

ZÁKLADNÁ ŠKOLA S MATERSKOU ŠKOLOU
JÁNA SMREKA MELČICE-LIESKOVÉ 377

ŠKOLSKÝ PORIADOK ZŠ s MŠ JÁNA SMREKA
MELČICE-LIESKOVÉ 377 -
pre materskú školu

Vypracovala: Mgr. Daša Fabianová, ZRŠ pre MŠ

Mgr. Róbert Košťál
riaditeľ školy

ŠKOLSKÝ PORIADOK ZŠ s MŠ JÁNA SMREKA MELČICE-LIESKOVÉ 377 - pre materskú školu

Riaditeľ Základnej školy s materskou školou Jána Smreka Melčice-Lieskové 377 v zmysle zákona MŠ SR č. 245/2008 o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov, zákona č.138/2019 Z.z. o pedagogických zamestnancoch a odborných zamestnancoch a o zmene a doplnení niektorých zákonov, vyhlášky MŠ SR č. 306/2008 Z.z. o materskej škole v znení vyhlášky č. 308/2009 Z.z., Pracovného poriadku pre ZŠ s MŠ Jána Smreka v Melčiciach-Lieskovom 377 a Dohovoru o právach dieťaťa po prerokovaní v Rade školy a v pedagogickej rade

vy d á v a

ŠKOLSKÝ PORIADOK ZŠ s MŠ JÁNA SMREKA MELČICE-LIESKOVÉ 377 - pre materskú školu

Školský poriadok je súhrn pravidiel, ktorými sa zabezpečuje riadny chod školy. Patrí medzi základné vnútorné predpisy školy. Podľa jeho pravidiel sa riadi každé dieťa, jeho zákonní zástupcovia a zamestnanci materskej školy.

O B S A H

1. Práva a povinnosti detí a ich zákonných zástupcov, pravidlá vzájomných vzťahov a vzťahov s pedagogickými zamestnancami a ďalším zamestnancami školy.....	4
2. Charakteristika materskej školy.....	8
2.1. Prevádzka materskej školy.....	8
3. Podmienky prijatia a dochádzky dieťaťa do materskej školy.....	10
3.1. Zápis a prijatie detí do materskej školy.....	10
3.2. Dochádzka a stravovanie detí do materskej školy.....	12
3.3. Úhrada príspevkov za dochádzku.....	15
4. Vnútoraná organizácia materskej školy.....	15
5. Podmienky na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí.....	23
6. Podmienky nakladania s majetkom školy a jeho ochrana.....	25
7. Požiadavky pre rodičov.....	26
8. Záverečné ustanovenie.....	28
Príloha č.1 Žiadosť o prijatie dieťaťa na pred primárne vzdelávanie.....	29
Príloha č.2 Splnomocnenie.....	30
Príloha č.3 Vyhlásenie o bezinfekčnosti prostredia.....	31
Príloha č.4 Podpisový hárok	32

1 Práva a povinnosti detí a ich zákonných zástupcov, pravidiel vzájomných vzťahov a vzťahov s pedagogickými zamestnancami a ďalšími zamestnancami školy

Výkon práv a povinností vyplývajúcich zo školského zákona musí byť pre všetky zúčastnené strany (zamestnanci, deti a zákonní zástupcovia) v súlade s dobrými mravmi a nikto nesmie tieto práva a povinnosti zneužívať na škodu druhého dieťaťa, resp. druhej osoby.

Dieťa má právo na :

- ❖ rovnoprávny prístup ku vzdelávaniu,
- ❖ bezplatné vzdelanie pre päťročné deti pred začiatkom plnenia povinnej školskej dochádzky,
- ❖ individuálny prístup rešpektujúci jeho schopnosti a možnosti, nadanie a zdravotný stav v rozsahu ustanovenom týmto zákonom,
- ❖ poskytovanie poradenstva a služieb spojených s výchovou a vzdelávaním,
- ❖ výchovu a vzdelávanie v bezpečnom a hygienicky vyhovujúcom prostredí,
- ❖ organizáciu výchovy a vzdelávania primeranú jeho veku, schopnostiam, záujmom, zdravotnému stavu a v súlade so zásadami psychohygieny,
- ❖ úctu k svojej osobe a na zabezpečenie ochrany proti fyzickému, psychickému a sexuálnemu násiliu,
- ❖ 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,
- ❖ naša materská škola poskytuje výchovu a vzdelávanie deťom so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami v prípade, že dokážeme vytvoriť na základe príslušnej diagnózy dieťaťa stanovenej odbornými lekármi a ďalšími odborníkmi, materiálne a technické podmienky, odborných zamestnancov a v prípade, že starostlivosť o takéto dieťa, jeho správanie a požiadavky nebudú obmedzovať a ohrozovať výchovno-vzdelávací proces, bezpečnosť a zdravie ostatných detí a zamestnancov v materskej škole.

Dieťa je povinné:

- ❖ neobmedzovať svojím konaním práva ostatných osôb zúčastňujúcich sa výchovy a vzdelávania,
- ❖ dodržiavať vnútorný poriadok školy a ďalšie vnútorné predpisy školy,
- ❖ chrániť pred poškodením majetok školy a majetok, ktorý škola využíva na výchovu a vzdelávanie,
- ❖ konať tak, aby neohrozoval svoje zdravie a bezpečnosť, ako aj zdravie a bezpečnosť ďalších osôb zúčastňujúcich sa na výchove a vzdelávaní,
- ❖ ctíť si ľudskú dôstojnosť svojich spolužiakov a zamestnancov školy,
- ❖ rešpektovať pokyny zamestnancov školy, ktoré sú v súlade so všeobecne záväznými platnými predpismi, vnútornými predpismi školy a dobrými mravmi.

Zákonný zástupca dieťaťa má právo:

- ❖ žiadať, aby sa v rámci výchovy a vzdelávania v škole poskytovali deťom informácie a vedomosti vecne a mnohostranne v súlade so súčasným poznaním sveta a v súlade s princípmi a cieľmi výchovy a vzdelávania,
- ❖ oboznámiť sa s výchovno-vzdelávacím programom školy a školským poriadkom,
- ❖ byť informovaný o výchovno-vzdelávacích výsledkoch svojho dieťaťa,
- ❖ na poskytovanie poradenských služieb,
- ❖ zúčastňovať sa výchovy a vzdelávania po predchádzajúcom súhlase riaditeľa školy,
- ❖ vyjadrovať sa k výchovno-vzdelávaciemu programu školy prostredníctvom orgánov školskej samosprávy,
- ❖ prispievať svojimi návrhmi na obohatenie aktivít pre deti a rodičov v rámci spolupráce s MŠ.

Zákonný zástupca dieťaťa je povinný:

- ❖ vytvoriť pre dieťa podmienky na prípravu na výchovu a vzdelávanie,
- ❖ dodržiavať podmienky výchovno-vzdelávacieho procesu svojho dieťaťa určené školským poriadkom,
- ❖ dbať na sociálne a kultúrne zázemie dieťaťa a rešpektovať jeho špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby,
- ❖ informovať školu o zmene zdravotnej spôsobilosti jeho dieťaťa, jeho zdravotných problémoch alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania,

- ❖ nahradit' škodu, ktorú dieťa úmyselne zaviniło,
- ❖ dôvody neprítomnosti dieťaťa na výchove a vzdelávaní doložit' dokladmi v súlade so školským poriadkom,
- ❖ prevziať dieťa z triedy najneskôr 5 minút do ukončenia prevádzky,
- ❖ 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 riaditeľky školy,
- ❖ rešpektovať, že počas pobytu v materskej škole dieťa nesmie používať mobilné elektronické zariadenia.

Pedagogický zamestnanec a odborný zamestnanec je povinný:

- ❖ chrániť a rešpektovať práva dieťaťa a jeho zákonného zástupcu,
- ❖ zachovávať mlčanlivosť a chrániť pred zneužitím osobné údaje, informácie o zdravotnom stave detí a výsledky psychologických vyšetrení, s ktorými prišiel do styku,
- ❖ rešpektovať individuálne výchovno-vzdelávacie potreby dieťaťa s ohľadom na ich osobné schopnosti a možnosti, sociálne a kultúrne zázemie,
- ❖ podieľať sa na vypracúvaní a vedení pedagogickej dokumentácie a ďalšej dokumentácie,
- ❖ usmerňovať a objektívne hodnotiť výchovu a vzdelávanie dieťaťa,
- ❖ pripravovať sa na výkon priamej výchovno-vzdelávacej činnosti alebo na výkon odbornej činnosti,
- ❖ podieľať sa na tvorbe a uskutočňovaní ŠkVP,
- ❖ udržiavať a rozvíjať svoje profesijné kompetencie,
- ❖ vykonávať pracovnú činnosť prostriedkami, metódami, formami a postupmi, ktoré zodpovedajú súčasným vedeckým poznatkom, hodnotám a cieľom ŠkVP,
- ❖ poskytovať dieťaťu alebo jeho zákonnému zástupcovi poradenstvo alebo odbornú pomoc spojenú s výchovou a vzdelávaním,
- ❖ pravidelne informovať dieťa alebo jeho zákonného zástupcu o priebehu a výsledkoch výchovy a vzdelávania.

Pravidlá pri napĺňaní rodičovských práv a povinností zákonných zástupcov v prípade rozvodu:

- ❖ počas konania o rozvode a úprave výkonu rodičovských práv a povinností bude MŠ dbať o riadne napĺňanie rodičovských práv a povinností až do rozhodnutia súdu tak, ako to bolo do podania návrhu na rozvod manželstva a úpravu výkonu rodičovských práv a povinností k dieťaťu (napr. každý rodič má právo priviesť dieťa do MŠ aj ho znej vyzdvihnúť),
- ❖ zachovávanie neutrality – t.j. pedagogickí zamestnanci MŠ budú počas prebiehajúceho konania o úprave výkonu rodičovských práv a povinností k dieťaťu zachovávať neutralitu vo svojich postojoch a vyjadreniach týkajúcich sa dieťaťa a v prípade potreby poskytnú nezaujaté, vecné a objektívne stanovisko len súdu, ak si ho písomne vyžiada,
- ❖ v prípade narušených vzťahov medzi zákonnými zástupcami bude materská škola rešpektovať len rozhodnutie súdu alebo predbežné rozhodnutie súdu, o ktorom sú zákonných zástupcovia povinní informovať triednu učiteľku, prípadne ZRŠ pre MŠ,
- ❖ v prípade zverenia dieťaťa právoplatným rozhodnutím súdu len jednému zo zákonných zástupcov bude MŠ riešiť všetky záležitosti týkajúce sa dieťaťa výhradne s rodičom, ktorý má dieťa v bežných veciach zastupovať.

Materská škola má právo získať a spracúvať osobné údaje

a) o deťoch v rozsahu:

- ❖ meno a priezvisko,
- ❖ dátum narodenia a rodné číslo,
- ❖ adresa trvalého bydliska,
- ❖ štátna príslušnosť a národnosť,
- ❖ fotokópiu preukazu zdravotnej poisťovne,
- ❖ informácie o fyzickom a duševnom zdraví,
- ❖ informácie o mentálnej úrovni vrátane výsledkov pedagogicko-psychologického vyšetrenia a špeciálno-pedagogickej diagnostiky

b) o zákonných zástupcoch v rozsahu:

- ❖ meno a priezvisko,
- ❖ adresa trvalého bydliska,
- ❖ adresa zamestnávateľa,
- ❖ kontakt na komunikáciu (e-mail, tel. číslo).

2 Charakteristika materskej školy

Materská škola je od 01. januára 2003 spolu so základnou školou právnym subjektom, Základná škola s materskou školou Melčice-Lieskové a od 01. januára 2009 Základná škola s materskou školou Jána Smreka Melčice-Lieskové 377, ktorého zriaďovateľom je obec Melčice-Lieskové.

Materská škola je 3-triedna. Poskytuje celodennú výchovu a vzdelávanie spravidla deťom od troch do šesť rokov a deťom s odloženou povinnou školskou dochádzkou. Materská škola poskytuje deťom aj možnosť poldenného pobytu.

Materská škola sa nachádza v budove základnej školy. V budove základnej školy pozostáva zo vstupného priestoru, troch tried, dvoch spálni, šatne pre deti, výdajne stravy, sociálneho zariadenia, účelových priestorov pre personál, kancelárie zástupkyne riaditeľky pre MŠ a skladových priestorov. Riaditeľňa, kancelária vedúcej školskej jedálne, kancelária mzdovej účtovníčky a kuchyňa s príslušnými priestormi sa nachádza v časti ZŠ.

Detské ihrisko sa nachádza v areáli školy. Je zariadené 2 detskými hojdačkami, 5 hojdacími zostavami, zostavou preliezačiek, detským domčekom, skladovými priestormi pre hračky a pomôcky na von a pieskoviskom. Údržbu pieskoviska zabezpečuje prevádzkový zamestnanec MŠ pravidelným čistením, prekopávaním, prehrabávaním a polievaním a to minimálne raz za dva týždne v čase sezóny. Pieskovisko mimo pobytu vonku detí je chránené, aby nedochádzalo k jeho znečisteniu najmä zvieratami – je prekryté krycou plachtou. Oddychovú a hraciu plochu tvorí časť spevná makadamom, trávnatá plocha a bylinkový záhon, o ktoré sa počas sezóny pravidelne stará prevádzkový zamestnanec MŠ (udržiavanie trávnatého porastu, vyhrabávanie lístia, starostlivosť o bylinkové záhony).

2.1 Prevádzka materskej školy

Materská škola je v prevádzke v pracovných dňoch od 6.30 h do 16.00 h. Čas prevádzky určuje riaditeľ školy po prerokovaní so zákonnými zástupcami a odsúhlasení zriaďovateľom.

Riaditeľ právneho subjektu:

Mgr. Róbert Košťál

Zástupkyňa pre MŠ (ďalej len „ZRŠ pre MŠ“):

Mgr. Daša Fabianová (MŠ)

Vedúca školskej jedálne: Eva Beňová

Pedagogickí zamestnanci :

Marcela Bališová
Nadežda Faltínková
Jana Ondrejičková
Mgr. Jana Miškechová
Martina Zicháčková
PaedDr. Eva Žatková
Katarína Hakarová

Nepedagogickí zamestnanci:

Viera Zahradníková
Gabriela Kašajová

Konzultačné hodiny pre rodičov: podľa potreby sú uskutočňované po osobnom alebo predchádzajúcom telefonickom dohovore s triednymi učiteľkami prípadne ZRŠ pre MŠ. Z dôvodu nenarúšania výchovno-vzdelávacieho procesu odporúčame (napr. odhlasovanie detí, info o deťoch..) kontaktovať telefonicky triedne učiteľky v čase do 06.30 hod. do 08.00 hod. a v čase po 15.00 hod.

Po dohode so zriaďovateľom, ak počas školských prázdnin bude do MŠ prihlásených menej ako 12 detí, bude z úsporných dôvodov prerušená prevádzka v MŠ. Záujem o dochádzku dieťaťa počas školských prázdnin sa zisťuje vopred prostredníctvom prihlasovacích hárkov, na ktoré rodič svoje dieťa záväzne prihlási/odhlási. Cez letné prázdniny sa prevádzka materskej školy preruší najmenej na tri týždne z dôvodov dôkladného čistenia priestorov materskej školy, dezinfekcie prostredia a hračiek, ako aj čerpania dovolenky niektorých zamestnancov. Pedagogickí a ostatní zamestnanci čerpajú dovolenku podľa plánu dovoleniek.

Prerušenie alebo obmedzenie prevádzky cez letné prázdniny oznámi ZRŠ pre MŠ oznamom spravidla dva mesiace vopred. Z dôvodu šetrenia finančných prostriedkov vo výnimočných prípadoch (napr. zvýšená chorobnosť detí) ZRŠ pre MŠ môže rozhodnúť o spájaní tried (podľa pokynov RÚVZ).

3 Podmienky prijatia a dochádzky dieťaťa do materskej školy

3.1 Zápis a prijatie detí do materskej školy

O prijatí dieťaťa do materskej školy rozhoduje podľa § 5 zákona č. 596/2003 riaditeľ Základnej školy s materskou školou (ďalej len riaditeľ) a to v súlade s § 3 vyhlášky MŠ SR č. 306/2008 Z.z. o materskej škole v znení neskorších zmien.

1. Riaditeľ ZŠ s MŠ prijíma na predprimárne vzdelávanie deti spravidla vo veku od troch do šiestich rokov:

- a) k začiatku školského roka v termíne oficiálneho zápisu detí do materskej školy (od 30. apríla do 31. mája) na základe písomnej žiadosti zákonného zástupcu dieťaťa,
- b) v priebehu školského roka na základe žiadosti zákonného zástupcu dieťaťa ak je voľná kapacita MŠ.

2. Podmienky prijatia dieťaťa

Pri záujme o prijatie, ktorý prekračuje kapacitu MŠ, zohľadňuje riaditeľ ZŠ s MŠ nasledovné podmienky pre prednostné prijímanie detí:

- a) dovŕšenie piateho roku veku (predškoláci),
- b) odložená školská dochádzka,
- c) dodatočne odložená povinná školská dochádzka,
- d) trvalý pobyt aspoň jedného zákonného zástupcu v obci Melčice-Lieskové,
- e) nástup do MŠ od začiatku školského roka a spravidla po dovŕšení 3 rokov dieťaťa k tomuto termínu,
- f) súrodeneц už prijatého dieťaťa, ktorý spĺňa podmienku v bode 3 písmeno e.

Prijímanie detí do MŠ sa bude realizovať podľa poradovníka, ktorý sa vytvorí zoradením prihlášok podľa dátumu narodenia dieťaťa a zohľadnením uvedených podmienok prijímania detí.

3. O prijatí alebo neprijatí dieťaťa do MŠ riaditeľ písomne informuje zákonného zástupcu. Proti rozhodnutiu riaditeľa môže zákonný zástupca podať návrh na začatie konania podľa príslušných ustanovení Občianskeho súdneho poriadku (úplné znenie zákona č. 99/1963 Zb. v znení neskorších predpisov).

Dieťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami v materskej škole

Ak ide o dieťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami, zákonný zástupca predloží so žiadosťou aj vyjadrenie príslušného zariadenia výchovného poradenstva a prevencie (Centrum pedagogicko-psychologického poradenstva prevencie). Zákonný zástupca dieťaťa so zdravotným postihnutím predloží riaditeľovi školy i vyjadrenie príslušného odborného lekára.

O prijatí dieťaťa so zdravotným postihnutím rozhoduje riaditeľ školy po vyjadrení príslušného zariadenia výchovného poradenstva a prevencie a vyjadrení všeobecného lekára pre deti a dorast; avšak ak bude dieťa so ŠVVP začlenené do kolektívu nemôžu byť obmedzené práva ostatných detí, ktoré sú účastníkmi výchovy a vzdelávania.

Riaditeľ školy musí na základe vyjadrenia zariadenia výchovného poradenstva a prevencie dobre zvážiť, či má vytvorené vhodné podmienky (personálne, priestorové, materiálne) na prijatie dieťaťa so ŠVVP na predprimárne vzdelávanie a vydania rozhodnutia na prijatie takéhoto dieťaťa. V rozhodnutí o prijatí dieťaťa môže určiť adaptačný alebo diagnostický pobyt dieťaťa v materskej škole vo forme poldennej alebo celodennej výchovy a vzdelávania, ktorý nesmie byť dlhší ako tri mesiace. Po ukončení diagnostického pobytu bude dieťa pokračovať na základe rozhodnutia o prijatí ďalej v dochádzke do MŠ, alebo mu bude vydané rozhodnutie buď o prerušení dochádzky dieťaťa do MŠ, alebo rozhodnutie o predčasnom ukončení predprimárneho vzdelávania z dôvodu, že MŠ nie je schopná, vzhľadom na svoje podmienky poskytnúť výchovu a vzdelávanie primeraného druhu a stupňa zdravotného znevýhodnenia.

Ak sa špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby dieťaťa prejavujú po jeho prijatí do MŠ a dieťa ďalej navštevuje MŠ, do ktorej bolo prijaté, zákonný zástupca písomne požiada o zmenu formy vzdelávania a výchovy a predloží vyplnené tlačivo návrh na prijatie dieťaťa a žiaka so ŠVVVP v materskej škole. V prípade, že škola nebude môcť vytvoriť na základe príslušnej diagnózy dieťaťa stanovenej odbornými lekármi a ďalšími odborníkmi, materiálne a technické podmienky, odborných zamestnancov, a v prípade, že starostlivosť o takéto dieťa, jeho správanie a požiadavky budú obmedzovať a ohrozovať výchovno-vzdelávací proces, bezpečnosť a zdravie ostatných detí a zamestnancov v materskej škole, môže riaditeľ školy rozhodnúť o predčasnom ukončení dochádzky takého dieťaťa do MŠ.

Dôvody, pre ktoré môže riaditeľ školy rozhodnúť o predčasnom ukončení dochádzky :

- ❖ Ak rodič zamlčí dôležité údaje o zdravotnom stave dieťaťa, t. j. ak zákonný zástupca zámerne neuvedie v žiadosti a lekár v doklade o zdravotnom stave dieťaťa prípadné ochorenie dieťaťa, považuje sa to za závažné porušenie školského poriadku a môže viesť k vydaniu rozhodnutia o prerušení dochádzky dieťaťa na dobu, pokiaľ zákonný zástupca nepredloží všetky potrebné lekárske vyjadrenia a iné doklady, z ktorých je možné získať dostatok informácií a rozhodnúť o ďalšom postupe.
- ❖ Ak sa špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby dieťaťa prejavia po jeho prijatí do MŠ a MŠ nie je schopná vytvoriť podmienky na výchovu a vzdelávanie dieťaťa.
- ❖ Ak sa dieťa v MŠ správa agresívne a svojim správaním a prejavmi ohrozuje bezpečnosť a zdravie iných detí v triede.
- ❖ Ak rodič opakovane – aj po písomnom upozornení – porušuje Školský poriadok MŠ.

Adaptačný pobyt dieťaťa

Adaptačný pobyt je v súlade s platnou legislatívou v zmysle Vyhlášky MŠ SR č. 306/2008 Z.z. o materskej škole v znení zmien a doplnkov vyhlášky č. 308/2009 Z.z., §3, ods.3. v znení:

Z dôvodu ľahšej adaptácie dieťaťa možno prijať dieťa na čas adaptačného pobytu, v ktorom zákonný zástupca dieťaťa privádza dieťa do materskej školy postupne na jednu hodinu, dve a najviac 4 hodiny, spolupracuje s pedagogickými zamestnancami a po prevzatí dieťaťa z materskej školy zabezpečuje riadnu starostlivosť o dieťa. Ak sa dieťa zadaptuje v materskej škole, môže dieťa po dohode zákonného zástupcu s riaditeľom pravidelne navštevovať materskú školu v dohodnutom čase. Pri zníženej adaptačnej schopnosti dieťaťa môže riaditeľ po prerokovaní so zákonným zástupcom rozhodnúť o prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy na dohodnutý čas.

Adaptačný pobyt dieťaťa v materskej škole **nesmie byť dlhší ako tri mesiace** (§ 59 ods. 4 školského zákona).

3.2 Dochádzka a stravovanie detí v materskej škole

Dochádzka v MŠ

Rodič privádza dieťa do materskej školy spravidla do 8.00 hod. a prevezme ho spravidla do 16.00 hod. Pobyt dieťaťa v materskej škole môže byť poldenný alebo celodenný.

Spôsob dochádzky a spôsob stravovania dohodne rodič so ZRŠ pre MŠ alebo triednymi učiteľkami materskej školy. Po dohode s učiteľkami je vo výnimočných prípadoch (napr. návšteva lekára) možné priviesť dieťa do MŠ i neskôr alebo prevziať ho z materskej školy skôr. V prípade dochádzky dieťaťa v priebehu dňa dohodne rodič čas jeho príchodu a spôsob stravovania tak, aby nenarušil priebeh činností ostatných detí (napr. aby neobmedzil pobyt detí vonku a pod.).

Pedagogický zamestnanec po vykonaní ranného filtra môže odmietnuť prevzatie dieťaťa ak zistí, že jeho zdravotný stav nie je vhodný na prijatie do MŠ. Ak dieťa v MŠ počas dňa ochorie, pedagogický zamestnanec zabezpečí jeho izoláciu od ostatných detí, dozor ním poverenou osobou z radov zamestnancov školy a informuje zákonného zástupcu.

Ranný filter v materskej škole

Cieľom „ranného filtra“ je identifikovať deti, ktoré navonok prejavujú zreteľné príznaky, ktoré by mohli znamenať infekčné ochorenie dieťaťa s možnosťou ohrozenia ostatných detí v materskej škole.

„Ranný filter“ nie je nástrojom vyvodzovania záverov o zdraví a chorobe dieťaťa. Pedagogický zamestnanec pri rannom prijímaní dieťaťa zisťuje, či dané dieťa neprejavuje príznaky akútneho ochorenia napr. nádcha, kašeľ, vyrážky a pod. V prípade, že nejaký príznak objaví, je povinný informovať rodiča, resp. osobu, ktorá dieťa ráno do MŠ priviedla, že dieťa nemôže prijať, pretože má podozrenie na akútne ochorenie. Taktiež popoludní pri odchode domov informuje rodiča o prípadnej zmene zdravotného stavu dieťa počas dňa. Táto skutočnosť bude písomne zaznamenaná do zošita ranného filtra, podpísaná pedagogickým zamestnancom a rodičom resp. osobou, ktoré dieťa privedie/vyzdvihne z MŠ.

Nakoľko pedagogický zamestnanec v MŠ nie je zdravotníckym pracovníkom, nie je ani odborne spôsobilý posúdiť, či toto dieťa je schopné pobytu v MŠ (s ohľadom na ďalšie deti a zamestnancov, ktorí by mohli byť nakazení), informuje rodiča, že dané dieťa prijme až na základe vyjadrenia ošetrojúca lekára.

Pri vykonávaní „ranného filtra“ učiteľka materskej školy pohľadom skontroluje oči, uši, nos a viditeľné časti kože a vyzve dieťa, aby zakašlalo.

Učiteľka dieťa odmietne prevziať do materskej školy ak:

- má oči výrazne lesklé alebo červené, s hnisavým výtokom („karpinami“),
- mu z uší vyteká tekutina a je zaschnutá na ušnici,
- mu z nosa vyteká hustá skalená tekutina, okolie nosa má červené, podráždené,
- má na tvári alebo na končatinách zapálené, hnisajúce miesta a miesta aj s chrastami,

- má intenzívny dusivý kašeľ alebo výrazný vlhký produktívny kašeľ.

Ak neprítomnosť dieťaťa z dôvodu ochorenia trvá dlhšie ako tri po sebe nasledujúce vyučovacie dni, predloží zákonný zástupca dieťaťa triednej učiteľke potvrdenie od lekára. (§144 ods.10 školského zákona č. 245/2008 Z.z.)

V prípade, že dieťa nie je choré a bude neprítomné v MŠ na základe rozhodnutia zákonného zástupcu (napr. z dôvodu pobytu u babky, dovolenka...) viac ako tri po sebe nasledujúce vyučovacie dni, zákonný zástupca túto skutočnosť vopred oznámi v MŠ a po návrate dieťaťa predloží na predpísanom tlačive „Vyhlásenie o bezinfekčnosti“. Neprítomnosť dieťaťa v MŠ je rodič povinný oznámiť triednej učiteľke čo najskôr.

Stravovanie v MŠ

Zákonný zástupca je povinný prihlásiť a odhlásiť dieťa zo stravy, inak platí stravu v plnej miere.

Výška platby stravy na jeden deň:

- a) dieťa MŠ – 1,45 €
- b) dieťa MŠ, ktoré má rok pred plnením povinnej školskej dochádzky – 0,25 €

Na dotáciu na podporu výchovy k stravovacím návykom (1,20 €) má nárok dieťa navštevujúce posledný ročník predprimárneho vzdelávania, ktoré sa zúčastnilo výchovno-vzdelávacieho procesu. Zákonný zástupca je povinný odhlásiť dieťa zo stravy deň vopred. Ak si rodič nesplní svoju povinnosť a včas neodhlási dieťa zo stravy, bude mu účtovaná hodnota celodennej stravy vo výške 1,45 € (t.j. aj deťom, ktoré majú rok pred plnením povinnej školskej dochádzky). Odhlasovať dieťa je možné iba v školskej jedálni na tel. čísle 032/64 902 84 a to deň vopred do 14.00 hod. V prípade, že zákonný zástupca neodhlási dieťa včas zo stravy, môže si obed iba v prvý deň prevziať do vlastného obedára v čase od 12.00 do 13.00 vo výdajni stravy v MŠ.

Diétne stravovanie detí s potravinovou alergiou

Podľa § 140 ods. 5 zákona č.245/2008 Z.z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a Vyhlášky MŠ SR č.330/2009 Z.z. §3 ods.5 písm. d) o zariadení školského stravovania je možné zabezpečiť diétne stravovanie pre deti, u ktorých podľa posúdenia ošetrojúceho lekára zdravotný stav vyžaduje osobitné stravovanie podľa materiálno-spotrebných noriem a receptúr pre diétne stravovanie vydané ministerstvom školstva. Naša materská škola diétne

stravovanie neposkytuje, ale diétne stravovanie je možné dieťaťu zabezpečiť individuálnym donášaním stravy rodičom, pričom rodič preberá plnú zodpovednosť za vhodnosť poskytnutej stravy. Diétne stravovanie si rodič individuálne dohodne so ZRŠ pre MŠ a vedúcou ŠJ, pričom predloží ZRŠ pre MŠ potvrdenie od odborného lekára o konkrétnej potravinovej alergii. Rodič je povinný sledovať jedálny lístok a jeho zloženie, konzultuje ho s vedúcou jedálne.

Podmienky, ktoré musia byť splnené pri donáške stravy:

- ❖ hotový diétny pokrm v uzavretých podpísaných umývateľných nádobách vo vhodnej prepravnej taške dodá rodič dieťaťu v deň jeho konzumácie,
- ❖ donesený pokrm rodič odloží na dohodnuté miesto a prevádzkový zamestnanec ho uskladní vo vyčlenenej časti chladničky,
- ❖ hotové diétne jedlo sa bude zohrievať v mikrovlnnej rúre,
- ❖ v záujme krížovej kontaminácie bude nádoby umývať rodič.

3.3 Úhrada príspevkov za dochádzku

Za pobyt dieťaťa v materskej škole prispieva zákonný zástupca na čiastočnú úhradu výdavkov materskej škole. Výška príspevku je určená VZN č. 5/2019 obce Melčice-Lieskové vo výške 15,00 € mesačne na jedno dieťa.

V zmysle § 28 ods. 7 a ods.8 zákona MŠ SR č. 245/2008 Z.z. sa príspevok neuhrádza za dieťa:

- a) ktoré má jeden rok pred plnením povinnej školskej dochádzky,
- b) ktoré je umiestnené v zariadení na základe rozhodnutia súdu,
- c) ktoré má prerušenú dochádzku do MŠ na viac ako 30 po sebe nasledujúcich kalendárnych dní z dôvodu choroby alebo rodinných dôvodov preukázateľným spôsobom,
- d) ktoré nedochádzalo do MŠ v čase školských prázdnin alebo bola prerušená prevádzka MŠ zapríčinená zriaďovateľom alebo inými závažnými dôvodmi, v týchto prípadoch uhrádza zákonný zástupca pomernú časť vypočítanú pomerom dní.
- e) ak zákonný zástupca dieťaťa predloží zriaďovateľovi písomnú žiadosť a doklad o tom, že je poberateľom dávky v hmotnej núdzi a príspevkov k dávke v hmotnej núdzi.

V prípade podmienky podľa písmena c) je rodič povinný predložiť ZRŠ pre MŠ potvrdenie od lekára s príslušným dátumom chorobnosti dieťaťa (ak je dôvodom choroba) a čestné vyhlásenie zákonného zástupcu o rodinných dôvodoch prerušenia dochádzky do materskej školy.

Príspevok je rodič povinný uhradiť vopred do 10. dňa v kalendárnom mesiaci poštovou poukážkou alebo bezhotovostne na účet školy.

4 Vnútoraná organizácia materskej školy

ZRŠ pre MŠ rozhoduje o začlenení detí do tried a rozhoduje o pridelení jednotlivých zamestnancov na triedy. V prípade organizačných zmien (zníženie počtu detí, choroba, školenia, čerpanie dovoleniek a pod.) sa podľa potreby a usmernení RÚVZ triedy spájajú. O spájaní tried a zmenách súvisiacich s uvedenými prípadmi rozhoduje ZRŠ pre MŠ.

A Rozdelenie tried:

Názov triedy	Vek detí
Trieda Lienok	3 – 4 ročné deti
Trieda Včielok	4 – 5 ročné deti
Trieda Motýlikov	5 – 6 ročné deti

B Preberanie detí, schádzanie a rozchádzanie detí

Dieťa od rodičov preberá pedagogický zamestnanec, ktorý zaň zodpovedá až po odovzdanie rodičov (prípadne inej splnomocnenej osobe) alebo pedagógovi, ktorý ho v práci strieda. Dieťa rodič odovzdáva tak, že ho dovedie do triedy, kde ho preberie službukonajúca učiteľka MŠ. Na prevzatie svojho dieťaťa z MŠ môže zákonný zástupca písomne splnomocniť svoje dieťa staršie ako desať rokov alebo inú pedagogickým zamestnancom známu osobu, ktorá po prevzatí za dieťa v plnom rozsahu zodpovedá. Pri dlhodobom splnomocnení je toto vyznačené a podpísané rodičom na príslušnom tlačive - Splnomocnenie. Rodič si preberá svoje dieťa v čase od 12.15 do 12.30 hod. alebo v čase od 15.00 do 16.00 hod. Popoludní si rodič vyzdvihne svoje dieťa z triedy 5 minút pred ukončením prevádzky v MŠ a v šatni sa zdržiava len čas nevyhnutý na prezlečenie svojho dieťaťa. Ak rodič potrebuje dieťa priviesť alebo prevziať v inom čase, je potrebné o tom vopred informovať triednu učiteľku.

ŠKOLSKÝ PORIADOK ZŠ s MŠ JÁNA SMREKA MELČICE-LIESKOVÉ 377 - pre materskú školu

V jarých, letných a jesenných mesiacoch sa za priaznivého počasia deti rozchádzajú domov aj zo školského dvora. Zákonný zástupca po príchode na školský dvor oznámi pedagogickému zamestnancovi svoj príchod, zároveň preberá zodpovednosť za svoje dieťa a najneskôr do 5-10 min. s dieťaťom opustí školský dvor. Dieťa za uvedený čas môže nenásilne ukončiť svoju hru a uložiť si hračky. Z dôvodov zachovania bezpečnosti detí, ktoré sú v starostlivosti pedagogických zamestnancov a prehľadnosti o deťoch zostávajúcich na školskom dvore, sa zákonný zástupca so svojim dieťaťom nezdržiava na školskom dvore.

V prípade, že si rodič do 16.00 hod. nevyzdvihne dieťa z MŠ, službukonajúca učiteľka bude kontaktovať osoby poverené na prevzatie dieťaťa (ak budú uvedené kontakty na splnomocnení), ak ani žiadna z poverených osôb neprevezme dieťa, bude MŠ kontaktovať príslušné okresné riaditeľstvo policajného zboru, ktoré okrem výkonu svojich oprávnení disponuje aj kontaktom na príslušný orgán sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately. Službukonajúca učiteľka nesmie odvieť dieťa k sebe domov.

C Prevádzka tried

Trieda	Prevádzka od - do
Trieda Lienok	06.30 – 16.00
Trieda Včielok	06.30 – 16.00
Trieda Motýlikov	06.30 – 16.00

D Rámcová organizácia dňa detí v materskej škole (individuálne si ju prispôsobia triedy jednotlivým vekovým kategóriám)

06.30 – 09.00	Hry a činnosti podľa výberu detí, vzdelávacia aktivita, zdravotné cvičenie
09.00 – 09.30	Osobná hygiena, desiata
09.30 – 11.30	Vzdelávacie aktivity, hry a činnosti podľa výberu detí, pobyt vonku

11.30 – 12.15	Osobná hygiena, obed
12.15 – 14.30	Osobná hygiena, odpočinok
14.30 – 15.00	Osobná hygiena, olovrant
15.00 – 16.00	Hry a činnosti podľa výberu detí, vzdelávacia aktivita, v letných mesiacoch druhý pobyt vonku na školskom dvore, rozchádzanie detí domov

E Organizácia v šatni

Pri prezliekaní a odkladaní vecí do skrinky vedú rodičia v spolupráci s učiteľkami detí k samostatnosti a poriadkumilovnosti.

Za poriadok v skrinkách a vlastné hračky zodpovedá rodič, tiež za stále pripravené náhradné oblečenie, vreckovky a hrebeň. Náhradné oblečenie pre dieťa je potrebné uložiť do pevnej tašky na značku. Za estetickú úpravu šatne zodpovedajú učiteľky príslušných tried, za hygienu a uzamknutie vchodu určený prevádzkový zamestnanec. Zamestnanci MŠ majú právo vyhodiť zo skriniek detí nežiaduce veci a predmety.

Učiteľka v triede Lienok a Včielok pomáha deťom pri prezliekaní detí na pobyt vonku i po jeho ukončení spolu s prevádzkovým zamestnancom. V triede Motýlikov pomáha učiteľka deťom len podľa potreby.

Z bezpečnostných a hygienických dôvodov nie je prípustné vchádzať do priestorov šatne s kočíkmi a na kolieskových korčuliach. V priestoroch šatne sa nachádzajú aj odložené hračky a iné pomôcky, ktoré sú určené len pre deti a potreby MŠ. Cudzím osobám nie je dovolené s nimi manipulovať.

F Organizácia v umyvárni

Deti majú samostatnú umyváreň. Každé dieťa má vlastný hrebeň. Deti sa v umyvárni zdržiavajú len za prítomnosti učiteľky, ktorá ich učí základným návykom a sebaobsluže. Za

celkovú organizáciu pobytu detí v umyvárni, uzatvorenie vody, spláchnutie WC a dodržiavanie príslušných hygienických, zdravotných a bezpečnostných predpisov zodpovedá učiteľka príslušnej triedy.

Za pravidelnú výmenu hygienických utierok, suchú podlahu a hygienu umyvárne zodpovedá upratovačka MŠ. Rodičia nevstupujú do detskej umyvárne (v nevyhnutných prípadoch použijú návleky) a nepoužívajú školské WC (v nutných prípadoch oznámia túto skutočnosť učiteľke).

G Organizácia v jedálni

Hlavné jedlo sa deťom podáva od 11.15 hod do 12.15 hod. Za kvalitu a predpísané množstvo stravy, hygienu a kultúru stolovania zodpovedá vedúca ŠJ. Za organizáciu a výchovný proces pri stolovaní zodpovedá pedagogický zamestnanec MŠ. Učiteľky vedú deti k osvojeniu si základných návykov kultúrneho stolovania, v maximálnej miere pri tom uplatňujú individuálny prístup k deťom. Počas jedla učiteľky deti usmerňujú, podľa želania rodičov aj prikrmujú. Nenútia ich jesť.

Deti v triede Lienok používajú pri jedle lyžicu, zo servírovacieho vozíka tanieru a poháre rozdávať i odnášať na vozík učiteľky s pomocou prevádzkového zamestnanca. Deti v triede Včielok v I. polroku používajú lyžicu, v II. polroku kompletný príbor, zo servírovacieho vozíka tanieru a poháre rozdávať učiteľky, odnášať deti s pomocou učiteľky. Deti v triede Motýlikov používajú kompletný príbor. Zo servírovacieho vozíka si deti jedlo odnášajú s pomocou učiteľky, po skončení stolovania si deti odnášajú použitý riad na servírovací vozík samé. Vo výnimočných situáciách sa riadia pokynmi RÚVZ.

H Pobyt detí vonku, pobyt detí v telocvični

V záujme psychosomatického zdravého vývinu dieťaťa sa realizuje každý deň. Výnimkou sú nepriaznivé klimatické podmienky – silný nárazový vietor, silný mráz a dážď. *Ochrana detí pri extrémnych vysokých teplotách:* chrániť hlavu vhodnou pokrývkou hlavy, oči okuliarmi, zdržiavať sa v tieni, v čase od 11.00 do 15.00 hod. sa nevystavovať slnečnému žiareniu, vhodný nápoj si prinesie dieťa z domu v podpísanej nerozbitnej fľaši. Pred príchodom dieťaťa do MŠ ho rodič natrie opaľovacím krémom. *Ochrana pred kliešťami :* pred príchodom dieťaťa do MŠ ho rodič nastrieka vhodným ochranným prostriedkom. Počas pobytu detí vonku sú učiteľky povinné zabezpečiť deťom plnohodnotnú činnosť – vychádzky do blízkeho okolia, pobyt a hry na školskom dvore, edukačné aktivity so zameraním pohybovým, environmentálnym, dopravným...., venujú deťom zvýšenú

pozornosť, dodržiavajú požiadavky bezpečnosti a ochrany ich zdravia v zmysle príslušných všeobecne záväzných právnych predpisov a pokynov riaditeľky a zástupkyne MŠ (viď Pracovný poriadok školy). Na vychádzke nemôže mať pedagogický zamestnanec viac ako 20 detí od štyroch do piatich rokov alebo 22 detí starších ako päť rokov. Pri vyššom počte detí alebo pri činnostiach, ktoré si vyžadujú zvýšený dozor, riaditeľ zabezpečí ďalšieho zamestnanca materskej školy, ktorý pod vedením učiteľa dbá na bezpečnosť detí. S deťmi vo veku od troch do štyroch rokov sa uskutočňuje vychádzka detí vždy za prítomnosti dvoch zamestnancov.

Telocvičňu navštevujú deti z motýlikovej triedy (5-6 ročné deti) po dohovore s vyučujúcimi TV so ZŠ. Do telocvične rodičia svojim deťom zabezpečia vhodný športový odev a športovú obuv, ktorý budú mať odložený na vešiaku v šatni.

I Organizácia v spálni

Počas popoludňajšieho oddychu v spálni dbajú učiteľky na primerané oblečenie detí. Zabezpečujú pravidelné vetranie spálne, ktoré neohrozí zdravie detí. Od odpočívajúcich detí neodchádzajú, individuálne pristupujú k deťom, ktoré nepociťujú potrebu spánku. Výmena pyžama je každý piatok, ktoré si rodičia zoberú domov oprat'. Za čistotu posteľnej bielizne zodpovedá upratovačka. Každé dieťa má vlastnú posteľnú bielizeň, ktorú prinesie rodič do MŠ podľa pokynov ZRŠ pre MŠ tak, aby mohla byť včas vymenená. Posteľná bielizeň sa odkladá v podpísanej taške na určené miesto v šatni.

J Organizácia krúžkovej činnosti

V materskej škole sa môže v súlade so školským vzdelávacím programom organizovať aj krúžková činnosť v popoludňajších hodinách. Krúžkovú činnosť môžu zabezpečovať kmeňoví učitelia. Výučbu cudzieho jazyka a aktivít, na ktoré nemajú kmeňoví učitelia odbornú spôsobilosť, zabezpečujú externí lektori. Krúžková činnosť sa organizuje na základe informovaného súhlasu zákonného zástupcu. Vedúci krúžku je počas jeho trvania zodpovedný za zdravie a bezpečnosť zverených detí. Pred jeho začatím si deti vyzdvihnú v triedach u službukonajúcich učiteliek a po jeho skončení ich opäť osobne odvedie do kmeňových tried. Krúžky pracujú na základe vlastných plánov práce.

K Organizácia výletu, exkurzie, športových kurzov

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 pedagogický zamestnanec poverený riaditeľkou MŠ organizačne zabezpečí prípravu a priebeh týchto aktivít, vrátane poučenia zúčastnených osôb a detí o bezpečnosti a ochrane zdravia, vyžiadania informovaného súhlasu zákonného zástupcu. O tom vyhotoví písomný záznam, ktorý potvrdia všetky zúčastnené dospelé osoby svojím podpisom. Na výlety a exkurzie sa objednáva doprava u prepravcov podľa počtu detí. Na exkurzie a výlety, kde sa zúčastní menší počet detí, sa môžu použiť aj hromadné dopravné prostriedky. Výlet býva spravidla celodenný, exkurzia trvá maximálne 2-3 hod., realizuje sa ako súčasť dopoludňajšej výchovno-vzdelávacej činnosti. Na exkurzie sa vyberajú objekty a miesta, ktoré sú najbližšie k sídlu MŠ (napr. knižnice, divadlá, minifarmy...)

Výlet organizovaný rodičovským združením sa realizuje spravidla v dňoch pracovného voľna alebo pracovného pokoja (sobota alebo nedeľa). V tomto prípade za celú organizáciu i bezpečnosť akcie zodpovedá rodičovské združenie. Takto organizovaný výlet sa chápe nie ako aktivita dopĺňajúca VVČ MŠ, ale ako aktivita rodičov, ktorej cieľom je okrem iného aj upevňovanie neformálnych vzťahov s MŠ.

V prípade záujmu rodičov MŠ organizuje v spolupráci s profesionálnymi organizáciami pre deti najstaršej vekovej kategórie športové kurzy (napr. plávanie, korčuľovanie). Počas športových kurzov učiteľka zodpovedá za prípravu detí na samotný kurz (t.j. cestuje spolu s deťmi v pristavenom autobuse, čaká s deťmi na samotný začiatok kurzu, pomáha im pri obliekaní, obúvaní, vyzliekaní, vyzúvaní, odprevádza ich na toaletu a pod.). V priebehu samotného kurzu zodpovednosť za deti preberajú vyučujúci tréneri. Športové kurzy detí, výlety, exkurzie je možné realizovať iba na základe informovaného súhlasu rodiča každého zúčastneného dieťaťa.

Pri činnostiach, ktoré sa vykonávajú ako súčasť výchovno-vzdelávacej činnosti materskej školy a ktoré si vyžadujú zvýšený dozor, riaditeľ zabezpečí počet pedagogických zamestnancov takto:

- a) na plavecký výcvik je najviac osem detí na jedného pedagogického zamestnanca,
- b) na lyžiarsky výcvik je najviac desať detí na jedného pedagogického zamestnanca,
- c) na výletoch a exkurziách je potrebný dozor dvoch pedagogických zamestnancov a jednej poverenej plnoletej osoby s počtom detí podľa § 28 ods. 10 zákona.

L Pitný režim

Deťom je v priebehu celého dňa umožnený voľný príjem tekutín, ktoré majú pripravené v sklenených džbánoch. Pitný režim organizujú a zaň zodpovedajú pedagogickí zamestnanci v jednotlivých triedach. Za vhodný nápoj na uhasenie smädu podľa RÚVZ je

pitná voda z kontrolovaných verejných vodovodov na Slovensku. Za hygienu a čistotu pohárov a džbánov zodpovedá prevádzkový zamestnanec MŠ.

M Podmienky na podávanie medikamentov

V materskej škole je zákaz podávania liekov. Vo veľmi výnimočných prípadoch (napr. pred operačným zákrokom je možné si dohodnúť podávanie liekov, ktorých užívanie na isté časové obdobie určí lekár).

Zákonný zástupca si podá písomnú žiadosť na podávanie medikamentov, v ktorej uvedie, prečo je nutné dieťaťu medikament v MŠ podávať, kedy a na aké dlhé časové obdobie. K žiadosti pripojí aj odporúčenie od lekára – špecialistu a písomný súhlas na podanie medikamentu. Medikament dieťaťu podá učiteľka triedy, do ktorej dieťa dochádza. Ako svedok podania medikamentu bude druhá učiteľka z uvedenej triedy.

V prípade neprítomnosti druhej učiteľky svedok podania medikamentu bude zástupkyňa riaditeľky. O podaní medikamentu sa urobí záznam do zošita určeného na ranný filter. Zákonný zástupca prinesie medikament v uzatvárateľnej nádobke. Učiteľka medikament odloží na uzamknuté miesto.

Podávanie najrozličnejších probiotík, liekov proti zápche, či výživových doplnkov, sirupov rodič nastaví taký režim ich užívania dieťaťom, aby mu ich dával on sám pred príchodom do MŠ alebo po odchode z MŠ.

Zákonný zástupca je povinný oznámiť výskyt infekčnej choroby u dieťaťa tr. učiteľke príp. ZRŠ pre MŠ, aby sa v priestoroch školy mohli včas urobiť potrebné opatrenia. V prípade vážnejšieho úrazu, ktorý sa stane dieťaťu v domácom prostredí a zákonný zástupca bude trvať na pobyte dieťaťa v MŠ, bude to možné iba so súhlasom ošetrojúceho lekára a s písomným vyhlásením, že si je vedomý možných následkov vyplývajúcich z úrazu dieťaťa počas jeho prítomnosti v MŠ.

N Organizácia práce pedagogických a nepedagogických zamestnancov

V zmysle vyššej kolektívnej zmluvy je stanovený pracovný čas pedagogických a nepedagogických zamestnancov 37,5 hodiny týždenne. Pracovný čas pedagogických zamestnancov pozostáva z času, počas ktorého vykonáva vyučovaciu a výchovnú činnosť a z času, počas ktorého vykonáva ostatné činnosti súvisiace s pedagogickou prácou. Podľa § 91 ods. 1 zákonníka práce, je zamestnávateľ povinný poskytnúť zamestnancovi, ktorého pracovná zmena je dlhšia ako 6 hodín, prestávku na odpočinok a jedenie v trvaní 30 minút.

Prestávky sa do pracovného času nezapočítavajú. Pracovný čas jednotlivých zamestnancov je na výveske v zborovni MŠ.

5 Podmienky na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí

V starostlivosti o zdravie, hygienu a bezpečnosť detí sa zamestnanci MŠ riadia všeobecne záväznými právnymi predpismi najmä § 7 Vyhlášky MŠ SR č. 306/2008 Z.z. o materskej škole v znení neskorších zmien a predpisov a zákonom 245/2008 Z.z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon), pracovným poriadkom a internými pokynmi riaditeľa ZŠ s MŠ.

Za dodržiavanie hygienických predpisov v priestoroch MŠ a ochranu zdravia detí zodpovedajú aj nepedagogickí zamestnanci a to v rozsahu im určenej pracovnej náplne.

Postup zamestnancov pri úraze detí

Ak dieťa utrpí úraz, ktorý nie je potrebné ošetriť lekárom, ošetrí ho učiteľka obvyklým spôsobom. Úraz a spôsob ošetrenia zaeviduje v zošite školských úrazov. Tento záznam dá rodičovi na podpis. Ak dieťa utrpí úraz, ktorý si vyžaduje ošetrenie lekárom, službukonajúca učiteľka sa ihneď skontaktuje s rodičom, s ktorým sa dohodne na ďalšom postupe. Ak je rodič nezastihnuteľný, odvedie dieťa na lekárske ošetrenie zdravotníckym vozidlom, prípadne taxislužbou. V prípade úrazu, ktorý ohrozuje život dieťaťa, službukonajúca učiteľka požiada o privolanie rýchlej zdravotnej pomoci ktorúkoľvek zamestnankyňu, privolajú rodičov dieťaťa a súčasne podáva dieťaťu prvú pomoc. Ak dieťa potrebuje ošetrenie v nemocnici, službukonajúca učiteľka ho sprevádza až do príchodu rodičov.

1. Škola vedie knihu evidencie registrovaných a neregistrovaných školských úrazov.

2. Evidencia obsahuje:

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

3. Záznam do knihy evidencie úrazov vykoná pedagogický zamestnanec v deň úrazu. Ak dieťa chýba menej ako štyri dni, tento úraz sa považuje za neregistrovaný školský úraz. Ak dieťa z dôvodu školského úrazu chýba v MŠ na základe stanoviska ošetrojúceho lekára viac ako tri dni (4 a viac), považujeme tento úraz za registrovaný školský úraz.

Opatrenia v prípade pedikulózy

Pôvodca pedikulózy je voš detská, ktorá parazituje iba na človeku. Šíri sa hlavne pri priamom styku, ale aj prostredníctvom predmetov (hrebene, čiapky, šále...).

Hlásenie ochorenia: Rodič, ktorý zistí zavšivavenie dieťaťa, ohlási túto skutočnosť učiteľovi a ZRŠ pre MŠ. Neohlásenie sa považuje za vážne porušenie školského poriadku. Hromadný výskyt hlási riaditeľ školy na odbor epidemiológie RÚVZ. V prípade zistenia zavšivavenia dieťaťa v MŠ, pedagogický zamestnanec kontaktuje zákonného zástupcu dieťaťa a ten si ho bezodkladne príde z MŠ vziať. Dieťa bude spätne prijaté do zariadenia po dôkladnom vyčistení a odstránení vši a hníd. V prípade opakujúceho sa výskytu u toho istého dieťaťa bude spätne do zariadenia prijaté až na základe potvrdenia od pediatra.

Všeobecným predpokladom boja proti zavšivaveniu je osobná čistota a častá výmena osobnej a posteľnej bielizne. V prípade výskytu je nutné včasné začatie dezinfekčnej akcie (zneškodnenie vši a hníd dezinfekčným prostriedkom), ktoré je nutné vykonať v celom kolektíve, t.j. aj u zdravých členov triedy, rodiny.

Ochrana pred sociálno-patologickými javmi

V zmysle Dohovoru o právach dieťaťa sú učitelia povinní zabezpečovať 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 centrom pedagogicko-psychologického poradenstva, kontaktovať príslušný odbor sociálnych vecí a rodiny, pediatra a príslušné oddelenie policajného zboru.

Opatrenia proti šíreniu legálnych a nelegálnych drog

Materská škola prijíma nasledovné opatrenia:

- ❖ 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.

- ❖ Preventívne výukové programy zakomponovať do výchovno-vzdelávacích plánov tried, pri prevencii využívať vhodnú a dostupnú literatúru .
- ❖ Viest' detí k plnohodnotnému životu, poskytovať im dostatok podnetov a možností realizácie prostredníctvom rôznych aktivít, kde by legálne či nelegálne drogy nemali svoje miesto.
- ❖ Zabezpečiť v celom areáli školy prísny zákaz fajčenia.
- ❖ Zamedziť prístup nepovolaným osobám do budovy školy a tým vylúčiť možnosť zlých vonkajších vplyvov na deti.
- ❖ V prípade podozrenia na šírenie legálnych a nelegálnych drog v prostredí MŠ bezodkladne informovať vedenie školy, ktoré vykoná okamžité opatrenia.

Opatrenia zabraňujúce šíreniu ochorenia COVID – 19

- ❖ Pred vstupom do budovy je každý povinný vydezinfikovať si ruky dezinfekčným prostriedkom umiestneným pri vchode. Dieťa pred vstupom do triedy si pod dohľadom rodiča bežným spôsobom umyje ruky v umyvárni.
- ❖ Sprevádzajúca osoba sa v interiéri MŠ pohybuje vždy v rúšku. Sprevádzajúca osoba zabezpečí umiestnenie rezervného rúška svojho dieťaťa na značku v šatni. Počas pobytu v MŠ dieťa nemá povinnosť nosiť rúško.
- ❖ Do šatne vstupuje len jedna osoba, ktoré sprevádza dieťa do MŠ. Ak prídu s dieťaťom viacerí (napr. starší súrodenci), tí čakajú vonku pred budovou. Osoba sprevádzajúca dieťa do MŠ sa zdržiava v šatni len čas nevyhnutný na prezlečenie a odovzdanie dieťaťa pedagogickému zamestnancovi.
- ❖ Pri prvom nástupe dieťaťa do MŠ zákonný zástupca predkladá *Zdravotný dotazník a vyhlásenie zákonného zástupcu pred začiatkom nového šk. roka 2020/2021*. Po každom prerušení dochádzky v trvaní viac ako 3 dni rodič odovzdá triednej učiteľke *Vyhlásenie zákonného zástupcu o bezinfekčnosti*.
- ❖ Deťom sa zakazuje nosenie hračiek a iných predmetov z domu s výnimkou vlastnej fľaše na pitný režim počas pobytu vonku.

6 Podmienky nakladania s majetkom školy a jeho ochrana

Vchod do materskej školy je zaistený zámkom. Kľúč od vchodu do MŠ vlastní riaditeľ školy a zástupkyňa pre MŠ . V priebehu prevádzky MŠ za uzamykanie zodpovedá

prevádzkový zamestnanec. V budove MŠ je bez sprievodu zamestnanca MŠ zakázaný akýkoľvek pohyb cudzej osoby. Návšteva je povinná zazvoniť na zvonček a čakať pri vchode na zamestnanca MŠ (aj keď je odomknuté).

Jednotliví zamestnanci zodpovedajú za inventár v rozsahu uvedenom v Dohode o hmotnej zodpovednosti, ktorá je zo zamestnancom uzatvorená písomne. Ďalšie práva a povinnosti súvisiace s ochranou majetku si zamestnanci plnia v zmysle popisu práce.

Pri odchode z triedy sú učiteľky povinné prekontrolovať uzatvorenie okien, skontrolovať didaktickú techniku a inú IKT techniku.

Po ukončení prevádzky MŠ všetky priestory skontroluje a uzamkne nepedagogický zamestnanec alebo zamestnankyňa poverená ZRŠ pre MŠ.

Zamestnancom sa zakazuje:

1. Odnášať z pracoviska bez súhlasu riaditeľky alebo ZRŠ pre MŠ dokumenty alebo predmety patriace zariadeniu.
2. Manipulovať svojvoľne so zariadeniami MŠ a tieto používať pre vlastnú potrebu alebo potrebu iných osôb.

7 Požiadavky na rodičov

1. Každé dieťa potrebuje do MŠ bezpečné a podpísané papučky (nie šľapky), pyžamo, detský vankúšik, návliečky na vankúš a paplón (140x90), plachtu, hrebeň.
2. Všetky veci, ktoré nosia deti do MŠ, musia byť podpísané.
3. Nedávať deťom cenné predmety, hračky, pretože v prípade ich straty alebo poškodenia MŠ nenesie za to zodpovednosť. Nenechávať na značke detí krémy, spray, lieky z dôvodu možného ohrozenia zdravia detí.
4. Dieťa je potrebné obliekať podľa počasia, dať vhodnú obuv a odev. Ak má dieťa zapožičaný odev z MŠ, je potrebné ho včas vrátiť čistý a vypraný.
5. Deti musia mať na vešiaku v šatni náhradné oblečenie v pevnej taške.
6. Ak rodičia chcú, môžu dieťa v MŠ prezliecť do iného odevu, ktorý si uložia na značku.
7. Dieťa má mať denne čisté papierové hygienické vreckovky.
8. Pri prezliekaní a odkladaní vecí na svoju značku vedú rodičia v spolupráci s učiteľkami deti k samostatnosti a poriadkumilovnosti.
9. Za bezpečnosť detí zodpovedá dospelá osoba, ktorej deti sú zverené, rodič ráno odovzdá dieťa učiteľke (nie poslať dieťa samé).
10. Rodičia sú zodpovední za to, že odovzdajú dieťa do MŠ zdravé. Do MŠ sa neprijímajú deti so zvýšenou teplotou, antibiotikami, vírusovými ochoreniami, deti prechladnuté, s hnačkami, zvracaním.....atď.
11. Lieky možno zo strany učiteľky podať len s písomným súhlasom lekára.
12. Dieťa má navštevovať MŠ pravidelne, vážnejšie príčiny neprítomnosti je potrebné včas oznámiť.

13. Rodič má sledovať oznamy v šatni na nástenke, zaujímať sa o obsah a priebeh dňa v MŠ, spolupracovať s učiteľkami v záujme spoločného pôsobenia na dieťa.
14. Pri odchode dieťaťa z MŠ rodič počká, kým si dieťa uloží hračky, s ktorými sa hralo.
15. Rodičia rešpektujú denný režim, nevyrušujú učiteľky pri práci. V prípade potreby si dohodnú s učiteľkou konzultačné hodiny.
16. Z hygienických a bezpečnostných dôvodov sa rodičia zdržujú len v šatni a to čas určený na prezlečenie svojho dieťaťa. Je zakázané svojvoľne vstupovať do tried, priestorov sociálnych zariadení a iných priestorov MŠ.
17. Rodičia si vyzdvihnú dieťa z MŠ v stanovenom čase podľa Školského poriadku.
18. Z bezpečnostných dôvodov je zakázaný vjazd motorovým vozidlom do areálu školy s výnimkou zamestnancov školy a zásobovania. Na parkovanie využívať len miesto vyhradené na parkovanie pre rodičov.

8 Záverečné ustanovenie

1. Školský poriadok ZŠ s MŠ J. Smreka Melčice-Lieskové 377 – pre materskú školu je zverejnený na verejne prístupnom mieste v MŠ, webovej stránke MŠ.
2. Triedni učitelia sú povinní oboznámiť preukázateľným spôsobom rodičov detí, ktoré navštevujú MŠ so Školským poriadkom ZŠ s MŠ Jána Smreka Melčice-Lieskové 377.
3. Ruší sa doterajší Školský poriadok MŠ zo dňa 02.septembra 2019.
4. Školský poriadok ZŠ s MŠ J. Smreka Melčice-Lieskové 377 – pre materskú školu nadobúda platnosť dňa 02. septembra 2020.

Tento školský poriadok bol prerokovaný:

1. Pedagogickou radou dňa _____
2. Radou školy dňa _____

Mgr. Monika Mizeráková
predseda Rady školy

Mgr. Róbert Košťál
riaditeľ školy

Zoznam príloh Školského poriadku ZŠ s MŠ J. Smreka Melčice-Lieskové 377 – pre materskú školu:

- Príloha č.1. Žiadosť o prijatia dieťaťa na predprimárne vzdelávanie
- Príloha č. 2 Splnomocnenie
- Príloha č. 3 Potvrdenie o bezinfekčnosti prostredia
- Príloha č.4 Podpisový hárok

Príloha č.1

**Žiadosť o prijatie dieťaťa
na predprimárne vzdelávanie v MŠ**

Názov školy

Meno dieťaťa.....

Dátum a miesto narodenia.....

Adresa trvalého bydliska dieťaťa.....

Údaje o rodičoch, zákonných zástupcoch dieťaťa	
Otec	Matka
Meno a priezvisko:	Meno a priezvisko:
Adresa trvalého bydliska:	Adresa trvalého bydliska:
Číslo telefónu:	Číslo telefónu:

Dolupodpísaní zákonní zástupcovia menovaného dieťaťa žiadame o prijatie dieťaťa do uvedenej materskej školy. Súčasne sa zaväzujeme, že budeme pravidelne mesačne platiť príspevok na čiastočnú úhradu výdavkov materskej školy v súlade s § 28 ods. 4 zákona č. 245/2008 Z.z. o výchove a vzdelávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov a v súlade s VZN č.5/2019 Obce Melčice-Lieskové.

V zmysle zákona č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov súhlasíme so zberom a spracovaním osobných údajov o mojom dieťati a o identifikácii mojej osoby/našich osôb ako rodičov/zákonných zástupcov pre potreby školy v súlade s § 11 ods. 6 zákona NR SR č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní.

Závazný dátum nástupu dieťaťa do materskej školy žiadame od

Dátum Podpisy zákonných zástupcov: otec

matka

Príloha č. 2

S P L N O M O C N E N I E

V súlade s § 7 ods. 8, vyhlášky MŠ SR č. 306/2008 Z.z. o materskej škole v znení neskorších zmien a predpisov, podpísaný
týmto splnomocňujem:

.....
aby v čase môjho zaneprázdnenia prebral (a) domov z materskej školy moje dieťa
....., nar.....
za ktoré po prevzatí zodpovedá. Splnomocnenie je platné počas celého školského roka
.....

V dňa.....
.....
podpis zákonného zástupcu

Poučenie:

V súlade s § 9 Občianskeho zákonníka, ktorý upravuje rozsah spôsobilosti neplnoletých, je na zodpovednosti rodiča, aby posúdil, či je jeho ďalšie maloleté dieťa staršie ako 10 rokov, schopné prevziať mladšieho súrodenca z predškolského zariadenia. Podľa § 22, ods. 1 Občianskeho zákonníka zástupcom je ten, kto je oprávnený konať za iného jeho meno, z čoho vyplýva, že písomné splnomocnenie maloletého dieťaťa alebo iná, pedagogickým zamestnancom známa osoba, po prevzatí za dieťa v plnom rozsahu zodpovedá.

S P L N O M O C N E N I E

V súlade s § 7 ods. 8, vyhlášky MŠ SR č. 306/2008 Z.z. o materskej škole v znení neskorších zmien a predpisov, podpísaný
týmto splnomocňujem:

.....
aby v čase môjho zaneprázdnenia prebral (a) domov z materskej školy moje dieťa
....., nar.....
za ktoré po prevzatí zodpovedá. Splnomocnenie je platné počas celého školského roka
.....

V dňa.....
.....
podpis zákonného zástupcu

Poučenie:

V súlade s § 9 Občianskeho zákonníka, ktorý upravuje rozsah spôsobilosti neplnoletých, je na zodpovednosti rodiča, aby posúdil, či je jeho ďalšie maloleté dieťa staršie ako 10 rokov, schopné prevziať mladšieho súrodenca z predškolského zariadenia. Podľa § 22, ods. 1 Občianskeho zákonníka zástupcom je ten, kto je oprávnený konať za iného jeho meno, z čoho vyplýva, že písomné splnomocnenie maloletého dieťaťa alebo iná, pedagogickým zamestnancom známa osoba, po prevzatí za dieťa v plnom rozsahu zodpovedá.

Príloha č. 3

Vyhlásenie o bezinfekčnosti dieťaťa

Vyhlasujem, že dieťa, narodené dňa....., navštevujúce materskú školu pri ZŠ s MŠ Jána Smreka Melčice-Lieskové 377, neprejavuje príznaky akútneho ochorenia a že regionálny úrad verejného zdravotníctva ani lekár všeobecnej zdravotnej starostlivosti pre deti a dorast menovanému nenariadil karanténne opatrenie. Nie je mi známe, že by dieťa, jeho rodičia alebo iné osoby, ktoré s ním žijú spoločne v domácnosti, prišli v priebehu ostatného mesiaca do styku s osobami, ktoré ochoreli na prenosné ochorenie (napr. hnačka, angína...).

Som si vedomý/á právnych následkov v prípade nepravdivého vyhlásenia, najmä som si vedomý/á, že by som sa dopustil/a priestupku podľa § 56 zákona č.355/2007 Z.z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov.

Dátum, miesto

podpis zákonného zástupcu dieťaťa

Vyhlásenie o bezinfekčnosti dieťaťa

Vyhlasujem, že dieťa, narodené dňa....., navštevujúce materskú školu pri ZŠ s MŠ Jána Smreka Melčice-Lieskové 377, neprejavuje príznaky akútneho ochorenia a že regionálny úrad verejného zdravotníctva ani lekár všeobecnej zdravotnej starostlivosti pre deti a dorast menovanému nenariadil karanténne opatrenie. Nie je mi známe, že by dieťa, jeho rodičia alebo iné osoby, ktoré s ním žijú spoločne v domácnosti, prišli v priebehu ostatného mesiaca do styku s osobami, ktoré ochoreli na prenosné ochorenie (napr. hnačka, angína...).

Som si vedomý/á právnych následkov v prípade nepravdivého vyhlásenia, najmä som si vedomý/á, že by som sa dopustil/a priestupku podľa § 56 zákona č.355/2007 Z.z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov.

Dátum, miesto

podpis zákonného zástupcu dieťaťa

Príloha č.4

Podpisový hárok

Školského poriadku ZŠ s MŠ J. Smreka Melčice-Lieskové 377 – pre materskú školu

Svojim podpisom potvrdzujem, že som bol oboznámený so Školským poriadkom ZŠ s MŠ J. Smreka Melčice-Lieskové 377 – pre materskú školu:

Meno a priezvisko	Dátum	Podpis
Mgr. Daša Fabianová		
Marcela Bališová		
Nadežda Faltínková		
Jana Ondrejičková		
PaedDr. Eva Žatková		
Martina Zicháčková		
Viera Zahradníková		