

Školský poriadok

| | |
|---|---|
| <i>počet listov:</i> | |
| <i>s radou školy prerokovaný:</i> | |
| <i>v pedagogickej rade prerokovaný:</i> | 25.8.2022 |
| <i>oboznámený so zriaďovateľom :</i> | |
| <i>platnosť od:</i> | 1.9.2022 |
| <i>vypracovala:</i> | <i>Eleonóra Kalinová, zástupkyňa ZŠ s MŠ pre materskú školu</i> |
| <i>vydáva:</i> | <i>Mgr. Gabriela Paulďurová, riaditeľka školy</i> |

Riaditeľka Základnej školy s materskou školou Diviaky nad Nitricou č. 121, dňom 1. 9. 2022 vydáva tento Školský poriadok materskej školy Diviaky nad Nitricou.

Zároveň ruší Školský poriadok zo dňa: 2. 9. 2019

Školský poriadok obsahuje:

I. Všeobecné ustanovenia

II. Vnútna organizácia materskej školy

Článok 1

Prijímanie detí na predprimárne vzdelávanie

Článok 2

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

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

Článok 5 Ochrana spoločného a osobného majetku

III. Záverečné ustanovenia

Časť I.

Všeobecné ustanovenie

Školský poriadok materskej školy vydáva riaditeľka Základnej školy s materskou školou Diviaky nad Nitricou 121 v zmysle § 153 zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej len „školský zákon“)

Časť II.

Článok 1 Prijímanie detí na predprimárne vzdelávanie v materských školách

Na predprimárne vzdelávanie sa prijíma dieťa od troch rokov veku; výnimočne možno prijať dieťa od dovŕšenia dva aj pol roka. **Pre dieťa, ktoré dosiahlo päť rokov veku do 31. augusta (vrátane) je predprimárne vzdelávanie povinné.** Dieťa môže plniť povinné predprimárne vzdelávanie aj **formou individuálneho vzdelávania.**

1.1 Termín prijímania

Žiadosti zákonného zástupcu o prijatie dieťaťa do materskej školy na nový školský rok sa podávajú v mesiaci máj. **Konkrétny termín (konkrétne dni, prípadne aj časové rozpätie v rámci jednotlivých dní), miesto a spôsob podávania žiadostí** o prijatie dieťaťa do materskej školy zverejní riaditeľka ZŠ s MŠ Diviaky nad Nitricou po dohode so zriaďovateľom na budove materskej školy, vyhlásením v miestnom rozhlase a na webovom sídle materskej školy. Spolu s miestom, termínom a spôsobom podávania žiadostí budú zverejnené aj podmienky prijímania detí do materskej školy.

Žiadosť o prijatie dieťaťa na predprimárne vzdelávanie si môže rodič vyzdvihnúť v čase zápisu v materskej škole, alebo si ju vytlačiť z internetovej stránky materskej školy, alebo vyhotoviť vlastnú s potrebnými náležitosťami v zmysle platnej legislatívy. Doručovanie vypísaných žiadostí do materskej školy sa bude riadiť aktuálnymi pokynmi v ozname na zápis.

Ak riaditeľka ZŠ s MŠ Diviaky nad Nitricou alebo zástupkyňa pre MŠ dodatočne zistí, že žiadosť o prijatie dieťaťa podala osoba, ktorá na to nemá oprávnenie, bezodkladne vykoná nápravu a

požiada zákonného zástupcu, ktorému je dieťa zverené do výlučnej osobnej starostlivosti, o podpísanie žiadosti o prijatie do materskej školy,

1.2 Deti, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné

Dieťa, ktoré navštevuje materskú školu a do 31. 8. (vrátane) dosiahne päť rokov veku, sa bez povinnosti opätovne žiadať o prijatie do materskej školy automaticky od 1. septembra stáva dieťaťom plniacim povinné predprimárne vzdelávanie. Ak zákonný zástupca dieťaťa nedbá o riadne plnenie povinného predprimárneho vzdelávania svojho dieťaťa, oznámi riaditeľke ZŠ s MŠ Diviaky nad Nitricou túto skutočnosť. Zástupkyňa pre MŠ a následne riaditeľka príslušnému orgánu štátnej správy v obci, v ktorej má zákonný zástupca dieťaťa trvalý pobyt.

Zákonný zástupca dieťaťa nedbá o riadne plnenie povinného predprimárneho vzdelávania, najmä ak neprihlási dieťa na plnenie povinného predprimárneho vzdelávania alebo ak dieťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné, neospravedlnene vynechá viac ako päť dní v mesiaci.

1.3 Povinné predprimárne vzdelávanie dieťaťa, ktoré nedovърši päť rokov veku

Ak rodič požiada, aby bolo na povinné predprimárne vzdelávanie v materskej škole prijaté dieťa, ktoré nedovърšilo piaty rok veku do 31. augusta, je povinný k žiadosti predložiť súhlasné vyjadrenie príslušného zariadenia výchovného poradenstva a prevencie a súhlasné vyjadrenie všeobecného lekára pre deti a dorast.

1.4 Spádová materská škola

Povinné predprimárne vzdelávanie plní dieťa v materskej škole v obci, v ktorej má trvalý pobyt (ďalej len „spádová materská škola“), ak rodič pre dieťa nevyberie inú materskú školu. Dieťa môže plniť povinné predprimárne vzdelávanie aj v inej ako spádovej materskej škole, ak ho riaditeľ tejto materskej školy prijme na predprimárne vzdelávanie. Spádová materská škola sa určuje len pre deti, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné.

1.5 Deti pokračujúce v plnení povinného predprimárneho vzdelávania

Povinné predprimárne vzdelávanie v materskej škole trvá jeden školský rok; ak dieťa po dovърšení šiesteho roka veku nedosiahne školskú spôsobilosť, riaditeľka ZŠ s MŠ Diviaky nad Nitricou rozhodne o pokračovaní plnenia povinného predprimárneho vzdelávania v materskej škole na základe písomného súhlasu príslušného zariadenia výchovného poradenstva a prevencie, písomného súhlasu všeobecného lekára pre deti a dorast a s informovaným súhlasom rodiča.

1.6 Rozhodnutie riaditeľky školy

- a) Riaditeľka ZŠ s MŠ Diviaky nad Nitricou vydá rozhodnutie o prijatí dieťaťa na predprimárne vzdelávanie do 30. júna školského roka, ktorý predchádza školskému roku, v ktorom sa má predprimárne vzdelávanie dieťaťa začať.
- b) V rozhodnutí o prijatí dieťaťa môže riaditeľka školy určiť adaptačný pobyt, ktorý nesmie byť dlhší ako tri mesiace a slúži na ľahšiu adaptáciu dieťaťa na nové prostredie, alebo ak ide o prijatie dieťaťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami, diagnostický pobyt dieťaťa, ktorý taktiež nesmie byť dlhší ako tri mesiace.
- c) V čase adaptačného pobytu má dieťa triednou učiteľkou vypracovaný plán adaptácie a zákonný zástupca ho privádza do materskej školy postupne na jednu hodinu, dve a najviac štyri hodiny, spolupracuje s pedagogickými zamestnancami a po prevzatí dieťaťa z materskej školy zabezpečuje riadnu starostlivosť o dieťa.
- d) Ak sa dieťa zadaptuje v materskej škole, môže dieťa po dohode zákonného zástupcu s riaditeľkou pravidelne navštevovať materskú školu v dohodnutom čase.

1.7 Prerušenie dochádzky dieťaťa do materskej školy

Ak pôjde o zdravotné dôvody, zníženú adaptačnú schopnosť, rodinné dôvody alebo iné dôvody zo strany zákonného zástupcu, riaditeľka ZŠ s MŠ Diviaky nad Nitricou rozhodne o prerušení dochádzky dieťaťa na základe žiadosti zákonného zástupcu.

Rozhodnutie o prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy môže byť vydané podľa § 5 ods. 14 písm. c) zákona č. 596/2003 Z. z. od 1. januára 2020 aj bez predchádzajúcej žiadosti zákonného zástupcu, ak na to budú existovať dôvody, teda aj v čase pred uplynutím adaptačného pobytu alebo diagnostického pobytu dieťaťa.

Ak nastanú dôvody, pre ktoré z rozhodnutia riaditeľky ZŠ s MŠ Diviaky nad Nitricou bude potrebné na určité obdobie prerušiť dochádzku dieťaťa do materskej školy, tak riaditeľka ZŠ s MŠ Diviaky nad Nitricou, **po predchádzajúcom písomnom upozornení zákonného zástupcu na túto možnosť**, vydá rozhodnutie o prerušení dochádzky daného dieťaťa v termíne od – do (uvedie konkrétne dátumy). Vydaním rozhodnutia o prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy sa vytvára priestor na eliminovanie dôvodov, ktoré viedli k prerušeniu dochádzky, na absolvovanie indikovaných odborných vyšetrení, na ukončenie špeciálnopedagogickej diagnostiky atď.

Sledovanie dôvodov na vydanie rozhodnutia tohto typu je v kompetencii zástupkyne pre MŠ.

1.8 Predčasné skončenie predprimárneho vzdelávania (ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie)

Riaditeľka školy môže rozhodnúť o predčasnom skončení predprimárneho vzdelávania, ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie, po predchádzajúcom písomnom upozornení zákonného zástupcu, ak:

- a) zákonný zástupca dieťaťa opakovane porušuje podmienky predprimárneho vzdelávania svojho dieťaťa určené školským poriadkom,
- b) zákonný zástupca neposkytne materskej škole pravdivé informácie o zdravotnej spôsobilosti svojho dieťaťa, jeho zdravotných problémoch alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré majú vplyv na výchovu a vzdelávanie jeho dieťaťa a ostatných detí zúčastňujúcich sa na predprimárnom vzdelávaní,
- c) zákonný zástupca neinformuje materskú školu o zmene zdravotnej spôsobilosti dieťaťa, jeho zdravotných problémoch alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré majú vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania dieťaťa a ostatných detí zúčastňujúcich sa na predprimárnom vzdelávaní,
- d) zákonný zástupca odmietne s dieťaťom absolvovať odborné vyšetrenia, ak sa špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby dieťaťa prejavujú po jeho prijatí do materskej školy a je potrebné zmeniť formu vzdelávania dieťaťa podľa § 108 ods. 1 školského zákona,
- e) predčasné skončenie predprimárneho vzdelávania odporučí všeobecný lekár pre deti a dorast alebo lekár špecialista,
- f) predčasné skončenie predprimárneho vzdelávania odporučí príslušné zariadenie výchovného poradenstva a prevencie.

1.9 Výchova a vzdelávanie detí so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami (ŠVVP)

Do „bežnej“ materskej školy možno prijať aj deti so ŠVVP. O zaradení dieťaťa so ŠVVP rozhodne riaditeľka na základe odporúčania všeobecného lekára pre deti a dorast a školského zariadenia výchovného poradenstva a prevencie a informovaného súhlasu zákonného zástupcu.

Dieťa podľa zváženia riaditeľky školy môže byť prijaté len na diagnostický pobyt podľa § 5 ods. 14 písm. b) zákona č. 596/2003 Z. z. alebo môže byť prijaté do materskej školy podľa § 5 ods. 14 písm. a) zákona č. 596/2003 Z. z. a mať zároveň určený diagnostický pobyt podľa § 59 ods. 8 školského zákona.

Počet detí v triede po prijatí dieťaťa so ŠVVP podľa § 28 ods. 12 školského zákona môže byť znížený (ale v závislosti od druhu a stupňa postihnutia ani nemusí) najviac o dve za každé dieťa so ŠVVP. Maximálny počet detí so ŠVVP zaradených v jednej triede „bežnej“ materskej školy sú dve.

Práva ustanovené školským zákonom sa zaručujú rovnako každému dieťaťu v súlade so zásadou rovnakého zaobchádzania vo vzdelávaní ustanovenou osobitným predpisom.

Prijímanie detí so ŠVVP školský zákon aj vyhláška o materskej škole umožňuje, ale neukladá to riaditeľovi ako povinnosť. Riaditeľka vždy pred svojim rozhodnutím o prijatí dieťaťa so ŠVVP musí zvážiť, či na prijatie takéhoto dieťaťa má, alebo nemá vytvorené vhodné podmienky (personálne, priestorové, materiálne...), resp. či ich bude schopná po prijatí dieťaťa dodatočne v spolupráci so zriaďovateľom vytvoriť.

Zákonní zástupcovia budú písomne informovaní o tom, že sú povinní informovať materskú školu o zmenách v zdravotnom stave dieťaťa alebo o iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania dieťaťa [§ 144 ods. 7 písm. d) školského zákona]. Ak nebudú materskú školu informovať o zmenách v zdravotnom stave dieťaťa alebo o iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania dieťaťa, po predchádzajúcom písomnom upozornení zákonného zástupcu pristúpi riaditeľka školy k vydaniu rozhodnutia:

- o prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy z podnetu riaditeľky školy,
- alebo predčasnom skončení predprimárneho vzdelávania, ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie z dôvodu, že materská škola nie je schopná, vzhľadom na svoje podmienky (personálne, priestorové ale napr. aj materiálno-technické), poskytnúť dieťaťu výchovu a vzdelávanie primeranú druhu a stupňu jeho zdravotného znevýhodnenia.

Celá komunikácia so zákonnými zástupcami bude zaznamenaná písomne a riadne evidovaná v osobnom spise dieťaťa. Ak riaditeľka školy prijme dieťa, u ktorého sa ŠVVP prejavia až po jeho prijatí do materskej školy a dieťa ďalej navštevuje materskú školu, do ktorej bolo prijaté, jeho vzdelávanie ako vzdelávanie dieťaťa so ŠVVP sa mu zabezpečuje po predložení písomnej žiadosti o zmenu formy vzdelávania a ďalšej dokumentácie podľa § 11 ods. 9 písm. a) školského zákona riaditeľke školy (§ 108 ods. 1 školského zákona).

Článok 2 Práva a povinnosti detí a ich zákonných zástupcov v materskej škole, pravidlá vzájomných vzťahov s pedagogickými zamestnancami a ďalšími zamestnancami materskej školy

2.1 Dieťa má právo na:

- a) bezplatné vzdelanie v materskej škole rok pred plnením povinného predprimárneho vzdelávania
- b) vzdelanie v štátnom jazyku a v materinskom jazyku v rozsahu ustanovenom v školskom zákone
- c) individuálny prístup rešpektujúci jeho schopnosti, 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, psychickému a sexuálnemu násiliu
- i) právo na informácie týkajúce sa jeho osoby a jeho výchovno – vzdelávacích výsledkov

- j) Dieťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami má právo na výchovu s využitím špecifických foriem a metód, ktoré zodpovedajú jeho potrebám, a na vytvorenie nevyhnutných podmienok, ktoré túto výchovu a vzdelávanie umožňujú.

2.2 Dieťa je povinné:

- a) dodržiavať školský poriadok materskej školy
- b) chrániť pred poškodením majetok materskej školy a majetok, ktorý využíva na výchovu a vzdelávanie
- c) pravidelne sa zúčastňovať na výchove a vzdelávaní
- d) konať tak, aby neohrozil svoje zdravie a bezpečnosť, ako aj zdravie a bezpečnosť ďalších osôb zúčastňujúcich sa na výchove a vzdelávaní
- e) cítiť 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 školy a dobrými mravmi

2.3 Zákonný zástupca dieťaťa má právo:

- a) 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
- b) oboznámiť sa so Školským vzdelávacím programom materskej školy a školským poriadkom
- c) byť informovaný o výchovno – vzdelávacích výsledkoch svojho dieťaťa
- d) na poskytnutie poradenských služieb vo výchove a vzdelávaní svojho dieťaťa
- e) zúčastňovať sa výchovy a vzdelávania po predchádzajúcom súhlase zástupkyne pre MŠ
- f) vyjadrovať sa k vzdelávaciemu programu materskej školy prostredníctvom orgánov školskej samosprávy
- g) pri takom správaní dieťaťa, ktoré svojim správaním a agresivitou ohrozuje bezpečnosť a zdravie ostatných detí, pedagógov, alebo výrazne narúša výchovno – vzdelávací proces, môže zástupkyňa pre MŠ po predchádzajúcom upozornení zákonného zástupcu rozhodnúť o ukončení dochádzky dieťaťa do materskej školy na základe porušenia školského poriadku § 58 ods. 3 a ods. 5 školského zákona

2.4 Zákonný zástupca dieťaťa je povinný:

- a) dodržiavať podmienky výchovno-vzdelávacej činnosti svojho dieťaťa určené školským poriadkom
- b) dbať na sociálne a kultúrne zázemie dieťaťa a rešpektovať jeho špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby
- c) 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, zatajenie dôležitých informácií o zdravotnom stave dieťaťa, ktoré môže ohroziť jeho zdravie, je dôvodom na ukončenie dochádzky dieťaťa do MŠ
- d) oznámiť do 14 pracovných dní dôvod neprítomnosti dieťaťa
- e) ak je neprítomnosť dieťaťa v materskej škole dlhšia ako 30 po sebe nasledujúcich dní, je zákonný zástupca povinný zástupkyňu pre MŠ oznámiť dôvod neprítomnosti písomne a pri opätovnom nástupe predložiť vyhlásenie o bezinfekčnosti prostredia. Zákonný zástupca je povinný dať žiadosť o prerušenie dochádzky dieťaťa do MŠ (Zákon č. 245/2008 Z. z. §28 ods. 7, písm. a). Pri nesplnení tejto povinnosti, nebude zákonný zástupca oslobodený od zaplatenia príspevku na daný mesiac v zmysle Školského poriadku, článok 2.
- f) pravidelne uhrádzať príspevky v zmysle aktuálneho Všeobecne záväzného nariadenia obce Diviaky nad Nitricou o určení príspevku od zákonných zástupcov detí na čiastočnú úhradu výdavkov v materskej škole v súlade s § 28 ods. 3 školského zákona za pobyt dieťaťa

v materskej škole mesačne na jedno dieťa . Výška príspevku je určená v súlade s § 28 ods. 5 a 6 školského zákona.

Tento príspevok sa uhrádza mesiac vopred do 10. dňa v kalendárnom mesiaci na bankový účet Základnej školy s materskou školou Diviaky nad Nitricou – bankovým prevodom/poštovou poukážkou.

Z dôvodu neuhradenia príspevkov v zmysle Všeobecne záväzného nariadenia obce Diviaky nad Nitricou môže riaditeľka po predchádzajúcom upozornení zákonného zástupcu dieťaťa z materskej školy vylúčiť a upozorniť Úrad sociálnych vecí a rodiny, že rodič si neplní svoje rodičovské povinnosti.

2.5. Príspevok v MŠ sa neuhrádza za dieťa

- a) ktoré má jeden rok pred plnením povinnej školskej dochádzky
- b) ak zákonný zástupca dieťaťa predloží riaditeľke ZŠ s MŠ 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
- d) ktoré má prerušenú dochádzku do MŠ na viac ako 30 po sebe nasledujúcich kalendárnych dní z dôvodu choroby alebo rodinných dôvodov preukázateľným spôsobom (vopred zaplatený príspevok sa v prípade potreby rieši kompenzáciou v nasledujúcom mesiaci)
- e) ktoré nedochádzalo do MŠ v čase školských prázdnin alebo bola prerušená dochádzka MŠ zapríčinená zriaďovateľom alebo inými závažnými dôvodmi, v týchto prípadoch uhrádza zákonný zástupca pomernú časť určeného príspevku
- f) ak zákonný zástupca uhradí príspevok a nastanú podmienky podľa písmena a, až d, zriaďovateľ materskej školy vráti alebo započíta úhradu na ďalší mesiac na základe písomnej žiadosti zákonného zástupcu.

2.6 Príspevok na stravovanie dieťaťa

- a) Pokiaľ sa dieťa v materskej škole stravuje, v zmysle Všeobecne záväzného nariadenia obce Diviaky nad Nitricou o určení príspevkov od zákonných zástupcov detí v školských jedálňach pri materských školách v súlade s § 140 ods. 9 školského zákona, činnosť v školských jedálňach sa uskutočňuje za čiastočnú úhradu nákladov spojených s činnosťou v školskej jedálni pri ZŠ s MŠ a režijných nákladov v zriaďovateľskej pôsobnosti obce Diviaky nad Nitricou, je na jeden deň určený príspevok podľa aktuálneho Všeobecného záväzného nariadenia obce.
- b) Príspevok, ktorý uhrádza zákonný zástupca dieťaťa je určený vo výške nákladov na nákup potravín v nadväznosti na odporúčané výživové dávky – § 140 ods. 10 školského zákona.
- c) Zákonnému zástupcovi môže byť znížený, alebo odpustený príspevok, ak zákonný zástupca predloží doklad o tom, že je poberateľom dávky v hmotnej núdzi a príspevkov k dávke v hmotnej núdzi podľa osobitného predpisu.

2.6. Ospravedlňovanie neprítomnosti

Ak sa dieťa nemôže zúčastniť na výchove a vzdelávaní, jeho zákonný zástupca alebo zástupca zariadenia (ďalej len „rodič“) je povinný oznámiť materskej škole bez zbytočného odkladu príčinu jeho neprítomnosti. Spôsob ospravedlnenia sa riadi aktuálne platnými predpismi.

Pre školský rok 2022/23 začal platiť dokument Zelená otvoreným školám:

Podľa rozhodnutia ministra školstva rodič môže svojím rozhodnutím ospravedlniť **dieťa s povinným predprimárnym vzdelávaním na 7 po sebe idúcich vyučovacích dní** (víkendy a sviatky sa nepočítajú) aj z dôvodu ochorenia. Pri absencii viac ako 7 (dieťa s PPV) po sebe idúcich vyučovacích dní z dôvodu ochorenia musí dieťa s PPV predložiť „Potvrdenie od lekára“

od všeobecného lekára pre deti a dorast, ktorý má vedomosť o prebiehajúcom ochorení (bez obmedzenia počtu ospravedlnení počas školského roka).

Rodičia detí s nepovinným predprimárnym vzdelávaním „Potvrdenie od lekára“ nepredkladajú. Potvrdenie od lekára môže byť škole alebo rodičovi zaslané aj e-mailom; pokiaľ lekár nevie potvrdenie zasláť e-mailom, môže lekár o ňom školu informovať telefonicky.

Riaditeľka ZŠ s MŠ na základe informácie zástupkyne pre MŠ, v prípade podozrenia na neodôvodnené vymeškávania povinného predprimárneho vzdelávania, kontaktuje úrad práce, sociálnych vecí a rodiny. Nedbanie o riadne plnenie povinného predprimárneho vzdelávania vyústiť do uplatnenia inštitútu „osobitného príjemcu rodinných prídavkov“ podľa zákona č. 600/2003 Z. z. o prídavku na dieťa a o zmene a doplnení zákona č. 461/2003 Z. z. o sociálnom poistení v znení neskorších predpisov. Ak zákonný zástupca nebude dbať o riadne plnenie povinného predprimárneho vzdelávania, riaditeľka ZŠ s MŠ má podľa § 5 ods. 15 zákona č. 596/2003 Z. z. povinnosť oznámiť obci (v ktorej má dieťa trvalý pobyt) a úradu práce, sociálnych vecí a rodiny podľa miesta trvalého pobytu alebo prechodného pobytu oprávnenej osoby (zákonného zástupcu dieťaťa) konkrétne prípady, keď zákonný zástupca dieťaťa nedbá o riadne plnenie povinného predprimárneho vzdelávania. Zanedbávanie riadneho plnenia povinného predprimárneho vzdelávania vecne príslušný úrad práce sociálnych vecí a rodiny bude následne posudzovať podľa § 12a ods. 1 písm. a) zákona č. 600/2003 Z. z. uplatnením inštitútu osobitného príjemcu.

Článok 3 Prevádzka a vnútorný režim materskej školy

3.1 Prevádzka

Riaditeľka ZŠ s MŠ Diviaky nad Nitricou : Mgr. Gabriela Paulďurová

Konzultačné hodiny – podľa dohody so zákonnými zástupcami

Zástupkyňa ZŠ s MŠ pre MŠ : Eleonóra Kalinová

Konzultačné hodiny : podľa dohody so zákonným zástupcom

Vedúca zariadenia školského stravovania: Lucia Janeje

Konzultačné hodiny – podľa dohody so zákonnými zástupcami

Metodicko poradenská činnosť pedagogickými zamestnancami MŠ sa vykonáva po dohode so zákonnými zástupcami

3.2 Obmedzenie prevádzky

V čase letných prázdnin je prevádzka materskej školy **prerušená** z hygienických dôvodov (z dôvodu veľkého upratovania MŠ). Prerušenie prevádzky oznámi zástupkyňa pre MŠ zákonným zástupcom **dva mesiace vopred**.

Prevádzka materskej školy môže byť dočasne prerušená aj zo závažných dôvodov, ktoré ohrozujú zdravie zverených detí alebo môžu spôsobiť závažné škody na majetku, alebo pri vysokej chorobnosti.

V čase tzv. vedľajších prázdnin je MŠ otvorená, ak počet prihlásených detí neklesne pod 10 detí. Zákonný zástupca záväzne prihlási svoje dieťa na pobyt minimálne 1 týždeň pred termínom vedľajších prázdnin.

V mesiaci júl, august bude materská škola v prevádzke na základe záujmu zákonných zástupcov. Prevádzka bude realizovaná pre prihlásené deti s vopred zaplatenými poplatkami.

O prerušení prevádzky sú zákonní zástupcovia informovaní písomne – tabuľa Oznamy pri vchode do MŠ.

3.3. Organizácia tried a vekové zloženie detí

Trieda: Zvedavá lienka 2 – 4-ročné deti – 1. poschodie, celodenná forma výchovy a vzdelávania, malá skupina

Trieda: Usilovná včielka 4 – 6-ročné deti – prízemie, celodenná forma výchovy a vzdelávania, veľká skupina

Materská škola umožňuje aj poldennú formu výchovy a vzdelávanie na požiadanie zákonného zástupcu.

3.4 Prevádzka tried, schádzanie a rozchádzanie detí

V čase do 7,00 hod. sa všetky deti schádzajú v triede **Usilovná včielka** - prízemie, po 15,30 hodine v triede **Zvedavá lienka** – poschodie.

Spôsob dochádzky a spôsob stravovania dieťaťa dohodne rodič so zástupkyňou pre MŠ a vedúcou ŠJ. Ak z vážnych dôvodov nemôže dieťa prísť do materskej školy, rodič to vopred oznámi.

Zákonný zástupca privádza dieťa do materskej školy spravidla **do 8,00 hodiny** a prevezme ho spravidla **po 14,45 hodiny**.

V prípade dochádzky dieťaťa v priebehu dňa dohodne rodič čas jeho príchodu a spôsob stravovania tak, aby nenarušil priebeh činností ostatných detí.

3.5 Organizačné usporiadanie denných činností v materskej škole – organizácia dňa

Je to súhrn noriem, podľa ktorých sa organizuje život detí v materskej škole. Rešpektuje vekové a individuálne osobitosti dieťaťa. Vymedzuje striedanie činností, ktoré sa týkajú životosprávy a ďalších činností, ktoré zabezpečujú plynulý globálny rozvoj dieťaťa. Miera zaťaženia určitou činnosťou musí byť primeraná detskému organizmu, požiadavky navodené takou formou, aby vzbudzovali záujem dieťaťa o činnosť, aby činnosti boli náročné, ale pritom zrozumiteľné a zvládnuteľné.

Denné činnosti, pravidelne sa opakujúce v konkrétnej triede sú spracované vo forme – organizácie dňa – denných činností, ktoré sú zverejnené pre zákonných zástupcov na nástenke v šatni príslušnej triedy (Príloha č.2).

3.6 Preberanie detí

Dieťa od zákonného zástupcu preberá pedagogický zamestnanec, ktorý zaň zodpovedá od jeho prevzatia, až po jeho odovzdanie pedagogickému zamestnancovi, zákonnému zástupcovi, alebo inej splnomocnenej osobe. Na prevzatie svojho dieťaťa z materskej školy môže zákonný zástupca písomne splnomocniť aj svoje maloleté dieťa nie mladšie **ako 10 rokov**, alebo inú osobu, ktorá po prevzatí za dieťa zodpovedá.

Všetky osoby, ktoré zákonný zástupca splnomocní na preberanie dieťaťa z MŠ, musia byť uvedené písomne v plnomocenstve, ktoré platí vždy príslušný školský rok.

Pedagogický zamestnanec môže odmietnuť prevzatie dieťaťa, ak zistí, že jeho zdravotný stav nie je vhodný na prijatie do materskej školy. V tomto prípade môže pedagogický zamestnanec požadovať od rodiča potvrdenie od pediatra o zdravotnom stave dieťaťa.

Do MŠ nie je možné prijať deti (prevencia ochrany zdravia ostatných detí):

- **zvýšená teplota**
- **dusivý/silný kašeľ**
- **hnisavý výtok z očí či z nosa**
- **užívanie antibiotík – pedagogický zamestnanec MŠ nemôžu podávať deťom žiadne lieky**
- **časté pomočovanie a neosvojené základné hygienické návyky**
- **voš vlasová (pedikulóza)**
- **infekčné a prenosné choroby dieťaťa alebo v rodine**
- **črevné ťažkosti – hnačka, zvracanie.**

Rodičia sú povinní oznámiť výskyt infekčnej choroby v mieste bydliska dieťaťa, aby sa v priestoroch školy mohli včas urobiť potrebné opatrenia. Pri výskyte infekčnej choroby, alebo výskytu parazitov vo vlasoch detí rodič pred nástupom dieťaťa do MŠ predkladá potvrdenie o zdravotnom stave dieťa od detského pediatra.

Ak dieťa v materskej škole počas dňa ochorí, pedagogický zamestnanec zabezpečí jeho izoláciu od ostatných detí, dozor ním poverenou osobou z radov zamestnancov školy a informuje zákonného zástupcu dieťaťa. V MŠ platí prísny zákaz podávania a nosenia liekov do skrinky. Pedagogickí zamestnanci MŠ nie sú kompetentní podávať v MŠ žiadne lieky.

Po 5 dňoch neprítomnosti dieťaťa rodič podpisuje vyhlásenie o bezinfekčnosti – bezpríznakovosti prostredia.

3.7 Organizácia v šatni

Do šatne majú prístup zákonní zástupcovia a splnomocnené osoby v čase do 8.00 hod., od 11,45 do 12,00 hod. (poldenný pobyt detí) a od 14.45 do 16,00 hod. Pri prezliekaní a odkladaní vecí do skrinky vedú deti k samostatnosti a poriadkumilovnosti v spolupráci s učiteľkou.

Za poriadok a estetickú úpravu v šatni zodpovedá pedagogický zamestnanec príslušnej triedy, za hygienu a uzamknutie vchodu určená prevádzková zamestnankyňa – upratovačka. Je vhodné priniesť dieťaťu pohodlné oblečenie na prezliečenie do triedy ako aj pre prípad znečistenia sa. Na prezutie je vhodná **pevná obuv** (ortopedické sandále, pevné papučky a i.).

Deti na prezutie nemôžu používať voľnú obuv ako šľapky, kroksy a pod.

3.8 Organizácia v umyvárni

Triedy majú samostatnú umyváreň. Každé dieťa má vlastný uterák označený vlastnou značkou. Vlastný hrebeň má dieťa uložený vo svojej skrinke. Za pravidelnú výmenu uterákov, suchú podlahu a hygienu zodpovedá upratovačka.

Za estetickú úpravu umyvárne a WC zodpovedajú učiteľky príslušnej triedy. Deti sa v umyvárni zdržiavajú len za prítomnosti pedagogického zamestnanca, ktorý ich učí základným hygienickým návykom a sebaobsluhy. Za celkovú organizáciu pobytu detí v umyvárni, uzatvorenie vody, spláchnutie WC a dodržiavanie príslušných hygienických, zdravotných a bezpečnostných predpisov zodpovedá pedagogický zamestnanec príslušnej triedy a upratovačka.

3.9 Organizácia pri jedle

Za kvalitu a predpísané množstvo stravy, hygienu a kultúru stravovania zodpovedá vedúca ZŠS. Zabezpečuje zisťovanie počtu stravníkov a pitný režim. Jedlo sa deťom podáva v triede. Kuchynky na výdaj stravy (výdajne) má na starosti pomocná kuchárka, ktoré zodpovedá za čistotu a poriadok. Jedlo sa pripravuje v ŠJ základnej školy, odkiaľ ho poverený zamestnanec dováža do výdajne v MŠ.

Za organizáciu a výchovný proces pri jedle zodpovedá pedagogický zamestnanec. Vedie deti k osvojeniu si základných návykov kultúrneho stravovania, uplatňuje individuálny prístup k deťom. Počas jedla nenásilne deti usmerňuje, podľa želania rodičov prikrmuje. Nenúti ich jesť.

- pri kultúre stolovania deti používajú príbor podľa vekových osobitostí, návykov a zručností detí

Ak dieťa musí mať z objektívnych zdravotných dôvodov vylúčené zo stravy určité potraviny, je zákonný zástupca povinný podať u vedúcej ŠJ pisomnú žiadosť o výnimku v stravovaní dieťaťa. K žiadosti, ktorá musí obsahovať osobné údaje o dieťati, prikladá doklad od lekára, na ktorom budú vyznačené potraviny, ktoré dieťa nesmie jesť. (alergény, bezlepkovosť)

Časový harmonogram podávania jedla:

| | <i>desiata</i> | <i>obed</i> | <i>olovrant</i> |
|---------------------------------|----------------|---------------|-----------------|
| <i>Trieda: Zvedavá lienka</i> | 8,50 – 9,10 | 11,15 – 11,45 | 14,20 – 14,45 |
| <i>Trieda: Usilovná včielka</i> | 9,00 – 9,20 | 11,45 – 12,15 | 14,20 – 14,45 |
| | | | |

Neprítomnosť dieťaťa a odhlásenie zo stravy oznámi zákonný zástupca do **7,45 hodiny** telefonicky, resp. mailom na mailovú adresu ŠJ.

V prípade, že rodič si nestihne odhlásiť dieťa zo stravy, môže si **prevziať obed** do vlastných nádob vo výdajni stravy v materskej škole v čase od **11,30 – 12,30hod.**

Ak sa tak nestane rodič uhrádza plnú stravnú jednotku, ktorú dieťa obvykle odoberá.

3.10 Pobyť detí vonku

Pobyť vonku obsahuje pohybové aktivity detí, v rámci školského dvora, alebo vychádzky. Uskutočňuje sa v každom vhodnom počasí. Výnimkou, kedy sa nemusí uskutočniť, sú nepriaznivé klimatické podmienky, silný nárazový vietor, silný mráz, dážď (nie mrholenie). V jarných a letných mesiacoch sa pobyť vonku upravuje vzhľadom na intenzitu slnečného žiarenia a zaraďuje sa 2-krát počas dňa, v dopoludňajších a odpoľudňajších hodinách. Pobyť vonku pedagogický zamestnanec premyslí a naplánuje tak, aby bol pre deti zaujímavý a prítiažlivý. Neodmysliteľnými 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, asfalt, pozorovanie, experimentovanie a pod.

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

Na vychádzke nemôže mať pedagogický zamestnanec viac ako 20 detí od 4-5 rokov alebo 22 detí starších ako 5 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.

Za hygienu hračiek do pieskoviska a pieskoviska zodpovedá upratovačka. Dodržiava Prevádzkový poriadok pieskovísk.

3.11 Odpoľudňajší odpočinok

Počas odpočinku dbá pedagogický zamestnanec na primerané oblečenie detí. Zabezpečí pravidelné vetranie, ktoré neohrozí zdravie detí (mimo detí, aby neprechladli). Pred odpočinkom púšťa deťom relaxačnú hudbu, číta vhodné rozprávky na celkové upokojenie dieťaťa. Od odpočívajúcich detí neodchádza, venuje sa odbornej príprave, samo štúdiu.

Dĺžka odpočinku v jednotlivých triedach je uvedená v organizácii dňa najmenej však 30 minút v súlade so ŠVP a to podľa veku detí, hlavne deti 5-6 ročné. Deti, ktoré nemajú potrebu spánku v čase odpočinku sú ponúknuté tiché nerušivé aktivity. V spálni má každé dieťa svoje ležadlo, paplón a vankúš. Posteľná bielizeň sa mení 1 krát mesačne. Pyžamo sa deťom dáva domov 1x za 2 týždne.

3.12 Organizácia krúžkovej činnosti

Krúžková činnosť sa organizuje podľa ponuky a na základe informovaného súhlasu zákonného zástupcu.

Krúžková činnosť v MŠ sa realizuje s prihliadnutím na usporiadanie dňa detí v odpoľudňajších hodinách. Za bezpečnosť detí, obsah a kvalitu realizovania krúžkovej činnosti sú zodpovední kvalifikovaní lektori, ktorí sú odborne spôsobilí vykonávať záujmové aktivity detí a na začiatku školského roka predložia zástupkyňi materskej školy na schválenie plán činnosti.

3.13 Organizácia ostatných aktivít

V súlade so zákonom č.245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, výlet alebo exkurzia sa organizuje na základe plánu práce školy a informovaného súhlasu zákonného zástupcu, najviac na jeden deň s prihliadnutím na bezpečné, hygienické a fyziologické potreby detí a so zabezpečením teplého obeda pre deti. Pred uskutočnením výletu alebo exkurzie vedúci pedagogický zamestnanec poverený zástupkyňou pre MŠ 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 možno použiť iba verejnú dopravu. Zástupkyňa pre MŠ oznámi riaditeľke ZŠ s MŠ organizovanie podujatia.

3.14 Úsporný režim chodu materskej školy

Z dôvodu efektívneho vykladania finančných prostriedkov v prípade nízkej dochádzky detí do materskej školy z dôvodu zvýšenej chorobnosti, hlavne v zimných mesiacoch, prípadne neprítomnosti pedagogických zamestnancov či zníženom počte detí, zástupkyňa pre MŠ po dohovore s riaditeľkou školy, môže rozhodnúť o spájaní tried. Spájajú sa tie triedy, kde je to ekonomicky najvýhodnejšie.

Nadbytok zamestnancov v takomto prípade zástupkyňa pre MŠ rieši udelením náhradného voľna alebo čerpaním dovolenky.

3.15 Vykonávanie pedagogickej praxe v materskej škole

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

Zástupkyňa pre MŠ v poverení riaditeľkou ZŠ s MŠ:

- poučí študentky o BOZP na pracovisku, o čom vypracuje písomný záznam s podpismi poučených,
- oboznámi študentky so Školským poriadkom materskej školy a školskou dokumentáciou,
- zaradí študentky do tried.

3.16 Konzultácie s pedagogickými zamestnancami

Zákonný zástupca má možnosť konzultovať rôzne otázky týkajúce sa dieťaťa s pedagogickými zamestnancami v čase podľa vzájomnej dohody. Konzultácie sú spravidla ústne, avšak pokiaľ rodič, prípadne pedagogický zamestnanec prejaví záujem, vyhotovia sa aj v písomnej forme. V písomnej forme sa vyhotovujú aj vtedy, ak pedagogický zamestnanec opakovane rieši rovnaký problém, na ktorý bol rodič v predchádzajúcom čase upozornený.

Pedagogický zamestnanec okrem konzultácií môže rodičom odporúčať pedagogickú literatúru, školenia a iné vhodné informácie z oblasti pedagogického pôsobenia na dieťa.

Článok 4

Podmienky pre zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí a ich ochrany pred sociálno – patologickými javmi

Za vytvorenie bezpečných a hygienických podmienok na predprimárne vzdelávanie zodpovedá riaditeľka. Za bezpečnosť a ochranu zdravia dieťaťa zodpovedajú pedagogickí zamestnanci materskej školy od prevzatia dieťaťa až po jeho odovzdanie zákonnému zástupcovi alebo ním splnomocnenej osobe.

Materská škola je pri výchove a vzdelávaní a pri činnostiach súvisiacich s výchovou a vzdelávaním povinná:

1. Prihliadať na základné fyziologické potreby detí.

2. Vytvárať podmienky na zdravý vývin detí a na predchádzanie sociálno-patologických javov.

4.1 Zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí

Usmernenie pri výskyte prenosných parazitárnych ochorení (voš detská)

PREVENTÍVNE OPATRENIA:

Povinnosti materskej školy:

- Zabezpečiť izoláciu dieťaťa podozrivého z prenosného parazitárneho ochorenia od ostatných detí.
- Okamžite informovať zákonného zástupcu dieťaťa a až do jeho príchodu nad izolovaným dieťaťom zabezpečiť dozor dospelou osobou.
- Zabezpečiť informovanosť všetkých zákonných zástupcov detí navštevujúcich materskú školu o výskyte vší hlavovej a o nutnosti vykonania prevencie výskytu vší dezinfekčným prostriedkom u všetkých detí – aj u tých, ktoré nie sú zavšivené.

Povinnosti zákonných zástupcov pri výskyte vší hlavovej:

- Dodržiavať hygienické zásady v rodine, dodržiavanie osobnej hygieny.
- Pravidelné prehliadky vlasov detí.
- Poslať dieťa do materskej školy bez vší a hníd!
- Informovať materskú školu o výskyte vší u svojho dieťaťa za účelom zabezpečenia opatrení aj v materskej škole.

POSTUP PRI PODOZRENÍ NA VÝSKYT VŠÍ V MATERSKEJ ŠKOLE:

- Pri akomkoľvek podozrení pedagogického zamestnanca na možný výskyt vší (dieťa sa škriabe, je nekludné, nesústredené, pohľadom, prezeraním vlasovej časti hlavy) oznámiť túto skutočnosť zástupkyňi pre MŠ a rodičovi dieťaťa (citlivo, individuálne, bez prítomnosti detí a iných zákonných zástupcov).
- Pedagogický zamestnanec a upratovačka dohliadne, aby vrchný odev, osobná bielizeň, posteľná bielizeň dieťaťa v MŠ, hrebeň a iné osobné predmety dieťaťa, s ktorými prišla hlava dieťaťa podozrivého zo zavšivavenia do styku, neboli spoločne uložené s odevmi a predmetmi ostatných detí.
- Pedagogický zamestnanec zákonnému zástupcovi odporučí navštíviť príslušného pediatra za účelom potvrdenia diagnózy a podľa jeho pokynov zabezpečiť liečbu dieťaťa. Zároveň požiada zákonného zástupcu dieťaťa vyprať pri vysokej teplote posteľnú bielizeň dieťaťa, dôkladne vysušiť a vyžehliť a podobne vyprať osobné veci dieťaťa.
- Dezinfekcii je nutné podrobiť aj predmety, ktoré prišli do styku s vlasovou časťou hlavy, a to vyvarením (hrebene), resp. postriekaním insekticídnym prípravkom na lezúci hmyz a nechať ich vyvetrať, prípadne vystaviť 3-4 dni slnečnému žiareniu.
- Zástupkyňa pre MŠ zabezpečí do 48 hodín informovanie všetkých zákonných zástupcov, že v materskej škole sa vyskytli vši. Zároveň budú informovaní o ďalšom postupe s cieľom zabrániť ďalšiemu šíreniu tohto ochorenia a budú sa vykonávať represívne opatrenia (v súlade s regionálnym úradom verejného zdravotníctva).

Represívne opatrenia:

- dezinfekciu vykonať v rovnakom čase v celom kolektíve (aj u zdravých členov) – rodina, materská škola
- dezinfekciu zopakovať po 8-14 dňoch na zaistenie spoľahlivého účinku
- zástupkyňa pre MŠ požiada zákonných zástupcov o súčinnosť – aby priebežne kontrolovali vlasy u svojich detí

→ pedagogickí zamestnanci v triedach následne vykonávajú preventívne opatrenia priebežným sledovaním charakteristických prejavov možného výskytu vší u detí (v rámci ranného filtra deťom vhodným spôsobom prezrie aj vlasovú časť hlavy).

- Opätovný nástup dieťaťa do materskej školy je možný iba po predložení potvrdenia od lekára.
- Ak dieťa počas dňa ochorie, pedagogický zamestnanec zabezpečí jeho izoláciu od ostatných detí a informuje zákonného zástupcu dieťaťa, respektíve splnomocnenú osobu.
- **Ak dieťa utrpí úraz**, ktorý nie je potrebné ošetriť lekárom, ošetrí ho pedagogický zamestnanec obvyklým spôsobom. Úraz a spôsob ošetrovania zaeviduje v knihe školských úrazov. Tento záznam dá zákonnému zástupcovi na podpis. Ak dieťa utrpí úraz, ktorý si vyžaduje ošetrovanie lekárom, službukonajúci pedagogický zamestnanec sa ihneď skontaktuje so zákonným zástupcom dieťaťa, s ktorým sa dohodne na ďalšom postupe. Ak je zákonný zástupca nezastihnuteľný, odvedie dieťa na lekárske ošetrovanie zdravotníckym vozidlom, prípadne taxislužbou. Po návrate z ošetrovania zaznamenáva úraz v knihe úrazov a znovu sa pokúsi o telefonický kontakt so zákonným zástupcom. Zabezpečí odovzdanie lekárskeho záznamu o ošetrovaní úrazu zákonnému zástupcovi dieťaťa.
- V prípade úrazu, ktorý ohrozuje život dieťaťa, službukonajúci pedagogický zamestnanec požiada o privolanie rýchlej zdravotnej pomoci, o informovanie zákonných zástupcov požiada ktorúkoľvek zamestnankyňu a súčasne dáva dieťaťu prvú pomoc. Ak dieťa potrebuje ošetrovanie v nemocnici, službukonajúci pedagogický zamestnanec ho sprevádza až do príchodu zákonných zástupcov. Taktiež zaznamenáva úraz v knihe úrazov a lekársku správu odovzdá zákonným zástupcom.
- Pri činnostiach, ktoré sa vykonávajú ako súčasť výchovno-vzdelávacej činnosti materskej školy a ktoré si vyžadujú zvýšený dozor, zástupkyňa pre MŠ zabezpečí počet pedagogických zamestnancov takto:
 - na plavecký výcvik je najviac osem detí na jedného pedagogického zamestnanca,
 - na výletoch a exkurziách je potrebný dozor dvoch pedagogických zamestnancov a jednej poverenej plnoletej osoby s počtom detí podľa § 28 ods. 10 školského zákona.
- Elektrické spotrebiče, vypínače, zásuvky a elektrické vedenie musí byť zabezpečené proti možnosti použitia deťmi.

4.2. Ochrana pred sociálno-patologickými javmi

V zmysle Dohovoru o právach dieťaťa sú pedagogickí zamestnanci povinní zabezpečovať aktívnu ochranu detí pred sociálno-patologickými javmi, monitorovať zmeny v správaní detí a v prípade dôvodného podozrenia z fyzického alebo psychického týrania či ohrozovania mravného vývinu dieťaťa bezodkladne riešiť problém v spolupráci s vedením školy, prípadne s CPPP a P, kontaktovať príslušný odbor sociálnych vecí, pediatra a príslušné oddelenie policajného zboru. Pedagogickí zamestnanci materskej školy pri podozrení musia bezodkladne informovať zástupkyňu pre MŠ, ktorá vykoná okamžité opatrenia:

1. Poskytnúť nevyhnutné informácie na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí.
2. viesť evidenciu školských úrazov, ku ktorým došlo počas výchovno-vzdelávacej činnosti a pri činnostiach organizovaných školou; pri vzniku školského úrazu vyhotoviť záznam o školskom úraze.

Pri úraze zabezpečí pedagogický zamestnanec 1. pomoc a lekárske ošetrovanie. O úraze a uskutočnených opatreniach neodkladne informuje zákonného zástupcu dieťaťa.

Zástupkyňa riaditeľky školy je povinná do 7 dní od vzniku každého školského úrazu ho zaevidovať prostredníctvom zamestnankyne ekonomického oddelenia ZŠ s MŠ. Podľa § 24 ods. 6 zákona č. 355/2007 Z. z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov môže byť v MŠ umiestnené len dieťa, ktoré:

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

Potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti, ktoré obsahuje aj **údaj o povinnom očkovaní**, vydá zákonnému zástupcovi dieťaťa všeobecný lekár pre deti a dorast, zákonný zástupca ho predloží pred prvým vstupom dieťaťa do MŠ.

Skutočnosti uvedené v ods. 5 písm. b) a c) potvrdzuje **písomným vyhlásením o bezinfekčnosti prostredia** zákonný zástupca dieťaťa. Vyhlásenie nesmie byť staršie ako jeden deň. Vyhlásenie predkladá zákonný zástupca dieťaťa **pred prvým vstupom dieťaťa do MŠ ráno a po neprítomnosti dieťaťa v MŠ dlhšej ako päť dní – ráno pred vstupom dieťaťa do triedy.**

V zmysle platných predpisov a noriem sa v materskej škole deťom nepodávajú žiadne lieky.

4.3. Opatrenia proti šíreniu legálnych a nelegálnych drog

- Primeranou formou informovať deti o existencii legálnych a nelegálnych drog a ich mimoriadne negatívnych účinkoch na zdravie človeka.
- Viest' deti k zdravému životnému spôsobu, rozlišovaniu zdravých a nezdravých návykov pre život a zdravie.
- V prevencii využívať vhodnú a dostupnú literatúru a preventívne výukové programy zakomponované do plánov výchovno-vzdelávacieho procesu každej triedy.
- Poskytovať deťom dostatok podnetov a možností realizácie prostredníctvom rôznych aktivít, a tým ich viesť k plnohodnotnému životu, kde by legálne a nelegálne drogy nemali svoje miesto.
- Zabezpečiť v celom areáli školy prísny zákaz fajčenia.
- Dbáť na to, aby sa do budovy materskej školy nedostali žiadne nepovolané osoby, a tým zamedziť možnosti zlých vonkajších vplyvov na deti.
- Pedagogickí zamestnanci sa budú zúčastňovať na vzdelávacích podujatiach s touto problematikou, študovať literatúru a ostatné materiály s tematikou drog a ich šírenia.

Článok 5

Podmienky zaobchádzania s majetkom materskej školy

- Pri každom svojvoľnom poškodení alebo zničení majetku materskej školy sa bude požadovať úhrada od zákonného zástupcu dieťaťa, ktoré poškodenie spôsobilo. Vztahuje sa to aj na splnomocnenú osobu, ktorá prichádza do materskej školy pre dieťa.
- Pokiaľ škoda vznikla nedostatočným dozorom učiteľky nad dieťaťom, náhrada škody sa od zákonných zástupcov dieťaťa nebude požadovať.
- Vchody do materskej školy sú zaistené zámkami. Kľúče od hlavných vchodov má zástupkyňa pre MŠ, pedagogickí zamestnanci, upratovačka, ktorá poobede zamyká budovu. V priebehu prevádzky materskej školy za uzamknutie budovy zodpovedá upratovačka (v prípade neprítomnosti upratovačky je to pedagogický zamestnanec poslednej zmeny). Zároveň je povinná pri odchode zapnúť bezpečnostný systém školy.
- V materskej škole je bez sprievodu zamestnanca materskej školy a súhlasu riaditeľky ZŠ s MŠ akýkoľvek pohyb **cudzej osoby zakázaný**.
- Vetranie miestností na prízemí sa uskutočňuje len v prítomnosti zamestnanca materskej školy.
- Popoludní, po skončení prevádzky v triede, je upratovačka, prípadne pedagogický zamestnanec povinný skontrolovať uzatvorenie okien a zatienenie okien v dolnej triede.

- Po ukončení prevádzky materskej školy je pedagogický zamestnanec povinný odložiť mobilnú didaktickú techniku na vopred určené miesto. Didaktická technika nesmie ostávať na okenných parapetoch.
- Jednotliví zamestnanci zodpovedajú za inventár v rozsahu uvedenom v dohode o hmotnej zodpovednosti, ktorá je so zamestnancom uzatvorená písomne. Ďalšie práva a povinnosti súvisiace s ochranou majetku si zamestnanci plnia v zmysle popisu práce.
- Osobné veci si zamestnanci materskej školy odkladajú na určené uzamykateľné miesto.
- Po ukončení prevádzky materskej školy všetky priestory skontroluje a uzamkne upratovačka.

Časť III

Záverečné ustanovenia

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

- Zákon č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (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.541/2021 Z. z. o materskej škole,
- Pracovným poriadkom pre pedagogických a ostatných zamestnancov škôl a školských zariadení ZŠ s MŠ Diviaky nad Nitricou
- V zmysle aktuálneho VZN obce Diviaky nad Nitricou o výške príspevkov zákonného zástupcu dieťaťa na čiastočnú úhradu nákladov v Základnej škole s materskou školou Diviaky nad Nitricou

Tento školský poriadok je záväzný pre všetkých zamestnancov materskej školy, zákonných zástupcov dieťaťa.

Zmeny a doplnky k školskému poriadku vydáva výlučne riaditeľka školy.

Zodpovedná za kontrolu dodržiavania školského poriadku je zástupkyňa pre materskú školu.

riaditeľka ZŠ s MŠ

zástupkyňa pre MŠ

Prílohy školského poriadku materskej školy

Príloha č. 1 Prevádzka materskej školy v školskom roku 2022/2023

Materská škola Diviaky nad Nitricou je v prevádzke v pracovných dňoch od 6,15 hodiny do 16,00 hodiny.

Ak si zákonný zástupca zo závažných dôvodov dieťa nevyzdvihne do 16,00 hodiny, telefonicky upovedomí zodpovedného pedagogického zamestnanca.

Stravné:

celodenné stravovanie: 1,54€ (0,38 raňajky 0,90 obed 0,26 olovrant)

poldenné stravovanie: 1,28€ (0,38 raňajky 0,90 obed)

Zákonný zástupca dieťaťa stravujúceho sa v školskej jedálni uhrádza aj príspevok na režijné náklady vo výške 3€ mesačne.

Príspevok na stravovanie dieťaťa sa uhrádza do **10. dňa** v kalendárnom mesiaci na bankový účet školskej jedálne bankovým prevodom/poštovou poukážkou.

Príloha č. 2 Organizácia dňa – rozpis denných činností

| 3-4 ročné deti | | 4-6 ročné deti | |
|----------------------|---|----------------------|---|
| | <i>Trieda Zvedavá lienka</i> | | <i>Trieda Usilovná včielka</i> |
| | <i>Masaryková, Kalinová</i> | | <i>Mikleová, Kalinová</i> |
| <i>čas</i> | <i>denné aktivity</i> | <i>čas</i> | <i>denné aktivity</i> |
| 7,00 | <i>Schádzanie detí Hry a činnosti podľa výberu detí Ranný kruh Zdravotné cvičenie</i> | 6,15 | <i>Schádzanie detí Hry a činnosti podľa výberu detí Ranný kruh Zdravotné cvičenie</i> |
| 8,50 – 9,10 | <i>Činnosti spojené so životosprávou - osobná hygiena , desiata</i> | 9,00 – 9,20 | <i>Činnosti spojené so životosprávou - osobná hygiena , desiata</i> |
| 9,10 | <i>Vzdelávacie aktivity</i> | 9, 20 | <i>Vzdelávacie aktivity</i> |
| 9,45– 11,15 | <i>Pobyť vonku – vychádzka, školský dvor</i> | 10,00 – 11,45 | <i>Pobyť vonku – vychádzka, školský dvor</i> |
| 11,15 – 11,45 | <i>Osobná hygiena, obed Osobná hygiena – odpočinok</i> | 11,45 – 12,15 | <i>Osobná hygiena, obed Osobná hygiena – odpočinok</i> |
| 14,20 - 14,45 | <i>Zdravotné cvičenie, hygiena , olovrant</i> | 14,20 - 14,45 | <i>Zdravotné cvičenie, hygiena , olovrant</i> |
| 14,45 - 16,00 | <i>Hry a činnosti podľa výberu detí</i> | 14,45 - 15,30 | <i>Hry a činnosti podľa výberu detí</i> |

