****

**Materská škola, Rožňavská 854/29**

**979 01 Rimavská Sobota**

**ŠKOLSKÝ PORIADOK**

**ŠKOLY**

**V Rimavskej Sobote dňa, 01.09.2021**

**Prerokované na pedagogickej rade: 31.08.2021**

**Prerokované na Rade školy: 12.10.2021**

**Dátum vydania: 01.10.2021**

**Jarmila Drobná**

**riaditeľka MŠ**

**OBSAH :**

1/ Práva a povinnosti dieťaťa a zákonného zástupcu dieťaťa

Pravidlá vzájomných vzťahov a vzťahov s pedagogickými a ďalšími zamestnancami

školy

2/ Charakteristika MŠ

3/ Podmienky prijatia a dochádzky do MŠ

4/ Dochádzka dieťaťa do MŠ,

5/ Prerušenie dochádzky dieťaťa do MŠ,

6/ Predčasné skončenie predprimárneho vzdelávania

7/ Ospravedlnenie neprítomnosti dieťaťa v materskej škole

8/ Úhrada príspevkov na dochádzku MŠ

9/ Organizačné usporiadanie denných činností

10/ Organizácia v šatni

11/ Organizácia v umyvárke

12/ Organizácia pri stolovaní

13/ Pobyt vonku

14/ Odpočinok

15/ Logopedická starostlivosť

16/ Podmienky využívania počítačov v materskej škole

17/ Organizácia výletov, plaveckých výcvikov, akcií

18/ Organizácia na schodoch

19/ Organizácia krúžkov

20/ Starostlivosť a hygienu, zdravie a bezpečnosť detí

21/ Ochrana majetku

22/ Záverečné ustanovenia

Školský poriadok MŠ je vypracovaný v zmysle zákona 273/2021Z.z., ktorým sa mení a dopĺňa - zákon NR SR č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní ( školský zákon ) § 11 ods. 3 písm. t) a § 153 a o zmene a doplnení niektorých zákonov, § 5 zákona č. 596/2003 Z. z. o školskej správe v školstve a školskej samospráve a o zmene a doplnení niektorých zákonov, § 9 vyhlášky MŠ SR č. 308/2009 Z. z. ,.o materských školách, školský vzdelávací program .

Od 1.1.2005 má škola udelenú právnu subjektivitu, podľa zriaďovacej listiny vydanej Mestom Rimavská Sobota pod číslom 2004/202 zo dňa 10.12.2004.

Školský poriadok patrí medzi základné vnútorné predpisy, ktoré upravujú organizáciu práce v predškolskom zariadení.

Pre zamestnancov je jednou zo základných právnych noriem, ktorá upresňuje systém organizácie práce v konkrétnom zariadení.

Vzhľadom na to nedodržiavanie Školského poriadku zo strany zamestnancov školy môže byť považované za závažné porušenie pracovnej disciplíny so všetkými následkami s tým spojenými.

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

**1.PRÁVA A POVINNOSTI DIEŤAŤA A ZÁKONNÉHO ZÁSTUPCU**

(1) Dieťa má právo na

* rovnoprávny prístup ku vzdelávaniu,
* bezplatné vzdelanie pre päťročné deti pred začiatkom plnenia povinnej školskej dochádzky v materských školách,
* vzdelanie v štátnom jazyku a materinskom jazyku v rozsahu ustanovenom zákonom,
* individuálny prístup rešpektujúci jeho schopnosti a možnosti, nadanie a zdravotný stav v rozsahu ustanovenom zákonom,
* úctu k jeho vierovyznaniu, svetonázoru, národnostnej a etnickej príslušnosti,
* 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,
* na informácie týkajúce sa jeho osoby a jeho výchovno-vzdelávacích výsledkov,
* na individuálne vzdelávanie za podmienok ustanovených zákonom podľa § 24,
* dieťa so špeciálnymi výchovno - vzdelávacími potrebami má právo na výchovu a vzdelávanie s využitím špecifických foriem a metód, ktoré zodpovedajú jeho potrebám, a na vytvorenie nevyhnutných podmienok, ktoré túto výchovu a vzdelávanie umožňujú,
* dieťa so špeciálnymi výchovno - vzdelávacími potrebami má právo používať pri výchove a vzdelávaní špeciálne učebnice a špeciálne didaktické a kompenzačné pomôcky

(2) Dieťa je povinné

* neobmedzovať svojím konaním práva ostatných osôb zúčastňujúcich sa výchovy a vzdelávania,
* dodržiavať školský 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,
* ctiť si ľudskú dôstojnosť svojich rovesníkov a zamestnancov školy,
* rešpektovať pokyny zamestnancov školy, ktoré sú v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi, vnútornými predpismi školy a dobrými mravmi

(3) Zákonný zástupca dieťaťa má právo

* vybrať pre svoje dieťa školu alebo školské zariadenie, ktoré poskytuje výchovu a vzdelávanie podľa tohto zákona, zodpovedajúce schopnostiam, zdravotnému stavu, záujmom a záľubám dieťaťa, jeho vierovyznaniu, svetonázoru, národnosti a etnickej príslušnosti; právo na slobodnú voľbu školy možno uplatňovať v súlade s možnosťami výchovno-vzdelávacej sústavy
* žiadať, aby sa v rámci výchovy a vzdelávania v škole poskytovali deťom a žiakom informácie a vedomosti vecne a mnohostranne v súlade so súčasným poznaním sveta a v súlade s princípmi a cieľmi výchovy a vzdelávania podľa zákona,
* oboznámiť sa s výchovno-vzdelávacím programom školy a školským poriadkom,
* byť informovaný o výchovno-vzdelávacích výsledkoch svojho dieťaťa,
* na poskytnutie poradenských služieb vo výchove a vzdelávaní svojho dieťaťa,
* zúčastňovať sa výchovy a vzdelávania po predchádzajúcom súhlase riaditeľa školy na edukačných aktivitách určených ročným plánom školy
* vyjadrovať sa k výchovno-vzdelávaciemu programu školy

(4) Zákonný zástupca dieťaťa je povinný

* vytvoriť pre dieťa podmienky na prípravu na výchovu a vzdelávanie v škole
* 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,
* prihlásiť dieťa na plnenie povinnej školskej dochádzky,
* predložiť škole lekárske potvrdenie, ak neprítomnosť dieťaťa z dôvodu ochorenia trvá dlhšie ako tridsať po sebe nasledujúce dni
* informovať školu alebo školské zariadenie o zmene zdravotnej spôsobilosti jeho dieťaťa, jeho zdravotných problémoch alebo iných závažných skutočnostiach , ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania
* - ak tak zákonný zástupca dieťaťa neurobí , riaditeľka MŠ po nástupe dieťaťa do MŠ, po zistení okolností ovplyvňujúcich výchovu a vzdelávanie pristúpi k tomu ,že rozhodne o diagnostickom pobyte dieťaťa , počas ktorého sa overí ,či dôjde k zmene formy a výchovy a vzdelávania /§108 školského zákona/ prípadne , či pristúpi po predchádzajúcom upozornení zákonného zástupcu , k vydaniu rozhodnutia buď o prerušení dochádzky dieťaťa do MŠ, alebo o predčasnom ukončení predprimárneho vzdelávania z toho dôvodu , že MŠ nie je schopná vzhľadom na svoje podmienky poskytnúť výchovu a vzdelávanie primerané druhu a stupňu zdravotného znevýhodnenia dieťaťa.
* počas konania o rozvode a úprave výkonu rodičovských práv a povinností bude materská škola dbať o riadne napĺňanie rodičovských práv a povinností až do rozhodnutia súdu tak, ako to bolo do podania návrhu na rozvod manželstva a úpravu výkonu rodičovských práv a povinností k dieťaťu (napr. že každý rodič má právo priviesť dieťa do materskej školy aj ho z nej vyzdvihnúť),
* riaditeľka materskej školy, ako aj pedagogickí a ostatní zamestnanci materskej školy budú počas prebiehajúceho konania o úprave výkonu rodičovských práv a povinností k maloletému dieťaťu zachovávať neutralitu vo svojich postojoch a vyjadreniach týkajúcich sa maloletého dieťaťa a že v prípade potreby poskytnú nezaujaté, vecné a objektívne stanovisko len súdu, ak si ho od materskej školy vyžiada, a že obsah tohto stanoviska neposkytnú žiadnemu z dotknutých rodičov (tu môže byť aj uvedené, že na žiadosť ani jedného z rodičov neposkytnú hodnotiace stanovisko),
* v prípade narušených vzťahov medzi rodičmi nebude materská škola rešpektovať nič iné ako rozhodnutie súdu alebo minimálne predbežné rozhodnutie súdu, ktorého zmyslom je dočasná úprava pomerov rodičov vo vzťahu k starostlivosti o maloleté dieťa (pričom materská škola rešpektuje skutočnosť, že vykonateľnosť uznesenia o nariadení predbežného opatrenia nie je viazaná na právoplatnosť, čím chráni a zabezpečuje práva oprávneného pred suspenzívnymi účinkami riadneho opravného prostriedku – odvolania; uznesenie o predbežnom opatrení sa stáva právoplatné jeho doručením a márnym uplynutím lehoty na podanie odvolania; aj napriek nariadeniu predbežného opatrenia rodičovské práva a povinnosti zostávajú zachované ),
* v prípade zverenia dieťaťa právoplatným rozhodnutím súdu len jednému z rodičov, ktorý zastupuje dieťa v bežných veciach, je vhodné poučiť rozvedených rodičov o tom, že materská škola bude riešiť všetky záležitosti týkajúce sa dieťaťa výhradne s rodičom, ktorý má dieťa v bežných veciach (napr. každodenná príprava dieťaťa do materskej školy, zabezpečenie krúžkovej činnosti atď.) zastupovať.
* 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.
* 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 riaditeľkou materskej školy;

**Hanlivé vyjadrenia o materskej škole na sociálnych sieťach**

**-** 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 riaditeľkou materskej školy;

- zákonný zástupca je povinný zdržať sa znevažujúcich vyjadrení, statusov a komentárov na sociálnych sieťach týkajúcich sa pedagogickej činnosti materskej školy a riadenia materskej školy,

a zároveň uviedli, že

- 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 bude sa to považovať za porušovanie školského poriadku a bude to môcť byť dôvodom, po predchádzajúcom písomnom upozornení, predčasného ukončenia predprimárneho vzdelávania dieťaťa.

**Zákonný zástupca je povinný rešpektovať**

* v čase od odovzdania dieťaťa službu konajúcej učiteľke až po prevzatie dieťaťa zákonným zástupcom (alebo splnomocnenou osobou) sa komunikácia s dieťaťom uskutočňuje len prostredníctvom príslušnej učiteľky, alebo riaditeľky materskej školy,
* 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

**Nevyzdvihnutie dieťaťa z materskej školy do času ukončenia prevádzky MŠ.**

* kontaktovať postupne všetky osoby, ktoré majú poverenie na prevzatie dieťaťa (odporúča sa vyžiadať od zákonných kontakty na viac osôb)
* službu konajúca učiteľka nesmie odviesť dieťa k sebe domov, ani ho odovzdať inej osobe ako je zákonný zástupca, alebo ním písomne splnomocnená osoba.
* Škola až sa s týmito osobami neskontaktuje --- kontaktuje príslušné okresné riaditeľstvo policajného zboru

**Upozornenie:**

Ak zákonný zástupca opakovane preberá dieťa **pod vplyvom alkoholu** alebo iných omamných látok, alebo dochádza k zanedbávaniu riadnej starostlivosti,

Materská škola po predchádzajúcom písomnom upozornení zákonného zástupcu, v rámci všeobecnej oznamovacej povinnosti vyplývajúcej z § 7 ods. 1 zákona č. 305/2005 Z. z. o sociálnoprávnej ochrane detí a o sociálnej kuratele informovať o tejto skutočnosti príslušný Úrad práce, sociálnych vecí a rodiny, oddelenie sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately.

**Pravidlá vzájomných vzťahov a vzťahov s pedagogickými a ďalšími zamestnancami školy:**

( v zmysle Zákona č.138/2019 Z.z. o pedagogických a odborných zamestnancoch a o zmene a doplnení niektorých zákonov )

Pedagogický zamestnanec pri výkone pedagogickej činnosti nad rámec základných práv a povinností, v súčinnosti s medzinárodnými zmluvami a dohovormi, ktorými je Slovenská republika viazaná, má právo na:

1. zabezpečenie podmienok potrebných na výkon svojich práv a povinností najmä na svoju ochranu pred násilím zo strany detí, zákonných zástupcov a iných osôb,
2. ochranu pred neodborným zasahovaním do výkonu pedagogickej činnosti,
3. účasť na riadení školy prostredníctvom členstva alebo volených zástupcov v poradných, metodických a samosprávnych orgánov materskej školy,
4. predkladanie návrhu na skvalitnenie výchovy a vzdelávania, školského vzdelávacieho programu,
5. výber a uplatňovanie pedagogických a odborných metód , foriem a prostriedkov, ktoré utvárajú podmienky na učenie a sebarozvoj detí a rozvoj ich kompetencií,
6. kontinuálne vzdelávanie a profesijný rozvoj v jazyku, v ktorom pedagogickú činnosť vykonáva,
7. objektívne hodnotenie a odmeňovanie výkonu pedagogickej činnosti.

Pedagogický zamestnanec je povinný:

1. chrániť a rešpektovať práva dieťaťa a jeho zákonného zástupcu,
2. zachovávať mlčanlivosť a chrániť pred zneužitím osobné údaje, informácie o zdravotnom stave detí a o výsledkoch psychologických vyšetrení, s ktorými prišiel do styku,
3. rešpektovať individuálne výchovno-vzdelávacie potreby dieťaťa s ohľadom na jeho osobné schopnosti a možnosti, sociálne a kultúrne zázemie,
4. usmerňovať a objektívne hodnotiť prácu dieťaťa,
5. podieľať sa na tvorbe a uskutočňovaní školského vzdelávacieho programu,
6. pripravovať sa na výkon priamej výchovno-vzdelávacej činnosti,
7. podieľať sa na vypracovaní a vedení pedagogickej dokumentácie a inej dokumentácie,
8. udržiavať a rozvíjať svoje kompetencie prostredníctvom kontinuálneho vzdelávania alebo sebavzdelávanie,
9. vykonávať pedagogickú činnosť v súlade s aktuálnymi vedeckými poznatkami, hodnotami a cieľmi školského vzdelávacieho programu,
10. poskytovať deťom alebo zákonnému zástupcovi poradenstvo alebo pomoc spojenú s výchovou a vzdelávaním,
11. pravidelne informovať dieťa alebo jeho zákonného zástupcu o priebehu a výsledkoch výchovy a vzdelávania.

Dbať na napĺňanie rodičovských práv a povinností zákonných zástupcov, t. j., že počas konania o rozvode

zachovávať neutralitu, vo svojich postojoch a vyjadreniach

• v prípade potreby poskytnú nezaujaté, vecné a objektívne stanovisko len súdu, ak si ho od materskej školy písomne vyžiada

• obsah tohto písomného stanoviska neposkytnú žiadnemu z dotknutých zákonných zástupcov

• rešpektovať, len rozhodnutie súdu alebo minimálne predbežné rozhodnutie súdu,

• materská škola pritom rešpektuje skutočnosť, že aj napriek nariadeniu predbežného opatrenia rodičovské práva a povinnosti zostávajú zachované,

• v prípade potreby poskytnú nezaujaté, vecné a objektívne stanovisko len súdu, ak si ho od materskej školy písomne vyžiada

• obsah tohto písomného stanoviska neposkytnú žiadnemu z dotknutých zákonných zástupcov

• tu môže byť aj uvedené, že na žiadosť ani jedného zo zákonných zástupcov neposkytnú hodnotiace stanovisko,

• rešpektovať, len rozhodnutie súdu alebo minimálne predbežné rozhodnutie súdu,

• materská škola pritom rešpektuje skutočnosť, že aj napriek nariadeniu predbežného opatrenia rodičovské práva a povinnosti zostávajú zachované,

Nikto nesmie práva a povinnosti zneužiť na škodu druhého pedagogického zamestnanca.

Pedagogický zamestnanec nesmie byť v súvislosti s výkonom svojich práv prenasledovaný alebo inak postihovaný za to, že podá na iného pedagogického zamestnanca alebo iného nepedagogického zamestnanca sťažnosť.

Pri starostlivosti o deti sú zamestnanci školy povinní najmä:

1. zabezpečovať súlad výchovy a vzdelávania a starostlivosť o zdravý vývoj detí,
2. viesť deti k dodržiavaniu hygienických zásad a zásad bezpečnej práce, k dodržiavaniu hygienických, dopravných, požiarnych a iných predpisov a pokynov týkajúcich sa starostlivosti o bezpečnosť a ochranu zdravia v školstve, pri vyučovaní, v ktorých je zvýšené ohrozenie zdravia detí, pri školských podujatiach – exkurzie, výlety, škola v prírode,
3. spolupracovať s ostatnými zamestnancami materskej školy – s triednou učiteľkou, nepedagogickými zamestnancami, vedúcou metodického združenia,
4. viesť deti materskej školy k uvedomelému dodržiavaniu pravidiel správania a k ochrane zariadenia a ostatného vlastníctva pred jeho poškodením, stratou, zničením a zneužitím,
5. vytvárať podmienky psychosociálnej pohody detí a zamestnancov materskej školy
6. utvárať medzi deťmi, pedagogickými a nepedagogickými zamestnancami materskej školy atmosféru pohody a vzájomnej dôvery.

**2. Charakteristika MŠ**

Materská škola podporuje osobnostný rozvoj detí v oblasti sociálno-emocionálnej, intelektuálnej, telesnej, morálnej, estetickej, rozvoja schopností a zručností. Utvára predpoklady na ďalšie vzdelávanie, pripravuje na život v spoločnosti v súlade s individuálnymi a vekovými osobitosťami detí.

Materská škola pracuje podľa vlastného školského vzdelávacieho programu vypracovaného podľa Štátneho vzdelávacieho programu ISCED 0 – predprimárne vzdelávanie.

V školskom vzdelávacom programe sú rozpracované ciele predprimárneho vzdelávania, obsah výchovy a vzdelávania a organizačné formy predprimárneho vzdelávania.

MŠ je 5 triedna. Poskytuje celodennú výchovnú a vzdelávaciu starostlivosť deťom vo veku 3–6 rokov a deťom s pokračovaním plnenia povinného predprimárneho vzdelávania ( 7 ročným ). MŠ poskytuje aj možnosť poldenného pobytu.

MŠ je umiestnená v účelovej budove pavilónového typu. Budova sa skladá z 3 pavilónov a to:

* v hospodárskom pavilóne je kuchyňa, práčovňa, pracovňa školníka, kancelárie vedenia MŠ
* v druhom pavilóne sa nachádzajú 4 triedy
* v treťom pavilóne sa nachádzajú 5 trieda, na poschodí telocvičňa ,Eko učebňa a učebňa pre krúžky.

Špecifikum MŠ je aj to že mnoho detí z okolitých obcí navštevuje MŠ, nakoľko rodičia pracujú v RS alebo starší súrodenec chodí do susediacej ZŠ P. K .Hostinského.

Obmedzenia – v zmysle platnej legislatívy je vydaný zákaz fajčenia v objekte MŠ a zákaz vodenia psov do jej areálu .

**Prevádzka MŠ**

MŠ je v prevádzke v pracovných dňoch: od 6.45 hod. do 16.30 hod.

**Riaditeľka MŠ:** Jarmila Drobná

- konzultačné hodiny: pondelok 6.45 hod. – 13.00 hod. - párny týždeň

**Zástupkyňa MŠ:** Mgr. Eva Slezáková

**Vedúca školskej jedálne**: Denisa Slaninová

* konzultačné hodiny: streda 7.00 hod. – 15.00 hod

**Hospodársko-administratívny zamestnanec:**

Lucia Pocklanová – 7,00 hod. - 15,00 hod.

**Triedne učiteľky** : Andrea Juhászová, Mgr. Marianna Husárová, Eva Györgyová,

Mgr. Eva Slezáková, Lýdia Rendeková

Konzultačné dni pre zákonného zástupcu v triede :

každý nepárny týždeň pondelok 11,00 do 11,30hod.

V čase letných prázdnin je prevádzka materskej školy prerušená z hygienických dôvodov najmenej tri týždne. V tomto období podľa dispozícií riaditeľa materskej školy vykonávajú prevádzkoví zamestnanci upratovanie a dezinfekciu priestorov, pedagogickí a ostatní zamestnanci podľa plánu dovoleniek čerpajú dovolenku, náhradné voľno.

Prerušenie prevádzky v čase letných prázdnin oznámi riaditeľka materskej školy oznamom, dva mesiace vopred.

Ako náhradná škola je materská škola Rimava, kde rodič môže prihlásiť svoje dieťa na dva týždne.

**DENNÝ PORIADOK**

**3 – 6 ročné deti**

6.45 hod. – príchod do MŠ

hry a činnosti podľa výberu detí,

zdravotné cvičenie

9.00 hod. – 9.20 hod. činnosti zabezpečujúce životosprávu (desiata)

vzdelávacia aktivita

pobyt vonku

11.40 hod. – 12.20 hod. činnosti zabezpečujúce životosprávu (obed)

odpočinok

14.30 hod. – 15.00 hod. činnosti zabezpečujúce životosprávu (olovrant)

15,00 hod. - 16,30 hod. vzdelávacia aktivita

hry a činnosti podľa výberu detí

odchod detí domov

Všetky organizačné formy denného poriadku sú po pedagogicko –psychologickej stránke rovnocenné.

Stravovací režim: 9.00 hod. – 9.20 hod. - desiata

11.40 hod. – 12.20 hod. - obed

14.30 hod. – 15.00 hod. - olovrant

**Rozsah pracovnej doby - pedagogickí zamestnanci**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | **pondelok** | **utorok** | **streda** | **štvrtok** | **piatok** |
| **Jarmila Drobná** | **párny t.**  **nepárny t.** | administratíva | administratíva | 6.45-10.22,5ad  10.22,5-14,30  8.45- 13,30  13,30-16,30  admninistratíva | 6.45-14.30  8.45-16.30 | 6.45-14.30  8.45-16.30 |
| **Mgr. Eva Slezáková** | **párny t.**  **nepárny t.** | 8.45-16.30  6.45-14.30 | 8.45-16.30  6.45-14.30 | 8.45-16.30  6.45-14.30 | 8.45-16.30  6.45-14.30 | 8.45-16.30  6.45-14.30 |
| **Zuzana Neumanová** | **párny t.**  **nepárny t.** | 6.45-14.30  8.45-16.30 | 6.45-14.30  8.45-16.30 | 6.45- 10.22,5  12.52,5-16,30 |  |  |
| **Iveta Datková** | **párny t.**  **nepárny t.** | 6.45-14.30  8.45-16.30 | 6.45-14.30  8.45-16.30 | 6.45-14.30  8.45-16.30 | 6.45-14.30  8.45-16.30 | 6.45-14.30  8.45-16.30 |
| **Andrea Juhászová** | **párny t.**  **nepárny t.** | 8.45-16.30  6.45-14.30 | 8.45-16.30  6.45-14.30 | 8.45-16.30  6.45-14.30 | 8.45-16.30  6.45-14.30 | 8.45-16.30  6.45-14.30 |
| **Viera Števáková** | **párny t.**  **nepárny t.** | 6.45-14.30  8.45-16.30 | 6.45-14.30  8.45-16.30 | 6.45-14.30  8.45-16.30 | 6.45-14.30  8.45-16.30 | 6.45-14.30  8.45-16.30 |
| **Eva Györgyová** | **párny t.**  **nepárny t.** | 8.45-16.30  6.45-14.30 | 8.45-16.30  6.45-14.30 | 8.45-16.30  6.45-14.30 | 8.45-16.30  6.45-14.30 | 8.45-16.30  6.45-14.30 |
| **Lýdia Rendeková** | **párny t.**  **nepárny t.** | 6.45-14.30  8.45-16.30 | 6.45-14.30  8.45-16.30 | 6.45-14.30  8.45-16.30 | 6.45-14.30  8.45-16.30 | 6.45-14.30  8.45-16.30 |
| **Viera Strmeňová** | **párny t.**  **nepárny t.** | 8.45-16.30  6.45-14.30 | 8.45-16.30  6.45-14.30 | 8.45-16.30  6.45-14.30 | 8.45-16.30  6.45-14.30 | 8.45-16.30  6.45-14.30 |
| **Mgr.Mariana Husárová** | **párny t.**  **nepárny t.** | 6.45-14.30  8.45-16.30 | 6.45-14.30  8.45-16.30 | 6.45-14.30  8.45-16.30 | 6.45-14.30  8.45-16.30 | 6.45-14.30  8.45-16.30 |
| **Eva**  **Kubelková** | **párny t.**  **nepárny t.** | 8.45-16.30  6.45-14.30 | 8.45-16.30  6.45-14.30 | 8.45-16.30  6.45-14.30 | 8.45-16.30  6.45-14.30 | 8.45-16.30  6.45-14.30 |

Pracovný čas pedagogických zamestnancov je 36,15 hodiny týždenne + 2,5 obed: (7,15 hod. + 0,30 obed = 7,45 hod. / 1 deň).

Týždenný pracovný čas pedagogických zamestnancov pozostáva :

1. z času, počas ktorého pedagogickí zamestnanci vykonávajú vyučovaciu činnosť a výchovnú činnosť – základný úväzok - 28 hodín týždenne t.j.

(5,36 hod. + 0,30 prestávka na odpočinok a jedenie = 6,06 hod. / 1 deň)

( zákon č. 552/2003 Z.z. o výkone práce vo verejnom záujme, podľa

nariadenia vlády SR č. 238/2004 Z. z. o rozsahu vyučovacej činnosti a

výchovnej činnosti pedagogických zamestnancov).

Prestávka na odpočinok a jedenie: PO

b) z času, počas ktorého vykonávajú ostatné činnosti súvisiace s výchovno-

vyučovacou činnosťou

- príprava na výchovno - vzdelávaciu prácu

* zápis do triednej knihy
* plánovanie
* diagnostika
* evidencia dokumentácie o deťoch
* evidencia platieb
* prezentácia prác detí
* konzultácie
* rodičovské združenia
* besiedky
* štúdium odbornej literatúry
* individuálne činnosti učiteliek

Pedagogický zamestnanec je povinný byť v škole v čase určenom jeho rozvrhom hodín, rozvrhom výchovnej práce, rozvrhom dozorov, v čase porád a schôdzí zvolaných vedúcimi zamestnancami a združením rodičov, v čase určenom na pracovnú pohotovosť, na prechodné zastupovanie iného pedagogického zamestnanca, v čase určenom na konzultácie so zákonnými zástupcami žiakov.

Ostatné činnosti súvisiace s pedagogickou prácou ako je príprava na výchovno-vzdelávaciu prácu, štúdium odbornej literatúry, prezentácia prác detí, individuálne činnosti učiteliek môže pedagogický zamestnanec vykonávať aj na inom, dohodnutom mieste:

* inštitúcie mesta (knižnica, ZUŠ, okresná hvezdáreň, plaváreň, zimný štadión, DK, príprava doma );

- iná MŠ v Rimavskej Sobote.

V prípade účasti pedagogického zamestnanca na seminároch, školeniach, poradách a iných vzdelávaniach v čase nad rámec jeho pracovnej doby – nepriamej činnosti si tento nadčas vyberie v čase do troch mesiacov a toto čerpanie zapíše do knihy dochádzky po predchádzajúcom súhlase riaditeľky MŠ.

**Materská škola Rožňavská 29/854 Rimavská Sobota.**

**----------------------------------------------------------------------------------------**

**Rozvrh pracovnej doby - prevádzkoví zamestnanci**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | **pondelok** | **utorok** | **streda** | **štvrtok** | **piatok** |
| **Samuel Dovala** | **školník** | 6.30–14.30 | 6.30–14.30 | 6.30–14.30 | 6.30–14.30 | 6.30–14.30 |
| **Valéria Noveková** | **upratovačka** | 6.30-14.30,  6,30-13,00  15,30-17,00 | 6.30-14.30,  6,30-13,00  15,30-17,00 | 6.30-14.30,  6,30-13,00  15,30-17,00 | 6.30-14.30,  6,30-13,00  15,30-17,00 | 6.30-14.30,  6,30-13,00  15,30-17,00 |
| **Jana Pálová** | **upratovačka** | 6.30-14.30,  6,30-13,00  15,30-17,00 | 6.30-14.30,  6,30-13,00  15,30-17,00 | 6.30-14.30,  6,30-13,00  15,30-17,00 | 6.30-14.30,  6,30-13,00  15,30-17,00 | 6.30-14.30,  6,30-13,00  15,30-17,00 |
| **Marianna Vrábľová** | **upratovačka** | 6.00-14.00 | 6.00-14.00, | 6.00-14.00, | 6.00-14.00, | 6.00-14.00, |
| **Denisa Slaninová** | **vedúca ŠJ** | 7.00*-*15.00 | 7.00-15.00 | 7.00-15.00 | 7.00-15.00 | 7.00-15.00 |
| **Vlasta Vargová** | **kuchárka** | 7.00-15.00 | 7.00-15.00 | 7.00-15.00 | 7.00-15.00 | 7.00-15.00 |
| **Marcel Laczko** | **kuchár** | 7.00-15.00 | 7.00-15.00 | 7.00-15.00 | 7.00-15.00 | 7.00-15.00 |
| **Elena Kováčová** | **zaučená kuchárka** | 7.00-15.00 | 7.00-15.00 | 7.00-15.00 | 7.00-15.00 | 7.00-15.00 |
| **Lucia Pocklanová** | **hosp.-admin. zam** | 7.00-15.00 | 7.00-15.00 | 7.00-15.00 | 7.30-15.00 | 7.30-15.00 |

**Obedňajšia prestávka:**

**11,45 – 12,15 hod. – prevádzkoví zam.**

**12,30 – 13,00 hod.- kuchyňa**

***Jarmila Drobná, riaditeľka MŠ***

Týždenný pracovný čas:

28 hodín úväzok z toho: 14 hodín edukačná činnosť

14 hodín administratívna práca

***Mgr . Eva Slezáková, zástupkyňa MŠ***

Týždenný pracovný čas:

28 hodín úväzok z toho: 23 hodín edukačná činnosť

11,50 – 12,50 - administratívna činnosť

Prevádzka MŠ bola odsúhlasená rodičmi a zriaďovateľom Mesto Rimavská Sobota. V čase letných prázdnin je prevádzka zariadenia prerušená z  hygienických dôvodov na 4 týždne. V tomto období sa čerpajú dovolenky všetkých pracovníkov. Prevádzkoví pracovníci vykonávajú upratovacie a dezinfekčné práce posledný týždeň pred otvorením prevádzky MŠ a po dohode s vedením MŠ.

V čase prerušenia prevádzky je deťom poskytnutá náhradná MŠ Sídlisko Rimava.

**3.Podmienky prijatia a dochádzky do MŠ**

**1/** Na predprimárne vzdelávanie v materskej škole sa prijímajú deti na základe žiadosti zákonného zástupcu, vo veku spravidla od troch rokov do šiestich rokov, deti s pokračovaním plnenia povinného predprimárneho vzdelávania.

Ak dieťa po dovŕšení 6 roka veku nedosiahlo školskú spôsobilosť, riaditeľ MŠ rozhodne o pokračovaní plnenia povinného vzdelávania v MŠ na základe písomného súhlasu príslušného zariadenie výchovného poradenstva a prevencie, písomného súhlasu všeobecného lekára pre deti a dorast a s informovaným súhlasom zákonného zástupcu. Na predprimárne vzdelávanie:

sa prednostne prijímajú deti, pre ktoré je plnenie predprimárneho vzdelávania povinné,

- výnimočne možno do materskej školy prijať dieťa od dovŕšenia dvoch rokov veku.

**2/** Do materskej školy sa prijímajú deti priebežne alebo pre nasledujúci školský rok. Miesto a termín podávania žiadosti pre nasledujúci školský rok zverejní riaditeľ po dohode so zriaďovateľom na budove materskej školy a inom verejne dostupnom mieste v čase od 1. mája do 31. mája. Riaditeľ materskej školy po dohode so zriaďovateľom určí konkrétne miesto a konkrétny termín podávania žiadostí pre nasledujúci školský rok.

.

Ak ide o dieťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami, zákonný zástupca predloží okrem žiadosti a potvrdenia o zdravotnom stave dieťaťa aj vyjadrenie príslušného zariadenia výchovného poradenstva a prevencie.

Ostatné podmienky prijímania detí určí riaditeľ a po prerokovaní s pedagogickou radou školy zverejní na viditeľnom mieste.

**3/** Deti sa do materskej školy prijímajú na základe písomnej žiadosti zákonného zástupcu, ktorú predloží riaditeľovi spolu s potvrdením o zdravotnej spôsobilosti, ktoré obsahuje aj údaj o povinnom očkovaní, vydá rodičovi, ošetrujúci lekár . Ak ide o dieťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami, zákonný zástupca predloží okrem žiadosti a potvrdenia o zdravotnom stave dieťaťa aj vyjadrenie príslušného zariadenia výchovného poradenstva a prevencie. Ak rodič nepredloží potvrdenie o zdravotnom stave ŠVVP dieťaťa , riaditeľka rozhodne o ukončení dochádzky do MŠ .

Prijatiu zdravého dieťaťa alebo dieťaťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami môže predchádzať adaptačný pobyt po dohode zákonného zástupcu s riaditeľom MŠ. O forme pobytu sa rozhodne s prihliadnutím na individuálne osobitosti dieťaťa. V prípade zníženej adaptačnej schopnosti dieťaťa a v záujme jeho zdravého vývinu môže riaditeľ materskej školy po prerokovaní so zákonným zástupcom alebo na základe jeho písomnej žiadosti rozhodnúť o prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy na dohodnutý čas, alebo ukončení tejto dochádzky.

* Deti so ŠVVP sa zaraďujú do tried alebo do samostatných tried pre deti so ŠVVP. Do samostatných tried pre deti so ŠVVP nie je možné zaradiť deti výlučne z dôvodu, že pochádzajú zo sociálne znevýhodneného prostredia.
* O zaradení dieťaťa so ŠVVP rozhodne riaditeľ na základe odporúčania všeobecného lekára pre deti a dorast a školského zariadenia výchovného poradenstva a prevencie a informovaného súhlasu zákonného zástupcu.
* Počet detí v triede môže byť znížený (v závislosti od druhu postihnutia a najmä jeho dôsledkov, ani nemusí) najviac o dve za každé dieťa so ŠVVP. Maximálny počet zaradených detí so ŠVVP v jednej triede sú dve.
* Výkonom práv začleneného dieťaťa so ŠVVP nemôžu byť obmedzené práva ostatných detí, ktoré sú účastníkom výchovy a vzdelávania.
* Prijímanie detí so ŠVVP školský zákon aj vyhláška o materskej škole umožňuje, ale neukladá to ako povinnosť riaditeľke, vždy pred svojim rozhodnutím musí zvážiť, či na prijatie takéhoto dieťaťa má, alebo nemá vytvorené vhodné podmienky (personálne, priestorové, materiálne...), resp. či ich bude schopná po prijatí dieťaťa dodatočne vytvoriť.
* pred vydaním rozhodnutia o prijatí dieťaťa ako aj o určení formy výchovy a vzdelávania (celodenná, poldenná, niekoľko hodín, niekoľko dní v týždni, s účasťou zákonného zástupcu na výchove a vzdelávaní) dôsledne preskúmali všetky podklady a okolnosti, ktoré by mohli mať vplyv na ich rozhodnutie,
* poskytnúť zákonným zástupcom, spolu s rozhodnutím, v písomnej podobe informáciu o tom, že sú povinní informovať MŠ o prípadných zdravotných problémoch dieťaťa alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania dieťaťa (§ 144 ods. 7 písm. d) školského zákona) a tiež informovať zákonných zástupcov o tom, že ak tak neurobia, riaditeľka MŠ po nástupe dieťaťa do MŠ, po zistení okolností ovplyvňujúcich výchovu a vzdelávanie pristúpi k tomu, že rozhodne o diagnostickom pobyte dieťaťa, počas ktorého sa overí, či dôjde k zmene formy výchovy a vzdelávania (§ 108 školského zákona) príp. či pristúpi, po predchádzajúcom upozornení zákonného zástupcu, k vydaniu rozhodnutia buď o prerušení dochádzky dieťaťa do MŠ, alebo o predčasnom ukončení predprimárneho vzdelávania z toho dôvodu, že materská škola nie je schopná, vzhľadom na svoje podmienky, poskytnúť výchovu a vzdelávanie primerané druhu a stupňu zdravotného znevýhodnenia dieťaťa,
* dôsledne dodržiavať ustanovenia § 28 ods. 12 (o zaradení dieťaťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami rozhodne riaditeľ na základe odporúčania všeobecného lekára pre deti a dorast a školského zariadenia výchovného poradenstva a prevencie a informovaného súhlasu zákonného zástupcu. Počet detí v triede môže byť znížený najviac o dve za každé dieťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami. Maximálny počet zaradených detí so ŠVVP v jednej triede sú dve) a § 13 (výkonom práv začleneného dieťaťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami nemôžu byť obmedzené práva ostatných detí, ktoré sú účastníkom výchovy a vzdelávania) školského zákona a ustanovenia § 3 ods. 1 a 4 (prijímanie detí) vyhlášky o materskej škole,
* všetku komunikáciu s takýmito rodičmi mať zaznamenanú písomne a riadne evidovanú, aby boli chránení pedagogickí zamestnanci a samozrejme všetky deti, ktoré navštevujú MŠ,
* Dôležité je dodržiavať ustanovenie § 108 ods. 1 zákona č. 245/2008 Z. z., podľa ktorého: „Ak sa špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby dieťaťa prejavia po jeho prijatí do školy a dieťa ďalej navštevuje školu, do ktorej bol prijatý, jeho vzdelávanie ako vzdelávanie dieťaťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami sa mu zabezpečuje po predložení písomnej žiadosti o zmenu formy vzdelávania a vyplneného tlačiva podľa § 11 ods. 10 písm. a) – návrh na prijatie žiaka so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami do špeciálnej školy, do špeciálnej materskej školy, do základnej školy a do strednej školy – riaditeľovi školy; ak ide o maloleté dieťa, písomnú žiadosť s týmto tlačivom predkladá jeho zákonný zástupca.“

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

* o prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy z podnetu riaditeľa materskej školy, ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie
* 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

V prípade, že počas dochádzky dieťaťa nastanú zdravotné alebo výchovno-vzdelávacie problémy, riaditeľ alebo triedny učiteľ vyzve rodičov k predloženiu vyjadrení od špecialistov (napr. detský psychológ, špeciálny pedagóg, psychiater, neurológ a pod.). V prípade, že rodič nebude spolupracovať s riaditeľkou ani pedagogickými zamestnancami, považuje sa to za

porušenie Školského poriadku a po písomnom upozornení môže mať za následok predčasné ukončenie dochádzky dieťaťa do materskej školy.

Písomné rozhodnutie o prijatí dieťaťa v čase zápisu, riaditeľka vydáva rodičom po ukončení zápisu detí do MŠ a po porade riaditeliek Mesta RS , kde sa preveruje či jeden rodič si podal prihlášku na viac MŠ a do 30 dní odo dňa podania žiadosti.

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.“

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

**5/** Zákonný zástupca je v písomnej podobe povinní informovať MŠ o prípadných zdravotných problémoch dieťaťa alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania dieťaťa (§ 144 ods. 7 písm. d) školského zákona) ak tak neurobia, riaditeľka MŠ po nástupe dieťaťa do MŠ, po zistení okolností ovplyvňujúcich výchovu a vzdelávanie pristúpi k tomu, že rozhodne o diagnostickom pobyte dieťaťa, počas ktorého sa overí, či dôjde k zmene formy výchovy a vzdelávania (§ 108 školského zákona) príp. či pristúpi, po predchádzajúcom upozornení zákonného zástupcu, k vydaniu rozhodnutia buď o prerušení dochádzky dieťaťa do MŠ, alebo o predčasnom ukončení predprimárneho vzdelávania z toho dôvodu, že materská škola nie je schopná vzhľadom na svoje podmienky poskytnúť výchovu a vzdelávanie primerané druhu a stupňu zdravotného znevýhodnenia dieťaťa.

**6/** Deti do jednotlivých tried zaraďuje na začiatku školského roka riaditeľka, spravidla podľa veku, tiež na základe osobitosti a vyspelosti dieťaťa a podľa kapacity jednotlivých tried. Počas školského roka môže riaditeľka preradiť deti z jednej triedy do druhej, ak to kapacita jednotlivých tried dovoľuje. Zákonnému zástupcovi v takomto prípade oznámi dôvod a termín preradenia riaditeľka osobne. Preradenie dieťaťa počas školského roka je v právomoci riaditeľky a jej rozhodnutie je konečné. Rozhodnutie o preradení sa písomne nevyhotovuje, zmena sa zaznačí v dokumentácií príslušných tried.

Najvyšší počet detí v triede MŠ podľa školského zákona je:

20 v triede pre 3 až 4- ročné deti,

21 v triede pre 4 až 5- ročné deti,

22 v triede pre 5 až 6- ročné deti,

21 v triede pre 3 až 6- ročné deti.

V triede detí so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami a detí od dvoch do štyroch rokov môže pôsobiť aj asistent učiteľa. Do triedy sa môžu prijať najviac dve deti so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami. Ak sa prijalo takéto dieťa, najvyšší počet v triede sa znižuje o dve za každé zdravotne postihnuté dieťa.

Na základe novely školského zákona zákonom č. 324/2012 Z. z. odsek 10 a 11 § 28 školský zákon:

Odsek 10: „Ak sú splnené požiadavky podľa osobitného predpisu,32a) najvyšší počet detí v triede podľa odseku 9 sa môže zvýšiť o tri deti z dôvodu

1. zmeny trvalého pobytu dieťaťa,
2. zaradenia dieťaťa len na adaptačný pobyt alebo len na diagnostický pobyt v materskej škole,
3. odkladu plnenia povinnej školskej dochádzky alebo dodatočného odkladu plnenia povinnej školskej dochádzky alebo
4. zvýšeného záujmu zákonných zástupcov detí o výchovu a vzdelávanie v materskej škole.“

V materskej škole pre deti so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami môže diagnostický pobyt dieťaťa presiahnuť dobu tri mesiace, nesmie byť ale dlhší ako jeden rok na obdobie.

7/ V materskej škole sa lieky nepodávajú.

Učiteľky materskej školy nie sú oprávnené podávať deťom lieky (antibiotiká, príp. lieky, ktorých nesprávne podanie by mohlo ohroziť život dieťaťa atď.).

V materskej škole odmietame podávanie najrozmanitejších probiotík, liekov proti zápche, či výživových doplnkov, pokiaľ nie sú podávané výslovne na základe pokynu lekára.

MŠ neprevezme riziko spojené s podávaním liekov vo všeobecnosti.

Na základe individuálnej dohody s rodičmi môžeme dohodnúť podávanie liekov, ktorých užívanie na isté časové obdobie určí lekár, alebo podávanie život zachraňujúcich liekov.

Na toto výnimočné podanie liekov, sú presne stanovené podmienky na podanie medikamentov dieťaťu:

* informovaný súhlas rodičov s presným popisom na čo slúžia lieky a čas kedy ich podať,
* odporúčania lekára ,
* učiteľka zaznačí v zošite ranného filtra , kto podal lieky a podpis osoby , ktorá lieky podala

Od 1. januára 2021 prijímanie detí na predprimárne vzdelávanie do materskej školy upravuje § 59 a § 59a zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej len „školský zákon“) a § 3 vyhlášky Ministerstva školstva SR č. 306/2008 Z. z. o materskej škole v znení neskorších predpisov (ďalej len „vyhláška o materskej škole“).

**Školským zákonom** sú ustanovené tzv. **zákonné podmienky prijímania a procesy prijímania**.

Prijímanie na predprimárne vzdelávanie

§ 59

(1) Na predprimárne vzdelávanie sa prijíma dieťa od troch rokov veku; výnimočne možno prijať dieťa od dovŕšenia dvoch rokov veku.

(2) Na predprimárne vzdelávanie sa prednostne prijímajú deti, pre ktoré je plnenie predprimárneho vzdelávania povinné.

Prednostné prijímanie detí pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné do spádovej materskej školy podľa miesta trvalého pobytu dieťaťa

V prípade zvýšeného záujmu zákonných zástupcov o prijatie detí Materskej školy Rožňavská 854/29 Rimavská Sobota, po prijatí všetkých detí, pre ktoré bude v školskom roku predprimárne vzdelávanie povinné, budú na základe žiadosti zákonného zástupcu/zástupcu zariadenia do naplnenia kapacity materskej školy **prednostne prijaté deti**:

* + ktoré nedovŕšia do 31. 08. vek 5 rokov a zákonný zástupca bude žiadať v školskom roku o predčasné zaškolenie, pričom predloží so žiadosťou aj písomný súhlas príslušného zariadenia výchovného poradenstva a prevencie a dieťa má trvalý pobyt v spádovej ulici,
  + ktoré doposiaľ nie sú prijaté do inej materskej školy,
  + ktorých súrodenci sú už prijatí do MŠ Rožňavská 854/29 RS
  + ktoré majú osvojené základné hygienické a samoobslužné návyky a sú primerane samostatné (nemá plienky, fľašu, cumlík, samostatne sa naje lyžicou, napije z pohára, používa WC, umyje si ruky, oblečie základné časti odevu, obuje sa ),

- z Mesta RS/s trvalým pobytom v Meste RS

- ostatné, v závislosti od voľnej kapacity, podľa veku:

* deti, ktoré dovŕšia vek 5 rokov,
* deti, ktoré dovŕšia vek 4 roky,
* deti, ktoré dovŕšia vek 3 roky

(3) Riaditeľ materskej školy po dohode so zriaďovateľom určí miesto a termín podávania žiadostí o prijatie dieťaťa na predprimárne vzdelávanie pre nasledujúci školský rok a podmienky na prijatie zverejní podľa odseku 2.

(4) Dieťa sa na predprimárne vzdelávanie prijíma na základe žiadosti zákonného zástupcu alebo zástupcu zariadenia, ktorú podáva riaditeľovi materskej školy spolu s potvrdením o zdravotnej spôsobilosti od všeobecného lekára pre deti a dorast; potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti dieťaťa obsahuje aj údaj o povinnom očkovaní dieťaťa. Žiadosť o prijatie dieťaťa na predprimárne vzdelávanie sa podáva v čase od 1. mája do 31. mája.

(5) Ak ide o dieťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami, k žiadosti o prijatie dieťaťa na predprimárne vzdelávanie sa prikladá aj vyjadrenie príslušného zariadenia výchovného poradenstva a prevencie a odporučenie všeobecného lekára pre deti a dorast. Dieťa od dovŕšenia dvoch rokov veku možno prijať na predprimárne vzdelávanie, ak sú v materskej škole vytvorené vhodné kapacitné, personálne, materiálne a iné podmienky.

(6) Žiadosť o prijatie dieťaťa na predprimárne vzdelávanie obsahuje údaje podľa [§ 11 ods. 6 písm. a) prvého bodu až šiesteho bodu](https://www.slov-lex.sk/pravne-predpisy/SK/ZZ/2008/245/#paragraf-11.odsek-6.pismeno-a.bod-1) a [písm. b)](https://www.slov-lex.sk/pravne-predpisy/SK/ZZ/2008/245/#paragraf-11.odsek-6.pismeno-b). 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

b) elektronického dokumentu, ktorý je autorizovaný kvalifikovaným elektronickým podpisom.

(7) Riaditeľ materskej školy rozhoduje o prijatí dieťaťa na predprimárne vzdelávanie podľa osobitného predpisu. O prijatí dieťaťa rozhodne riaditeľ školy do 15. júna, ktorý predchádza školskému roku, v ktorom sa má predprimárne vzdelávanie dieťaťa začať.

(8) V rozhodnutí o prijatí dieťaťa môže riaditeľ materskej školy určiť adaptačný pobyt, ktorý nesmie byť dlhší ako tri mesiace, alebo ak ide o prijatie dieťaťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami, diagnostický pobyt dieťaťa, ktorý nesmie byť dlhší ako tri mesiace. V materskej škole pre deti so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami nesmie diagnostický pobyt dieťaťa presiahnuť jeden rok.

(9) Dieťa, ktoré navštevuje materskú školu pred dovŕšením veku, od ktorého je predprimárne vzdelávanie povinné, pokračuje v povinnom predprimárnom vzdelávaní v príslušnej materskej škole. Ak sa zákonný zástupca dieťaťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné, alebo zástupca zariadenia rozhodne, že dieťa prihlási na povinné predprimárne vzdelávanie do inej materskej školy, ako je tá, ktorú navštevovalo pred začiatkom povinného predprimárneho vzdelávania, o prijatie dieťaťa požiada podľa odseku 4.

(10) Dieťa možno podľa kapacitných možností materskej školy prijať na predprimárne vzdelávanie aj v priebehu školského roka.

§ 59a

(1) 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.

(2) Riaditeľ spádovej materskej školy je povinný prednostne prijať na povinné predprimárne vzdelávanie deti s trvalým pobytom v obci a deti umiestnené v zariadení na základe rozhodnutia súdu.

(3) 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.

(4) Dieťa, ktoré nemá trvalý pobyt v Slovenskej republike, plní povinné predprimárne vzdelávanie v materskej škole, ktorú určí orgán miestnej štátnej správy v školstve.

(5) Povinné predprimárne vzdelávanie plní dieťa 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.

( 6) Doklad o získanom predprimárnom stupni vzdelania je osvedčenie o získaní predprimárneho vzdelania

**4.Dochádzka dieťaťa do MŠ**

Dieťa od zákonného zástupcu preberá pedagogický zamestnanec , ktorý zaň zodpovedá od jeho prevzatia až po odovzdanie zákonnému zástupcovi, inej splnomocnenej osobe alebo pedagogickému zamestnancovi, ktorý ju v práci strieda. Zákonný zástupca môže podľa § 7 ods. 8 vyhlášky o materskej škole písomne splnomocniť aj svoje maloleté dieťa nie však mladšie ako desať rokov alebo inú pedagogickým zamestnancom známu osobu. Príslušné tlačivo poskytne zákonnému zástupcovi riaditeľka a svojim podpisom potvrdí súhlas so splnomocnením.

Rodič privádza dieťa do MŠ spravidla do 8.00 hod. a prevezme ho po 15.00 hod. Spôsob dochádzky a stravovanie dohodne rodič s triednym učiteľom. V prípade dochádzky dieťaťa v priebehu dňa dohodne rodič jeho čas príchodu a spôsob stravovania tak, aby nenarušil

priebeh činnosti ostatných detí. Na prevzatie svojho dieťaťa z materskej školy môže zákonný zástupca písomne splnomocniť aj svoje maloleté dieťa nie mladšie ako 10 rokov, alebo inú osobu, ktorá po prevzatí za dieťa zodpovedá.

Všetky osoby, ktoré zákonný zástupca splnomocní pre preberanie dieťaťa z MŠ musia byť uvedené v splnomocnení, ktoré platí vždy v príslušnom školskom roku. V prípade zmeny osôb, je povinný rodič spísať nové splnomocnenie.

V prípade, že zákonní zástupcovia majú súdnym rozhodnutím, prípadne predbežným opatrením obmedzené preberanie detí, je potrebné o tom písomne (fotokópiou úradného rozhodnutia) informovať riaditeľku materskej školy.

Prevzatie dieťaťa môže pedagogický zamestnanec odmietnuť ak zistí, že jeho zdravotný stav nie je vhodný na prijatie do MŠ. Taktiež je v právomoci pedagogických zamestnancov vyžadovať od zákonného zástupcu potvrdenie od lekára o zdravotnej spôsobilosti dieťaťa pre pobyt v materskej škole, ak má podozrenie, že dieťa chodí do materskej školy choré. Ak dieťa v materskej škole ochorie počas dňa, učiteľka zabezpečí jeho izoláciu od ostatných detí a ihneď informuje rodičov telefonicky, na telefónnych číslach uvedených v osobnom spise dieťaťa. Z tohto dôvodu vyplýva pre rodičov povinnosť bezodkladne oznámiť akékoľvek zmeny v kontaktoch triednym učiteľkám, najlepšie však prostredníctvom mailu aj vedeniu školy. Taktiež je rodič povinný nahlásiť počas ranného filtra učiteľke v triede akékoľvek zmeny v zdravotnom stave dieťaťa.( napríklad vyrážka, opuch, bolesť zuba, modrina....)

Neprítomnosť dieťaťa a odhlásenie zo stravy oznámi rodič deň vopred, na telefónnom čísle 0911363206 - najneskôr 24 hodín. Môže aj osobne pri vedúcej ŠJ, alebo zapísať do zošita o vyhlasovaní so stravy, je pri kancelárii vedúcej ŠJ. Ak sa tak nestane v tento deň si môže prísť pre stravu. Ináč uhrádza plnú stravnú jednotku.

V prípade, ak má materská škola podozrenie, že zákonný zástupca opakovane preberá dieťa pod vplyvom alkoholu alebo iných omamných látok, alebo ak sa u dieťaťa prejavia zmeny, nasvedčujúce zanedbávaniu riadnej starostlivosti, bude materská škola po predchádzajúcom písomnom upozornení zákonného zástupcu, v rámci všeobecnej oznamovacej povinnosti vyplývajúcej z § 7 ods. 1 zákona č. 305/2005 Z. z. o sociálnoprávnej ochrane detí a o sociálnej kuratele informovať o tejto skutočnosti príslušný Úrad práce, sociálnych vecí a rodiny, oddelenie sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately.

O prerušení, ukončení dochádzky dieťaťa do MŠ rozhodne riaditeľka MŠ na základe písomnej žiadosti zákonného zástupcu dieťaťa. /odsťahovanie, iná MŠ/.

Zákon č. 355/2007 Z. z. - Zákon o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia ,§24,ods.6,7 a 8 upravuje spôsobilosť dieťaťa pre umiestnenie v predškolskom zariadení.

(6) V predškolskom zariadení môže byť umiestnené len dieťa, ktoré

a) je zdravotne spôsobilé na pobyt v kolektíve,

b) neprejavuje príznaky prenosného ochorenia,

c) nemá nariadené karanténne opatrenie.

(7) Potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti, ktoré obsahuje aj údaj o povinnom očkovaní na žiadosti o prijatie do MŠ, vydá rodičovi, poručníkovi, opatrovníkovi, fyzickej osobe alebo právnickej osobe, ktorej bolo dieťa zverené na základe rozhodnutia súdu podľa osobitného predpisu,31) alebo osobe, ktorá má záujem stať sa pestúnom a má dieťa dočasne zverené do starostlivosti podľa osobitného predpisu26) (ďalej len „zástupca dieťaťa“), ošetrujúci lekár. Potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti dieťaťa na pobyt v kolektíve predkladá zástupca dieťaťa pred prvým vstupom dieťaťa do predškolského zariadenia.

(8) Skutočnosti uvedené v odseku 6 písm. b) a c) potvrdzuje písomným vyhlásením zástupca dieťaťa. Vyhlásenie nesmie byť staršie ako jeden deň. Vyhlásenie predkladá zástupca dieťaťa pred prvým vstupom dieťaťa do predškolského zariadenia a po neprítomnosti dieťaťa v predškolskom zariadení dlhšej ako päť dní.

Podľa § 7 ods. 7 vyhlášky č. 306/2008 Z. z. o materskej škole vz. n. p. (ďalej len „ vyhláška“) pedagogický zamestnanec môže odmietnuť prevzatie dieťaťa, ak zistí, že jeho zdravotný stav nie je vhodný na prijatie do materskej školy. Ak dieťa v materskej škole počas dňa ochorie, pedagogický zamestnanec zabezpečí jeho izoláciu od ostatných detí, dozor ním poverenou osobou z radov zamestnancov školy a informuje zákonného zástupcu dieťaťa.

(9) Fyzická osoba-podnikateľ a právnická osoba, ktoré prevádzkujú predškolské zariadenia (ďalej len „prevádzkovateľ predškolského zariadenia“), sú ďalej povinné

a) zabezpečiť, aby skutočnosť, či zdravotný stav dieťaťa umožňuje jeho prijatie do zariadenia, zisťovala každý deň zodpovedná osoba pred prijatím dieťaťa do zariadenia,

b) zabezpečiť, aby osoba zodpovedná za každodenné prijímanie detí do zariadenia prijala dieťa podozrivé z ochorenia iba na základe vyšetrenia jeho zdravotného stavu ošetrujúcim lekárom,

c) zabezpečiť izoláciu dieťaťa od ostatných detí, ak dieťa počas dňa prejavilo príznaky akútneho prenosného ochorenia, dočasný dohľad nad ním a informovanie zástupcu dieťaťa.

**Úsporný režim:**

Z dôvodu šetrenia finančných prostriedkov v prípade nízkej dochádzky detí do materskej školy, z dôvodu zvýšenej chorobnosti, hlavne v zimných mesiacoch, chrípkové prázdniny riaditeľka môže rozhodnúť o spájaní tried v jednotlivých pavilónoch. Spájajú sa tie triedy, kde je to ekonomicky najvýhodnejšie. Pri rozhodnutí o spájaní tried sa dbá na zabezpečenie kvalitnej výchovy a vzdelávania.

Nadbytok zamestnancov v takomto prípade riaditeľka rieši udelením náhradného voľna alebo čerpaním dovolenky.

Taktiež z dôvodu nepredvídaných prevádzkových dôvodov / havarijné situácie - oprava kanalizácie ../Počas prázdnin a sviatkov vydáva riaditeľka MŠ písomné vyjadrenie pre rodičov/ informovaný súhlas/, na zisťovanie dochádzky detí do MŠ, čo rodič potvrdí svojim podpisom.

Počas vianočných a letných prázdnin je zabezpečená prevádzka náhradných MŠ v meste.

**5.Prerušenie dochádzky dieťaťa do materskej školy**

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

Ak pôjde o zdravotné dôvody, zníženú adaptačnú schopnosť, rodinné dôvody alebo iné dôvody zo strany zákonného zástupcu, vtedy riaditeľ materskej školy rozhodne o prerušení dochádzky dieťaťa aj na základe žiadosti zákonného zástupcu.

Ak nastanú dôvody, pre ktoré z rozhodnutia riaditeľa materskej školy bude potrebné na určité

obdobie prerušiť dochádzku dieťaťa do materskej školy, tak riaditeľ materskej školy,

po predchádzajúcom písomnom upozornení zákonného zástupcu na túto možnosť, vydá

rozhodnutie o prerušení dochádzky daného dieťaťa v termíne od – do (uvedie konkrétne dátumy).

Vydaním rozhodnutia o prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy sa vytvára priestor na eliminovanie dôvodov, ktoré viedli k prerušeniu dochádzky, na absolvovanie indikovaných

odborných vyšetrení, na ukončenie špeciálnopedagogickej diagnostiky atď.

Rozhodnutie o prerušení dochádzky dieťaťa je často „predstupňom“ pred vydaním rozhodnutia o predčasnom skončení predprimárneho vzdelávania, ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie.

V prípade zvýšeného záujmu zákonných zástupcov o prijatie detí do materskej školy môže riaditeľ materskej školy na miesto dieťaťa, ktoré má prerušenú dochádzku do materskej školy, prijať iné dieťa, pričom v rozhodnutí o prijatí uvedie, že toto dieťa prijíma na čas od DD. MM. RRRR do DD. MM. RRRR.

Postup zákonného zástupcu, ktorý požiadal o prerušenie dochádzky: zákonný zástupca má v dostatočnom časovom predstihu pred uplynutím termínu, dokedy má jeho dieťa prerušenú dochádzku, napr.: najneskôr dva týždne pred uplynutím času písomne oznámil riaditeľovi materskej školy, či jeho dieťa bude po uplynutí tohto času pokračovať v predprimárnom vzdelávaní v materskej škole.

Zákonný zástupca dieťaťa, ktoré bolo do materskej školy prijaté na čas počas prerušenia dochádzky iného dieťaťa, v prípade, ak má zákonný zástupca naďalej záujem o to, aby jeho dieťa navštevovalo materskú školu, má v dostatočnom časovom predstihu (napr.: najneskôr dva týždne pred uplynutím času, ktorý má uvedený v rozhodnutí o prijatí počas prerušenia dochádzky iného dieťaťa do materskej školy) podať novú žiadosť o prijatie dieťaťa do materskej školy a spolu s ňou predložiť aj potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti od všeobecného lekára pre deti a dorast obsahujúce aj údaj o povinnom očkovaní.

**6.Predčasné skončenie predprimárneho vzdelávania, ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie**

Rozhodnutie riaditeľa materskej školy o predčasnom skončení predprimárneho vzdelávania, ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie, možno nazvať aj tzv. „sankčným“ rozhodnutím.

Rozhodnúť o predčasnom skončení predprimárneho vzdelávania nemožno, ak ide

o dieťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné aj v prípade, ak pôjde o pokračovanie

povinného predprimárneho vzdelávania.

Odporúča sa, aby riaditeľ materskej školy o predčasnom skončení predprimárneho vzdelávania, ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie, rozhodol až po predchádzajúcom písomnom upozornení zákonného zástupcu, napríklad, ak:

a) zákonný zástupca dieťaťa opakovane porušuje podmienky predprimárneho vzdelávania svojho dieťaťa určené školským poriadkom,

b) zákonný zástupca neposkytne materskej škole pravdivé informácie o zdravotnej spôsobilosti svojho dieťaťa, jeho zdravotných problémoch alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré majú vplyv na výchovu a vzdelávanie jeho dieťaťa a ostatných detí zúčastňujúcich sa na predprimárnom vzdelávaní,

c) zákonný zástupca neinformuje materskú školu o zmene zdravotnej spôsobilosti dieťaťa, jeho zdravotných problémoch alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré majú vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania dieťaťa a ostatných detí zúčastňujúcich sa na predprimárnom vzdelávaní,

d) zákonný zástupca odmietne s dieťaťom absolvovať odborné vyšetrenia, ak sa špeciálne

výchovno-vzdelávacie potreby dieťaťa prejavia po jeho prijatí do materskej školy a je potrebné zmeniť formu vzdelávania dieťa podľa § 108 ods. 1 školského zákona,

e) predčasné skončenie predprimárneho vzdelávania odporučí všeobecný lekár pre deti a dorast alebo lekár špecialista,

f) predčasné skončenie predprimárneho vzdelávania odporučí príslušné zariadenie výchovného poradenstva a prevencie.

.

**7. Ospravedlnenie neprítomnosti dieťaťa v materskej škole**

Ak sa dieťa nemôže zúčastniť na výchove a vzdelávaní, jeho zákonný zástupca je povinný oznámiť materskej škole bez zbytočného odkladu príčinu jeho neprítomnosti.

Za dôvod ospravedlniteľnej neprítomnosti dieťaťa sa uznáva 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

Ak neprítomnosť dieťaťa z dôvodu ochorenia, vyžadujúceho lekárske vyšetrenie, trvá dlhšie ako tri po sebe nasledujúce vyučovacie dni, predloží jeho zákonný zástupca potvrdenie od lekára.

Vyššie uvedené znamená, že:

- ak dieťa nepríde do materskej školy tri dni, jeho neprítomnosť ospravedlňuje zákonný zástupca;

- ak dieťa chýba viac ako tri po sebe nasledujúce vyučovacie dni z dôvodu ochorenia, vyžadujúceho lekárske vyšetrenie, riaditeľ materskej školy požaduje od zákonného zástupcu potvrdenie od lekára, ktoré je súčasťou ospravedlnenia zákonného zástupcu.

Ak dieťa nie je prítomné v materskej škole päť a viac dní z dôvodu, že napr. trávi čas so starou mamou, ide na dovolenku s rodičmi, má prerušenú dochádzku a pod., pri návrate dieťaťa do materskej školy zákonný zástupca predkladá len písomné vyhlásenie o tom, že dieťa neprejavuje príznaky prenosného ochorenia a nemá nariadené karanténne opatrenie, ktoré nesmie byť staršie ako jeden deň (§ 24 ods. 8 zákona č. 355/2007 Z. z.). Ide o tzv. „potvrdenie o bezinfekčnosti prostredia“. Zákonný zástupca nepredkladá potvrdenie od lekára. Vyhlásenie zákonného zástupcu dieťaťa v zmysle § 24 ods. 8 zákona č. 355/2007 Z. z. sa vyžaduje z epidemiologických dôvodov kvôli ochrane zdravia ostatných detí v kolektíve.

Potvrdenie od lekára v zmysle § 144 ods. 10 zákona č. 245/2008 Z. z. slúži len na ospravedlnenie neprítomnosti dieťaťa na výchove a vzdelávaní v materskej škole z dôvodu ochorenia.

Podľa § 7 ods. 7 vyhlášky Ministerstva školstva Slovenskej republiky č. 306/2008 Z. z. o materskej škole v znení neskorších predpisov učiteľka materskej školy môže odmietnuť prevzatie dieťaťa, ak zistí, že jeho zdravotný stav nie je vhodný na prijatie do materskej školy. Ak dieťa v materskej škole počas dňa ochorie, pedagogický zamestnanec zabezpečí jeho izoláciu od ostatných detí, dozor ním poverenou osobou z radov zamestnancov školy a informuje zákonného zástupcu dieťaťa. V obidvoch prípadoch má zákonný zástupca alebo navštíviť lekára, ktorý rozhodne o ďalšom postupe alebo sám rozhodnúť (s plnou zodpovednosťou za svoje dieťaťa) čo s dieťaťom urobí (napr. nechá ho niekoľko dní doma a zabezpečí starostlivosť inou osobou atď.).

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. 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 dieťa tieto príznaky nemá, učiteľka dieťa od zákonného zástupcu prevezme.

Po chorobe môže dieťa nastúpiť do materskej školy aj v prípade, že má jednoduchú (priesvitnú) nádchu, občasný suchý dráždivý kašeľ aj ak u neho pretrváva občasný vlhký kašeľ, najmä pri námahe alebo v ľahu po spánku (môže pretrvávať aj 3 týždne).

Na účely prevzatia, resp. neprevzatia dieťaťa pri zistení, že jeho zdravotný stav nie je vhodný na prijatie do materskej školy, nie je lekár povinný uvádzať podrobný opis zdravotného stavu dieťaťa, iba potvrdenie o zdravotnom stave dieťaťa.

Materská škola nemá povinnosť písomne žiadať od lekára potvrdenie o zdravotnom stave, ktoré učiteľka materskej školy odmietla prevziať po zistení, že jeho zdravotný stav nie je vhodný na prijatie do materskej školy (na základe realizácie „ranného filtra“). Ak dieťa neprejde „ranným filtrom“, zákonný zástupca s takýmto dieťaťom absolvuje lekárske vyšetrenie (materská škola následne ospravedlní neprítomnosť dieťaťa potvrdením od lekára) alebo zabezpečí jeho doliečenie a starostlivosť inou osobou.

**8.Úhrada príspevkov za dochádzku**

Na čiastočnú úhradu nákladov spojených s hmotným zabezpečením v MŠ prispieva rodič alebo iná osoba, ktorá má voči dieťaťu vyživovaciu povinnosť. Podľa § 28 ods. 6 zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov podľa § 6 ods. 24 zákona NR SR č. 596/2003 Z. z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve:

* výška mesačného poplatku na čiastočnú úhradu nákladov spojených s hmotným zabezpečením v MŠ, ktorého zriaďovateľom je orgán štátnej správy v školstve alebo obec podľa VZN č.158/2020 o určení výšky príspevku na čiastočnú úhradu nákladov je 15,- € na jedno dieťa .Tento príspevok sa uhrádza vopred do 10. dňa v kalendárnom mesiaci.

Podľa § 28 zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) sa príspevok v MŠ neuhrádza, ak sú splnené tieto podmienky:

1. ktoré má jeden rok pred plnením povinnej školskej dochádzky,
2. ak zákonný zástupca dieťaťa predloží riaditeľovi MŠ doklad o tom, že je

poberateľom dávky v hmotnej núdzi a príspevkov k dávke v hmotnej núdzi,

1. ktoré je umiestnené v zariadení na základe rozhodnutia súdu.

Príspevok v MŠ na základe rozhodnutia zriaďovateľa sa neuhrádza za dieťa:

1. ktoré má prerušenú dochádzku do MŠ na viac ako 30 po sebe nasledujúcich

kalendárnych dní z dôvodu choroby alebo rodinných dôvodov preukázateľným

spôsobom,

1. 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 určeného príspevku.

Preukázateľný spôsob je predloženie potvrdenia od lekára/ak je dôvodom choroba/ a čestné vyhlásenie zákonného zástupcu o rodinných dôvodoch prerušenia dochádzky do MŠ.

Okrem toho rodič je povinný uhradiť príspevok za stravovanie dieťaťa. Úhrada stravy je do 25. dňa v mesiaci na nasledujúci mesiac.

Okrem toho rodič je povinný uhrádzať poplatky schválené rodičovským združením, najneskôr do termínu individuálne dohodnutom s triednym učiteľom alebo vedením MŠ.

V prípade, že rodič neuhradí príspevky do termínov riaditeľ MŠ po predchádzajúcom písomnom upozornení rodiča, rozhodne o ukončení dochádzky dieťaťa do MŠ.

**9.Organizačné usporiadanie denných činností v MŠ pre 3 – 6 ročné deti**

**Hry a činnosti podľa výberu detí** sú všetky aktivity, ktoré sa vykonávajú od príchodu detí do materskej školy do začiatku cielených vzdelávacích aktivít. Tieto aktivity okrem hier a činností podľa výberu detí, ktoré sú dominantné, spravidla zahŕňajú aj ranný filter a ranný kruh. Po hrách a rannom kruhu nasledujú činnosti zabezpečujúce životosprávu.

**Vzdelávacie aktivity** sú aktivitami vzťahujúcimi sa na sprostredkovanie plánovaných vzdelávacích obsahov materskej školy vyjadrených vo vzdelávacích oblastiach. V rámci cielených vzdelávacích aktivít sa vytvára nosný priestor na postupné dosahovanie vzdelávacích štandardov ako sú uvedené v Štátnom vzdelávacom programe pre materské školy. Plnia sa dopoludnia aj popoludní.

**Pobyt vonku** plní okrem pedagogickej a rekreačnej aj významnú zdravotnú funkciu. Pri pobyte vonku by mali byť preto zastúpené najmä spontánne pohybové aktivity. Pobyt vonku sa môže v priebehu dňa realizovať aj viac ako jedenkrát a môže obsahovať cielené vzdelávacie aktivity pre všetky vzdelávacie oblasti. V prípade zaradenia cielených vzdelávacích aktivít na školskom dvore alebo na vychádzke so zameraním na iné vzdelávacie oblasti ako Zdravie a pohyb, by sa mal pobyt detí vonku predĺžiť. Predĺžením pobytu vonku by sa malo dosiahnuť, aby mali deti dostatok času na spontánne pohybové aktivity. V prípade nepriaznivého počasia by mali byť zabezpečené podmienky na pohybovú aktivitu v triede alebo v telocvični .

**Obed a odpočinok**

Činnosti zabezpečujúce životosprávu sa realizujú v pevne stanovenom čase. Odporúča sa dodržať trojhodinový interval medzi podávaním jedla. Čas podávania jedla sa stanovuje podľa podmienok prevádzky materskej školy.

Odpočinok sa realizuje v závislosti od potrieb detí s minimálnym trvaním 30 minút.

**10.Organizácia v šatni**

Do šatni majú prístup zákonný zástupcovia a splnomocnené osoby. Pri prezliekaní a odkladaní vecí do skrinky vedú rodičia v spolupráci s učiteľkami deti k samostatnosti a poriadkumilovnosti.

Za poriadok v skrinkách a estetiku šatne zodpovedá učiteľka v triede, za hygienu a uzamknutie prevádzková pracovníčka. V prípade, že je učiteľka sama (druhá učiteľka nie je prítomná ), pomáhajú jej upratovačka (aby sa deti, ktoré sú oblečené nespotili).

Rodičia udržiavajú šatníkové skrinky detí v úplnom poriadku. Do šatníkových skriniek rodičia ukladajú šaty na prezlečenie a spodné prádlo pre prípad potreby /dieťa sa pociká, spotí/. Drahé hračky a iné veci v skrinkách rodičia nenechávajú. Na konci školského roka, rodičia skrinku uvoľnia.

Ak zákonný zástupca ponechá dieťa v šatni bez dozoru a bez odovzdania učiteľke, **hrubo porušil školský poriadok.**

**Do MŠ deti nenosia cenné veci, hračky, peniaze. Za prinesené veci MŠ nenesie zodpovednosť.**

**11.Organizácia v umyvárke**

Všetky triedy majú samostatnú umyvárku. Každé dieťa má vlastný hrebeň, uterák, pohár a úbor na cvičenie, označené svojou značkou. Za pravidelnú výmenu uterákov (1 x týždenne), čistenie hrebeňov a pohárov (1 x mesačne), suchú podlahu a hygienu umyváky zodpovedá určená prevádzková pracovníčka. Deti sa tu zdržiavajú len za prítomnosti pedagóga, ktorý učí základným hygienickým návykom a sebaobsluhe. Za celkovú organizáciu detí v umyvárke, uzatvorenie vody, spláchnutie WC a  dodržiavanie príslušných hygienických, zdravotných a bezpečnostných predpisov zodpovedá učiteľka a prevádzková pracovníčka príslušnej triedy.

Dentálna výchova sa v MŠ uskutočňuje nasledovne: a) účasťou stomatológa, ktorý deťom v triedach uskutoční praktickú ukážku

s poučením prečo a ako správne postupovať pri umývaní zubov,

**12.Organizácia pri stolovaní**

Činnosť a prevádzka školskej jedálne je realizovaná v súlade s ustanoveniami školského zákona. Výroba jedál sa riadi odporúčanými výživovými dávkami potravín podľa vekových kategórií stravníkov, materiálno spotrebnými normami pre školské stravovanie, receptúrami pre školské stravovanie, hygienickými požiadavkami a zásadami správnej výrobnej praxe, vopred zostaveným jedálnym lístkom s dodržiavaním výživovej hodnoty jedál, podmienok nákupu potravín na jedlo, na ktoré prispieva zákonný zástupca dieťaťa.

Režim stravovania v MŠ je organizovaný v súlade s § 8 vyhlášky MZ SR č. 527/2007 Z.z. o podrobnostiach a požiadavkách na výchovné a výchovno-vzdelávacie zariadenie pre deti a mládež tak, že zodpovedá veku, zdravotnému stavu a fyzickej záťaži detí. Je zabezpečené podávanie desiatej , obeda a olovrantu. Podávaná strava je zdravotne neškodná, biologicky hodnotná a zodpovedá zásadám zdravej výživy.

Desiata sa podáva od 9.00 hod. do 9.20 hod. súbežne v každej triede,

obed od 11.40 hod. do 12.30 hod.,

olovrant od 14.30 hod. do 15.00 hod.

Za kvalitu a predpísané množstvo stravy, hygienu a kultúru stravovania zodpovedá vedúca ŠJ. Ďalej zabezpečuje zisťovanie počtu stravníkov a pitný režim.

Učiteľky vedú deti k osvojeniu návykov kultúrneho stolovania, v maximálnej miere uplatňujú individuálny prístup k deťom. Počas jedla učiteľka nenásilne usmerňuje, podľa želania rodičov aj prikrmuje. Nenúti ich jesť!

Deti 3 ročné používajú pri jedle lyžičku, 4 – 5-ročné lyžičku a vidličku, postupne aj nôž. Deti 5 – 6 ročné používajú samostatne kompletný príbor.

V závislostí od zručností detí sa umožní používanie kompletného príboru aj mladším deťom.

**13.Pobyt vonku**

Počas PV sú učiteľky povinné zabezpečiť deťom plnohodnotnú, organizovanú činnosť, venujú deťom zvýšenú pozornosť, dodržiavajú požiadavky BOZP v zmysle príslušných všeobecne platných právnych predpisov a pokynov riaditeľstva.

Pobyt vonku obsahuje pohybové aktivity detí, v rámci školského dvora alebo vychádzky. Uskutočňuje sa v každom vhodnom počasí. Výnimkou, kedy sa nemusí uskutočniť, sú nepriaznivé klimatické podmienky, silný nárazový vietor, silný mráz, dážď / nie mrholenie /

Pobyt vonku môže byť skrátený alebo vynechaný pri mimoriadne nepriaznivých meteorologických podmienkach, ktorými sú:

- víchrica,

- prudký dážď,

- teploty pod -10ºC,

- pri nadmernom znečistení ovzdušia.

V jarných a letných mesiacoch sa PV upravuje vzhľadom na intenzitu slnečného žiarenia a zaraďuje sa 2x počas dňa, v dopoludňajších a odpoludňajších hodinách. Pobyt vonku učiteľka premyslí a naplánuje tak, aby bol pre deti zaujímavý a príťažlivý.

**Pri vychádzke** nemôže mať pedagogický zamestnanec viac ako 21 detí od 4 – 5 rokov alebo 22 detí starších ako 5 rokov. Pri vyššom počte detí alebo činnostiach, ktoré si vyžadujú zvýšený dozor, riaditeľ zabezpečí ďalšieho zamestnanca MŠ, ktorý pod vedením učiteľa dbá na bezpečnosť detí.

Na ochranu a bezpečnosť detí používame ochranné vesty, prvé a posledné deti v zástupe.

Učiteľky v škole oboznámia deti s cieľom pobytu vonku. Zásadu vidieť a byť videný uplatňujú používaním bezpečnostných vestičiek, ktoré si deti obliekajú na odev. Hustá premávka si vyžaduje sústredenie a koncentráciu od učiteliek i detí.

**Pri prechádzaní cez vozovku** musí učiteľka použiť zastavovací terč. Dôsledne dodržiava vyhlášku o pravidlách cestnej premávky. Vopred premyslí smer presunu na pobyt vonku. Vopred si zorganizuje prechádzanie cez vozovku. Usmerňuje deti pri prechádzaní cez vozovku, aby deti dodržiavali medzi sebou určitú vzdialenosť a nerobili medzery.

Odchod i pobyt vonku je učiteľka povinná organizačne zabezpečiť tak, aby mala prehľad o každom dieťati.

**Pri prechádzaní cez cestu**, kde je svetelná signalizácia riadi sa pravidlom ľavej ruky / obzrie sa vľavo a potom vpravo /. Ak je cesta voľná / signalizácia / postaví sa uprostred vozovky so zdvihnutým terčom a zaisťuje bezpečnosť detí. Pred prechádzaním musí mať prvá dvojica detí vopred určené miesto tak, aby deti neostali stáť na vozovke, ale pomaly,  rovnomerne a bezpečne prechádzali na chodník. Učiteľka opustí vozovku za posledným dieťaťom.

**Po príchode rodiča v popoludňajších hodinách na školský dvor, po prevzatí dieťaťa od pedagogického zamestnanca je zakázané z  bezpečnostných dôvodov zdržiavať sa, ostávať sa hrať na školskom dvore.**

**14.Odpočinok**

Počas odpočinku v spálni dbá učiteľka na primerané oblečenie detí ( pyžamo ). Pri prezliekaní detí motivuje deti podľa ich schopnosti k sebaobsluhe a dôslednosti pri odkladaní zvrškov odevu. Zabezpečí pravidelné vetranie spálne, ktoré neohrozí zdravie detí. Od detí neodchádza, individuálne pristupuje k deťom, ktoré nepociťujú potrebu spánku.

Realizuje sa v závislosti od potrieb detí s minimálnym trvaním 30 minút.

So staršími deťmi / 5-6-ročnými /, je vhodné zvyšnú časť odpočinku venovať pokojnejším hrám a výchovno - vzdelávacím činnostiam ,napríklad čítaniu rozprávok, grafomotorickým cvičeniam, občasnému pozeraniu detských filmov atď.

Počas odpočinku detí si učiteľka doplňuje triedne písomnosti, pripravuje si pomôcky, prípadne študuje odbornú literatúru.

**15. Podmienky využívania počítačov v materskej škole**

Organizácia :

* jeden počítač na triedu
* maximálny počet detí pri počítači nie vyšší ako štyri deti
* pri využívaní interaktívnej tabule je možný väčší počet detí
* všeobecné a psychohygienické podmienky

a) dodržiavanie psychohygienických podmienok a požiadaviek na vekovo primeranú

ergometriu

b) primerané technické vybavenie:

* funkčný monitor umiestnený vo výške očí, vo vzdialenosti asi 50cm,
* počítač a ďalšie počítačové vybavenie,
* interaktívna tabuľa

c) nastaviteľná stolička – pri sedení pred obrazovkou by mali deti mať chodidlá na zemi, nohy majú v kolennom kĺbe zvierať pravý uhol rovnako aj lakte, ktoré sú opreté o pracovnú dosku stola

* psychomotorické podmienky

a) oboznamovanie s obsluhou programu je dostupné, nenásilné

b) netrestať deti odopieraním počítača

c) nepodmieňovať hru na počítači splnením naplánovaných činností, o ktoré deti nemajú

záujem

* časový priestor / vychádza z odporúčaného času na sledovanie TV programov deťmi predškolského veku / - 20 minút denne
* spolupráca so zákonnými zástupcami detí
* s programom využívania digitálnych technológií vo VVČ v MŠ oboznámiť zákonných zástupcov detí.

**Základné pravidlá používania digitálnych technológií v MŠ:**

1. Digitálne technológie ( ďalej len DT ) by mali vzdelávať – práca s technológiami v prostredí MŠ by mala viesť prirodzenou formou k objavovaniu poznatku, pričom nemožno vylúčiť zábavu, radosť. Edukačný softvér by mal byť tvorivý, otvorený, prispôsobený potrebám a veku dieťaťa.
2. DT by mali podporovať kolaboráciu – počítač veľakrát pomáha pri dosahovaní cieľa či splnení úlohy, kolaborácia s inými deťmi je však oveľa prínosnejšia ( viac detí za jedným počítačom – striedajú sa , komunikujú a spolupracujú. )
3. DT by mali byť dobre integrovateľné – softvérová aplikácia, či iná technológia by nemala byť cieľom, ale nástrojom na dosiahnutie cieľa
4. DT by mali byť dobre ovládateľné – umožniť, aby si dieťa samo mohlo určiť tempo, stupeň a rozsah oboznamovania sa s novým problémom.
5. DT by mali byť primerané a intuitívne – ovládanie a funkčnosť aplikácie musia byť jasné a intuitívne, t.j. práca v softwérovom prostredí sa má skladať z malého počtu ľahko naučiteľných a už zaužívaných prvkov ovládania, postupov, či techník
6. ( presúvanie pomocou myši alebo klávesových šípok ).
7. DT by nemali obsahovať násilie.
8. DT by mali dbať na otázky zdravia a bezpečnosti – čas za počítačom u trojročných detí by nemal presiahnuť 10 minút. S vekom tento čas rastie. Ideálne je prácu na počítači prerušovať pohybovou činnosťou.
9. DT by mali počítať aj so zákonnými zástupcami – ich spolupráca pri práci s DT je ďalším oživením, prináša nový rozmer pre rozvoj dieťaťa.

**16.Logopedická starostlivosť**

Individuálnu logopedickú činnosť zabezpečuje v materskej škole logopéd

Mgr. Mariana Karasová .

**17.Organizácia počas výletov, plaveckých výcvikov, akcií**

Výlet alebo exkurzia sa organizuje na základe plánu práce školy najviac na jeden deň s prihliadnutím na bezpečnosť, hygienické a fyziologické potreby detí a so zabezpečením teplého obeda pre deti. Na výlet a exkurziu s deťmi predškolského veku možno použiť aj verejnú dopravu.

Pri presune detí na akcie, výlety, plavecké výcviky zaisťuje učiteľka bezpečnosť detí nasledovne:

1. Na začiatku školského roka učiteľka predloží zákonnému zástupcovi dieťaťa na podpísanie súhlas s účasťou dieťaťa na výletoch, plaveckých výcvikoch a akciách poriadaných MŠ.
2. Do autobusu nastupuje učiteľka prvá a usádza detí do sedadiel tak, že deti sedia po dvoch a chrbát majú opretý o sedadlo. Druhá učiteľka alebo ďalší zamestnanec pomáha deťom pri nastupovaní. Do autobusu nastupuje druhá učiteľka, alebo ďalší zamestnanec MŠ ako posledný a zaisťuje bezpečnosť detí nastúpených pri autobuse. Pri vystupovaní vystúpi učiteľka z autobusu prvá a zoraďuje deti, druhá pomáha deťom pri vystupovaní a  odchádza posledná.

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

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

* na plavecký výcvik je najviac osem detí na jedného pedagogického zamestnanca,
* v škole prírode je počet detí podľa osobitého predpisu (vyhlášky 305/2008 Z. Z. o škole v prírode),
* na výletoch a exkurziách je potrebný dozor dvoch pedagogických zamestnancov a jednej poverenej plnoletej osoby s počtom detí podľa § 28 ods. 10) školského zákona.

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

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

Organizovanie školy v prírode bližšie určuje vyhláška MŠ SR č. 305/2008 Z. z. o škole v prírode, zákon č. 355/2007 Z. z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia, ktorý mení a dopĺňa zákon 172/2011 Z. z. a vyhláška MZ SR č. 526/2007 Z. z., ktorou sa ustanovujú podrobnosti o požiadavkách na zotavovacie podujatia.

Ak učiteľka zistí nedostatok na predmetoch, pomôckach alebo zariadení, ktoré môže ohroziť zdravie alebo bezpečnosť detí, zabezpečí jeho odstránenie osobne alebo to oznámi ihneď nepedagogickému zamestnancovi.

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

**18.Organizácia na schodoch**

Schádzanie a vychádzanie detí po schodoch zabezpečuje učiteľka tak, že vždy jedna učiteľka schádza alebo vychádza po schodoch prvá a druhá učiteľka alebo iný pracovník MŠ za posledným dieťaťom. Deti schádzajú a vychádzajú po schodoch po jednom za sebou a pridŕžajú sa zábradlia**.**

**19.Organizácia krúžkov**

Za bezpečnosť počas krúžkovej činnosti zodpovedá učiteľka. Ak krúžkovú činnosť vykonáva so súhlasom zákonných zástupcov lektor, za bezpečnosť detí zodpovedá lektor.

Dajme spolu gól a anglický jazyk

**20.Starostlivosť o hygienu, zdravie a bezpečnosť detí**

V starostlivosti sa zamestnanci MŠ riadia najmä § 7 vyhlášky MŠ SR č. 308/2009 o predškolských zariadeniach, ako aj § 146, 174 a 148 Zákonníka práce, § 152 zákona NR SR č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní ( školský zákon ) a o zmene a doplnení niektorých zákonov, § 12 zákona NR SR č. 355/2007 Z. z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov, zákona NR SR č. 124/2006 Z. z. o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci a o zmene a doplnení niektorých zákonov, § 7 ods. 1 písm. c) zákona NR SR č. 377/2004 Z. z. o ochrane nefajčiarov a o zmene a doplnení niektorých zákonov**,** pracovným poriadkom a internými pokynmi riaditeľstva MŠ. Za dodržiavanie hygienických predpisov v priestoroch MŠ a ochranu zdravia zodpovedajú aj prevádzkoví pracovníci a to v rozsahu im určenej pracovnej náplne. Dbáme o zabránenie šírenia legálnych a nelegálnych drog v školskom prostredí.

Rešpektujeme zákon NR SR č.152/1998 Z. z. o sťažnostiach. ( úplné znenie zákona: Škola 1/2000 str.17- 32).

Osobné veci si zamestnanci ukladajú na vopred stanovené uzamykateľné miesto.

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 dieťaťa, s ktorým sa dohodne na ďalšom postupe. Ak je rodič nezastihnuteľný, odvedie dieťa na lekárske ošetrenie zdravotníckym vozidlom.Po návrate z ošetrenia zaznamená úraz v zošite úrazov a znovu sa pokúsi o telefonický kontakt s rodičom. Zabezpečí odovzdanie lekárskeho záznamu o ošetrení úrazu rodičom dieťaťa.

V prípade úrazu, ktorý ohrozuje život dieťaťa, službukonajúca učiteľka požiada o privolanie rýchlej zdravotnej pomoci a rodičov ktorúkoľvek zamestnankyňu a súčasne dáva dieťaťu prvú pomoc. Ak dieťa potrebuje ošetrenie v nemocnici, službukonajúca učiteľka ho sprevádza až do príchodu rodičov. Taktiež úraz zaznamená v zošite úrazov a lekársku správu odovzdá rodičom.

Úraz sa eviduje aj elektronicky vo webovej aplikácii podľa metodického usmernenia č. 4/2009-R z 11. februára 2009 k zavedeniu jednotného postupu škôl, školských zariadení a vysokých škôl pri vzniku registrovaného školského úrazu a pri evidencii nebezpečných udalostí, ktorou upresňuje postup zamestnancov MŠ pri vyšetrení, evidencii a registrácii školského úrazu a nebezpečnej udalosti.

**Dieťa so zlomeninou v materskej škole**

Materskú školu navštevujú len deti, ktorých zdravotný stav je taký, že neohrozuje výchovu a vzdelávanie a zdravie a bezpečnosť tohto dieťaťa, ako ani ostatných detí, ktoré danú materskú školu navštevujú. V súlade s § 145 zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov práva ustanovené týmto zákonom (zákonom č. 245/2008 Z. z.) sa zaručujú rovnako každému dieťaťu v súlade so zásadou rovnakého zaobchádzania vo vzdelaní ustanovenou osobitným predpisom (zákon 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). Výkon práv a povinností vyplývajúcich z tohto zákona (rozumej zákonom č. 245/2008 Z. z.) musí byť v súlade s dobrými mravmi. Nikto nesmie tieto práva a povinnosti zneužívať na škodu druhého dieťaťa.

Z vyššie uvedeného vyplýva, že každé dieťa má rovnaké práva ako ostatné deti. Každý rodič má zvážiť, či zdravotný stav jeho dieťaťa, je taký, že jeho účasť v materskej škole (v prítomnosti ďalších cca 20 detí) neohrozí jeho zdravie a bezpečnosť. Ak má dieťa zlomeninu, komplikovanú alebo aj menej komplikovanú, riziko, že dieťa môže spadnúť, naraziť si zlomenú končatinu, vraziť ňou niekde atď. je veľké.

Riaditeľstvo MŠ / triedna učiteľka / si písomne vyžiada od rodiča potvrdenie od lekára či dieťa môže navštevovať MŠ aj so zlomeninou , o písomné vyjadrenie, aké obmedzenia zo súčasného stavu pre dieťa vyplývajú a až na základe jeho vyjadrenia sa rozhodne riaditeľstvo MŠ , či umožníte návštevu dieťaťa aj so sadrou. Do predloženia dokladu od lekárky požiadajte zákonných zástupcov, aby dieťa zostalo doma.

**Postup zamestnancov pri evidencii úrazov detí**

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 ako k úrazu došlo,
* svedkov úrazu, meno a priezvisko pedagogického zamestnanca, ktorý vykonával dozor v čase vzniku úrazu, dátum zapísania úrazu do evidencie,
* počet vymeškaných dní z dôvodu úrazu,
* zdravotnú poisťovňu postihnutého dieťaťa,
* zariadenie, v ktorom bolo vykonané ošetrenie úrazu.

Údaje z evidencie sa využívajú pri spisovaní záznamu o registrovanom školskom úraze

a v prípade, ak sa následky úrazu prejavia neskôr.

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

Ak ani to nie je možné, záznam spíše zamestnanec poverený riaditeľom školy.

4. Záznam do knihy evidencie úrazov vykoná pedagogický zamestnanec v deň úrazu.

Ak dieťa chýba menej ako 4 dni (teda 0 až 3 dni), tento úraz sa považuje za neregistrovaný školský úraz.

Ak dieťa z dôvodu školského úrazu chýba v škole na základe stanoviska ošetrujúceho

lekára viac ako tri dni (teda 4 dni a viac), považujeme tento úraz za

registrovaný školský úraz.

5. Škola spisuje záznam o registrovanom školskom úraze najneskôr do štyroch dní po

oznámení vzniku registrovaného školského úrazu. Záznam o registrovanom školskom úraze spisuje podľa vzoru pedagogický zamestnanec, ktorý vykonával v čase úrazu nad dieťaťom dozor. Ak to nie je možné, záznam spíše triedny učiteľ dieťaťa, ktorý úraz zaevidoval, a to najneskôr do 7. kalendárnych dní odo dňa vzniku úrazu.

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

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

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

Vo veci finančného odškodnenia školského úrazu od poisťovne ďalej koná riaditeľka

školy v spolupráci so zákonným zástupcom dieťaťa.

**Opatrenia proti výskytu zavšivenia – pedikulózy**

V prípade, že sa u dieťaťa vyskytne pedikulóza, je zákonný zástupca povinný ohlásiť túto skutočnosť ktorejkoľvek učiteľke v triede alebo riaditeľke. Hromadný výskyt pedikulózy hlási riaditeľka na odbor epidemiológie príslušnému RUVZ.

Pôvodcom pedikulózy je voš detská, ktorá parazituje na človeku. Šíri sa hlavne priamym stykom, ale aj prostredníctvom predmetov ( hrebeň, kefa, čiapka, šál, posteľná bielizeň a pod.). Na diagnostiku slúži dôkladná prehliadka vlasatej časti hlavy, hlavne za ušnicami a

zátylku. V prípade výskytu je nutná včasná dezinsekcia ( zneškodnenie lezúcich vší a hníd účinným dezinsekčným prostriedkom ), ktorú je nutné vykonať v celom kolektíve, t.j. aj u zdravých členov triedy, rodiny. To znamená, že u všetkých detí a pedagógov v triede a ich rodinných príslušníkov je nutné umyť vlasy desinsekčným šampónom alebo ošetriť dezinsekčným sprayom ( napr. Parasidose, Diffusil H, Dovos, príp. podľa aktuálnej ponuky v jednotlivých lekárňach ). K zaisteniu spoľahlivého účinku je nutné po 14 dňoch dezinsekciu opakovať. Osobnú a posteľnú bielizeň je nutné vyvariť, príp. vyprať minimálne v dvoch cykloch pri doporučených teplotách, dôkladne vysušiť a vyžehliť. Odev , ktorý nie je možné vyvariť, je nutné vyprať minimálne v dvoch cykloch pri doporučených teplotách, dôkladne vysušiť, vystaviť účinkom slnečného žiarenia, príp. postriekať prípravkom Biolit na lezúci hmyz. Matrace, žinenky používané v MŠ je potrebné postriekať prípravkom Biolit na lezúci hmyz, dôkladne vyvetrať, vystaviť účinkom slnečného žiarenia a min. 3-4 dni nepoužívať. Predmety prichádzajúce do priameho styku s vlasatou časťou hlavy je potrebné ošetriť prípravkom na lezúci hmyz, prípadne namočiť do roztoku s obsahom chlóru ( Savo, Chloramín). Zásadné je zabezpečiť vysokú úroveň hygieny.

**a) Rodina:**

Jedným z najúčinnejších preventívnych opatrení proti zavšiveniu je dôsledné dodržiavanie osobnej hygieny – pravidelné umývanie hlavy. U všetkých členov rodiny je potrebné umyť vlasy šampónom proti všiam dostupným na trhu presne podľa návodu výrobcu. Šampón aplikovať na mokré vlasy masírovaním vlasovej pokožky, nechať pôsobiť 3 minúty a opláchnuť čistou vodou. Šampón aplikovať druhýkrát, nechať pôsobiť 3 minúty a dôkladne opláchnuť čistou vodou. Na dosiahnutie požadovaného výsledku sú tieto 2 po sebe idúce aplikácie nevyhnutné. Dôležité je aplikovať túto kúru naraz, a tou všetkých členov rodiny. K zaisteniu spoľahlivého účinku / k likvidácii lariev vyliahnutých z hníd, ktoré predsa len prežili / je potrebné použitie šampónu po 14 dňoch opakovať /.

Čiapky, šatky, šály a iný odev, ktoré nie je možné vyvariť je nutné vyprať v 2 cykloch pri doporučených teplotách, dôkladne vysušiť, vystaviť účinkom slnečného žiarenia, prípadne postriekať prípravkom na lezúci hmyz.

Súčasťou preventívnych opatrení najmä u detí je pravidelné prehľadávanie vlasov.

**b) Materská škola:**

Súčasťou preventívnych opatrení najmä u detí je pravidelné prehľadávanie vlasov.

V prípade výskytu vší je potrebné vykonať odvšivenie, a to v celom kolektíve, v ktorom sa zistil výskyt. Ak sa dezinsekcia nevykoná v celom kolektíve, vrátane zdravých členov, môže dôjsť k ďalšiemu šíreniu.

* Izolovať dieťa od ostatných detí a okamžite upovedomiť rodiča.
* Osobnú a posteľnú bielizeň je nutné vyvariť, resp. vyprať pri vysokých teplotách, dôkladne vysušiť a vyžehliť.
* Predmety, prichádzajúce do priameho styku s vlasmi / hrebene, kefy / je potrebné ošetriť prípravkom na lezúci hmyz, prípadne namočiť do roztoku s obsahom chlóru.
* Opätovne prijať dieťa do kolektívu MŠ až po preukázanom odvšivavení a zbavení všetkých hníd z vlasov dieťaťa.
* V prípade nesplnenia vyššie uvedených pokynov má učiteľka právo takéto dieťa neprevziať od rodičov.

V predchádzaní zavšivenia je dôležité, aby každý člen kolektívu používal vlastné predmety osobnej hygieny / uterák, hrebeň a pod. / a zabránil ich vzájomnému požičiavaniu. To isté platí aj v prípade čiapok, šatiek a iných pokrývok hlavy.

Ochorenie nezanecháva imunitu / odolnosť /. Preto sa môže ľahko stať, že osoba - aj po predchádzajúcom odvšivení, ak príde znovu do kontaktu so zavšivenou osobou, môže dostať vši opakovane.

**21.Ochrana spoločného majetku a osobného majetku**

Vchody do MŠ sú zabezpečené zámkami. Budova školy je zabezpečená signalizačným zariadením. Kľúč od MŠ vlastnia: riaditeľka, zástupkyňa, prevádzkové pracovníčky. Školník, pracovníčky kuchyne od hospodárskeho pavilónu. Prevádzkové pracovníčky odomykajú i zamykajú budovu a obsluhujú alarm. V budove MŠ bez sprievodu zamestnanca MŠ je zakázaný pohyb cudzej osoby. Vetranie miestností na prízemí sa uskutočňuje len za prítomnosti zamestnanca školy. Po ukončení prevádzky je učiteľka povinná odložiť didaktickú techniku na vopred dohodnuté miesto. Jednotliví pracovníci zodpovedajú za inventár. Ďalšie práva a povinnosti súvisiace s ochranou majetku si zamestnanci plnia v zmysle popisu práce.

**22.Záverečné ustanovenia**

Školský poriadok je vypracovaný v súlade:

* so zákonom č.245/2008 Z.z o výchove a vzdelávaní a o zmene a doplnení niektorých

zákonov, zákon č.273/2021 Z.z

* so zákonom č.355/2007 Z.z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene

doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov,

* so zákonom č.596/2003 Z.z o štátnej správe v školstve a školskej samospráve a

o zmene doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov,

* s vyhláškou MŠ SR č. 306/2008 Z. z. o materskej škole v znení vyhlášky

č. 308/2009 Z. z.,

* s VZN Mesta o výške príspevku na čiastočnú úhradu nákladov v školách

a školských zariadeniach pôsobnosti mesta

* s Pracovným, Prevádzkovým a Organizačným poriadkom pre pedagogických a

ostatných zamestnancov materskej školy vypracovaných riaditeľkou s prihliadnutím

na špecifické podmienky materskej školy.

Zánik platnosti a účinnosti školského poriadku sa uskutočňuje prostredníctvom derogačných klauzúl.

Derogačná klauzula:

Vydaním tohto Školského poriadku sa ruší predchádzajúci Školský poriadok materskej školy vydaný v roku 2020.

Prerokované Rodičovským združením dňa: 21.09.2021.

Prezenčná listina z RZ je založená v materiáloch RZ.

Školský poriadok môže byť zmenený a dopĺňaný na základe legislatívnych a interných predpisov formou dodatku, ktorý prerokuje Pedagogická rada a Rada školy.

Školský poriadok nadobúda účinnosť 12.10.2021