

Základná škola s materskou školou , Tuhrina 3

Školský poriadok

Materská škola Tuhrina

Evidované pracovisko, Lesíček 53

SMERNICA č. TUH-2022/60 -ZSsMS-002

Vypracovala: Mgr. Jana Bednárová, zástupkyňa riaditeľa školy pre materskú školu

Dátum prerokovania v rade školy: október 2022

Podpis predsedu rady školy:

Dátum prerokovania v pedagogickej rade: 31. 8. 2022

Dátum vydania školského poriadku: 1.9. 2022

Základné identifikačné údaje o škole

<i>Názov školy:</i>	<i>Základná škola s materskou školou</i>
<i>Adresa školy:</i>	<i>Tuhrina 3, 082 07 Tuhrina</i>
<i>Riaditeľka školy:</i>	<i>Mgr. Zlata Chovancová</i>
<i>Spracovala:</i>	<i>Mgr. Jana Bednárová</i>
<i>Zriaďovateľ :</i>	<i>Obec Tuhrina</i>
<i>Kontakt:</i>	<i>051/7790195 MŠ 0948 761 324</i>
<i>Internetová adresa školy:</i>	<i>www.zsmstuhrina.sk</i>
<i>Elektronická adresa školy:</i>	<i>zsmstuhrina@gmail.com</i>

Článok I

Úvodné ustanovenia

1. Školský poriadok materskej školy vydáva riaditeľka Základnej školy s materskou školou Tuhrina (ďalej len riaditeľka školy), Tuhrina 3 pre Materskú školu a Evidované pracovisko, Lesíček 53 v zmysle § 153 zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „školský zákon“).
2. Školský poriadok je vnútorným dokumentom školy, ktorý predstavuje súhrn záväzných noriem, zásad a pravidiel zabezpečujúcich spolužitie kolektívu detí, ich zákonných zástupcov, pedagogických zamestnancov, odborných zamestnancov i ostatných zamestnancov materskej školy.
3. Školský poriadok je vypracovaný v súlade s príslušnými všeobecne záväznými právnymi predpismi a je súčasťou taxatívne vymedzenej povinnej pedagogickej dokumentácie školy v súlade s § 11 ods. 3 písm. n) školského zákona.
4. Školský poriadok zohľadňuje špecifické podmienky Materskej školy Tuhrina a Evidovaného pracoviska, Lesíček 53 s prihliadnutím na požiadavky a potreby zákonných zástupcov a zriaďovateľa a je vypracovaný v súlade s princípmi sledovania najlepších záujmov detí a optimálneho rozvoja detí predškolského veku.
5. Školský poriadok upravuje najmä podrobnosti uvedené v § 153 ods. 1 písm. a) až d) školského zákona.

Školský poriadok upravuje:

- výkon práv a povinnosti detí a ich zákonných zástupcov v materskej škole, pravidlá vzájomných vzťahov a vzťahov s pedagogickými zamestnancami, odbornými zamestnancami a ďalšími zamestnancami materskej školy (ďalej MŠ),
- prevádzka a vnútorný režim materskej školy,
- podmienky na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí a ich ochrany pred sociálno-patologickými javmi, diskrimináciou alebo násilím,
- podmienky zaobchádzania s majetkom materskej školy

Školský poriadok školy je verejne prístupný vo vstupnej chodbe Materskej školy a na webovom sídle Základnej školy s materskou školou Tuhrina - Materská škola.

CHARAKTERISTIKA MATERSKEJ ŠKOLY a Evidovaného pracoviska

Materská škola ako súčasť Základnej školy s materskou školou Tuhrina je spolu s Evidovaným pracoviskom, Lesiček 53 dvojtriedna. Je to materská škola rodinného typu s útulným, príjemným a harmonickým prostredím.

Materská škola (MŠ) poskytuje celodennú výchovu a vzdelávania s možnosťou poldennej formy pre deti vo veku od 3 do 6 rokov a deťom s pokračovaním plnenia povinného predprimárneho vzdelávania. Výchovno vzdelávacia činnosť je realizovaná podľa školského vzdelávacieho programu DETI DÚHY, vypracovaného podľa Štátneho vzdelávacieho programu pre predprimárne vzdelávanie v materských školách.

MŠ navštevujú prevažne deti z marginalizovaných rómskych komunít. Škola vytvára vhodné podmienky pre výchovu a vzdelávanie bez rozdielu, nezávisle od sociálneho postavenia rodiny, rešpektuje ľudské práva a práva dieťaťa.

Materská škola je situovaná na okraji obce, v tichom prostredí mimo hlavného ťahu. MŠ je v novej modernej budove, ktorá je prízemná s vegetačnou strechou. Má vstupný priestor – chodbu, šatňu, hygienické zariadenie pre deti a dospelých a jednu triedu, ktorá slúži ako herňa, spálňa a jedáleň. Pri triede sa nachádza sklad pomôcok a školská jedáleň/kuchyňa/ s výdajným okienkom a okienkom pre odkladanie použitého riadu. Chodbou je prepojená hospodárska časť budovy, v ktorej sa nachádza kancelária pedagogických zamestnancov, šatňa pre personál školskej jedálne so sociálnym zariadením. Z vonkajšej časti budovy je vstup do skladu. Interiér MŠ zodpovedá hygienickým požiadavkám, esteticky je dotvorený výzdobou a produktmi detí. Trieda je zariadená funkčným nábytkom, vybavená hračkami a učebnými pomôckami. V triede je pripojenie na internet. Materská škola disponuje interaktívnou tabuľou. Neoddeliteľnou súčasťou materskej školy je školský dvor – záhrada. Je riadne ohraničený plotom so vstupnou bránou. Školský dvor je vybavený pieskoviskom, pružinovou hojdačkou, ihriskovou zostavou lavičkami a vyvýšenými záhonmi. Oplotenie je udržiavané, trávnatá plocha pravidelne kosená. Súčasťou dvora sú ovocné stromy a okrasné kríky. Školský dvor zodpovedá estetickým a bezpečnostným kritériám.

Evidované pracovisko Lesiček 53

Evidované pracovisko Základnej školy s materskou školou Tuhrina sídli v budove Základnej školy Lesiček 53. Evidované pracovisko (ďalej len EP) je jednotriedne, poskytuje poldennú výchovnú starostlivosť a predprimárne vzdelávanie deťom od 5 do 6 rokov veku a deťom s odloženou povinnou školskou dochádzkou. EP sa nachádza v prízemnej časti budovy, má samostatný vstup z vonku, z ktorého sa vchádza do šatne pre deti. Zo šatne sú vstupy do technickej miestnosti, zariadenia pre osobnú hygienu personálu a herne. Z herne je vstup do zariadenia pre osobnú hygienu detí. Priestory sú vybavené účelovo – nábytkom, stolmi, stoličkami, pracovným stolom

a stoličkou pre učiteľku. Podlaha je ľahko umývateľná, v herni je čiastočne prikrytá kobercom. Vetranie a prirodzené svetlo je zabezpečené oknami. Umelé osvetlenie je žiarivkové.

Pre účely EP je vyčlenená trávnatá plocha a ihrisko s umelým povrchom. Celý areál je oplotený.

Článok II

Výkon práv a povinnosti detí a ich zákonných zástupcov v materskej škole, pravidiel vzájomných vzťahov a vzťahov s pedagogickými zamestnancami, odbornými zamestnancami a ďalšími zamestnancami materskej školy

1. Dieťa má právo na:

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

Deťom cudzincov s povoleným pobytom na území Slovenskej republiky, deťom žiadateľov o udelenie azylu a Slovákov žijúcich v zahraničí sa poskytuje výchova, vzdelávanie a stravovanie v MŠ za tých istých podmienok ako občanom SR.

2. Povinnosti dieťaťa:

- a. neobmedzovať svojím konaním práva ostatných osôb zúčastňujúcich sa výchovy a vzdelávania,
- b. dodržiavať školský poriadok a ďalšie vnútorné predpisy MŠ v spolupráci so zákonnými zástupcami detí,

- c. pravidelne sa zúčastňovať na výchove a vzdelávaní,
- d. chrániť v medziach svojich schopností a možností pred poškodením majetok MŠ, ktorý škola využíva na výchovu a vzdelávanie,
- e. chrániť pred poškodením učebnej pomôcky,
- f. konať tak, aby neohrozovalo svoje zdravie a bezpečnosť, ako aj zdravie a bezpečnosť ďalších osôb zúčastňujúcich sa na výchove a vzdelávaní,
- g. mať osvojenú primeranú sebaobsluhu [napr. vedieť piť z pohára, jesť lyžicou, nepomočovať sa (ani počas spánku), vedieť sa slovne vypýtať na WC, nepoužívať cumel' (ani na spanie), vedieť si vyfúkať hlien z nosa do vreckovky, použiť vreckovku, poznať základné časti odevu a čiastočne sa vedieť obliecť a obuť],
- h. ctiť si v medziach svojich schopností a možností ľudskú dôstojnosť ostatných detí a zamestnancov školy,
- i. rešpektovať pokyny zamestnancov MŠ, ktoré sú v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi, internými predpismi školy, etickými princípmi a dobrými mravmi.

3. Zákonný zástupca dieťaťa má právo:

- a. žiadať, aby sa v rámci výchovy a vzdelávania v MŠ poskytovali deťom informácie a vedomosti vecne a mnohostranne v súlade so súčasným poznaním sveta a v súlade s princípmi a cieľmi výchovy a vzdelávania podľa školského zákona,
- b. oboznámiť sa so školským vzdelávacím programom MŠ a školským poriadkom,
- c. byť informovaný o výchovno-vzdelávacích výsledkoch svojho dieťaťa,
- d. na poskytnutie poradenských služieb vo výchove a vzdelávaní svojho dieťaťa,
- e. zúčastňovať sa na výchove a vzdelávaní po predchádzajúcom súhlase zástupkyne riaditeľa ZŠ s MŠ pre materskú školu (ďalej len zástupkyňa MŠ),
- f. vyjadrovať sa k školskému vzdelávaciemu programu MŠ prostredníctvom rady školy.

4. Zákonný zástupca dieťaťa je povinný:

- a. vytvoriť pre dieťa podmienky** na prípravu na výchovu a vzdelávanie v MŠ
- b. dodržiavať podmienky** výchovno-vzdelávacieho procesu dieťaťa určené školským poriadkom,
- c. dbať na sociálne a kultúrne zázemie dieťaťa a rešpektovať jeho špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby,
- d. poskytnúť so zámerom spracovania osobné údaje v rozsahu uvedenom v § 11 ods. 6 školského zákona,
- e. informovať materskú školu o zmene zdravotnej spôsobilosti** jeho dieťaťa, jeho zdravotných problémoch alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy

a vzdelávania. Ak zákonní zástupcovia 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 riaditeľka školy pristúpi k vydaniu rozhodnutia o prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy z podnetu zástupkyne materskej školy alebo 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,

f. musí dbať o to, aby dieťa dochádzalo do školy pravidelne a včas, (ak mu rodič nezabezpečí inú formu vzdelávania podľa tohto zákona), dôvody neprítomnosti dieťaťa na výchove a vzdelávaní doloží rodič dokladmi v súlade so školským poriadkom,

g. nahradiť škodu, ktorú dieťa úmyselne zavinilo,

h. v prípade akéhokoľvek výskytu infekčného (prenosného) ochorenia vírusového, bakteriálneho alebo parazitárneho pôvodu, vrátane epidemického a pandemického výskytu ochorenia, **okamžite oznámiť triednemu učiteľovi** dôvod neprítomnosti dieťaťa (z dôvodu monitoringu a pristúpenia k účinným opatreniam na zabránenie rozšírenia tohto ochorenia v detskom kolektíve). Nástup dieťaťa do MŠ po prekonaní takéhoto ochorenia je možný len na základe predloženého potvrdenia od lekára,

ch. ak je neprítomnosť dieťaťa v materskej škole dlhšia ako 5 (podľa aktuálnej situácie) po sebe nasledujúcich dní, je zákonný zástupca povinný zástupkyňu MŠ oznámiť dôvod neprítomnosti písomne a pri opätovnom nástupe predložiť vyhlásenie o bezpríznakosti dieťaťa,

i. oznámiť škole bez zbytočného odkladu, najneskôr do 14 dní príčinu jeho neprítomnosti. Neprítomnosť dieťaťa, ktorá trvá najviac tri po sebe nasledujúce vyučovacie dni, ospravedlňuje jeho zákonný zástupca a; vo výnimočných a osobitne odôvodnených prípadoch škola môže vyžadovať lekárske potvrdenie o chorobe dieťaťa alebo iný doklad potvrdzujúci odôvodnenosť jeho neprítomnosti. Ak neprítomnosť dieťaťa z dôvodu ochorenia trvá dlhšie ako tri po sebe nasledujúce vyučovacie dni, predloží zákonný zástupca dieťaťa potvrdenie od lekára,

j. vyzdvihnúť si čo najskôr dieťa z MŠ, ak dostane od učiteľa informáciu, že dieťa má teplotu, hnačku, zvracia alebo sa vyskytlo iné ochorenie či nevoľnosť. Opätovný nástup v takomto prípade je možný len s lekárskeým potvrdením, že dieťa je už zdravé,

k. uhrádzať mesačný príspevok zákonného zástupcu na čiastočnú úhradu výdavkov za pobyt dieťaťa v materskej škole podľa aktuálneho príslušného všeobecne záväzného nariadenia obce Tuhrina a príspevok na stravu podľa pokynov materskej školy a školskej jedálne,

l. rešpektovať, že v čase od odovzdania dieťaťa službukonajúcej učiteľke až po prevzatie dieťaťa zákonným zástupcom (alebo ním splnomocnenou osobou) sa komunikácia s dieťaťom uskutočňuje len prostredníctvom príslušnej učiteľky alebo zástupkyne MŠ,

m. rešpektovať, že počas pobytu v materskej škole dieťa nesmie používať mobilné elektronické zariadenia, prostredníctvom ktorých dochádza k prenosu údajov tretím osobám bez súhlasu osôb, o ktorých sa údaje prenášajú (pedagogických zamestnancov aj nepedagogických zamestnancov MŠ a detí prijatých do MŠ),

n. 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, podľa potreby so zástupkyňou MŠ alebo riaditeľkou školy,

o. zdržať sa znevažujúcich vyjadrení, statusov a komentárov na sociálnych sieťach týkajúcich sa pedagogickej činnosti MŠ a riadenia MŠ,

p. prerušenie dochádzky dieťaťa do Materskej školy a Evidovaného pracoviska počas školského roka môže zákonný zástupca dieťaťa požiadať riaditeľku školy **jedenkrát na obdobie troch mesiacov zo zdravotných alebo iných závažných dôvodov**. Ak rodič poruší túto časť školského poriadku je v kompetencii riaditeľky ukončiť dochádzku dieťaťa do materskej školy,

r. po dobu trvania pandémie ochorenia COVID-19 dodržiavať protiepidemiologické opatrenia a odporúčania, ktoré upravujú iba tie základné prevádzkové podmienky, ktoré sa líšia (či sú upravené nad rámec) od štandardných podmienok vyplývajúcich zo školských, hygienických, pracovnoprávných a ďalších predpisov.

s. sledovať správy pre rodičov, ktoré sú pravidelne vyvesované na nástenkách pri triede i pri vchode, prípadne na web stránke školy.

Pedagogickí a odborní zamestnanci

5. Pedagogickí zamestnanci a odborní zamestnanci majú okrem práv ustanovených osobitnými právnymi predpismi pri výkone pracovnej činnosti práva, ktoré sú taxatívne vymedzené v § 3 zákona č. 138/2019 Z. z. o pedagogických zamestnancoch a odborných zamestnancoch a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.

6. Na pedagogických zamestnancov a odborných zamestnancov sa vzťahujú povinnosti uvedené v § 4 ods. 1 zákona č. 138/2019 Z. z.

7. Práva ustanovené školským zákonom a zákonom č. 138/2019 Z. z. sa zaručujú rovnako každému v súlade so zásadou rovnakého zaobchádzania vo výchove a vzdelávaní.
8. Výkon práv a povinností vyplývajúcich zo školského zákona musí byť v súlade s dobrými mravmi, pričom 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.
9. **Zákonný zástupca je povinný rešpektovať skutočnosť**, že službukonajúca učiteľka nesmie odvieŕať dieťa k sebe domov ani ho odovzdať inej osobe, ako je zákonný zástupca alebo ním písomne splnomocnená osoba.
10. **Postup materskej školy vo vzťahu k napĺňaniu rodičovských práv a povinností** zákonných zástupcov pri vzniku nezhôd a sporov sa riadi týmito zásadami, princípmi a pravidlami:
- počas konania o rozvode alebo úprave výkonu rodičovských práv a povinností materská škola **dbá 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),
 - materská škola počas prebiehajúceho konania o úprave výkonu rodičovských práv a povinností k dieťaťu **zachováva neutralitu** vo svojich postojoch a vyjadreniach týkajúcich sa dieťaťa. V prípade potreby pedagogickí zamestnanci a odborní zamestnanci poskytnú nezaujaté, vecné a objektívne stanovisko len súdu, ak si ho od materskej školy písomne vyžiada, pričom obsah tohto písomného stanoviska neposkytne ani jednému zákonnému zástupcovi,
 - v prípade narušených vzťahov medzi zákonnými zástupcami materská škola bude **rešpektovať** len rozhodnutie súdu alebo predbežné opatrenie súdu (neodkladné opatrenie), ktorého zmyslom je dočasná úprava pomerov zákonných zástupcov vo vzťahu k starostlivosti o dieťa. Materská škola bude rešpektovať to, že vykonateľnosť uznesenia o nariadení predbežného opatrenia nie je viazaná na jeho právoplatnosť, pretože toto uznesenie sa stáva právoplatné jeho doručením a márnym uplynutím lehoty na podanie odvolania. Materská škola pritom rešpektuje skutočnosť, že aj napriek nariadeniu predbežného opatrenia rodičovské práva a povinnosti zostávajú zachované,
 - v prípade **zverenia dieťaťa právoplatným rozhodnutím súdu do starostlivosti len**

jednému zo zákonných zástupcov, ktorý zastupuje dieťa v bežných veciach, **materská škola bude riešiť všetky záležitosti týkajúce sa dieťaťa výhradne s rodičom**, ktorý má dieťa v bežných veciach (napr. zabezpečenie krúžkovej činnosti atď.) zastupovať,

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

11. 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, materská škola bude postupovať v súlade s § 19b ods. 2 a 3 zákona č. 40/1964 Zb. (Občiansky zákonník).

12. Pravidlá vzájomných vzťahov s pedagogickými zamestnancami a ďalšími zamestnancami materskej školy sú určené týmito zásadami a princípmi:

- vytvárať tvorivú atmosféru na udržiavanie dobrých medziľudských vzťahov,
- uplatňovať iniciatívu, vzájomnú pomoc a ochotu,
- presadzovať toleranciu, rešpektovanie a úctu,
- prejavovať otvorenosť, konštruktívnosť a asertívnosť pri riešení konfliktných, sporných situácií.

13. Postup pri porušovaní školského poriadku:

Pokiaľ zo strany rodičov detí dochádza k porušeniu, prípadne nedodržiavaniu školského poriadku napr. neuhrádzanie príspevku na čiastočnú úhradu nákladov za dieťa, neuhrádzanie poplatku za stravu, nedodržiavanie prevádzky MŠ, **bude rodič upozornený na porušovanie školského poriadku** písomnou formou, ktorá bude obsahovať napr. dátumy neskorých príchodov pre deti, konkrétnu výšku neuhrádzaných nákladov a pod. Po opakovanom preukázateľnom porušení, riaditeľka školy pristúpi k vydaniu rozhodnutia o ukončení dochádzky dieťaťa do MŠ.

Článok III

Prevádzka a vnútorný režim materskej školy

1. Prijímanie detí na predprimárne vzdelávanie

- Deti sa do MŠ prijímajú spravidla k začiatku školského roka alebo v priebehu školského roka, pokiaľ to umožňuje kapacita materskej školy.
- Žiadosti zákonného zástupcu o prijatie dieťaťa do materskej školy na budúci školský rok sa podávajú v čase zápisu do materskej školy od 1. mája do 31. mája, osobnou formou, prípadne poštou.
- Riaditeľka školy vydá rozhodnutie o prijatí/neprijatí dieťaťa na predprimárne vzdelávanie do 30. júna školského roka, ktorý predchádza školskému roku, v ktorom sa má predprimárne vzdelávanie začať.
- Pri prijatí na adaptačný a diagnostický pobyt dieťaťa riaditeľka školy vydá rozhodnutie o prijatí na adaptačný pobyt alebo na diagnostický pobyt alebo určí adaptačný pobyt alebo diagnostický pobyt dieťaťa.
- Pri prijímaní detí do materskej školy sa dodržiava zásada rovnoprávnosti prístupu k výchove a vzdelávaniu a zákazu akýchkoľvek foriem diskriminácie a obzvlášť segregácie.

a. Dieťa sa do materskej školy prijíma vždy len:

- na základe písomnej žiadosti o prijatie dieťaťa na predprimárne vzdelávanie,
- s potvrdením o zdravotnej spôsobilosti dieťaťa absolvovať predprimárne vzdelávanie od všeobecného lekára pre deti a dorast,
- ktorého súčasťou je aj údaj o povinnom očkovaní.

b. Ak sa do materskej školy **prijíma dieťa**, ktoré má zariadením výchovného poradenstva a prevencie zaradeného v sieti škôl a školských zariadení SR **identifikované špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby**, zákonný zástupca k žiadosti predloží:

- vyjadrenie príslušného zariadenia výchovného poradenstva a prevencie,
- odporúčanie všeobecného lekára pre deti a dorast, ktoré môže byť súčasťou potvrdenia o zdravotnej spôsobilosti.

c. Na predprimárne vzdelávanie sa prijíma dieťa:

- od troch rokov veku,
- od dovŕšenia dvoch rokov veku výnimočne, ak je v materskej škole voľná kapacita a ak sú na jeho prijatie vytvorené vhodné materiálne, personálne a iné potrebné podmienky, na základe zvládnutia základných hygienických návykov a sebaobslužných činností, ak je dieťa primerane samostatné (t. j. dieťa, ktoré nemá plienky, fľašu, cumlík, samostatne sa naje lyžicou, napije z pohára, používa WC, umyje si ruky, oblečie základné časti odevu, obuje sa),
- na predprimárne vzdelávanie v materskej škole nemožno prijať dieťa mladšie ako dva roky, a to ani na adaptačný pobyt alebo diagnostický pobyt.

d. Ak zástupkyňa materskej školy dodatočne zistí, že žiadosť o prijatie dieťaťa podala osoba, ktorá na to nemá oprávnenie, bezodkladne vykoná nápravu a požiada zákonného

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

2. Povinné predprimárne vzdelávanie

a. Na predprimárne vzdelávanie sa prednostne prijímajú deti, pre ktoré je plnenie predprimárneho vzdelávania povinné a trvá jeden školský rok:

- dieťa, ktoré dosiahlo päť rokov veku do 31. augusta, (deti, ktoré už navštevujú materskú školu plynulo pokračujú v plnení povinného predprimárneho vzdelávania),
- dovŕši päť rokov veku a povinné predprimárne vzdelávanie plní formou individuálneho vzdelávania,
- dovŕši šesť rokov veku, ale nedosiahlo školskú spôsobilosť, bude pokračovať v plnení povinného predprimárneho vzdelávania ešte jeden školský rok na základe:
 - a) písomného súhlasu zariadenia výchovného poradenstva a prevencie,
 - b) písomného súhlasu všeobecného lekára pre deti a dorast,
 - c) informovaného súhlasu zákonného zástupcu.

Ak zákonný zástupca alebo zástupca zariadenia nepredloží všetky tri doklady, alebo jeden z dokumentov (z poradenského zariadenia alebo od všeobecného lekára pre deti a dorast bude nesúhlasný) riaditeľka materskej školy vo veci vydania rozhodnutia o pokračovaní v plnení povinného predprimárneho vzdelávania ani nezačne konanie.

Ak dieťa ani po pokračovaní plnenia povinného predprimárneho vzdelávania v materskej škole nedosiahne školskú spôsobilosť, začne najneskôr 1. septembra, ktorý nasleduje po dni, v ktorom dieťa dovŕšilo siedmy rok veku, plniť povinnú školskú dochádzku v základnej škole.

- dieťa, ktoré nedovŕši päť rokov veku ale jeho zákonný zástupca predloží k žiadosti o vedenie dieťaťa ako dieťaťa plniaceho povinné predprimárne vzdelávanie :
 - a) súhlasné vyjadrenie príslušného zariadenia výchovného poradenstva a prevencie,
 - b) súhlasné vyjadrenie všeobecného lekára pre deti a dorast.
- dovŕši päť rokov veku, ale zo zdravotných dôvodov je oslobodené od povinnosti dochádzať do materskej školy, lebo mu jeho zdravotný stav neumožňuje vzdelávať sa.

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

c. **Predprimárne vzdelanie** získa dieťa v súlade s § 16 ods. 2 školského zákona absolvovaním posledného ročníka vzdelávacieho programu odboru vzdelávania v materskej škole. Dokladom o získanom predprimárnom stupni vzdelania je **osvedčenie o absolvovaní predprimárneho**

vzdelávania, ktoré sa vydáva na predpísanom tlačive schválenom ministerstvom školstva v štátnom jazyku.

3. Nedbanie o riadne plnenie povinného predprimárneho vzdelávania

- a. Plnenie povinného predprimárneho vzdelávania znamená, že dieťa pravidelne denne dochádza do materskej školy a to najmenej štyri hodiny denne, (okrem času školských prázdnin).
- b. Ak dieťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné, neospravedlnene vynechá viac ako sedem dní v mesiaci, zákonný zástupca nedbá o riadne plnenie povinného predprimárneho vzdelávania.**
- c. Ak zákonný zástupca neprihlási dieťa na plnenie povinného predprimárneho vzdelávania, nedbá o riadne plnenie povinného predprimárneho vzdelávania.
- d. Ak rodič nebude dbať o riadne plnenie povinného predprimárneho vzdelávania, riaditeľka školy bude **povinná oznámiť úradu práce, sociálnych vecí a rodiny a obci**, v ktorej má dieťa trvalý pobyt túto skutočnosť.
- e. Z toho vyplýva, že príslušný úrad bude takéto nedbanie následne riešiť uplatnením inštitútu osobitného príjemcu.
- f. Pre zákonných zástupcov detí, ktoré dovŕšia 5 rokov veku k 31.8. vyplýva povinnosť podať v určenom termíne v máji, prihlášku do spádovej materskej školy a po prijatí dbať o riadne plnenie povinného predprimárneho vzdelávania.**

4. Prerušenie dochádzky dieťaťa do materskej školy:

- a. Rozhodnutie o prerušení dochádzky dieťaťa vydá riaditeľka školy aj bez predchádzajúcej žiadosti zákonného zástupcu, ak na to budú existovať dôvody, teda aj v čase pred uplynutím adaptačného pobytu alebo diagnostického pobytu dieťaťa.
- b. Ak pôjde o zdravotné dôvody, zníženú adaptačnú schopnosť, rodinné dôvody alebo iné dôvody zo strany zákonného zástupcu, vtedy riaditeľka školy rozhodne o prerušení dochádzky dieťaťa aj na základe žiadosti zákonného zástupcu.
- c. V prípade zvýšeného záujmu zákonných zástupcov o prijatie detí do materskej školy môže riaditeľka školy na miesto dieťaťa, ktoré má prerušenú dochádzku do materskej školy, prijať iné dieťa, pričom v rozhodnutí bude uvedené, že toto dieťa prijíma na konkrétne stanovený čas (vymedzený dátumami), ktoré sú totožné s časom prerušenia dochádzky iného dieťaťa uvedeným na rozhodnutí o prerušení jeho dochádzky do materskej školy.

5. Predčasné skončenie predprimárneho vzdelávania, ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie:

- a) Riaditeľka školy rozhodne o predčasnom skončení predprimárneho vzdelávania, ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie, po predchádzajúcom písomnom upozornení zákonného zástupcu v nasledovných prípadoch:

- zákonný zástupca dieťaťa opakovane porušuje podmienky predprimárneho vzdelávania svojho dieťaťa určené školským poriadkom,
 - 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,
 - 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,
 - 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 dieťaťa podľa § 108 ods. 1 školského zákona,
 - predčasné skončenie predprimárneho vzdelávania odporučí všeobecný lekár pre deti a dorast alebo lekár – špecialista,
 - predčasné skončenie predprimárneho vzdelávania odporučí príslušné zariadenie výchovného poradenstva a prevencie.
- b) 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.
- c) Vydaniu rozhodnutia o predčasnom skončení predprimárneho vzdelávania môže predchádzať prerušenie dochádzky dieťaťa v konkrétne určenom čase.

6. Výchova a vzdelávanie detí so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami (ďalej ako „ŠVVP“):

- a. deti so ŠVVP sa zaraďujú do tried alebo do samostatných tried pre deti so ŠVVP,
- b. do samostatných tried pre deti so ŠVVP nie je možné zaradiť deti výlučne z dôvodu, že pochádzajú zo sociálne znevýhodneného prostredia,
- c. o zaradení dieťaťa so ŠVVP rozhodne zástupkyňa materskej školy na základe odporúčania všeobecného lekára pre deti a dorast a školského zariadenia výchovného poradenstva a prevencie a informovaného súhlasu zákonného zástupcu,
- d. počet detí v triede môže byť znížený najviac o dve za každé dieťa so ŠVVP,
- e. maximálny počet zaradených detí so ŠVVP v jednej triede sú dve,
- f. pri prijímaní detí so ŠVVP zástupkyňa materskej školy zväži, či na prijatie takéhoto dieťaťa má vytvorené vhodné podmienky (personálne, priestorové, materiálne...), resp. či ich bude schopná po prijatí dieťaťa dodatočne vytvoriť. Riaditeľka materskej školy nemá zákonom stanovenú povinnosť prijať dieťa so ŠVVP na predprimárne vzdelávanie.

7. Prevádzka materskej školy

Prevádzka materskej školy bola prerokovaná s rodičmi a odsúhlasená zriaďovateľom.

Materská škola je v prevádzke v pracovných dňoch

od 7:00 hod. do 16:00 hod.

Evidované pracovisko Lesíček:

od 7:30 hod. do 12:30 hod.

8. Konzultačné hodiny

Konzultačné hodiny v triedach: podľa predchádzajúceho dohovoru učiteľky so zákonným zástupcom dieťaťa.

Konzultačné hodiny riaditeľky ZŠ s MŠ : je možné dohodnúť osobne alebo na telefónnom čísle: **051/7790195** zsmstuhrina@gmail.com

Konzultačné hodiny zástupkyne riaditeľky ZŠ s MŠ pre materskú školu:

pondelok od 12.00 do 12.30

stretnutia mimo určených hodín možno dohodnúť osobne alebo na telefónnom čísle: **MŠ 0948 761 324**

Konzultačné hodiny **vedúcej školskej jedálne** je možné dohodnúť osobne alebo na telefónnom čísle: **0948 761 324**

9. Úradné hodiny pre verejnosť:

Počas konzultačných hodín, prípadne podľa predchádzajúceho dohovoru.

10. Úhrada príspevkov za pobyt dieťaťa v materskej škole

- a. Výšku mesačného príspevku za pobyt dieťaťa v materskej škole určuje zriaďovateľ Obec Tuhrina všeobecne záväzným nariadením (VZN) o určení výšky príspevku na Materskú školu Tuhrina. Za pobyt dieťaťa v MŠ prispieva zákonný zástupca dieťaťa na čiastočnú úhradu výdavkov **MŠ mesačne na jedno dieťa sumou 2 €**.
 - b. Zákonný zástupca dieťaťa uhrádza príspevok na čiastočnú úhradu výdavkov za pobyt dieťaťa v materskej škole mesačne vždy **do 10. dňa v mesiaci**
- Spôsob úhrady:** priamo ZRŠ alebo /učiteľke/ v triede, ktorá im vydá príjmový pokladničný blok.

Tento príspevok mesačne odovzdávame spolu so zoznamom detí ekonómke ZŠ s MŠ.

c. Príspevok v materskej škole sa neuhrádza za dieťa:

- ktoré dovŕši 5 rokov veku do 31. augusta, pre ktoré je plnenie predprimárneho vzdelávania povinné,
- ak zákonný zástupca dieťaťa predloží riaditeľke školy doklad o tom, že je poberateľom dávky v hmotnej núdzi a príspevkov k dávke v hmotnej núdzi,
- ktoré je umiestnené v zariadení na základe rozhodnutia súdu.

d. Príspevok v materskej škole na základe rozhodnutia zriaďovateľa sa neuhrádza za dieťa:

- ktoré má prerušenú dochádzku do MŠ na viac ako 30 po sebe nasledujúcich kalendárnych dní z dôvodu choroby alebo rodinných dôvodov preukázateľným spôsobom .

e. Podmienky vrátenia poplatku za materskú školu:

v prípade prerušenia dochádzky dieťaťa do MŠ na viac ako 30 po sebe nasledujúcich kalendárnych dní z dôvodu choroby alebo rodinných dôvodov na základe predloženej žiadosti a lekárskeho potvrdenia sa už uhradený poplatok presúva ako platba na nasledujúci mesiac .

f. Obec Tuhrina ako zriaďovateľ školskej jedálne v zmysle prijatého platného všeobecne záväzného nariadenia obce Tuhrina č.18/2022 s účinnosťou od 01.09.2022 určuje výšku príspevku na stravovanie v ŠJ nasledovne:

Denný poplatok III. finančné pásmo nákup potravín na jedno jedlo podľa vekových kategórií stravníkov s účinnosťou od 1.9.2022

Kategória stravníkov	Desiata /nákup potravín/	Obed /nákup potravín/	Olovrant /nákup potravín/	Spolu	Čiastočné režijné náklady	Stravný lístok celkom	Mesačná platba	Mesačná platba - žiaci z rodín v HN, ŽM a bez uplatnenia daň. bonusu mínus dotácia 1,30 €/jedlo
stravník MŠ	0,38 €	0,90 €	0,26 €	1,54 €	0,16 €	1,70 €	34,00 €	8,00 €

Dotácia na podporu výchovy k stravovacím návykom dieťaťa

Dieťa má nárok na stravu za poplatok znížený o 1,30 € v rozsahu určenom v § 4 ods. (3) písmeno a), b) a c) zákona č. 544/2010 Zb. a zároveň za splnenia týchto podmienok: **dieťa sa zúčastní výchovno-vzdelávacieho procesu a odoberie stravu.** Zákonný zástupca dieťaťa je povinný v prípade neúčasti svojho dieťaťa na vyučovaní dieťa zo stravy včas odhlásiť, alebo uhradiť plnú výšku príspevku na stravovanie za jedlo bez nároku na dotáciu.

Spôsob úhrady

Príspevok na stravovanie uhradí zákonný zástupca dieťaťa **mesačne vopred, najneskôr do 20. dňa v mesiaci** u vedúcej školskej jedálne **v hotovosti**. Po ukončení školského roka bude zákonnému zástupcovi dieťaťa vrátený preplatok príspevku na stravovanie, ktorý vznikne počas školského roka na číslo účtu uvedené v tomto zápisnom lístku. Zákonní zástupcovia, ktorí nemajú zriadený účet v banke, budú mať preplatky príspevkov na stravovanie vrátené v hotovosti.

Spôsob odhlasovania/prihlasovania

Zákonný zástupca dieťaťa odhlasuje svoje dieťa zo stravy z dôvodu neprítomnosti v MŠ:

- telefonicky na čísle: 0948 761 324,
 - osobne u zamestnancov MŠ.
- V prípade neprítomnosti dieťaťa na výchovno-vzdelávacom procese v materskej škole je povinnosťou zákonného zástupcu odhlásiť dieťa zo stravy **t. j. deň vopred do 14:00 hod.**, v prípade ochorenia dieťaťa ráno do 7:30 hod.
 - Za včas neodhlásenú stravu je zákonný zástupca povinný uhradiť príspevok za stravné a čiastočné režijné náklady v plnej výške.
 - Ak sa v prvý deň choroby dieťa nestihne odhlásiť, je možné si obed odobrať do jednorazových nádob poskytnutých školskou jedálňou, ale nasledujúce dni sa už musí odhlásiť. V takom prípade stravník uhrádza plnú výšku príspevku na stravovanie za jedlo.
 - Do jednorazových obalov sa strava bude vydávať v čase od 11:30 hod. do 12:00 hod.
 - Školská jedáleň nezodpovedá za kvalitu stravy mimo stravovacích priestorov ŠJ.
 - Za neodobratú alebo včas neodhlásenú stravu sa finančná ani vecná náhrada neposkytuje.

g. Obec Tuhrina ako zriaďovateľ školskej jedálne má v kompetencii upravovať finančnú výšku príspevku na stravovanie podľa finančného pásma vydaného MŠ SR, aby sa dodržali plnenia odporúčaných výživových dávok v mesačnej zostave jedálneho lístka a cien nákupu základných potravín podľa spotrebného koša.

Evidované pracovisko Lesíček 53

Denný poplatok III. finančné pásmo nákup potravín na jedno jedlo podľa vekových kategórií stravníkov s účinnosťou od 1.9.2022

Kategória stravníkov	Obed /nákup potravín/	Stravný lístok celkom	Mesačná platba	Mesačná platba Žiaci z rodín v HN, ŽM a bez uplatnenia daň. bonusu mínus dotácia 1,30 eur/obed
stravník MŠ	1,21 €	1,30 €	26,00 €	- €

Dotácia na podporu výchovy k stravovacím návykom dieťaťa

Dieťa/žiak má nárok na stravu za poplatok znížený o 1,30 € v rozsahu určenom v § 4 ods. (3) písmeno a), b) a c) zákona č. 544/2010 Zb. a zároveň za splnenia týchto podmienok: **dieťa sa zúčastní výchovno-vzdelávacieho procesu a odoberie stravu.** Zákonný zástupca dieťaťa je povinný v prípade neúčasti svojho dieťaťa na vyučovaní dieťa zo stravy včas odhlásiť, alebo uhradiť plnú výšku príspevku na stravovanie za jedlo bez nároku na dotáciu.

Spôsob úhrady

Príspevok na stravovanie uhradí zákonný zástupca dieťaťa **mesačne vopred, najneskôr do 20. dňa v mesiaci** pedagogickému zamestnancovi MŠ **v hotovosti**. Po ukončení školského roka bude zákonnému zástupcovi dieťaťa vrátený preplatok príspevku na stravovanie, ktorý vznikne počas školského roka na číslo účtu uvedené v tomto zápisnom lístku. Zákonní zástupcovia, ktorí nemajú zriadený účet v banke, budú mať preplatky príspevkov na stravovanie vrátené v hotovosti.

Spôsob odhlasovania/prihlasovania

Zákonný zástupca dieťaťa/žiaka odhlasuje svoje dieťa zo stravy z dôvodu neprítomnosti na výchovno vzdelávacom procese:

- telefonicky na čísle: 0948 761 324,
- osobne u zamestnancov MŠ.
- V prípade neprítomnosti dieťaťa na výchovno-vzdelávacom procese v materskej škole je povinnosťou zákonného zástupcu odhlásiť dieťa zo stravy v určenom čase, **t. j. deň vopred do 14:00 hod.**, v prípade ochorenia dieťaťa ráno do 7:30 hod.
- Za včas neodhlásenú stravu je zákonný zástupca povinný uhradiť príspevok za stravné a čiastočné režijné náklady v plnej výške.
- Ak sa v prvý deň choroby dieťa nestihne odhlásiť, je možné si obed odobrať do jednorazových nádob poskytnutých školskou jedálňou, ale nasledujúce dni sa už musí odhlásiť. V takom prípade stravník uhrádza plnú výšku príspevku na stravovanie za jedlo.
- Do jednorazových obalov sa strava bude vydávať v čase od 11:30 hod. do 12:00 hod.
- Školská jedáleň nezodpovedá za kvalitu stravy mimo stravovacích priestorov ŠJ.
- Za neodobratú alebo včas neodhlásenú stravu sa finančná ani vecná náhrada neposkytuje.

11. Denný poriadok

prehľad o usporiadaní denných činností v materskej škole:

- a. Pri organizácii činností spojených s uspokojením základných fyziologických potrieb detí má učiteľka vždy na zreteli dodržiavanie psychohygieny detí a ochrany ich zdravia.
- b. Výchovno-vzdelávacia činnosť v materskej škole pozostáva z ustálených organizačných foriem. V týchto formách sa vzhľadom na optimálny biorytmus a zdravú životosprávu dieťaťa predškolského veku uspokojujú rozmanité potreby a záujmy.
- c. Usporiadanie denných činností pravidelne sa opakujúcich v konkrétnej triede je spracované vo forme denného poriadku. Denný poriadok je zverejnený v triede a pre zákonných zástupcov na nástenke v šatni príslušnej triedy.

MŠ TUHRINA: Trieda: I. MŠ / 3-6 ročné deti /

Čas	Činnosti
7.00-8.00 h. <i>Pevne stanovený čas</i>	Začiatok prevádzky – schádzanie detí
7.00 – 9.00 h. <i>Rámcovo stanovený čas</i>	- hry a činnosti podľa výberu detí , plánované , navrhované aktivity, individuálne, skupinové alebo frontálne činnosti a aktivity, vzdelávacie aktivity, ranný kruh – rozhovory, diskusie..... -osobná hygiena - zdravotné cvičenia
9.00-9.30 h. <i>Pevne stanovený čas</i>	- činnosti zabezpečujúce životosprávu – osobná hygiena, desiata, stolovanie, stravovanie
9.30 – 11.45 h <i>Rámcovo stanovený čas</i>	vzdelávacie aktivity , výtvarné, hudobné, hudobno - pohybové, grafomotorické, dramatické... aktivity realizované formou hry - pobyt vonku – obliekanie, vyzliekanie v šatni (vychádzky do blízkeho okolia, PV realizovaný na školskom dvore s rôznym zameraním – pohybovým, environmentálnym, dopravným, ekologickým....
11.45- 12.15 h <i>Pevne stanovený čas</i>	- činnosti zabezpečujúce životosprávu – osobná hygiena, obed, stravovanie, stolovanie
12.15 – 14.30 h. 14.30 – 14.45 h. <i>Rám. stanovený čas</i>	- osobná hygiena, prezliekanie, odpočinok - obliekanie a hygiena
14.45 – 15.00 h <i>Pevne stanovený čas</i>	- činnosti zabezpečujúce životosprávu – olovrant, stravovanie, stolovanie
15.00 – 16.00 h. <i>Rám. stanovený čas</i>	- hry a činnosti podľa výberu detí , plánované , navrhované aktivity, individuálne, skupinové alebo frontálne činnosti a aktivity, vzdelávacie aktivity, osobná hygiena, pobyt vonku, preberanie si detí rodičmi
16.00 h <i>Pev.stanovený čas</i>	Koniec prevádzky

Evidované pracovisko, Lesíček 53

Trieda: II. MŠ / 5- 6 ročné deti /

Časové rozmedzie	Činnosti
7.30-8.00 h. <i>Pevne stanovený čas</i>	Začiatok prevádzky – schádzanie detí
7.30 – 9.00 h. <i>Rámcovo stanovený čas</i>	- hry a činnosti podľa výberu detí, plánované , navrhované aktivity, individuálne, skupinové alebo frontálne činnosti a aktivity, vzdelávacie aktivity, ranný kruh – rozhovory, diskusie..... -osobná hygiena - zdravotné cvičenia
9.00-9.30 h. <i>Pevne stanovený čas</i>	- činnosti zabezpečujúce životosprávu – osobná hygiena, desiata, stolovanie, stravovanie
9.30 – 12. 30 h. <i>Rámcovo stanovený čas</i>	vzdelávacie aktivity, výtvarné, hudobné, hudobno - pohybové, grafomotorické, dramatické... aktivity realizované formou hry - pobyt vonku – obliekanie, vyzliekanie v šatni (vychádzky do blízkeho okolia, PV realizovaný na školskom dvore s rôznym zameraním – pohybovým, environmentálnym, dopravným, ekologickým.... - preberanie si detí rodičmi

Všetky činnosti vychádzajú zo Školského vzdelávacieho programu – DETI DÚHY. Stanovený základný režim môže byť pozmenený v prípade, že to vyplýva zo ŠVP a to v prípade výletov, exkurzií, predstavení, detských dní , akcií a pod.

12. Preberanie detí:

- Dieťa od zákonného zástupcu preberá učiteľka, ktorá zaň zodpovedá od jeho prevzatia až po jeho odovzdanie pedagógovi, ktorý ju strieda v práci, zákonnému zástupcovi alebo inej splnomocnenej osobe.
- Zákonný zástupca privedie dieťa do materskej školy **do 8:00 hod.** a osobne ho odovzdá učiteľke.
O 8:00 hod. sa vchod do budovy MŠ uzamyká. Po uzavretí je k dispozícii zvonček.
- Zákonný zástupca preberá dieťa
pri celodennom pobyte v čase: **od 14:45 hod. do 16:00 hod.**
pri poldennom pobyte v čase: **od 12:00 hod. do 12:30 hod.**

- d. V prípade dochádzky dieťaťa v inom čase, ak je to nutné, dohodne zákonný zástupca čas jeho príchodu a spôsob stravovania tak, aby nenarušil priebeh výchovno-vzdelávacej činnosti ostatných detí.
- e. Prevzatie dieťaťa môže pedagogický zamestnanec odmietnuť, ak zistí, že jeho zdravotný stav nie je vhodný na prijatie do MŠ.

Dôvody pre neprijatie dieťaťa do triedy ako prevencia ochrany zdravia ostatných detí:

- Ak je dieťa bledé, malátne, bolí ho bruško, má hnačku a zvracia.
 - Ak má dieťa veľmi dusivý kašeľ.
 - Ak malo deň predtým, keď bolo v MŠ teplotu 38° C a viac (iba s lekárskej potvrdením, že je zdravé)
 - Keď má dieťa vyrážky spôsobené vírusom (ovčie kiahne, rubeola, osýpky).
 - Keď je napadnuté parazitmi (vši, mrle, hlísty).Príznaky: výtanie v nose, svrbenie pokožky, svrbenie v konečníku a pod.
 - Ak dieťa užíva antibiotiká
 - Keď má dieťa hnisavý výtok z očí, jačmeň na oku, nápadne zelený výtok z nosa
 - Ak sa dlhodobo denne pomočuje a pokakáva.
 - Ak je dieťa bacilonosičom až do času jeho vyliečenia.
 - **Ak má dieťa ošetrovanú zlomeninu, resp. končatinu v sádre.**
 - **Ak niekto z členov rodiny má COVID19, alebo je v karanténe.**
- f. Na prevzatie svojho dieťaťa z materskej školy môže zákonný zástupca písomne splnomocniť svoje dieťa staršie ako desať rokov alebo inú pedagogickým zamestnancom známu osobu, ktorá po prevzatí za dieťa zodpovedá.
- g. Všetky osoby, ktoré zákonný zástupca splnomocní na preberanie dieťaťa z materskej školy, musia byť uvedené v splnomocnení, ktoré platí vždy v príslušnom školskom roku.
- h. V prípade, že zákonní zástupcovia majú súdnym rozhodnutím, prípadne predbežným opatrením obmedzené preberanie detí, je potrebné o tom písomne (fotokópiou súdneho alebo úradného rozhodnutia) informovať zástupkyňu materskej školy.
- i. V prípade, ak zákonný zástupca bez predchádzajúcej dohody nevyzdvihne svoje dieťa z materskej školy do času ukončenia prevádzky materskej školy, materská škola bude kontaktovať postupne všetky osoby, ktoré majú poverenie na prevzatie dieťaťa, ak ani žiadna z poverených osôb neprevezme dieťa, bude materská škola kontaktovať príslušné okresné riaditeľstvo policajného zboru, ktoré okrem výkonu svojich oprávnení disponuje aj kontaktom na príslušný orgán sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately, ktorý je dosiahnuteľný aj mimo služobného času zamestnancov.
- j. 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

Taktiež rodičia sú informovaní aj na web stránke materskej školy.

14. Organizácia v umyvárni

- a. Deti sa v umyvárni zdržiavajú len v prítomnosti učiteľky (pedagogického zamestnanca), ktoré ich učia základným hygienickým návykom a sebaobsluže.
- b. Za celkovú organizáciu pobytu detí v umyvárni, uzatvorenie vody, spláchnutie WC a dodržiavanie hygienických, zdravotných a bezpečnostných predpisov zodpovedá učiteľka a pedagogický zamestnanec (ďalej PZ) príslušnej triedy.
- c. Každé dieťa má svoju zubnú kefku, pohárik a hrebeň označený menom, ktoré sa používajú podľa aktuálnych opatrení (uterák alternatíva - papierové utierky).
Za čistenie hrebeňov, suchú podlahu, čistenie pohárov, doplňovanie mydiel, papierových utierok a toaletného papiera 1 x týždenne zodpovedá prevádzkový pracovník.
- d. Učiteľ a prevádzkový zamestnanec zodpovedá za organizáciu, uzatvorenie vody, spláchnutie WC, dodržiavanie hygienických, zdravotných a bezpečnostných predpisov.
- e. Rodičia nevstupujú do detskej umyvárne a WC.
- f. Učiteľka spolupracuje so zákonným zástupcom dieťaťa pri učení dieťaťa základným hygienickým návykom a sebaobsluže.

15. Organizácia v školskej jedálni

- a. Za kvalitu a predpísané množstvo stravy, hygienu a kultúru stravovania zodpovedá vedúca školskej jedálne. V školskej jedálni sa výroba jedál uskutočňuje podľa materiálo-spotrebných noriem pre školské stravovanie vydaných MŠVVaŠ SR, odporúčaných výživových dávok podľa vekových kategórií stravníkov, zásad na zostavovanie jedálnych lístkov, hygienických požiadaviek a zásad správnej výrobnéj praxe, finančného príspevku od zákonného zástupcu dieťaťa na nákup potravín na jedno jedlo podľa zvoleného finančného pásma.
- b. Denný počet prihlásených detí na stravu zisťuje vedúca školskej jedálne na základe vyplnených výkazov stravovaných osôb, výkazy v jednotlivých triedach sa vypracujú v spolupráci s pedagogickými zamestnancami.
- c. Za organizáciu a výchovno-vzdelávaciu činnosť pri jedle zodpovedá učiteľka. Vedie deti k osvojeniu si základných návykov kultúrneho stravovania, uplatňuje individuálny prístup k deťom.

3 ročné deti používajú pri jedle **lyžicu**,

4 - 5 ročné deti používajú pri jedle **lyžicu a vidličku**, postupne kompletný príbor,

5 - 6 ročné deti používajú pri jedle **kompletný príbor**.

- d. Pitný režim je deťom umožnený v priebehu celého dňa. Nápoje sú umiestnené na prístupnom mieste v triedach v uzatvorených nádobách. Každé dieťa má svoj pohár. Hygienu pitného režimu zabezpečuje upratovačka, za realizáciu je zodpovedná učiteľka.
- e. V prípade, že dieťa nemôže jesť nejaký druh potravy alebo piť napr. mlieko, je potrebné predložiť

potvrdenie od odborného lekára.

- f. V prípade diéty zákonný zástupca požiada školskú jedáleň (ŠJ) o možnosť diétnej stravy na základe žiadosti a doručenia vyjadrenia ošetrojúceho lekára, ktorý dieťaťu diétu nariadil a postupuje podľa pokynov vedúcej ŠJ.
- g. Olovrant (či iná stravná jednotka) sa nesmie vynášať z jedálne a je zakázané donášať stravu z domu do MŠ.
- h. Jedlo sa podáva v triede MŠ a evidovaného pracoviska..
- ch. Jedálny lístok je k nahliadnutiu vždy na nástenke na to určenej.
- i. Pri podávaní desiaty a olovrantu majú deti k dispozícii tácky, pri obede obrusy, vazička....
- j. Počas jedla učiteľka a PZ deti nenásilne usmerňujú, uplatňujú individuálny prístup, nenúti ich jesť, podľa dohody s rodičom aj prikrmuje.
- k. Deti sa aktívne zúčastňujú stolovania a sebaobsluhy pri jedle.
- l. Dieťa v materskej škole odoberá denne jedno doplnkové jedlo /obed/ – pri poldennej dochádzke v evidovanom pracovisku Lesičku, jedno hlavné jedlo a dve doplnkové jedlá pri celodennej dochádzke. .§6V.330/2009....
- m. Deti sú na stravovanie prihlásené formou zápisného lístka.

16. Organizácia a realizácia pobytu vonku

- a. Pobyt vonku obsahuje pohybové aktivity detí v rámci školského dvora alebo vychádzky. Uskutočňuje sa spravidla denne od 10.00 hod. do 11:45 hod. a popoludní od 15:00 -16:00 hod., podľa poveternostných a klimatických podmienok okrem času, keď je víchrica, prudký dážď, teploty pod – 10°C, nadmerné znečistenie ovzdušia.
- b. Počas pobytu vonku je učiteľka povinná zabezpečiť deťom plnohodnotnú, organizovanú činnosť. Neodmysliteľnými činnosťami počas pobytu vonku sú tvorivé aktivity s pieskom, pohybové hry s loptou a iné pohybové, športové a hudobno-pohybové hry, ako aj kreslenie kriedovým pastelom na betón atď. Učiteľka venuje deťom zvýšenú pozornosť, dodržiava požiadavky bezpečnosti a ochrany ich zdravia v zmysle všeobecne záväzných právnych predpisov a pokynov zástupkyne materskej školy.
- c. Skôr ako sa pobyt detí uskutoční na školskom dvore, učiteľka skontroluje bezpečnosť areálu, podľa potreby odstráni z dosahu nebezpečné predmety, prípadne zabezpečí ich likvidáciu nepedagogickou zamestnankyňou.
- d. Na vychádzke ide jedna osoba ako prvá, druhá ako posledná, vždy za deťmi.
- e. Pri prechádzaní cez komunikáciu sa učiteľka dôsledne riadi zásadami ochrany zdravia a bezpečnosti detí. Dáva znamenie zdvihnutou rukou alebo používa terč na zastavenie premávky, vchádza na vozovku prvá a odchádza z nej posledná. Deti používajú reflexné vesty.
- f. V letnom období sa pobyt vonku na priamom slnečnom žiarení obmedzuje na minimum zvyčajne v čase od 11:00 hod do 15:00 hod. so zabezpečením pitného režimu.
- g. Za pravidelné prekopanie, poliatie a dezinfekciu pieskoviska zodpovedá určený prevádzkový zamestnanec.

17. Organizácia ostatných aktivít a ďalších doplnkových činností:

Každá aktivita sa organizuje na základe plánu práce školy a informovaného súhlasu zákonného zástupcu, najviac na jeden deň s prihliadnutím na bezpečné, hygienické a fyziologické potreby detí a so zabezpečením teplého obeda pre deti.

Výlety:

- a. Pred uskutočnením výletu alebo exkurzie pedagogický zamestnanec poverený riaditeľkou MŠ organizačne zabezpečí prípravu a priebeh týchto aktivít vrátane poučenia zúčastnených osôb a detí o bezpečnosti a ochrane zdravia. O tom vyhotoví písomný záznam, ktorý potvrdia všetky dospelé zúčastnené osoby svojím podpisom.
- b. Na výlety a exkurzie s deťmi predškolského veku sa môžu použiť aj hromadné dopravné prostriedky (podľa aktuálnych opatrení).
- c. Všetky aktivity sa uskutočňujú s informovaným súhlasom zákonného zástupcu. V prípade rozvedených zákonných zástupcov je pre materskú školu dostačujúce, ak získa súhlas od toho zákonného zástupcu, ktorému je dieťa súdom zverené do výlučnej osobnej starostlivosti, keďže v uvedených aktivitách nejde o podstatné otázky výchovy dieťaťa, a teda nie je nevyhnutný súhlas druhého zákonného zástupcu.

18. Organizácia v čase odpočinku:

- a. Každé dieťa má vlastné ležadlo, paplón, vankúš, pyžamo - deti prinášajú pyžamo z domu v pondelok a v piatok berú domov.
- b. Učiteľ uplatňuje individuálny prístup k deťom, zabezpečí pokojnú atmosféru. Odpočinok trvá v závislosti od veku a potrieb detí minimálne 30 min do dva a pol hod. Učiteľ od detí neodchádza.
- c. Hygienu miestnosti, pravidelné vetranie zabezpečuje určený prevádzkový pracovník.
- d. V prípade pomočovania dieťaťa sa zabezpečí v spolupráci s rodičom hygiena ležadla.
- e. Počas odpočinku môžu deti počúvať hudobné alebo čítané rozprávky alebo relaxačnú hudbu.

19. Poskytovanie pedagogickej praxe študentom vysokých škôl pripravujúcich budúcich učiteľov materských škôl

- a. Študenti a študentky vysokých škôl, ktoré majú záujem o vykonávanie pedagogickej praxe počas školského roka, sa hlásia u riaditeľky školy.
- b. Zástupkyňa MŠ poučí študentky o BOZP na pracovisku, o čom vypracuje písomný záznam s podpismi poučených, oboznámi študentky so školským poriadkom MŠ a školskou dokumentáciou a zaradí študentky do triedy.

O termíne nástupu študenta na pedagogickú prax v triede sú riaditeľkou školy informovaní okrem kolektívu MŠ aj zákonní zástupcovia detí, navštevujúcich MŠ. V deň začiatku pedagogickej praxe odovzdá praxujúci študent zástupkyňi MŠ časový harmonogram praxe. Študent sa počas pedagogickej praxe pohybuje len v určených priestoroch a v dohodnutom čase. Osobné veci si študent odkladá na cvičnou učiteľkou určené miesto. Cvičná učiteľka ho zoznámí s priestormi, kde pedagogická prax bude prebiehať, so zložením skupiny, jej pravidlami a s denným poriadkom.

Každú neprítomnosť na pedagogickej praxi alebo oneskorenie v príchode na prax je študent povinný ohlásiť svojej cvičnej učiteľke. Každú činnosť realizovanú s deťmi študent vopred prekonzultuje s cvičnou učiteľkou. Vykonávať videozáznamy z diania v triede je bez súhlasu riaditeľky zakázané. Po súhlase riaditeľky školy je pred uskutočnením videozáznamu potrebný informovaný súhlas zákonného zástupcu dieťaťa. Študent vykonávajúci pedagogickú prax v materskej škole nie je zodpovedný za bezpečnosť detí, preto nemôže ostať s deťmi bez prítomnosti cvičnej učiteľky alebo inej pedagogickej zamestnankyne.

Študentom vedie evidenciu dochádzky cvičná učiteľka v samostatnej evidencii – nie v evidencii dochádzky zamestnancov MŠ. Rozbor odučených vzdelávacích aktivít študentov sa realizuje až po úväzku cvičnej učiteľky.

20. Prevádzka materskej školy, jej prerušenie alebo obmedzenie:

- a. Riaditeľka školy určuje čas prevádzky po prerokovaní so zákonnými zástupcami a po súhlase zriaďovateľa.
- b. Prevádzka školy je prerušená v mesiaci júl a august spravidla na 6 týždňov po dohode so zriaďovateľom. V tomto období vykonávajú prevádzkoví zamestnanci veľké upratovanie a dezinfekciu priestorov, pedagogickí a ostatní zamestnanci čerpajú náhradné voľno a dovolenku podľa plánu dovolení. Obmedzenie či prerušenie prevádzky §2,V.306/2008 je dané zákonnému zástupcovi na vedomie spravidla 2 mesiace vopred.
- c. Prevádzka materskej školy môže byť dočasne prerušená aj zo závažných dôvodov, ktoré ohrozujú zdravie zverených detí alebo môžu spôsobiť závažné škody na majetku. O dočasnom prerušení prevádzky MŠ môže rozhodnúť riaditeľka školy, zriaďovateľ alebo príslušný ústredný orgán štátnej správy (Ministerstvo školstva, vedy, výskumu a športu SR, Úrad verejného zdravotníctva, príslušný regionálny úrad verejného zdravotníctva) s ohľadom na vyhlásenú mimoriadnu situáciu, núdzový stav alebo výnimočný stav.
- d. Prevádzka MŠ môže byť prerušená, alebo obmedzená (evidované pracovisko Lesíček) aj z dôvodu malého záujmu rodičov o dochádzku do MŠ a po dohode so zriaďovateľom spravidla na 1 deň, 1 týždeň v mesiaci október, december, január, február.
- e. Počas školských prázdnin budú rodičia ústne vyjadrovať svoj záujem o prevádzku MŠ. Pokiaľ záujem nepresiahne 50 %, prevádzka bude z ekonomických dôvodov prerušená a zamestnanci budú čerpať riadnu dovolenku, alebo náhradné voľno.

Článok IV

Podmienky na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí a ich ochrany pred sociálno-patologickými javmi, diskrimináciou alebo násilím

1. Za vytvorenie bezpečných a hygienických podmienok na predprimárne vzdelávanie zodpovedá zástupkyňa materskej školy.
2. Za bezpečnosť a ochranu zdravia dieťaťa zodpovedajú pedagogickí zamestnanci materskej školy od prevzatia dieťaťa až po jeho odovzdanie zákonnému zástupcovi alebo ním splnomocnenej osobe.
3. Za dodržiavanie hygienických a bezpečnostných predpisov v priestoroch materskej školy a ochranu zdravia detí zodpovedajú aj prevádzkoví zamestnanci, a to v rozsahu im určenej pracovnej náplne.
4. V zmysle Dohovoru o právach dieťaťa sú učitelia povinní zabezpečovať aktívnu ochranu detí pred sociálnopatologickými javmi, monitorovať zmeny v správaní detí a v prípade dôvodného podozrenia z fyzického alebo psychického týrania či ohrozovania mravného vývinu dieťaťa bezodkladne riešiť problém v spolupráci s vedením školy, prípadne s príslušným zariadením výchovného poradenstva a prevencie, kontaktovať príslušný odbor sociálnych vecí, pediatra a príslušné oddelenie policajného zboru.
5. Učiteľka materskej školy je zodpovedná za vytvorenie príjemnej a tvorivej atmosféry v materskej škole, ochranu psychického zdravia dieťaťa, nepoužíva voči nemu telesné tresty ani neprimerané inhibičné metódy výchovy.
6. Materská škola pri výchove a vzdelávaní a pri činnostiach súvisiacich s výchovou a vzdelávaním:
 - a. *prihliada na základné fyziologické potreby detí,*
 - b. *vytvára podmienky na zdravý vývin detí a na predchádzanie sociálnopatologických javov,*
 - c. *poskytuje nevyhnutné informácie na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí.*
7. Podľa § 24 ods. 6 zákona č. 355/2007 Z. z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov môže byť v MŠ umiestnené len dieťa, ktoré:
 - a. **je spôsobilé na pobyt v kolektíve,**
 - b. **neprejavuje príznaky prenosného ochorenia,**
 - c. **nemá nariadené karanténne opatrenie.**
8. Potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti vydá zákonnému zástupcovi dieťaťa všeobecný lekár pre deti a dorast - je súčasťou žiadosti o prijatie na predprimárne vzdelávanie. Skutočnosti uvedené v predchádzajúcich bodoch potvrdzuje písomným vyhlásením o **bezpríznakovosti** zákonný zástupca dieťaťa a predkladá ho pred prvým vstupom dieťaťa do MŠ a po neprítomnosti dieťaťa v MŠ **dlhšej ako päť dní**. Vyhlásenie nesmie byť staršie ako jeden deň.

9. Pedagogický zamestnanec môže odmietnuť prevzatie dieťaťa, ak zistí, že jeho zdravotný stav nie je vhodný na prijatie do materskej školy. Ak dieťa počas dňa ochorie, učiteľka zabezpečí jeho izoláciu (zborovňa) od ostatných detí a informuje zákonného zástupcu dieťaťa a v prípade jeho nedostupnosti aj splnomocnenú osobu.
10. Na podávanie liekov a na pichanie injekcií v materskej škole učiteľky nemajú oprávnenie. Podania lieku, vo veľmi odôvodnených prípadoch sa dá sa upraviť ale iba na základe individuálnej písomnej dohody s rodičmi a to u liekoch, ktorých užívanie na isté časové obdobie určí lekár, alebo podávanie život zachraňujúcich liekov.
11. Podávanie probiotík, liekov proti zápche, či výživových doplnkov, pokiaľ nie sú podávané výslovne na základe pokynu lekára zabezpečuje výhradne rodič, ktorý v tomto prípade môže počas dňa prísť tento liek do MŠ dieťaťu podať.
12. Triedna učiteľka urobí záznam o podávaní medikamentov aj v osobnom spise dieťaťa.
13. **V prípade, že sa dieťa nezúčastní na výchove a vzdelávaní, je zákonný zástupca povinný oznámiť materskej škole bez zbytočného odkladu príčinu jeho neprítomnosti.**

Ospravedlnenie neprítomnosti detí

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.
- účasť dieťaťa na súťažiach.

Neprítomnosť dieťaťa v škole ospravedlňuje jeho zákonný zástupca triednemu učiteľovi písomne. Ak do 2 dní od nástupu dieťaťa do materskej školy nepredloží zákonný zástupca písomné odôvodnenie neprítomnosti dieťaťa v škole, považuje sa táto neprítomnosť za neospravedlnenú.

14. Zákonný zástupca predkladá „Písomné vyhlásenie o bezpríznakovosti (bezinfekčnosti) dieťaťa“ pri prvom nástupe do materskej školy a po každom prerušení dochádzky 5 a viac po sebe nasledujúcich dní (vrátane víkendov a sviatkov).
15. Svojím rozhodnutím môže písomne ospravedlniť neprítomnosť dieťaťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné (5-6 ročné deti) **na 7 po sebe idúcich vyučovacích dňoch v mesiaci (víkendy a sviatky sa nepočítajú)** aj z dôvodu ochorenia.
 - **Ak bolo dieťa neospravedlnene neprítomné v materskej škole /v jednom mesiaci/ 7 dní - upovedomí triedny učiteľ spolu s vedením školy príslušne štátne a samosprávne orgány a inštitúcie k šetreniu.**

Postup školy v prípade riešenia neospravedlnene neprítomného dieťaťa v materskej škole

1. Dni, za ktoré rodič dieťaťa neprinesie lekárske alebo rodičovské ospravedlnenie do 2 dní od nástupu do MŠ, sa evidujú ako neospravedlnené a vyznačia sa v evidencii dochádzky detí do MŠ.
 2. Vymeškané dni sa mesačne spočítajú a evidujú ako ospravedlnené alebo neospravedlnené.
 3. Ak počet neospravedlnených dní je **viac ako 7 dní v mesiaci**, triedny učiteľ vyplní príslušné oznámenie o zanedbávaní povinnej školskej dochádzky dieťaťa, ktoré riaditeľ školy pošle obci, v ktorej má dieťa trvalé bydlisko a ÚPSV a R.
 4. Za správnosť postupu a vyhotovenia všetkých dokladov zodpovedá triedny učiteľ.
16. Pri absencii viac ako 7 po sebe idúcich vyučovacích dní z dôvodu ochorenia musí predložiť (všetky deti materskej školy) „Potvrdenie o chorobe“ od všeobecného lekára pre deti a dorast.
17. V prípade výskytu pedikulózy bude dieťa okamžite vylúčené z kolektívu. Na vyžiadanie učiteľky je rodič povinný doniesť potvrdenie od lekára.

V MŠ je zakázané !

- Dávať dieťaťu do **MŠ ostré, nebezpečné predmety, drahé hračky, mobily, predmety alebo cukríky malého tvaru**, ktorými by si mohlo dieťa ublížiť. Taktiež **nie sú dovolené žuvačky**.
- **Za zlaté šperky** (náušnice, retiazky, náramky) pri strate **MŠ neberie žiadnu zodpovednosť**.
- V skrinke dieťaťa je **zakázané ponechávať drahé, hodnotné hračky, predmety**, za ich odcudzenie zo skrinky MŠ nezodpovedá.
- Ďalej je zakázané v skrinke nechávať akúkoľvek stravu a pitie.

Zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia:

1. Elektrické spotrebiče, vypínače, zásuvky a elektrická inštalácia musia byť zabezpečené proti možnosti použitia deťmi.
2. V problematike bezpečnosti a ochrany zdravia pri vychádzkach, pri činnostiach, ktoré sa vykonávajú ako súčasť výchovno-vzdelávacej činnosti materskej školy a ktoré si vyžadujú zvýšený dozor (plavecký výcvik, lyžiarsky výcvik, škola v prírode, výlety a exkurzie), pri preprave dopravnými prostriedkami a pri organizovaní školských akcií sa postupuje podľa § 7 vyhlášky

Ministerstva školstva, vedy výskumu a športu SR č. 306/2008 Z. z. o materskej škole v znení vyhlášky č. 308/2009 Z. z. a vyhlášky č. 438/2020 Z. z.

3. Učiteľka je povinná zapísať úraz, ku ktorému došlo počas výchovno-vzdelávacej činnosti a pri činnostiach organizovaných školou do evidencie školských úrazov.
4. V prípade úrazu, ktorý ohrozuje život dieťaťa, učiteľka požiada o privolanie rýchlej zdravotnej pomoci a zákonných zástupcov ktorúkoľvek zamestnankyňu a súčasne dáva dieťaťu prvú pomoc. Ak je potrebné ošetrovanie v nemocnici, službukonajúca učiteľka sprevádza dieťa až do príchodu zákonného zástupcu. Úraz zaznamená v zošite úrazov a lekársku správu odovzdá zákonnému zástupcovi dieťaťa.
5. V oblasti registrovaných a neregistrovaných školských úrazov materská škola postupuje 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 sa upresňuje postup zamestnancov MŠ pri vyšetrení, evidencii a registrácii školského úrazu a nebezpečnej udalosti.
6. Poverený zamestnanec materskej školy je povinný do 7 kalendárnych dní od vzniku každého školského úrazu zaevidovať ho prostredníctvom webovej aplikácie Úr (MŠVVŠ SR) 1-01 sledujúcej štatistiku úrazovosti na školách.
7. Záznam o registrovanom školskom úraze dostanú: zákonný zástupca dieťaťa, škola, technik BOZP, poisťovňa, v ktorej má škola vybavené úrazové poistenie detí. Vo veci finančného odškodnenia školského úrazu od poisťovne ďalej koná riaditeľka školy v spolupráci so zákonným zástupcom dieťaťa.

8. Materská škola uplatňuje nasledovné opatrenia proti šíreniu legálnych a nelegálnych drog:

- a. primeranou formou informovať deti o existencii legálnych a nelegálnych drog a ich mimoriadne negatívnych účinkoch na zdravie človeka,
- b. viesť deti k zdravému životnému spôsobu, rozlišovaniu zdravých a nezdravých návykov pre život a zdravie,
- c. v prevencii využívať vhodnú a dostupnú literatúru a preventívne výukové programy zakomponované do plánov práce každej triedy,
- d. poskytovať deťom dostatok podnetov a možností realizácie prostredníctvom rôznych aktivít, a tým viesť k plnohodnotnému životu, kde by legálne či nelegálne drogy nemali svoje miesto,
- e. zabezpečiť v celom areáli školy prísny zákaz fajčenia,
- f. dbať na to, aby sa do budovy nedostali žiadne nepovolané osoby, a tým zamedziť možnosti zlých vonkajších vplyvov na deti,
- g. učiteľky sa budú zúčastňovať na školeniach s touto tematikou, prípadne študovať literatúru a ostatné materiály s tematikou drog a ich šírenia,
- h. v prípade podozrenia na šírenie legálnych a nelegálnych drog v prostredí materskej školy bezodkladne informovať kompetentných (riaditeľku a zástupkyňu), ktorí vykonajú okamžité opatrenia.

9. Pedagogickí zamestnanci zodpovedajú za dodržiavanie hygienických zásad (umývanie rúk, čistenie zubov), za mikroklimatické podmienky (osvetlenie, vetranie, teplota vzduchu v triede). Tomu prispôsobujú oblečenie detí. Ďalej dbajú na pitný režim detí. Denný pobyt vonku prispôsobujú klimatickým podmienkam.
10. Všetci zamestnanci školy sú povinní hlásiť (odstraňovať) nedostatky a závady, ktoré by mohli ohrozovať zdravie a bezpečnosť detí.
11. V rámci prevencie pred prejavmi diskriminácie, nepriateľstva a násillia vykonávajú pedagogickí zamestnanci školy monitoring a skrining vzťahov medzi deťmi v triede, kolektíve s cieľom riešiť.
12. Vo výučbových aktivitách využívať rôznorodý materiál a nástroje pod dohľadom učiteľky, v aktivitách aktivizovať a skvalitňovať spôsobilosť manipulovať s nástrojmi bezpečne vzhľadom k ochrane svojho zdravia a zdravia iných.
13. V prípade výskytu pedikulózy (napadnutí vši detskou) je bezpodmienečne nutná spolupráce s rodičmi všetkých detí. Učiteľky samé nemôžu deťom hlavy plošne kontrolovať, aby nerozšírili pedikulózu na ďalšie deti, ale informujú čo najskôr po zistení nákazy ako rodičov daného dieťaťa, tak rodičov ostatných detí. Zbaviť detí vši je povinnosťou rodičov, nie pedagogických zamestnancov. Pri hromadnom výskyte vši bude informovaný regionálny ústav verejného zdravotníctva.

Článok V

Podmienky zaobchádzania s majetkom materskej školy

1. **Pri každom svojvoľnom poškodení alebo zničení majetku materskej školy** je škola oprávnená **požadovať úhradu od zákonného zástupcu dieťaťa**, ktoré poškodenie spôsobilo. Uvedené sa vzťahuje aj na splnomocnenú osobu, ktorá prichádza do materskej školy pre dieťa.
2. Pokiaľ škoda vznikla nedostatočným dozorom učiteľky nad dieťaťom, náhrada škody sa od zákonných zástupcov dieťaťa nebude požadovať.
3. V priestoroch materskej školy je bez sprievodu zamestnanca materskej školy akýkoľvek **pohyb cudzej osoby prísne zakázaný**.
4. Vetranie miestností sa uskutočňuje len v prítomnosti zamestnanca materskej školy.
5. Po ukončení prevádzky MŠ všetky priestory skontroluje a uzamkne prevádzkový zamestnanec.
6. Jednotliví zamestnanci zodpovedajú za inventár v rozsahu uvedenom v dohode o hmotnej zodpovednosti, ktorá je so zamestnancom uzatvorená písomne. Ďalšie práva a povinnosti súvisiace s ochranou majetku si zamestnanci plnia v zmysle opisu pracovných činností.
7. Osobné veci si zamestnanci materskej školy odkladajú na určené uzamykateľné miesto.

Rodič alebo zákonný zástupca dieťaťa je povinný dodržiavať :

- Školský poriadok MŠ,
- Uznesenia Rady školy
- Pokyny riaditeľstva školy /smernice, opatrenia/, pokyny na tabuliach v MŠ a v areáli MŠ
- Pokyny triednych učiteliek

Pri porušovaní vyššie uvedeného môže riaditeľka školy:

- uskutočniť osobný pohovor s rodičom, alebo zákonným zástupcom dieťaťa
- písomne upozorniť rodiča, na porušovanie školského poriadku, alebo iných predpisov MŠ
- prerušiť, alebo ukončiť dochádzku dieťaťa do Materskej školy po predchádzajúcom písomnom upozornení
- vymáhať vzniknuté škody na majetku
- vymáhať exekučne v spolupráci s obcou Tuhrina nedoplatky na zákonných poplatkoch.

Článok VI

Záverečné ustanovenia

1. Školský poriadok je platný a účinný dňom jeho vydania riaditeľkou školy.
2. Školský poriadok je zverejnený na verejne prístupnom mieste v materskej škole a na webovej stránke školy ***www.zmstuhrina.sk***
3. Školský poriadok je záväzný pre všetkých zamestnancov materskej školy, pre deti prijaté na predprimárne vzdelávanie, adaptačný alebo diagnostický pobyt dieťaťa a ich zákonných zástupcov. Uvedený okruh osôb je povinný sa ním riadiť. V prípade porušenia pravidiel školského poriadku bude podľa miery závažnosti vyvolená zodpovednosť s možnosťou prijatia sankcií, na ktorých udelenie bude dotknutá osoba vopred upozornená.
4. Vydaním tohto školského poriadku sa ruší prechádzajúci školský poriadok platný odo dňa 1.09.2021.
5. So školským poriadkom sú preukázateľným spôsobom (vlastnoručným podpisom na podpisovom hárku, ktorý tvorí prílohu č. 3 školského poriadku) oboznámení všetci zamestnanci materskej školy. Podpisový hárok je súčasťou každej zmeny školského poriadku vykonanej formou dodatku.
6. So znením školského poriadku sú vhodným spôsobom oboznámené aj deti navštevujúce materskú školu.

7. O vydaní a obsahu školského poriadku triedna učiteľka informuje zákonných zástupcov detí na triednom aktíve.
8. Tento školský poriadok možno meniť len prostredníctvom príslušných dodatkov, ktoré sú číslované v chronologickom poradí podľa vydania a pred ich vydaním sú prerokované v rade školy a pedagogickej rade.

9. Neoddeliteľnou súčasťou školského poriadku sú tieto prílohy:

- a. Príloha č. 1: Opatrenia pri výskyte pedikulózy v MŠ
- b. Príloha č. 2: Školské úrazy detí
- c. Príloha č. 3: Podpisový hárok – oboznámenie sa zamestnancov MŠ so školským poriadkom
- d. Príloha č. 4: Podpisový hárok – oboznámenie sa zákonných zástupcov detí so školským poriadkom

Zoznam všeobecne záväzných právnych predpisov, iných predpisov a ďalších zdrojov, ktoré boli použité pri vypracovaní školského poriadku:

- Dohovor o právach dieťaťa (oznámenie FMZV č. 104/1991 Zb.) Dostupné z: <https://www.employment.gov.sk/files/slovensky/ministerstvo/narodne-koordinacne-stredisko/dohovor-pravach-dietata.pdf>
- Dohovor OSN o právach osôb so zdravotným postihnutím. Dostupné z: <https://www.employment.gov.sk/files/slovensky/uvod/legislativa/socialna-pomoc-podpora/dohovor-osn-pravach-osob-so-zdravotnym-postihnutim-opcny-protokol-sk-aj.pdf>
- Zákon č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov
- Zákon č. 138/2019 Z. z. o pedagogických zamestnancoch a odborných zamestnancoch a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov
- Zákon č. 596/2003 Z. z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov
- Zákon č. 355/2007 Z. z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov
- 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
- Vyhláška MŠ SR č. 330/2009 Z. z. o zariadení školského stravovania
- Vyhláška Ministerstva školstva, vedy výskumu a športu SR č. 306/2008 Z. z. o materskej škole v znení vyhlášky č. 308/2009 Z. z. a vyhlášky č. 438/2020 Z. z. Dostupné z: https://www.slovlex.sk/static/pdf/2008/306/ZZ_2008_306_20210101.pdf
- Zriaďovacia listina materskej školy
- Metodické usmernenie 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. (online) (cit. 12. 05. 2021) Dostupné z: <https://www.minedu.sk/metodicke-usmernenie-c-42009-r-z-11->

februara-2009-k-zavedeniu-jednotneho-postupu-skol-skolskych-zariadeni-a-vysokych-skol-pri-vzniku-registrovaného-skolskeho-urazu-a-pri-evidencii-nebezpečnych-udalosti/

Vzorový pracovný poriadok pre pedagogických zamestnancov a ostatných zamestnancov škôl a školských zariadení. 49 s. Materiál MŠVVaŠ SR, ktorý je schválený pod číslom 2020/8006:1-B2001. (online) (cit. 12. 05. 2021) Dostupné z: Celý text vzorového pracovného poriadku

Všeobecne záväzné nariadenie (uviest' číslo, rok a názov obce) o výške príspevku za pobyt dieťaťa v materskej škole, výške príspevku na čiastočnú úhradu nákladov na činnosť školskej jedálne

Manuál Predprimárne vzdelávanie detí (spracované podľa právneho stavu účinného od 1. januára 2021). 60 strán. Materiál MŠVVaŠ SR, ktorý je schválený pod číslom 2021/9804:1-A2110. (online) (cit. 12. 05. 2021) Dostupné z: <https://www.minedu.sk/data/att/19433.pdf>

Vypracovanie školského poriadku v materskej škole. 8 strán. Materiál MŠVVaŠ SR, ktorý je schválený pod číslom 2016-15223/19692:1-10A0. Úprava materiálu podľa právneho stavu platného od 01. 01. 2021 je schválená pod číslom: 2021/9805:1-A2110. (online) (cit. 12. 05. 2021) Dostupné z: <https://www.minedu.sk/data/att/19514.pdf>

Najčastejšie otázky súvisiace s povinným predprimárnym vzdelávaním. Materiál MŠVVaŠ SR, 7. január 2021. (online) (cit. 12. 05. 2021) Dostupné z: https://www.minedu.sk/data/files/10094_najcastejsie-otazky_povinne-predprimarne-vzdelavanie_fin.pdf

Webinár – Povinné predprimárne vzdelávanie v praxi materských škôl. (online) (cit. 12. 05. 2021) Dostupné z: <https://www.minedu.sk/webinare-povinne-predprimarne-vzdelavanie-v-praxi-materskych-skol/>

DEROGAČNÁ KLAUZULA

Tento školský poriadok nadobúda účinnosť dňom 1. 9. 2022.

Týmto školským poriadkom sa ruší školský poriadok zo dňa 1.09.2021

V Tuhrine 31.8.2022

Mgr. Zlata Chovancová
riaditeľka ZŠ s MŠ

Mgr. Jana Bednárová
zástupkyňa RŠ pre MŠ

Príloha č. 1

OPATRENIA PRI VÝSKYTE PEDIKULÓZY V MŠ:

V súlade s ustanovením §6ods.3 písm.b/ zákona č.355/2007 Z.z. o ochrane , podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov, pri výskyte pedikulózy v materskej škole / ochorenie , ktoré spôsobuje voš detská, šatová a lonová/ je dôležitá:

- d i a g n o s t i k a – dôkladná prehliadka vlasov, pri ktorej hľadáme vši a hnidy.

Charakteristickým miestom nálezu sú : časť hlavy za ušami a na zátylku.

Preventívne opatrenia :

- starostlivosť o osobnú hygienu, prehliadky vlasov
- pri výskyte vši okamžité ošetrovanie hlavy
- vylúčenie dieťaťa z kolektívu a jeho nástup až po predložení lekárskeho potvrdenia, nie staršieho ako 1 deň
- dôkladné vykonanie ranného filtra / prehliadka vlasov detí
- dezinfekcia hrebeňov, posteľnej bielizne, po dohode s rodičmi aj pokrývok hlavy
- oznam rodičom o výskyte pedikulózy a požiadavka vykonať kontrolu vlasov aj u členov domácnosti

Zásady odvrátenia :

- použitie účinných dezinfekčných prostriedkov z lekárni / Neemoxan, Paradise šampón,eparol,Difusol H, a iné
- pre úspešnosť liečby je potrebné ponechať dieťa v domácom ošetrovaní minimálne 2 dni a liečbu po 7-10 dňoch zopakovať
- posteľnú aj osobnú bielizeň je vhodné vyvariť, vyžehliť, predmety, prichádzajúce do styku s vlasmi je potrebné ošetriť prípravkami Savo, Chloramin, Persteril,..
- riaditeľské opatrenia
- zabezpečiť sprísnenie vykonávania ranného filtra
- zabezpečiť izoláciu postihnutého dieťaťa do príchodu rodiča
- zabezpečiť informovanosť zákonných zástupcov detí o výskyte pedikulózy
- zabezpečiť včasné zahájenie dezinfekcie celého zariadenia

spolupracovať s RÚVZ

Príloha č.2

Školské úrazy detí

Ak dieťa utrpí úraz, ktorý nie je potrebné ošetriť lekárom, ošetrí ho pedagogický zamestnanec obvyklým spôsobom. Úraz a spôsob ošetrovania zaeviduje v zošite školských úrazov. Tento záznam dá zákonnému zástupcovi na podpis. Ak dieťa utrpí úraz, ktorý si vyžaduje ošetrovanie lekárom, službukonajúci pedagogický zamestnanec sa ihneď skontaktuje so zákonným zástupcom dieťaťa, s ktorým sa dohodne na ďalšom postupe. Ak je zákonný zástupca nezastihnuteľný, odvedie dieťa na lekárske ošetrovanie. Po návrate z ošetrovania zaznamená úraz v zošite úrazov a znovu sa pokúsi o telefonický kontakt so zákonným zástupcom. Zabezpečí odovzdanie lekárskeho záznamu o ošetrovaní úrazu rodičom dieťaťa.

V prípade úrazu, ktorý ohrozuje život dieťaťa, službukonajúci pedagogický zamestnanec požiadá o privolanie rýchlej zdravotnej pomoci a zákonných zástupcov ktorúkoľvek zamestnankyňu a súčasne dáva dieťaťu prvú pomoc. Ak dieťa potrebuje ošetrovanie v nemocnici, službukonajúci pedagogický zamestnanec ho sprevádza až do príchodu zákonného zástupcu. Taktiež úraz zaznamená v zošite úrazov, osobnom spise dieťaťa a lekársku správu odovzdá zákonnému zástupcovi.

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 a zapísania úrazu do evidencie,
- Počet vymeškaných dní z dôvodu úrazu,
- Zdravotnú poisťovňu postihnutého dieťaťa,
- Zariadenie, v ktorom bolo vykonané ošetrovanie 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.

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 písaniu záznamu zákonného zástupcu dieťaťa.

6. Riaditeľka školy je povinná do 7. kalendárnych dní od vzniku každého školského úrazu zaevidovať ho prostredníctvom webovej aplikácie (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.

Príloha č.3

Školský poriadok bol prečítaný a berú na vedomie :

1. Mgr. Bednárová Jana
2. Mgr. Taťána Hojerová
- 3 Mgr. Sabína Ugrocziová
4. Mgr. Erika Kollárová
5. Magdaléna Petrová
6. Viera Ivanecká
7. Mgr. Janka Kuzmová
8. Júlia Štecová
9. Zdenka Ferková

Príloha č.4

Svojim podpisom potvrdzujem, že som bol(a) oboznámený(á) so Školským poriadkom Materskej školy Tuhrina, ktorej súčasťou je Evidované pracovisko, Lesíček 53 na školský rok 2022/2023 a som si vedomý(á) dôsledkov, ktoré v prípade porušenia môžu byť voči mne vyhovené.

	Meno a priezvisko dieťaťa	Meno a priezvisko zákonného zástupcu	Podpis zákonného zástupcu
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			
21			
22			

