

ŠKOLSKÝ PORIADOK

Dokument :	ŠKOLSKÝ PORIADOK
Organizácia:	Materská škola Malá Čausa č. 1
Prerokovaný v pedagogickej rade :	20.8.2024
Prerokovaný v Rade školy :	22.8.2024
Podpis predsedu Rady školy :	
Platnosť od :	01.09.2024
Školský rok :	2024/2025
Vydala dňa :	30.8.2024 Lugárová Stanislava, riaditeľka MŠ

Zmeny :	

V Malej Čause dňa 26.08.2024

Lugárová Stanislava, riaditeľka MŠ

Školský poriadok Materskej školy Malá Čausa, je vypracovaný v zmysle § 153 ods. 1 zákona č.245 /2008 o výchove a vzdelávaní (Školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov a v súlade s vyhláškou Ministerstva školstva SR č. 541/2021 o materskej škole Z. z.

Materská škola nemá právnu subjektivitu, zriaďovateľom je obec Malá Čausa.

1 PRÁVA A POVINNOSTI DETÍ

1.1 Dieťa má právo:

- 1.1.1 na rovnoprávny prístup k vzdelávaniu, so zohľadnením výchovno-vzdelávacích potrieb jednotlivca,
- 1.1.2 na bezplatné vzdelanie pre deti, ktoré dovŕšia 5 rokov veku do 31.8. vrátane, v príslušnom kalendárnom roku. Pre tieto deti je predprimárne vzdelávanie povinné ,
- 1.1.3 na absolvovanie individuálneho vzdelávania v prípade
 - ak mu to nedovoľuje zdravotný stav
 - ak o to zákonný zástupca požiada
- 1.1.4 na pokračovanie v predprimárnom vzdelávaní, pokiaľ nedosiahne školskú spôsobilosť
- 1.1.5 na vzdelanie v štátnom jazyku a jazyku,
- 1.1.6 na individuálny prístup rešpektujúci jeho schopnosti a možnosti, nadanie a zdravotný stav v rozsahu ustanovenom v zákone č.245/2008 o výchove a vzdelávaní (Školský zákon)
- 1.1.6 na úctu k jeho vierovyznaniu, svetonázoru, národnostnej a etnickej príslušnosti,
- 1.1.8 na poskytovanie poradenstva a služieb spojených s výchovou a vzdelávaním za účelom posúdenia školskej zrelosti odbornými zamestnancami CPPP a P,
- 1.1.9 na výchovu a vzdelávanie v bezpečnom a hygienicky vyhovujúcom prostredí,
- 1.1.10 na organizáciu výchovy a vzdelávania primeranú jeho veku, schopnostiam, záujmom, zdravotnému stavu (dieťa so špeciálnymi výchovno - vzdelávacími potrebami a v súlade so zásadami psychohygieny),
- 1.1.11 na úctu k svojej osobe a na zabezpečenie ochrany proti fyzickému, psychickému a sexuálnemu násiliu, zákazu všetkých foriem diskriminácie a obzvlášť segregácie voči svojej osobe,
- 1.1.12 na plynulú adaptáciu na zmenené prostredie absolvovaním adaptačného programu,
- 1.1.13 slobodne sa vyjadrovať vo všetkých záležitostiach, ktoré sa ho dotýkajú, vyjadrovať svoje názory, pričom sa názorom dieťaťa musí venovať patričná pozornosť zodpovedajúca jeho

veku a úrovni,

1.1.13 na odpočinok a voľný čas, na účasť v hre a oddychovej činnosti zodpovedajúcej jeho veku, ako aj právo na účasť na kultúrnom a umeleckom živote.

1.1.14 na vydanie Osvedčenia o absolvovaní predprimárneho vzdelávania

1.2 Dieťa je povinné pod priamym vedením pedagogických zamestnancov a pod vedením zákonných zástupcov:

1.2.1 neobmedzovať svojim konaním práva ostatných osôb zúčastňujúcich sa výchovy a vzdelávania,

1.2.2 dodržiavať školský poriadok školy a ďalšie vnútorné predpisy,

1.2.3 chrániť pred poškodením majetok školy a majetok, ktorý škola využíva na výchovu a vzdelávanie,

1.2.4 konať tak, aby neohrozovalo svoje zdravie a bezpečnosť ďalších osôb zúčastňujúcich sa na výchove a vzdelávaní,

1.2.5 cítiť si ľudskú dôstojnosť svojich vrstovníkov a zamestnancov školy,

1.2.6 prejavovať úctu k rodičom, ku kultúrnym a národným hodnotám a tradíciám štátu, k štátnemu jazyku, k materinskému jazyku a k svojej vlastnej kultúre,

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

1.2.8 primerane veku kooperovať v skupine, kolektíve a preberať na seba primeranú zodpovednosť,

1.2.9 kontrolovať a regulovať svoje správanie,

1.2.10 chrániť si svoje zdravie, vrátane zdravej výživy a neohrozovať zdravie svojich rovesníkov,

1.2.11 chrániť životné prostredie a majetok materskej školy,

1.2.12 udržiavať poriadok a čistotu primerane k veku,

1.2.13 dodržiavať pravidlá kultúrneho správania a spoločenských pravidiel,

1.2.14 prejavovať empatické postoje k chorým, osobám so zdravotným postihnutím, starým ľuďom, multikultúrnej a socioekonomickej rozmanitosti ľudstva.

1.2.15 absolvovať predprimárne vzdelávanie ak dosiahlo päť rokov veku do 31. augusta, ktorý predchádza začiatku školského roka, od ktorého bude dieťa plniť povinnú školskú dochádzku,

1.2.16 plniť povinné predprimárne vzdelávanie formou pravidelného denného dochádzania v pracovných dňoch v rozsahu najmenej štyri hodiny denne, okrem času školských prázdnin; tým nie je dotknuté právo tohto dieťaťa zúčastňovať sa na predprimárnom vzdelávaní aj v čase školských prázdnin.

2 PRÁVA A POVINNOSTI ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCOV DETÍ

2.1 Zákonný zástupca dieťaťa má právo:

- Zákonný zástupca dieťaťa alebo zástupca zariadenia v priebehu predprimárneho vzdelávania má právo na základe písomnej žiadosti požiadať o prestup dieťaťa do inej materskej školy.
- O prestupe dieťaťa rozhoduje rozhodnutím o prijatí dieťaťa prestupom riaditeľ materskej školy, do ktorej požiadal o prijatie dieťaťa prestupom zákonný zástupca alebo zástupca zariadenia. Rozhodnutie o prijatí dieťaťa prestupom nie je rozhodnutím o prijatí dieťaťa.
- Ak riaditeľ materskej školy prijme dieťa prestupom podľa odseku 1, je povinný bez zbytočného odkladu zaslať kópiu rozhodnutia o prijatí dieťaťa prestupom riaditeľovi materskej školy, z ktorej dieťa prestupuje. Riaditeľ materskej školy, z ktorej dieťa prestupuje, je povinný do 15 dní od doručenia kópie rozhodnutia zaslať riaditeľovi materskej školy, do ktorej bolo dieťa prijaté prestupom, kópiu osobného spisu dieťaťa a túto zmenu nahlásiť do Centrálného registra detí, žiakov a poslucháčov (ďalej len „centrálny register“).
- zákonný zástupca dieťaťa, pre ktoré predprimárne vzdelávanie nie je povinné, alebo zástupca zariadenia má právo požiadať riaditeľa materskej školy o zanechanie vzdelávania dieťaťa v materskej škole, oznámi to písomne riaditeľovi materskej školy. Túto zmenu riaditeľ materskej školy nahlási do centrálného registra a zaznamená ju do osobného spisu dieťaťa.
- Dieťa prestáva byť dieťaťom materskej školy podľa odseku 4 dňom, ktorý nasleduje po dni, keď riaditeľovi materskej školy bolo doručené oznámenie o zanechaní vzdelávania, alebo dňom uvedeným v oznámení o zanechaní vzdelávania, najskôr však dňom, ktorý nasleduje po dni, keď bolo doručené.
- Ak zákonný zástupca alebo zástupca zariadenia neoznámi riaditeľovi materskej školy zanechanie vzdelávania a dieťa sa neospravedlnene nezúčastňuje na výchovno-vzdelávacom procese, uplynutím 30. dňa od jeho poslednej účasti na výchovno-vzdelávacom procese prestáva byť dieťaťom príslušnej materskej školy

2.1.1 vybrať pre svoje dieťa školu, ktorá poskytuje výchovu a vzdelávanie, zodpovedajúce schopnostiam, zdravotnému stavu, záujmom a záľubám dieťaťa, jeho vierovyznaniu, svetonázoru, národnosti a etnickej príslušnosti,

2.1.2 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,
- 2.1.3 oboznámiť sa s o Školským vzdelávacím programom materskej školy,
 - 2.1.4 byť informovaný o výchovno-vzdelávacích výsledkoch svojho dieťaťa. Tieto informácie môže pedagogický zamestnanec poskytnúť aj rodičovi, ktorému nebolo v prípade rozvodu manželstva súdom zverené dieťa do osobnej starostlivosti
 - 2.1.5 na poskytnutie poradenských služieb vo výchove a vzdelávaní svojho dieťaťa,
 - 2.1.6 zúčastňovať sa priamo výchovy a vzdelávania po predchádzajúcom súhlase riaditeľa školy,
 - 2.1.7 vyjadrovať sa k Školskému vzdelávaciemu programu školy prostredníctvom orgánov školskej samosprávy (Rada školy),
 - 2.1.8 na zachovanie mlčanlivosti zo strany materskej školy o zdravotnom stave svojho dieťaťa.
 - 2.1.9 žiadať o povolenie individuálneho vzdelávania dieťaťa na základe
 - a) ak zdravotný stav dieťaťa neumožňuje účasť na povinnom predprimárnom vzdelávaní v kmeňovej materskej škole alebo
 - b) ak jeho zákonný zástupca alebo zástupca zariadenia o to požiada
 - 2.1.10 Zákonný zástupca môže požiadať aby bolo na základné vzdelávanie výnimočne prijaté dieťa, ktoré nedovršilo šiesty rok veku, po vyjadrení príslušného zariadenia poradenstva a prevencie a všeobecného lekára pre deti a dorast.
 - 2.1.11 Zákonný zástupca alebo zástupca zariadenia môže materskej škole doručiť žiadosť o prijatie dieťaťa na predprimárne vzdelávanie aj prostredníctvom
 - a) elektronického podania doručeného do elektronickej schránky materskej školy alebo
 - b) elektronického dokumentu, ktorý je autorizovaný kvalifikovaným elektronickým podpisom

2.2 Zákonný zástupca dieťaťa je povinný:

- 2.2.1 vytvoriť pre dieťa podmienky na prípravu na výchovu a vzdelávanie v škole,
- 2.2.2 oboznámiť sa so Školským poriadkom a rešpektovať ho,
- 2.2.3 dodržiavať podmienky výchovno-vzdelávacieho procesu svojho dieťaťa určené školským poriadkom,
- 2.2.4 dbať na sociálne a kultúrne zázemie dieťaťa a rešpektovať jeho špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby,
- 2.2.5 v priebehu dochádzky informovať školu o zmene zdravotnej spôsobilosti dieťaťa, jeho zdravotných problémoch alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať negatívny vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania. V prípade, že sa preukáže zmenená zdravotná spôsobilosť dieťaťa a dieťa ohrozuje svoju bezpečnosť alebo bezpečnosť výchovy

a vzdelávania detí, má pedagóg právo žiadať zákonného zástupcu o vyšetrenie zdravotnej spôsobilosti dieťaťa v CPPPaP a predloženie dokladu o výsledkoch vyšetrenia. Na základe stanoveného dokladu môže byť dieťaťu určený diagnostický pobyt. V čase diagnostického pobytu môže byť upravená dĺžka diagnostického pobytu v dopoludňajších hodinách.

- 2.2.6 v prípade výskytu infekčného ochorenia, vlasových vší a iných parazitov odovzdať dieťa pedagogickým zamestnancom po odstránení zdravotného problému, pedagóg má právo neprijať nevyliečené dieťa do kolektívu, prípadne žiadať od zákonného zástupcu dieťaťa potvrdenie od lekára o zdravotnej spôsobilosti dieťaťa,
- 2.2.7 nahradiť škodu, ktorú dieťa úmyselne zavinilo,
- 2.2.8 rešpektovať prevádzku a režim dňa materskej školy,
v prípade, ak zákonný zástupca bez predchádzajúcej dohody nevyzdvihne svoje dieťa z materskej školy do času ukončenia prevádzky materskej školy (t.j. do 16.00 hodiny), materská škola bude kontaktovať zákonného zástupcu a následne postupne všetky osoby, ktoré majú poverenie na prevzatie dieťaťa. Ak ani žiadna z poverených osôb neprevezme dieťa, bude materská škola kontaktovať príslušné okresné riaditeľstvo policajného zboru, ktoré okrem výkonu svojich oprávnení disponuje aj kontaktom na príslušný orgán sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately, ktorý je dosiahnuteľný aj mimo služobné času zamestnancov,
- 2.2.9 rešpektovať podmienky prijatia dieťaťa do materskej školy,
- 2.2.10 rešpektovať podmienky adaptačného a diagnostického pobytu dieťaťa v materskej škole,
- 2.2.11 v prípade pokračovania PPV predložiť, písomný súhlas príslušného zariadenia výchovného poradenstva a prevencie, písomný súhlas všeobecného lekára pre deti a dorast a s informovaným súhlasom zákonného zástupcu alebo zástupcu zariadenia, ak dieťa po dovŕšení šiesteho roka veku nedosiahlo školskú spôsobilosť ak dieťa nenavštevuje predškolské zariadenie. Ak dieťa navštevuje predškolské zariadenie plynule prechádza do povinného predprimárneho vzdelávania bez novej žiadosti a riaditeľ materskej školy rozhodne o pokračovaní plnenia povinného predprimárneho vzdelávania v materskej škole, túto skutočnosť zaznamená v osobnom spise dieťaťa.
- 2.2.12 písomne splnomocniť svoje dieťa staršie ako 10 rokov alebo inú pedagogickým zamestnancom známu osobu na prevzatie svojho dieťaťa z materskej školy,
- 2.2.13 mesačne v danom termíne prispievať na čiastočnú úhradu výdavkov materskej školy, doklad o zaplatení odovzdať pedagogickým zamestnancom na triede,

- 2.2.14 mesačne v danom termíne prispievať na režijné náklady a nákup potravín v školskej jedálni doklad o zaplatení odovzdať pedagogickým zamestnancom na triede,
- 2.2.15 najneskôr do 14 pracovných dní od začiatku neprítomnosti dieťaťa oznámiť dôvod a čas trvania jeho neprítomnosti v zariadení,
- 2.2.16 predložiť potvrdenie od lekára, ak neprítomnosť dieťaťa trvá dlhšie ako 7 po sebe nasledujúce vyučovacie dni z dôvodu ochorenia,
- 2.2.17 rešpektovať zákaz prinášania liekov (sirup, antibiotiká) pre svoje dieťa do materskej školy; výnimka sa udeľuje deťom, ktoré užívajú lieky dlhodobo a pre jeho zdravie je to nevyhnutné,
- 2.2.18 rešpektovať zákaz prinášania potravín do materskej školy,
- 2.2.19 informovať pedagogických zamestnancov o závažných skutočnostiach, ktoré by mohli ohroziť zdravie a bezpečnosť detí v materskej škole (ak dieťa prejavuje známky ochorenia),
- 2.2.20 informovať o zmenách v údajoch o dieťati (adresa trvalého pobytu, telefonický kontakt zákonného zástupcu dieťaťa, zdravotná poisťovňa dieťaťa) pre interné účely MŠ,
- 2.2.21 v prípade prerušenia dochádzky dieťaťa do materskej školy podať písomnú žiadosť, v prípade striedavej starostlivosti o dieťa poskytnúť do osobného spisu kópiu rozhodnutia súdu,
- 2.2.22 v prípade rozvodu manželov poskytnúť do osobného spisu dieťaťa kópiu rozhodnutia súdu, v ktorom je určené komu súd zveril dieťa do osobnej starostlivosti
- 2.2.23 prihlásiť dieťa na plnenie povinnej školskej dochádzky,
- 2.2.24 zákonný zástupca je povinný rešpektovať, že v čase od odovzdania dieťaťa službu konajúcej učiteľke až po prevzatie dieťaťa zákonným zástupcom (alebo ním splnomocnenou osobou) sa komunikácia s dieťaťom uskutočňuje len prostredníctvom príslušnej učiteľky, alebo riaditeľa,
- 2.2.25 zákonný zástupca je povinný rešpektovať, že počas pobytu v materskej škole dieťa nesmie používať mobilné elektronické zariadenia, prostredníctvom ktorých dochádza k prenosu údajov tretím osobám bez súhlasu osôb o ktorých sa údaje prenášajú (pedagogických zamestnancov aj nepedagogických zamestnancov materskej školy a detí prijatých do materskej školy).
- 2.2.26 zákonný zástupca je povinný všetky veci súvisiace s poskytovaním predprimárneho vzdelávania jeho dieťaťu riešiť interne, v materskej škole s učiteľkami, ktoré pracujú v triede, v ktorej je zaradené jeho dieťa a podľa potreby s riaditeľom;
- 2.2.27 zákonný zástupca je povinný zdržať sa znevažujúcich vyjadrení, statusov a komentárov na sociálnych sieťach týkajúcich sa pedagogickej činnosti materskej školy a riadenia materskej školy,
- 2.2.28 povinný prihlásiť dieťa na plnenie povinnej školskej dochádzky v základnej škole (ďalej len „zápis“). Zápis sa koná od 1. apríla do 15. apríla /dátum bude upresnený/, ktorý predchádza začiatku školského roka, v ktorom má dieťa začať plniť povinnú školskú dochádzku.

2.2.29 Dbať o riadne plnenie povinného predprimárneho vzdelávania. Ak zákonný zástupca dieťaťa nedbá o riadne plnenie povinného predprimárneho vzdelávania svojho dieťaťa, najmä ak neprihlási dieťa na plnenie povinného predprimárneho vzdelávania alebo ak dieťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné, neospravedlnene vynechá viac ako 7 dní v mesiaci, oznámi riaditeľ materskej školy túto skutočnosť:

- príslušnému orgánu štátnej správy a obci, v ktorej má zákonný zástupca dieťaťa trvalý pobyt.
- úradu práce, sociálnych vecí a rodiny podľa miesta trvalého pobytu alebo prechodného pobytu oprávnenej osoby (zákonného zástupcu dieťaťa)

2.2.30 *Ospravedlniť neprítomnosť dieťaťa v materskej škole*, ak sa dieťa nemôže zúčastniť na výchove a vzdelávaní, jeho zákonný zástupca je povinný podľa § 144 ods. 9 školského zákona oznámiť materskej škole bez zbytočného odkladu príčinu jeho neprítomnosti. Za dôvod ospravedlniteľnej neprítomnosti dieťaťa sa uznáva podľa § 144 ods. 10 školského zákona najmä:

- choroba,
- lekárom nariadený zákaz dochádzky do školy,
- rekonvalescencia alebo vyzdvihnutie dieťaťa z materskej školy pri príznakoch ochorenia počas dňa,
- mimoriadne nepriaznivé poveternostné podmienky,
- náhle prerušenie premávky hromadných dopravných prostriedkov,
- mimoriadne udalosti v rodine alebo
- účasť dieťaťa na súťažiach

2.2.32

- Zákonný zástupca je povinný zabezpečiť účasť dieťaťa na povinnom predprimárnom vzdelávaní formou pravidelného denného dochádzania v pracovných dňoch v rozsahu najmenej štyri hodiny denne, okrem času školských prázdnin; tým nie je dotknuté právo tohto dieťaťa zúčastňovať sa na predprimárnom vzdelávaní aj v čase školských prázdnin.
- Dieťa so zdravotným znevýhodnením môže plniť povinné predprimárne vzdelávanie v rozsahu menej ako štyri hodiny denne na základe žiadosti zákonného zástupcu alebo zástupcu zariadenia; zákonný zástupca alebo zástupca zariadenia je povinný k žiadosti priložiť súhlasné vyjadrenie príslušného zariadenia poradenstva a prevencie.

Priestory materskej školy nie sú miestom, kde zákonný zástupca, ktorému dieťa nebolo zverené do osobnej starostlivosti, môže kedykoľvek navštevovať maloleté dieťa mimo súdom presne určeného dňa a času obsiahnutého vo výroku rozhodnutia alebo súdom schválenej rodičovskej dohode, ak škola uvedenými dokumentmi disponuje. Priestory materskej školy môžu byť miestom styku s maloletým, avšak len v prípade, ak sa postupuje podľa súdneho rozhodnutia, v ktorom úpravu styku určí súd resp. podľa súdom schválenej rodičovskej dohody.

3.PRÁVA A POVINNOSTI PEDAGOGICKÉHO ZAMESTNANCA A ODBORNÉHO ZAMESTNANCA

Pedagogický zamestnanec pri výkone pedagogickej činnosti a odborný zamestnanec pri výkone

odbornej činnosti nad rámec základných práv a povinností zamestnancov ustanovených osobitnými predpismi /napríklad Zákonník práce, zákon č. 552/2003 Z. z. o výkone práce vo verejnom záujme v znení neskorších predpisov./ medzinárodnými zmluvami a dohovormi, ktorými je Slovenská republika viazaná, **má právo na :**

- 3.1. zabezpečenie podmienok potrebných na výkon svojich práv a povinností najmä na svoju ochranu pred násilím zo strany detí, žiakov, poslucháčov, rodičov a iných osôb,
- 3.2. ochranu pred neodborným zasahovaním do výkonu pedagogickej činnosti alebo výkonu odbornej činnosti,
- 3.3. účasť na riadení školy a školského zariadenia prostredníctvom členstva alebo volených zástupcov v poradných, metodických a samosprávnych orgánov školy a školského zariadenia,
- 3.4. predkladanie návrhov na skvalitnenie výchovy a vzdelávania, školského vzdelávacieho programu, výchovného programu alebo odborných činností,
- 3.5. výber a uplatňovanie pedagogických a odborných metód, foriem a prostriedkov, ktoré utvárajú podmienky na učenie a sebarozvoj detí, žiakov alebo poslucháčov a rozvoj ich kompetencií,
- 3.6. kontinuálne vzdelávanie a profesionálny rozvoj za podmienok ustanovených týmto zákonom a v jazyku, v ktorom pedagogickú činnosť alebo odbornú činnosť vykonáva,
- 3.7. objektívne hodnotenie a oceňovanie výkonu pedagogickej činnosti alebo výkonu odbornej činnosti.

Pedagogický zamestnanec a odborný zamestnanec je povinný :

- 3.9. chrániť a rešpektovať práva dieťaťa, žiaka, poslucháča a jeho zákonného zástupcu § 4 zákona č. 138/2019 Z. z. o pedagogických zamestnancoch a odborných zamestnancoch a o zmene a doplnení niektorých zákonov
- 3.10. zachovávať mlčanlivosť a chrániť pred zneužitím osobné údaje, informácie o zdravotnom stave detí, žiakov a poslucháčov a výsledky psychologických vyšetrení, s ktorými prišiel do styku,
- 3.11. rešpektovať individuálne výchovno-vzdelávacie potreby dieťaťa, žiaka a poslucháča s ohľadom na ich osobné schopnosti a možnosti, sociálne a kultúrne zázemie,
- 3.12. podieľať sa na vypracúvaní a na vedení pedagogickej dokumentácie a inej dokumentácie ustanovenej osobitným predpisom /§11 zákona č. 245/2008 Z. z./
- 3.13. usmerňovať a objektívne hodnotiť prácu dieťaťa, žiaka a poslucháča,
- 3.14. pripravovať sa na výkon priamej výchovno-vzdelávacej činnosti alebo na výkon odbornej činnosti, výchovného programu (§ 7 a § 8 zákona č. 245/2008 Z. z.)
- 3.15. podieľať sa na tvorbe revidovaní a realizácii školského vzdelávacieho programu
- 3.16. vykonávať pedagogickú činnosť alebo odbornú činnosť v súlade s aktuálnymi vedeckými poznatkami, hodnotami a cieľmi školského vzdelávacieho programu
- 3.17. poskytovať dieťaťu, žiakovi, poslucháčovi alebo ich zákonnému zástupcovi poradenstvo alebo odbornú pomoc spojenú s výchovou a vzdelávaním,
- 3.18. pravidelne informovať dieťa, žiaka, poslucháča alebo ich zákonného zástupcu o priebehu výsledkoch výchovy a vzdelávania, ktoré sa ho týkajú, v rozsahu ustanovenom osobitným predpisom (§144 ods. 1 písm. m, a ods. 6 písm. c, zákona č. 245/2008 Z. z.).
- 3.19. zabezpečovať súlad výchovy a vzdelávania a starostlivosť o zdravý vývoj detí v MŠ,
- 3.20. viesť deti k dodržiavaniu hygienických zásad a zásad bezpečnej práce, k dodržiavaniu hygienických, dopravných, požiarnych a iných predpisov a pokynov príslušných orgánov, ktoré sa týkajú starostlivosti o bezpečnosť a ochranu zdravia v školstve, pri činnostiach kedy je zvýšené ohrozenie zdravia detí a pri školských podujatiach (napr. výletoch, v škole v prírode, vychádzkach a pod.),
- 3.21. dodržiavať stanovené metodické postupy, postupovať podľa schválených pedagogických dokumentov a pedagogicko-organizačných pokynov,
- 3.22. zvyšovať úroveň svojej práce odborným vzdelávaním, samostatným štúdiom alebo v organizovaných formách ďalšieho vzdelávania pedagogických zamestnancov,
- 3.23. v záujme jednotného výchovného pôsobenia na deti spolupracovať s pedagogickým zamestnancom, riaditeľkou a zákonnými zástupcami detí; na požiadanie zákonných zástupcov informovať ich na triednych schôdkach, prípadne individuálne dohodnutých stretnutiach, pri

- preberaní detí a to ústne alebo písomne, poskytovať im odborné poradenstvo,
- 3.24. spolupracovať s ostatnými zamestnancami školského zariadenia,
- 3.25. sústavne sa oboznamovať s právnymi predpismi a inými predpismi na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia,
- 3.26 dbať na napĺňanie rodičovských práv a povinností zákonných zástupcov, t. j., že počas konania o rozvode a úprave výkonu rodičovských práv a povinností dbať o riadne napĺňanie rodičovských práv a povinností až do rozhodnutia súdu tak, ako to bolo do podania návrhu na rozvod manželstva a úpravu výkonu rodičovských práv a povinností k dieťaťu,
- 3.27. zachovávať neutralitu materskej školy počas prebiehajúceho konania o úprave výkonu rodičovských práv a povinností k dieťaťu zachovávať neutralitu vo svojich postojoch a vyjadreniach týkajúcich sa dieťaťa,
- 3.28 v prípade potreby poskytnúť nezaujaté, vecné a objektívne stanovisko len súdu, ak si ho od materskej školy písomne vyžiada, obsah tohto písomného stanoviska neposkytnúť ani jednému zákonnému zástupcovi,
- 3.29. rešpektovať, v prípade narušených vzťahov medzi zákonnými zástupcami, len rozhodnutie súdu alebo minimálne predbežné rozhodnutie súdu, ktorého zmyslom je dočasná úprava pomerov zákonných zástupcov vo vzťahu k starostlivosti o dieťa, t.
- 3.30 rešpektovať to, že vykonateľnosť uznesenia o nariadení predbežného opatrenia nie je viazaná na jeho právoplatnosť, pretože toto uznesenie sa stáva právoplatné jeho doručením a márnym uplynutím lehoty na podanie odvolania;
- 3.31 rešpektovať skutočnosť, že aj napriek nariadeniu predbežného opatrenia rodičovské práva a povinnosti zostávajú zachované, v prípade zverenia dieťaťa právoplatným rozhodnutím súdu len jednému zo zákonných zástupcov, ktorý zastupuje dieťa v bežných veciach, poskytne informáciu o tom, že materská škola bude riešiť všetky záležitosti týkajúce sa dieťaťa výhradne s rodičom, ktorý má dieťa v bežných veciach (napr. zabezpečenie krúžkovej činnosti atď.) zastupovať,
- 3.32 riešiť situácie, ak zákonní zástupcovia budú svojimi vyjadreniami, statusmi a komentármi na sociálnych sieťach znevažovať pedagogickú činnosť materskej školy, riadenie materskej školy a poškodzovať dobré meno materskej školy na verejnosti,
- 3.33 Poskytovať individuálne vzdelávanie dieťaťu, ktorého zákonný zástupca o to požiadal v súlade s vypracovaným harmonogramom riaditeľkou školy.

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

4.CHARAKTERISTIKA MATERSKEJ ŠKOLY

Podľa § 28 ods.1 Zákona č.245/2008 Z.z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov poskytuje MŠ Materská škola podporuje osobnostný 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.

Materská škola poskytuje predprimárne vzdelávanie podľa vzdelávacieho programu „ Zvedavé veвериčky a ich kamaráti“, ktorý je vypracovaný v súlade so Štátnym vzdelávacím programom. Vzdeláva deti spravidla od 3 - 6 rokov, deti pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné, prípadne deti ,ktoré pokračujú v predprimárnom vzdelávaní, alebo je im povolené individuálne vzdelávanie a deti so špeciálnymi výchovno – vzdelávacími potrebami. Materská škola poskytuje poldenný aj celodenný pobyt detí s vyučovacím jazykom slovenským.

Materská škola je jednotriedna, umiestnená v účelovej budove so školským dvorom, má samostatný vchod do budovy. Je to budova, ktorú tvorí jedna trieda o kapacite 21 detí vo veku od 2,5 až 7 rokov. Súčasťou MŠ je kuchyňa - výdajňa a plynová kotolňa. Interiér MŠ tvorí šatňa pre deti, priestranná herňa s vymedzeným priestorom pre hrové a vzdelávacie aktivity, samostatná spálňa, výdajňa školská jedáleň- kuchyňa, sklad potravín, sociálne zariadenia, ktoré zodpovedajú kapacite detí. Sociálne zariadenia – 4 detské WC, 1 dospelé WC a 4 detské umývadlá.

K objektu materskej školy patrí rozsiahly oplotený areál určený na pobyt vonku, rekreačné aktivity a hrové činnosti detí. Súčasťou areálu sú hojdačky, šmyklavka a pieskovisko. Za kontrolu a opravu zodpovedá obecný úrad. Menšie opravy zabezpečuje materská škola v spolupráci so zákonnými zástupcami. Priestorové usporiadanie a funkčné členenie budovy zodpovedá

zdravotnému stavu, stupňu psychosomatického vývoja a celkovému telesnému stavu detí. Materská škola zabezpečuje celodennú výchovu a vzdelávanie deťom vo veku spravidla od 2,5 do 6 rokov, deťom s odloženou povinnou školskou dochádzkou. Materská škola zabezpečuje vzdelávacie aktivity, voľné hry detí, odpočinok, osobnú hygienu, zdravotné cvičenia, čím je zabezpečená funkčná nadväznosť jednotlivých priestorov a ich samostatná prevádzka bez vzájomného rušenia.

5 PREVÁDZKA A VNÚTORNÝ REŽIM MATERSKEJ ŠKOLY

5.1. Prevádzka materskej školy

Materská škola Malá Čausa zabezpečuje celodennú výchovu a vzdelávanie a to v pracovných dňoch v čase od **06.00 hod** do **16.00hod**.

Riaditeľka materskej školy: Lugárová Stanislava

Samostatný pedagogický zamestnanec : Matiašková Romana

Prevádzkový zamestnanec: Matiašková Katarína

Konzultačné hodiny riaditeľky MŠ v pracovných dňoch: **v pondelok od 12.00 - 13.00 hod**
v utorok- piatok od 11.30 – 12.30 hod.

Konzultačné hodiny triednej učiteliek:vid'. Príloha harmonogram práce

5.2.Prevádzka materskej školy v čase školských prázdnin :

Prevádzku materskej školy možno prerušiť alebo obmedziť. V čase školských prázdnin je prevádzka materskej školy obmedzená z dôvodov potreby dôkladného čistenia priestorov materskej školy, dezinfekcie prostredia , hračiek a čerpania dovolení zamestnancov. Dočasné prerušenie alebo obmedzenie môže byť aj zo závažných dôvodov, ktoré ohrozujú zdravie detí (chrípková epidémia, výskyt vlasových vší a iné) alebo môžu spôsobiť závažné škody na majetku (technické poruchy).

Prerušenie alebo obmedzenie prevádzky materskej školy v čase školských prázdnin oznámi riaditeľ zákonným zástupcom detí spravidla mesiac vopred. Organizácia činnosti materskej školy počas školských prázdnin po schválení zriaďovateľom je rozpracovaná v samostatnej prílohe Školského poriadku.

5.3.Podmienky prijímania detí do materskej školy

O prijatí dieťaťa do MŠ rozhoduje riaditeľka materskej školy podľa § 5 ods. 14 písm. a) až g) zákona č. 596/ 2003 Z.z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve a o zmene a doplnení niektorých zákonov. **Riaditeľ MŠ rozhoduje aj :**

- o zaradení dieťaťa na adaptačný alebo diagnostický pobyt v MŠ
- prerušení dochádzky dieťaťa do MŠ
- predčasnom ukončení predprimárneho vzdelávania s výnimkou pre deti ,ktoré plnia PPV
- o povolení individuálneho vzdelávania a o oslobodení dochádzať do materskej školy na základe žiadosti zákonného zástupcu
- 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 zákonného zástupcu alebo zástupcu zariadenia.
- Dieťa, ktoré navštevuje materskú školu pred dovŕšením veku, od ktorého je predprimárne vzdelávanie povinné, pokračuje v povinnom predprimárnom vzdelávaní v príslušnej materskej škole, pokiaľ sa zákonný zástupca nerozhodne pre inú materskú školu,
- Povinné predprimárne vzdelávanie plní dieťa v materskej škole v obci, v ktorej má trvalý pobyt (ďalej len „spádová materská škola“), ak zákonný zástupca alebo zástupca zariadenia 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.
- Dieťa môže plniť povinné predprimárne vzdelávanie mimo obce, v ktorej má trvalý pobyt, na základe rozhodnutia riaditeľa materskej školy, do ktorej sa hlási. Riaditeľ materskej školy, do ktorej bolo dieťa prijaté, oznámi túto skutočnosť riaditeľovi spádovej materskej školy.

Pri prijímaní do MŠ sa postupuje v zmysle vyhlášky Ministerstva školstva SR č. 306/2008 Z. z. o materskej škole § 3 ods.1.

Podľa Zákona č.245 /2008 o výchove a vzdelávaní (Školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov § 11 ods. 6 a) b) má MŠ právo získavať a spracúvať osobné údaje o deťoch a zákonných zástupcoch podľa rozsahu uvedenom v zákone.

Na predprimárne vzdelávanie v materskej škole sa prijímajú spravidla deti od troch do šiestich rokov veku, výnimočne možno prijať dieťa od dvoch rokov veku ak sú splnené osobité požiadavky (hygienické, bezpečnostné, personálne, kapacitné).

Prednostne sa prijímajú deti, ktoré spĺňajú podmienky v zmysle § 59 ods. 2 zákona 245/2008 Z.z. o výchove a vzdelávaní (Školský zákon) a to deti :

- pre ktoré je plnenie predprimárneho vzdelávania povinné

Žiadosť si zákonný zástupca môže prevziať v materskej škole, prípadne predloží vlastnú žiadosť s povinnými údajmi. Zákonný zástupca alebo zástupca zariadenia môže materskej škole doručiť žiadosť o prijatie dieťaťa na predprimárne vzdelávanie aj prostredníctvom

a) elektronického podania doručeného do elektronickej schránky materskej školy alebo

b) elektronického dokumentu, ktorý je autorizovaný kvalifikovaným elektronickým podpisom

Ďalšie podmienky sú určené riaditeľkou materskej školy po prerokovaní v pedagogickej rade a so zriaďovateľom, ktoré sa budú uplatňovať v prípade, ak počet evidovaných žiadostí na predprimárne vzdelávanie na ďalší školský rok bude vyšší ako voľná kapacita materskej školy :

Žiadosť si zákonný zástupca prevezme v materskej škole, prípadne predloží vlastnú žiadosť s povinnými údajmi. Predloží vyplnenú žiadosť riaditeľke MŠ spolu s **potvrdením** o zdravotnom stave dieťaťa od všeobecného lekára pre deti a dorast, ktorého súčasťou je aj **údaj o povinnom očkovaní**.

Ak ide o dieťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami, zákonný zástupca predloží okrem žiadosti o prijatie a potvrdenia o zdravotnom stave aj súhlasné vyjadrenie príslušného zariadenia výchovného poradenstva a prevencie; ak ide o dieťa so zmyslovým a telesným postihnutím aj **vyjadrenie príslušného odborného lekára**.

Písomné rozhodnutie o prijatí (neprijatí) dieťaťa do MŠ k začiatku školského roka vydá riaditeľka spravidla do 30. júna k príslušnému školskému roku, ktorý predchádza školskému roku, v ktorom sa má predprimárne vzdelávanie dieťaťa začať.

- Riaditeľ materskej školy do 15. júla zašle zoznam detí prijatých na povinné predprimárne vzdelávanie obci, v ktorej majú trvalý pobyt. Zoznam obsahuje meno, priezvisko, dátum narodenia, adresu trvalého pobytu prijatého dieťaťa.

5.4 Prijatie dieťaťa so špeciálnymi výchovno- vzdelávacími potrebami

Riaditeľ MŠ prijíma takéto dieťa podľa zákona č.245/2008 Z.z. a vyhlášky MŠ SR č. 306/2008 Z.z. po zvážení, či na prijatie dieťaťa má vytvorené vhodné podmienky, alebo či bude schopný tieto podmienky dodatočne vytvoriť.

- Ak riaditeľ prijme dieťa so ŠVVP, tak spolu s rozhodnutím o prijatí určí aj konkrétnu formu výchovy a vzdelávania (celodennú, poldennú, niekoľko dní, hodín...) a v písomnej forme informáciu o tom, že rodičia sú povinní informovať MŠ o zmenách v zdravotnom stave dieťaťa, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy. V prípade, ak tak neurobia a riaditeľ zistí po nástupe dieťaťa do MŠ negatívne okolnosti, určí **diagnostický pobyt** dieťaťa. Po opakovanom písomnom upozornení zákonných zástupcov, že negatívne okolnosti pretrvávajú riaditeľ môže rozhodnúť o **prerušení dochádzky dieťaťa** do MŠ, alebo rozhodnúť o **predčasnom ukončení** predprimárneho vzdelávania z dôvodu, že MŠ nie je schopná poskytnúť dieťaťu výchovu a vzdelávanie primeranú druhu a stupňu jeho zdravotného znevýhodnenia (riaditeľ komunikáciu so ZZ zaznamenáva a eviduje v **osobnom spise** dieťaťa). Tieto skutočnosti sa netýkajú detí, ktoré plnia povinné predprimárne vzdelávanie.
- Ak riaditeľ materskej školy alebo príslušné školské zariadenie výchovného poradenstva a prevencie zistí, že vzdelávanie začleneného dieťaťa nie je na prospech začlenenému dieťaťu alebo deťom, ktoré sú účastníkmi výchovy a vzdelávania, navrhne po písomnom súhlase zriaďovateľa materskej školy a písomnom súhlase príslušného zariadenia výchovného poradenstva a prevencie zákonnému zástupcovi iný spôsob vzdelávania dieťaťa. Ak zákonný zástupca nesúhlasí so zmenou spôsobu vzdelávania svojho dieťaťa, o jeho ďalšom vzdelávaní rozhodne súd.
- Dieťaťu so zdravotným znevýhodnením, ktoré je oslobodené od povinnosti dochádzať do materskej školy a jeho zdravotný stav mu neumožňuje vzdelávať sa, sa na základe písomného súhlasu všeobecného lekára pre deti a dorast a písomného súhlasu zariadenia poradenstva a prevencie neposkytuje vzdelávanie v materskej škole do pominutia dôvodov, pre ktoré došlo k oslobodeniu od povinnosti dochádzať do materskej školy.

5.4.Podmienky adaptačného alebo diagnostického pobytu dieťaťa do materskej školy

Riaditeľka materskej školy v súlade s§ 3 ods.1 Vyhlášky MŠ SR o materskej škole 306/2008 Z.z

v rozhodnutí o prijatí dieťaťa do materskej školy má možnosť určiť adaptačný alebo diagnostický pobyt dieťaťa, ktoré nesmú byť dlhšie ako tri mesiace. V čase adaptačného pobytu novoprijatého dieťaťa v materskej škole zákonný zástupca úzko spolupracuje s pedagogickými zamestnancami v triede, ktorú jeho dieťa navštevuje. Oboznámi sa s adaptačným plánom a dodržiava ho po dohode s triednou učiteľkou.

Z dôvodu ľahšej adaptácie zákonný zástupca privádza dieťa do materskej školy postupne na jednu, dve , najviac štyri hodiny. V prípade, že dieťa si rýchlo zvykne na nové prostredie materskej školy, môže

dôjsť k dohode medzi zákonným zástupcom a triednou učiteľkou o tom, že sa zmení čas pobytu na celodenný, resp. poldenný skôr ako u iných detí.

- Po úspešnom ukončení adaptačného pobytu začne dieťa navštevovať materskú školu pravidelne v dohodnutom čase na celodennú, resp. poldennú výchovu a vzdelávanie. V prípade zníženej adaptačnej schopnosti v súlade § 3 ods.3 Vyhlášky MŠ SR o materskej škole 306/2008 Z.z. môže riaditeľ materskej školy na základe žiadosti zákonného zástupcu rozhodnúť o prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy na dohodnutý čas. Tieto skutočnosti sa netýkajú detí, ktoré plnia povinné predprimárne vzdelávanie.

Diagnostický pobyt sa týka detí so zdravotným znevýhodnením. Slúži na to, aby sa zistilo, či sa u konkrétneho dieťaťa bude môcť výchova a vzdelávanie uskutočňovať v bežnej triede materskej školy, alebo ako výchova a vzdelávanie v špeciálnej triede, resp. v špeciálnej

V prípade ak zákonný zástupca nebude 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, alebo dieťa závažným spôsobom narúša výchovu a vzdelávanie v MŠ po predchádzajúcom písomnom upozomení zákonného zástupcu pristúpia k vydaniu rozhodnutia:

- a) o prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy z podnetu riaditeľa materskej školy, ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie
- b) o 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.

Riaditeľ je povinný mať uloženú komunikáciu so zákonnými zástupcami zaznamenanú písomne a riadne evidovanú v osobnom spise dieťaťa.

5.5.Prerušenie dochádzky dieťaťa do materskej školy

Riaditeľka materskej školy na základe žiadosti zákonného zástupcu dieťaťa môže vydať rozhodnutie o prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy na dohodnutý čas. V žiadosti zákonný zástupca uvedie dôvod prerušenie dochádzky (zdravotný, rodinný, iný). Zákonný zástupca je povinný do uplynutia doby prerušenia dochádzky do materskej školy informovať triednu učiteľku, či dieťa nastúpi do materskej školy v určenom termíne v žiadosti o prerušenie dochádzky. Ak si zákonný zástupca túto povinnosť nesplní a dieťa nenastúpi do materskej školy v dohodnutom termíne, riaditeľka môže po predchádzajúcom písomnom upozomení predčasne ukončiť predprimárne vzdelávanie dieťaťa.

Riaditeľka materskej školy môže rozhodnúť o prerušení dochádzky do materskej školy aj z rozhodnutia riaditeľa. V tomto prípade predchádzajú tomuto rozhodnutiu závažné skutočnosti uvedené v rozhodnutí, písomne podložené zápsmi o týchto skutočnostiach. Prerušenie dochádzky do materskej školy sa netýka detí, ktoré plnia PPV, prípadne pokračujú v PPV.

5.6. Postup a sankcie pri porušovaní školského poriadku - predčasné ukončenie predprimárneho vzdelávania

V súlade § 5 ods.14 písm. g) zákona 596/2003 Z.z môže riaditeľka materskej školy rozhodnúť o predčasnom ukončení predprimárneho vzdelávania dieťaťa, ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie a to v prípade, ak dôjde k porušeniu Školského poriadku zo strany dieťaťa alebo zákonného zástupcu dieťaťa.

Predčasnému ukončeniu predprimárneho vzdelávania predchádzajú nasledovné náležitosti:

1. Ústne upozornenie zákonného zástupcu triednou učiteľkou, riaditeľkou MŠ o porušení Školského poriadku, za prítomnosti svedka (pedagogický zamestnanec), na základe čoho triedna učiteľka vyhotoví písomný záznam.

2. Pri opakovanom porušovaní Školského poriadku uskutoční riaditeľka materskej školy osobný pohovor so zákonným zástupcom v prítomnosti triednej učiteľky, pedagogického zamestnanca. Z pohovoru vyhotoví riaditeľka písomný záznam.

3. V prípade, že zákonný zástupca aj napriek upozorneniu formou osobných stretnutí naďalej porušuje Školský poriadok, riaditeľka môže predčasne ukončiť predprimárne vzdelávanie jeho dieťaťa.

4. V prípade, že zákonný zástupca neprejaví záujem o spoluprácu pri riešení problému v súvislosti s porušovaním Školského poriadku z jeho strany alebo zo strany dieťaťa (odmieta prijať pozvania na pohovor alebo konzultáciu), bude písomne riaditeľkou materskej školy upozornený na možnosť predčasného ukončenia predprimárneho vzdelávania jeho dieťaťa.

5. V prípade, že zákonný zástupca nepreberie doporučenú zásielku z materskej školy a tá bude následne vrátená, môže riaditeľka predčasne ukončiť predprimárne vzdelávanie jeho dieťaťa.

Predčasné ukončenie sa netýka detí, ktoré plnia PPV, prípadne pokračujú v PPV.

5.7 Výchova a vzdelávanie detí so špeciálnymi výchovno – vzdelávacími potrebami

O prijatí dieťaťa so špeciálnymi výchovno – vzdelávacími potrebami (ďalej len so ŠVVP), do materskej školy rozhoduje riaditeľka na základe žiadosti zákonného zástupcu dieťaťa, odporúčania všeobecného lekára pre deti a dorast a školského zariadenia výchovného poradenstva a prevencie. Ak ide o dieťa so zmyslovým a telesným postihnutím, vyžaduje sa tiež vyjadrenie príslušného odborného lekára.

Riaditeľka môže takéto dieťa prijať (neukladá sa jej to ako povinnosť) po zvážení, či má alebo nemá vytvorené vhodné podmienky (personálne, kapacitné, priestorové ,materiálne, atď.) na jeho výchovu a vzdelávanie. Do bežnej triedy v materskej škole možno prijať najviac dve deti so ŠVVP, pričom sa môže najvyšší počet zapísaných detí v triede znížiť najviac o dve deti za každé zdravotne znevýhodnené dieťa (záleží od druhu postihnutia)

5.8 Podmienky účasti zákonných zástupcov na výchove a vzdelávaní

V súlade § 28 ods. 15 zákona 245/2008 Z.z. sa predprimárne vzdelávanie v materskej škole môže uskutočňovať so súhlasom riaditeľky aj s priamou účasťou zákonných zástupcov na výchove a vzdelávaní a to:

- v rámci aktivít súvisiacich s plánom spolupráce s rodinou (besiedky, tvorivé dielne a iné)
- v čase realizácie adaptačného programu, podľa pokynov triednej učiteľky
- v odôvodnených prípadoch na žiadosť zákonného zástupcu
- Zákonný zástupca nezasahuje do výkonu pedagogickej alebo odbornej činnosti učiteľiek a to v súlade s § 3 ods. 1, písm. c) zákona č. 138/2019 (o pedagogických zamestnancoch)

5.9.Organizácia triedy a vekové zloženie

Materská škola má jednu triedu. Do triedy sa zaraďujú deti rozdielneho veku s najvyšším počtom 21 podľa § 28 ods. 9 zákona č. 245/2008. Hygienická kapacita MŠ je stanovená na 21 detí. V triede s celodennou výchovou a vzdelávaním zabezpečujú predprimárne vzdelávanie dvaja pedagogickí zamestnanci striedavo na zmeny.

5.10 Prevádzka tried, schádzanie a rozchádzanie detí podľa tried

Prevádzka materskej školy je v čase od 6.00 do 16.00 hodiny. Výchovno - vzdelávaciu činnosť zabezpečujú dvaja kvalifikovaní pedagogickí zamestnanci, z toho jedna riaditeľka. O údržbu areálu sa stará prevádzkový zamestnanec - upratovačka s kumulovanou funkciou kuchárka. Komplexnú údržbu, opravy, kosenie zabezpečuje zriaďovateľ materskej školy.

Rodič zodpovedá za pravidelnú dochádzku dieťaťa do materskej školy. Dieťa privádza do materskej školy do 08:00 hodiny a prevezme ho spravidla do 16:00 hod. Spôsob dochádzky a stravovania dohodne rodič s riaditeľkou. V prípade príchodu dieťaťa do materskej školy v priebehu dňa dohodne rodič dochádzku tak, aby nenarušil priebeh činností ostatných detí. V čase letných prázdnin je prevádzka materskej školy na dohodnutý čas prerušená v súlade s prevádzkovým poriadkom MŠ z dôvodu potreby dôkladného čistenia priestorov materskej školy, dezinfekcia prostredia a hračiek, ako aj čerpania dovolenky niektorých zamestnancov.

5.11 Denný poriadok – organizačné usporiadanie denných činností

Denný poriadok:

- upravuje usporiadanie v pravidelne sa opakujúcich denných činnostiach
- je prispôsobený konkrétnym podmienkam materskej školy
- zabezpečuje vyvážené striedanie rôznorodých činností
- dodržiavajú sa v ňom zásady zdravej výživy
- vytvára dostatočný časový priestor na hru a učenie sa dieťaťa
- dodržiava presne stanovený čas na činnosti zabezpečujúce životosprávu

Denný poriadok Materskej školy Malá Čausa

Čas	Činnosti
6.00-8.30	Schádzanie sa detí, hry a hrové činnosti
8.30-8.55	Komunikačný kruh, zdravotné cvičenie
8.55-9.00	Hygiena
9.00-9.15	Stolovanie, desiata
9.15-9.20	Hygiena
9.20-9.50	Vzdelávacie aktivity
9.50-10.00	Hygiena, príprava na pobyt vonku
10.00-11.20	Pobyt vonku
11.20-12.00	Hygiena, stolovanie, obed
12.00-14.00	Hygiena, príprava na odpočinok, odpočinok
14.00-14.30	Hygiena, stolovanie, olovrant
14.30-16.00	Hry a hrové činnosti, rozchádzanie sa detí

5.12 Dochádzka detí do materskej školy

Ak sa dieťa nemôže zúčastniť na výchove a vzdelávaní v materskej škole, zákonný zástupca je povinný oznámiť bez zbytočného odkladu príčinu jeho neprítomnosti. Neprítomnosť dieťaťa nahlasuje zákonný zástupca dieťaťa v materskej škole vždy najneskôr **do 8.00. hod** v deň, kedy dieťa do materskej školy nepríde.

Neprítomnosť dieťaťa, ktorá trvá najviac tri po sebe nasledujúce vyučovacie dni, ospravedlňuje jeho neprítomnosť zákonný zástupca.

Ak neprítomnosť trvá dlhšie ako 7 po sebe nasledujúce vyučovacie dni z dôvodu ochorenia dieťaťa predloží zákonný zástupca potvrdenie od lekára.

Ak tak zákonný zástupca neurobí, pedagogický zamestnanec má právo neprevziať dieťa do materskej školy.

V ostatných prípadoch (5 po sebe nasledujúcich pracovných dní) podpíše zákonný zástupca čestné vyhlásenie o bezinfekčnosti /bezpríznakovosti/ prostredia.

Ak zákonný zástupca dieťaťa do 14 dní neoznámí dôvod neprítomnosti svojho dieťaťa v MŠ, riaditeľka ho telefonicky alebo písomne vyzve o podanie informácií o dôvode neprítomnosti dieťaťa v MŠ. Ak zákonný zástupca nebude na výzvu reagovať, môže riaditeľka rozhodnúť o predčasnom ukončení dochádzky dieťaťa do MŠ v súlade s určeným postupom pri porušovaní Školského poriadku

5.13 Preberanie a odovzdávanie detí

- Dieťa od rodičov preberá pedagogický zamestnanec, ktorý zaň preberá zodpovednosť od jeho prevzatia až do odovzdania zákonnému zástupcovi.
- Zákonný zástupca je povinný osobne odovzdať dieťa pedagogickému zamestnancovi. Je neprípustné a považuje sa to za porušenie Školského poriadku, ak dieťa príde do materskej školy samé.
- Z materskej školy môže dieťa prevziať na základe písomného splnomocnenia zákonného zástupcu dieťaťa jeho dieťa **staršie ako 10 rokov** alebo iná pedagogickým zamestnancom známa osoba.
- Zákonný zástupca dieťaťa alebo splnomocnená osoba, ktorá si preberá dieťa nesmie byť pod vplyvom omamných látok. V prípade, ak má učiteľka podozrenie, že Z.Z. opakovane preberá pod vplyvom alkoholu alebo iných omamných látok, alebo ak sa u dieťaťa prejavia zmeny, nasvedčujúce zanedbávaniu riadnej starostlivosti, bude MŠ po predchádzajúcom písomnom upozornení Z.Z, v rámci všeobecnej oznamovacej povinnosti vyplývajúcej z §7 ods. 1 zákona č.305/5005 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.
- Počas konania o rozvode a úprave výkonu rodičovských práv a povinností MŠ bude riadne naplňovať rodičovské práva a povinnosti až do rozhodnutia súdu tak, ako to bolo do podania návrhu na rozvod manželstva a úpravu výkonu rodičovských práv a povinností k dieťaťu (každý rodič má právo priviesť dieťa do MŠ aj ho z nej vyzdvihnúť).
- MŠ bude zachovávať neutralitu- počas prebiehajúceho konania o úprave výkonu rodičovských práv a povinností k dieťaťu pedagogickí zamestnanci budú vo svojich postojoch a vyjadreniach týkajúcich sa dieťaťa zachovávať neutralitu a v prípade potreby poskytnú nezaujaté, vecné

a objektívne stanovisko len súdu- ak si ho od MŠ vyžiada, a že obsah tohto písomného stanoviska neposkytnú žiadnemu z dotknutých Z.Z.

- V prípade narušených vzťahov medzi Z.Z bude MŠ rešpektovať len rozhodnutie súdu alebo minimálne predbežné rozhodnutie súdu. V prípade zverenia dieťaťa právoplatným rozhodnutím súdu len jednému zo Z.Z, ktorý zastupuje dieťa v bežných veciach, bude MŠ riešiť všetky záležitosti týkajúce sa dieťaťa výhradne s rodičom, ktorému je dieťa zverené. Rodič, ktorému nie je dieťa zverené má právo informovanosti o výchovno- vzdelávacích výsledkoch.
- Triedny učiteľ vyžiada od Z.Z. rozhodnutie súdu o zverení dieťaťa do starostlivosti a zapíše tieto skutočnosti do osobného spisu dieťaťa.

5.14 Organizácia v šatni

Okrem zamestnancov materskej školy majú do šatne prístup rodičia detí a tí, ktorí dieťa do materskej školy privádzajú alebo ho z nej odvádzajú. Spolu s pedagogickými zamestnancami vedú deti k samostatnosti a poriadkumilovnosti pri prezliekaní, ukladaní svojich vecí do skriniek, ktoré sú označené značkou a menom dieťaťa.

Materská škola má samostatnú šatňu. Deti sa v nej zdržiavajú iba v prítomnosti pedagogických, prevádzkových zamestnancov a zákonných zástupcov.

5.15 Organizácia v umyvárni

Osobná hygiena detí a s ňou spojené hygienické úkony sa uskutočňujú individuálne podľa osobných potrieb detí a vzhľadom na konkrétnu situáciu. Organizovane sa uskutočňuje osobná hygiena pri pravidelne sa opakujúcich činnostiach – pred a po každom jedle, pred a po pobyte vonku, pred a po odpočinku, po skupinových činnostiach, ktoré nutne vyžadujú osobnú hygienu (výtvarné, pracovné činnosti).

Materská škola má vlastnú umyváreň. Každé dieťa používa svoj vlastný uterák, hrebeň, (zubnú kefku a pohár), ktoré sú označené menom alebo značkou dieťaťa. Za pravidelnú výmenu uterákov, čistenie hrebeňov a pohárov, suchú podlahu a hygienu umyvárne zodpovedá určený prevádzkový zamestnanec. Deti sa v umyvárni zdržiavajú len za prítomnosti pedagogického zamestnanca, ktorý ich vedie k osvojovaniu si základných hygienických návykov a k sebaobsluhe.

5.16 Organizácia pri poskytovaní stravovania

Činnosti zabezpečujúce životosprávu sa realizujú v pevne stanovenom čase. Režim stravovania v materskej škole musí byť organizovaný tak, aby zodpovedal veku, zdravotnému stavu a fyzickej záťaži detí. Podávaná strava musí byť zdravotne nezávadná a biologicky hodnotná. Odporúča

sa dodržiavať trojhodinový interval medzi podávaním desiaty, obeda a olovrantu. Čas podávania jedla sa stanovuje podľa podmienok prevádzky materskej školy. Jedlo sa podáva v primeranej emocionálnej a kultúrnej atmosfére, naraz celej triede, pedagogický zamestnanec tak získa prehľad o stravovaní každého dieťaťa. Jedlo vydáva zamestnanec školskej výdajne jedál. Deti 5-6 ročné postupne vedú pedagogickí zamestnanci k sebaobslužným prácam počas jedenia – odnášajú taniere z polievky na určené miesto, roznášajú si druhé jedlo a pod. Deti 3-4 ročné používajú pri jedení lyžicu, 4-5 ročné aj vidličku a v druhom polroku celý príbor, 5 - 6 ročné kompletný príbor. Prípadne podľa zváženia pedagogického zamestnanca a podľa individuálnych zručností a spôsobilostí detí.

Pedagogickí zamestnanci deti pri jedení nenásilne usmerňujú, podľa želania rodičov ich prikrmujú, nenútiť ich jesť, ale individuálnym prístupom dieťa motivujú.

Za kvalitu, predpísané množstvo stravy, hygienu a kultúru stolovania, zisťovanie počtu stravníkov zamestnanec školskej výdajne jedál. V spolupráci s pedagogickými zamestnancami tiež zabezpečuje dodržiavanie pitného režimu na triedach počas celého dňa (čistá alebo sirupová voda, čaj). Podrobne rozpracovaná organizácia stravovania v materskej škole tvorí prílohy Školského poriadku,

5.17 Organizácia odpočinku

Odpočinok sa realizuje v závislosti od potrieb detí. Zmyslom odpočinku je regenerácia psychických a fyzických síl detí. Deti počas odpočinku ležia na samostatnom ležadle, vo svojom pyžame a vo svojej postelnej bielizni. Pred spánkom pedagogickí zamestnanci zabezpečia dostatočné vetranie miestnosti na spanie, počas spánku sa vetrá v zimných mesiacoch cez druhú miestnosť, v letných mesiacoch priamo v miestnosti na spanie, pri zabezpečení zdraviu neohrozujúceho vetrania. Počas spánku robia pedagogickí zamestnanci permanentný dozor pri deťoch. U detí rok pred plnením školskej dochádzky, v prípade, že sa pre dieťa stáva spánok stresujúcou záležitosťou po 30 minútach ak sú na to vytvorené podmienky (priestorové, personálne) môžu vykonávať pod dohľadom pedagogického zamestnanca individuálne alebo skupinové činnosti s ohľadom na spiace deti.

5.18 Organizácia pobytu vonku

Pobyt vonku patrí k povinne realizovaným organizačným formám práce denného poriadku materskej školy. Uskutočňuje sa každý deň s výnimkou nepriaznivých klimatických podmienok (silný nárazový vietor, víchrica, dážď, teploty pod -10°C, nadmerné znečistenie ovzdušia). Uskutočňuje sa prevažne na školskom dvore, zaraďujú sa vo veľkej miere pohybové aktivity, pokojné, nerušené hry v pieskoviskách, kreslenie, maľovanie, hudobné dramatické a pracovné činnosti, rôzne pohybové hry ako sú futbal, basketbal a iné loptové hry, ktoré sa uskutočňujú prevažne na trávnatých plochách.

Na športové a pohybové aktivity sa využíva areál MŠ, na ktorom sa zdokonaľujú prevažne:

- lezenie, preliezanie, obraty a rôzne akrobatické a gymnastické prvky, úchopové schopnosti ruky, odvaha .Všetko sa uskutočňuje v prítomnosti a pod aktívnym dohľadom pedagogických zamestnancov. Súčasťou pobytu vonku je aj vychádzka, ktorá by mala byť dlhá primerane veku detí. Musí mať dobre premyslenú a pripravenú náplň s vopred určeným cieľom, ktorý deti poznajú. Na vychádzke nemôže mať pedagogický zamestnanec viac ako 20 detí od štyroch do šiestich rokov. alebo 22 detí starších ako päť rokov. Pri vyššom počte detí alebo pri činnostiach, ktoré si vyžadujú zvýšený dozor (sánkovanie, kĺzanie, kolobežkovanie, zážitkové učenie a iné) riaditeľka zabezpečí ďalšieho zamestnanca materskej školy, ktorý pod vedením učiteľky dbá na bezpečnosť detí. S deťmi so zdravotným znevýhodnením sa uskutočňuje vychádzka vždy za prítomnosti dvoch zamestnancov. Pred realizovaním vychádzky pedagogickí zamestnanci zväžia, do akej miery je nutné použiť reflexné značenie detí (napr. miesto konania vychádzky, bezpečnosť prostredia)

5.19 Organizácia krúžkovej činnosti

Krúžkovú činnosť zabezpečujú spravidla kmeňoví učitelia, vo výučbe cudzieho jazyka a aktivít, na ktoré nemajú kmeňoví učitelia odbornú spôsobilosť, činnosť zabezpečujú aj cudzí lektori. Krúžková činnosť sa organizuje v popoludňajších hodinách a na základe informovaného súhlasu zákonného zástupcu.

Organizácia výcvikov

podľa novely vyhlášky 341/2023 ktorou sa mení a dopĺňa vyhláška Ministerstva školstva, vedy, výskumu a športu Slovenskej republiky č. 541/2021 Z. z. o materskej škole:

- plavecký výcvik, lyžiarsky výcvik, korčuliarsky výcvik jedna kvalifikovaná osoba na najviac osem detí,“.
- iný výcvik jedna kvalifikovaná osoba na najviac osem detí so zohľadnením poveternostných podmienok, dĺžky a náročnosti výcviku a výstroja a vybavenia detí,“.
- Kvalifikovanou osobou na účel podľa odseku je

a) pedagogický zamestnanec alebo iný odborný zamestnanec školy, ktorý absolvoval špecializačné vzdelávanie alebo inovačné vzdelávanie v príslušnom druhu športu,

b) školský špecialista vo výchove a vzdelávaní, ktorý vykonáva činnosti v oblasti rozvoja športových zručností detí a získavania základov konkrétneho druhu športu v súlade so školským vzdelávacím programom alebo

c) iná fyzická osoba s odbornou spôsobilosťou na výkon odbornej činnosti trénera alebo inštruktora športu v oblasti príslušného športu.“.

5.20 Úsporné opatrenia v čase prevádzky

Materská škola môže v priebehu škola školského roku prevádzku obmedziť , a to napr. z celodennej na poldennú z dôvodov technických (odstávka vody, elektrickej energie, kúrenia).

Materská škola môže v priebehu škola školského roku prevádzku prerušiť z dôvodu nedostatočného prítomných detí a to v čase školských prázdnin, v prípade chrípkovej epidémie a iné.

Materská škola je povinná vopred preukázateľne informovať zákonných zástupcov o obmedzení, alebo prerušení prevádzky.

5.21 Úhrada príspevkov na čiastočnú úhradu výdavkov materskej školy a príspevkov v školskej jedálni

V súlade s § 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 predpisov, výšku mesačného príspevku zákonného zástupcu za pobyt dieťaťa v materskej škole zriadenej obcou určuje zriaďovateľ materskej školy.

Výška mesačného príspevku v súlade so všeobecne záväzným nariadením č.5/2009 je **40,00€/mesačne**.

Príspevok uhrádza zákonný zástupca dieťaťa **od 15. dňa** v príslušnom kalendárnom mesiaci .

Príspevok v materskej škole podľa § 28 ods.6 písm. a) až c) Zákona č. 245 /2008 o výchove a vzdelávaní (Školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov neuhrádza zákonný zástupca dieťaťa za dieťa:

- pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné, prípadne pokračuje v predprimárnom vzdelávaní,
- ak zákonný zástupca predloží riaditeľovi materskej školy doklad o tom, že je poberateľom dávky v hmotnej núdzi a príspevkov k dávke 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 dní v príslušnom kalendárnom mesiaci z dôvodu choroby alebo rodinných dôvodov preukázateľným spôsobom.
- ktoré nedochádzalo do materskej školy v čase prerušenia, prípadne obmedzenia prevádzky materskej školy viac ako 30.-31. po sebe nasledujúcich kalendárnych dní.

Výška príspevku v školskej jedálni a výdajnej školskej jedálni, ktorú uhrádza zákonný zástupca dieťaťa ako príspevok na čiastočnú úhradu nákladov v školskej jedálni vo výške nákladov na nákup potravín (2,10 €/ deň. - desiata, obed, olovrant) a režijné náklady (4,00€ /mesiac) sa uhrádza **do konca mesiaca** vopred na nasledujúci mesiac s výnimkou septembra, kedy je zákonný zástupca povinný zaplatiť príspevok najneskôr do 10. septembra.

Režijné náklady sa uhrádzajú v plnej výške bez ohľadu na to koľko dní v mesiaci sa dieťa stravuje.

Odhlásiť dieťa zo stravy je možné do 9.00 hodiny deň vopred. Ak zákonný zástupca svoje dieťa neodhlási, môže si v ten deň prevziať stravu do 12.30 hod v školskej výdajni.

6 PODMIENKY NA ZAISTENIE BEZPEČNOSTI A OCHRANA ZDRAVIA DETÍ

Podľa zákona č. 124/2006 Z.z. o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci a o zmene a doplnení niektorých zákonov, ktorý možno aplikovať na podmienky na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia pri výchove a vzdelávaní, riaditeľ materskej školy je povinný starať sa o bezpečnosť a ochranu zdravia detí a všetkých dospelých osôb, ktoré sa nachádzajú s jeho vedomím na pracovisku a v jeho priestoroch.

Materská škola pri výchove a vzdelávaní, pri činnostiach priamo súvisiacich s výchovou a vzdelávaním a pri poskytovaní služieb :

a/ prihliada na základné fyziologické potreby detí

- upravený denný poriadok na triede vzhľadom k veku detí
- materská škola zabezpečuje deťom pitný režim, je voľne dostupný na triede
- dodržiava presne stanovený čas na činnosti zabezpečujúce životosprávu detí(desiata, obed, olovrant)

b/ vytvára podmienky na zdravý vývin detí a na predchádzanie sociálno - patologickým javom, diskriminácii a násiliu (materská škola má podrobne vypracované preventívno-výchovné programy v rámci národných programov)

- Program prevencie obezity
- Program prevencie šikanovania,
- Program prevencie kriminality, delikvencie a drogovej závislosti
- povinnosťou upratovačky je denne skontrolovať školský dvor, zistiť, či sa v areáli nenachádzajú predmety nasvedčujúce šíreniu alebo užívaniu drog , upovedomiť o tom riaditeľku MŠ,
- ak zamestnanci zistia poškodenie na predmetoch, pomôckach alebo zariadení, ktorý môže ohroziť zdravie alebo bezpečnosť detí, zabezpečia jeho odstránenie osobne alebo to oznámia riaditeľke MŠ.
- V zmysle Dohovoru o právach dieťaťa sú učiteľky povinné zabezpečovať aktívnu ochranu detí pred sociálno - patologickými javmi, monitorovať zmeny v správaní detí a v prípade podozrenia na fyzické alebo psychické týranie či ohrozovanie mravného vývinu dieťaťa bezodkladne riešiť problém v spolupráci s riaditeľkou školy, prípadne so zariadením výchovného poradenstva a

prevencie, kontaktovať príslušný odbor sociálnych vecí, pediatra a príslušné oddelenie policajného zboru.

c/ zaisťuje bezpečnosť a ochranu zdravia detí,

- materská škola má presne stanovené pravidlá prevádzky a vnútorného režimu školy,
- materská škola má stanovené pravidlá prvej pomoci – zariadenie je vybavené lekárničkou, zodpovednými zamestnancami, ktorí absolvovali kurz poskytovania prvej pomoci,
- doplnkové aktivity sa realizujú v súlade s platnou legislatívou, sú vždy ošetrované informovaným súhlasom zákonného zástupcu a technicko- organizačným zabezpečením akcie o ktorej sú informovaní Z.Z.
- čistiace prostriedky sú v zariadeniach uložené na miestach nedostupných deťom (zodpovedajú za to prevádzkoví zamestnanci)
- lieky sa deťom nemôžu podávať. V prípade , že ide o lieky život zachraňujúce, dohodne riaditeľka postup so Z.Z. o spôsobe a čase kedy Z.Z. bude lieky podávať a za akých podmienok budú medikamenty podávané. Triedna učiteľka vyhotoví o tom záznam v osobnom (záznam o podávaní medikamentov zachraňujúcich život dieťaťa)
- pravidelne sa vykonáva údržba pieskovísk, preliezačiek a trávnatých plôch v areáloch školských dvorov
- hlavné vchody do budovy sú uzamykané v čase mimo prichádzania a odchádzania detí z materskej školy
- v materskej škole je prísny zákaz vstupu cudzích osôb, ak áno tak len so súhlasom riaditeľky,
- pri činnostiach, ktoré sa vykonávajú ako súčasť výchovy a vzdelávania materskej školy a ktoré si pri činnosti vyžadujú zvýšený dozor, riaditeľ alebo riaditeľka zabezpečí počet pedagogických zamestnancov takto:
 - Na plavecký výcvik je najviac osem detí na jedného pedagogického zamestnanca
 - Na lyžiarsky výcvik je najviac desať detí na jedného pedagogického zamestnanca
 - Pri saunovaní je najviac desať detí na jedného pedagogického zamestnanca
 - V škole v prírode je počet detí podľa osobitného predpisu,
 - Pri organizovaní školy v prírode pre deti materskej školy sa s jedným pedagogickým zamestnancom vysiela najviac desať detí
 - Deti možno do školy v prírode vyslať najviac na 14 kalendárnych dní, z toho 10 pracovných dní
 - Na výletoch a exkurziách je potrebný dozor dvoch pedagogických zamestnancov a jednej poverenej plnoletej osoby s počtom detí podľa § 28 ods.10 zákona 245/2008 o výchove a vzdelávaní.

- Výlet alebo exkurzia sa organizuje najviac na jeden deň s prihliadnutím na bezpečnostné, hygienické a fyziologické potreby detí a so zabezpečením teplého obeda pre deti. Pred uskutočnením výletu alebo exkurzie pedagogický zamestnanec poverený riaditeľom organizačne zabezpečí prípravu a priebeh výletu alebo exkurzie 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 výlet a exkurziu s deťmi predškolského veku možno použiť aj verejnú dopravu.

d/ poskytuje nevyhnutné informácie na zaistenie bezpečnosti a ochrane zdravia detí,

- Vykonáva sa priebežne podľa aktuálnych potrieb (napr. informácie o chrípkovej epidémii, inej epidémii, o výskyte vlasových vší,
- Informuje o dodržiavaní hygienických požiadaviek – požívanie návlekov na obuv, dezinfekcie priestorov, spoločných zariadení, dotykových plôch,
- Informuje o rešpektovaní uzamykania vchodov do budovy, atď.)

e/ vedie evidenciu školských úrazov detí, ku ktorým prišlo počas výchovy a vzdelávania alebo počas činností organizovaných materskou školou.

- Na výletoch a exkurziách je potrebný dozor dvoch pedagogických zamestnancov a jednej poverenej plnoletej osoby s počtom detí podľa § 7 ods.6 písm. e) Vyhlášky o Materskej škole.

Súčasťou starostlivosti o zdravie je aj rešpektovanie zákona č. 377/2004 Z.z. o ochrane nefajčiarov a o zmene a doplnení niektorých zákonov v z.n.p. - Zákaz fajčiť v celom objekte materskej školy!

6.1 Úrazy

V prípade úrazu dieťaťa postupujú zamestnanci materskej školy nasledovne:

- Ak dieťa utrpí úraz, ktorý nie je potrebné ošetriť lekárom, ošetrí ho učiteľka obvyklým spôsobom. Úraz a spôsob ošetrenia sa zaeviduje v evidencii školských úrazov v MŠ a príslušnom portáli na evidenciu úrazov detí .
- Ak dieťa utrpí úraz, ktorý si vyžaduje lekárske ošetrenie, učiteľka sa ihneď skontaktuje s rodičom, s ktorým sa dohodne na ďalšom postupe. Ak je rodič nezastihnuteľný, odvedie dieťa na ošetrenie svojim vozidlom, sanitkou. Po návrate z ošetrenia zaznamená úraz do evidencie

úrazov a znovu kontaktuje rodičov dieťaťa. Zabezpečí odovzdanie lekárskeho záznamu o ošetrovaní úrazu rodičom dieťaťa.

- V prípade úrazu ohrozujúceho život dieťaťa učiteľka požiadajú o príchod rýchlých zdravotníckych pomoci a súčasne rodičov dieťaťa ktorýmkoľvek zamestnancom materskej školy, súčasne poskytuje dieťaťu prvú pomoc. Ak dieťa potrebuje ošetrovanie v nemocnici, učiteľka ho sprevádza až do príchodu rodičov. Taktiež je povinná úraz zaevidovať, lekársku správu odovzdať rodičom.
- Materská škola eviduje registrované a neregistrované školské úrazy. 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 vykonával dozor v čase úrazu, dátum zapísania úrazu do evidencie, počet vymeškaných dní z dôvodu úrazu, zdravotnú poisťovňu dieťaťa, zariadenie, v ktorom bolo vykonané ošetrovanie úrazu. Záznam spisuje pedagogický zamestnanec, ktorý vykonával v čase úrazu dozor nad dieťaťom, ak to nie je možné, záznam spíše triedny učiteľ dieťaťa alebo zamestnanec poverený riaditeľom. Záznam sa zaeviduje v deň úrazu. Ak dieťa chýba menej ako 4 dni (0 až 3), úraz je neregistrovaný školský úraz. Ak dieťa chýba v škole na základe stanoviska ošetrojúceho lekára viac ako 3 dni, úraz je registrovaný školský úraz.
- Škola spisuje záznam o registrovanom školskom úraze najneskôr do 4 dní po oznámení vzniku registrovaného školského úrazu. Záznam o registrovanom školskom úraze spisuje podľa vzoru pedagogický zamestnanec, ktorý vykonával dozor nad dieťaťom v čase úrazu, ak to nie je možné záznam spíše triedny učiteľ najneskôr do 7 dní odo dňa vzniku úrazu. Záznam podpíše rodič dieťaťa, učiteľka, ktorá záznam spísala a riaditeľka školy. K spísaniu záznamu je pozvaný rodič dieťaťa.

Riaditeľka je povinná úraz do 7 dní od jeho vzniku zaevidovať ho prostredníctvom webovej aplikácie Úr (MŠ SR) 1-01 sledujúcej štatistiku úrazovosti na školách.

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

Súčasťou starostlivosti o zdravie je aj rešpektovanie zákona č. 67/1992 Z.z. o ochrane nefajčiarov- Zákaz fajčiť v celom objekte materskej školy.

7 PODMIENKY NAKLADANIA S MAJETKOM

7.1 Ochrana spoločného majetku

V materskej škole je bez sprievodu zamestnanca MŠ zakázaný akýkoľvek pohyb cudzej osoby. Kľúče od materskej školy vlastní riaditeľka školy, učiteľka a upratovačka, ktoré budovu odomykajú a zamykajú.

Zabezpečenie ochrany spoločného majetku na pracovisku vid'. Príloha č.3

Vetranie miestností sa uskutočňuje len v prítomnosti zamestnanca materskej školy. Pri odchode z triedy je učiteľka povinná skontrolovať uzatvorenie okien, uzavretie vodovodných batérií v umyvárni, odpojenie elektrických spotrebičov od prívodu elektrickej energie, odložiť didaktickú techniku na uzamykateľné miesto. Prevádzkoví zamestnanci zodpovedajú za kontrolu uzavretia okien a za odpojenie elektrických spotrebičov od prívodu elektrickej energie v priestoroch mimo tried (kuchyňa, chodby, šatne, sklady atď.)

Zamestnanci materskej školy zodpovedajú za inventár im zverený. Ďalšie práva a povinnosti súvisiace s ochranou majetku si zamestnanci plnia v zmysle pracovnej náplne

7.2 Ochrana osobného majetku

Osobné veci zamestnanci odkladajú na uzamykateľné miesto. Zamestnanci neprinášajú do materskej školy väčší obnos peňazí, resp. drahé predmety. Za stratu osobných vecí materská škola nezodpovedá.

Zákonní zástupcovia zodpovedajú za to, aby ich dieťa neprinášalo do zariadenia drahé predmety (retiazky, prstene, náramkové hodinky, hodnotné hračky atď.) Za stratu a poškodenie takýchto predmetov materská škola nezodpovedá.

Prípady straty osobných vecí zo šatní materská škola sprostredkováva poistenie vecí proti krádeži. Toto poistenie sa vzťahuje aj na doplnkové aktivity organizované materskou školou a jej elokovanými pracoviskami.

8. Záverečné ustanovenie

Závaznosť Školského poriadku je platný pre zákonných zástupcov, pedagogických a nepedagogických zamestnancov, ktorí sa ním majú riadiť. Školský poriadok materskej školy je platný dňom jeho vydania riaditeľom.

Príloha č.1

ROZVRH PRACOVNÉHO ČASU PREVÁDZKOVEHO ZAMESTNANCA

Matiašková Katarína – prevádzkový pracovník školská výdajňa/ upratovačka

Pracovný úväzok: 37,5 hodín týždenne

Pondelok	7.00-15.00 hodiny
Utorok	7.00-15.00 hodiny
Streda	7.00-15.00 hodiny
Štvrtok	7.00-15.00 hodiny
Piatok	7.00-15.00 hodiny

Príloha č.2

Popoludňajšie aktivity zabezpečované lektormi

Cieľ	
Organizácia	
Lektor	
Termín	
Čas	
Miesto	

Cieľ	
Organizácia	
Lektor	
Termín	
Čas	
Miesto	

Cieľ	
Organizácia	
Lektor	
Termín	
Čas	
Miesto	

ZABEZPEČENIE SPOLOČNÉHO MAJETKU

Zabezpečenie ochrany spoločného majetku je určené nasledovne:

Kľúče od budovy: Stanislava Lugárová, Matiašková Romana, Matiašková Katarína, Jozef Krpelan

Kľúče riaditeľne: Lugárová Stanislava

Kľúče od kuchynky: Matiašková Katarína, Lugárová Stanislava, Romana Matiašková

Ranné odomykanie objektu zabezpečujú: Lugárová Stanislava, Matiašková Romana

Popoludňajšie zamykanie objektu zabezpečujú: Lugárová Stanislava, Matiašková Romana

Objekt pracoviska sa uzamyká cca o 16.15 hodine.

Malá Čausa 19.8.2024

Vypracovala : Stanislava Lugárová
Riaditeľka MŠ