- zákonom č.355/2007 Z.z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov
- Zákonom č.596/2003 Z.z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov,
- Vyhláškou MŠ SR č.306/2008 Z.z. o materskej škole
- Zákonom č. 390/2011 Z.z. ktorým sa mení a dopĺňa zákon č. 317/2009 Z.z. o pedagogických zamestnancoch a odborných zamestnancoch a o zmene a doplnení niektorých zákonov a ktorým sa menia a dopĺňajú niektoré zákony

- Pracovným a prevádzkovým poriadkom materskej školy
- Všeobecne záväzným nariadením č. 8/2007 obce Spišská Teplica o výške mesačného príspevku zákonného zástupcu

Školský poriadok bol prerokovaný na:

Prevádzkovej porade: 27.08. 2018

Plenárnej schôdzi ZRPŠ: 26.09. 2018

Radou školy pri ZŠ s MŠ Sp. Teplica:

Bc. Mária Halcinová
Zástupkyňa pre MŠ

Mgr. Juraj Jarkuliš
riaditeľ ZŠ s MŠ

Svojím podpisom vyjadrujem súhlas s obsahom Školského poriadku:

Bc. Mária Halcinová.....

Jana Brijová.....

Bc. Michaela Gallíková.....

Lucia Muchová.....

Bc. Veronika Matalíková.....

Simona Šeligová.....

Silvia Šifrová.....

Darina Andreidesová.....
Eva Maškulková.....
Daniela Michlíková