

MATERSKÁ ŠKOLA KRIVÁŇ Č. 597 PSČ 962 04

ŠKOLSKÝ PORIADOK
MATERSKEJ ŠKOLY

Dokument	Školský poriadok MŠ Kriváň
V pedagogickej rade prerokovaný	30. augusta 2021
S radou školy prerokovaný	29. augusta 2021
Platnosť od	01. septembra 2021
Vydáva riaditeľka MŠ	Mgr. Viera Šufliarská

ŠKOLSKÝ PORIADOK OBSAHUJE:

I. VŠEOBECNÉ USTANOVENIA

II. ČLÁNOK 1- charakteristika materskej školy

ČLÁNOK 2- práva a povinnosti detí a rodičov

ČLÁNOK 3- prevádzka a vnútorný režim materskej školy

ČLÁNOK 4- bezpečnosť a ochrana zdravia detí a ochrana pred sociálnopatologickými javmi, diskrimináciou alebo násilím

ČLÁNOK 5- podmienky zaobchádzania s majetkom materskej školy

III. ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA

Časť I.

Všeobecné ustanovenia

Školský poriadok materskej školy vydáva riaditeľka Materskej školy v Kriváni č. 597 v zmysle právnych a interných predpisov.

Časť II.

Článok 1

Charakteristika materskej školy

Hlavným cieľom výchovy a vzdelávania v materskej škole je dosiahnutie optimálnej kognitívnej, senzomotorickej a sociálno-citovej úrovne ako základu na školské vzdelávanie v základnej škole a na život v spoločnosti.

Materská škola realizuje výchovu a vzdelávanie podľa vlastného školského vzdelávacieho programu „Snežienka“ vypracovaného podľa Štátneho vzdelávacieho programu. Učebné osnovy tvoria vzdelávacie štandardy Štátneho vzdelávacieho programu pre predprimárne vzdelávanie v materských školách. Výhodiskami plánovania sú obsahové celky, ktoré sú rozvrhnuté podľa jednotlivých ročných období. Každý obsahový celok tvoria týždenné témy.

Materská škola je 3-triedna. Poskytuje celodennú výchovu a vzdelávanie deťom vo veku od troch(vo výnimočných prípadoch od dvoch) do šesť rokov a deťom s povinným predprimárnym vzdelávaním. Materská škola poskytuje deťom aj možnosť poldennej výchovy a vzdelávania.

Je to účelová budova pre MŠ. Suterén budovy má dva vchody, jeden vedie do plynovej kotolní a druhý do telocvične MŠ (97,50 m²), skladu pomôcok a obecného skladu CO.

Prízemie tvoria štyri samostatné vchody do dvoch detských šatní, riaditeľne a školskej stravovne. Na prízemí sa nachádza herňa + spálňa pre 4-5 ročné deti s rozlohou 97,50 m² priestorovo oddelená vertikálnymi žalúziami, izolačná miestnosť , jedáleň, kuchyňa, s príslušnými priestormi, školská knižnica, WC.

Na poschodí sa nachádza herňa + spálňa pre 5-6 ročné deti s rozlohou 97,50 m² priestorovo oddelená vertikálnymi žalúziami, izolačná miestnosť , jedáleň , sklad pomôcok, kuchynka , WC. Podľa potreby deti môžu konzumovať stravu aj v triede

Pre deti 3-4 ročné je samostatná herňa s rozlohou 68,58m², ktorá slúži po rozložení lehátok aj ako spálňa. Pri triede je izolačná miestnosť, WC, jedáleň. Poschodie spája s prízemím vnútorné schodište.

K budove patrí uzamykateľný areál pre deti vybavený záhradnými preliezkami, pieskoviskom a vyasfaltovanou plochou upravenou ako dopravné ihrisko.

Článok 2

Práva a povinnosti detí a rodičov

Dieťa má právo na:

- rovnoprávny prístup k vzdelávaniu,
- bezplatné vzdelanie pre päťročné deti plnením povinnej školskej dochádzky v materských školách,
- vzdelávanie 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 jeho osobe a na zabezpečenie ochrany proti fyzickému, psychickému a sexuálnemu násiliu,
- na informácie týkajúce sa jeho osoby a jeho výchovno-vzdelávacích výsledkov, 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.

Povinnosti dieťaťa:

- neobmedzovať svojim 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 neohrozovalo svoje zdravie a bezpečnosť, ako aj zdravie a bezpečnosť ďalších osôb zúčastňujúcich sa na výchove a vzdelávaní,
- cítiť si ľudskú dôstojnosť svojich spolužiakov a zamestnancov školy,
- rešpektovať pokyny zamestnancov školy, ktoré sú v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi, vnútornými predpismi školy a dobrými mravmi.

Práva a povinnosti rodičov

Rodič (zákonný zástupca) má právo:

- vybrať pre svoje dieťa materskú školu, ktorá poskytuje výchovu a vzdelanie podľa zákona, zodpovedajúcu 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 informácie a vedomosti vecne a mnohostranne v súlade so súčasným poznaním sveta a v súlade s princípmi a cieľmi výchovy a vzdelávania podľa tohto zákona,
- oboznámiť sa so vzdelávacím programom materskej 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,
- vyjadrovať sa k vzdelávaciemu programu školy prostredníctvom orgánov školskej samosprávy.

Rodič (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,
- nahradiť škodu, ktorú dieťa úmyselne zavinilo,
- prihlásiť dieťa na plnenie povinnej školskej dochádzky,
- ak sa dieťa nemôže zúčastniť na výchove a vzdelávaní v škole, jeho zákonný zástupca je povinný oznámiť škole bez zbytočného odkladu príčinu jeho neprítomnosti. Za dôvod ospravedlniteľnej neprítomnosti dieťaťa sa uznáva najmä choroba, prípadne lekárom nariadený zákaz dochádzky do školy, mimoriadne nepriaznivé poveternostné podmienky alebo náhle prerušenie premávky hromadných dopravných prostriedkov, mimoriadne udalosti v rodine alebo účasť dieťaťa na súťažiach,

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.

Skôr 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. Ide o tzv. „potvrdenie o bezinfekčnosti prostredia“. Zákonný zástupca nepredkladá potvrdenie od lekára.

Potvrdenie od lekára slúži len na ospravedlnenie neprítomnosti dieťaťa na výchove a vzdelávaní v materskej škole z dôvodu ochorenia.

Potvrdenie od lekára, ospravedlňujúce neprítomnosť dieťaťa na výchove a vzdelávaní v materskej škole z dôvodu ochorenia si nemožno mýliť s potvrdením o zdravotnom stave dieťaťa/zdravotnej spôsobilosti dieťaťa na pobyt v kolektíve, ktoré predkladá zákonný zástupca dieťaťa pred prvým vstupom dieťaťa do materskej školy (ako súčasť žiadosti o prijatie dieťaťa na predprimárne vzdelávanie v materskej škole) a vyžadovať ho od rodiča napr. po nástupe dieťaťa do materskej školy po prerušení prevádzky materskej školy napr. v čase letných prázdnin.

materská škola je povinná:

- a) zabezpečiť, aby skutočnosť, či zdravotný stav dieťaťa umožňuje jeho prijatie do materskej školy, zisťovala každý deň zodpovedná službukonajúca učiteľka pred prijatím dieťaťa do materskej školy,

- b) zabezpečiť, aby službukonajúca učiteľka prijala dieťa podozrivé z ochorenia iba na základe vyšetrenia jeho zdravotného stavu ošetrojúcim 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.
- 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.)
 - 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 dieťaťa, 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.
 - rodič (zákonný zástupca) dieťaťa je povinný informovať materskú školu o zmene zdravotnej spôsobilosti ich dieťaťa, jeho zdravotných problémoch alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania.
 - rodič (zákonný zástupca) dieťaťa má dbať na napĺňanie rodičovských práv a povinností zákonných zástupcov, t.j. že aj počas konania o rozvode. Materská škola sa zaväzuje zachovávať neutralitu počas prebiehajúceho konania o úprave výkonu rodičovských práv a povinností k dieťaťu. V prípade potreby poskytneme nezaujaté, vecné a objektívne stanovisko len súdu, ak si ho od materskej školy písomne vyžiada.

Obsah tohto dokumentu – písomného stanovisku sa neposkytuje žiadnemu z dotknutých zákonných zástupcov (ani na žiadosť jedného zo zákonných zástupcov sa hodnotiace stanovisko neposkytuje). Materská škola bude rešpektovať len rozhodnutie súdu alebo minimálne predbežné rozhodnutie súdu. V prípade zverenia dieťaťa právoplatným rozhodnutím súdu len jednému zo zákonných zástupcov, materská škola bude riešiť všetky záležitosti týkajúce sa dieťaťa výhradne s rodičom, ktorý má dieťa v bežných veciach zastupovať.

- zákonný zástupca je povinný rešpektovať, že v čase odovzdania dieťaťa službu konajúcej učiteľke až po prevzatie dieťaťa zákonným zástupcom (alebo splnomocnenou osobou)
- komunikácia s dieťaťom uskutočňuje len prostredníctvom príslušnej učiteľky, alebo riaditeľky materskej školy.
- rodič rešpektuje, že dieťa počas pobytu v materskej škole nesmie používať mobilné prenosné zariadenia, prostredníctvom ktorých dochádza k prenosu údajov tretím osobám, bez súhlasu osôb o ktorých sa údaje prenášajú.
- zákonný zástupca je povinný zdržať sa znevažujúcich vyjadrení, statusov a komentárov na sociálnych sieťach týkajúcich sa pedagogickej činnosti materskej školy a riadenia materskej školy,
- 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 (odporúča sa vyžiadať od zákonných kontakty na viac osôb, ktoré by mohli v prípade tejto situácie prevziať dieťaťa); ak ani žiadna z poverených osôb neprevezme dieťa, bude materská škola kontaktovať príslušné okresné riaditeľstvo policajného zboru, ktoré okrem výkonu svojich oprávnení disponuje aj kontaktom na príslušný orgán sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately, ktorý je dosiahnuteľný aj mimo služobné času zamestnancov
- ak rodič (zákonný zástupca) opakovane preberá dieťa pod vplyvom alkoholu alebo iných omamných látok, alebo dochádza k zanedbávaniu riadnej starostlivosti, po predchádzajúcom písomnom upozornení zákonného zástupcu, v rámci všeobecnej oznamovacej povinnosti 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.

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

Článok 3.

Prevádzka a vnútorný režim materskej školy

Prevádzka materskej školy

Materská škola je v prevádzke v pracovných dňoch **od 6.15 hod. do 16.30 hod.**

Riaditeľka materskej školy: **Viera Šufliarská**

Konzultačné hodiny: pondelok a streda **od 10:00 hod do 11:00 hod.**, prípadne podľa dohody so zákonnými zástupcami.

Vedúca školskej jedálne: **Zuzana Fekiačová**

Úradné hodiny pre verejnosť: párne dni v mesiaci od 7.00 hod. do 15.00 hod.

V čase letných prázdnin je prevádzka materskej školy prerušená z hygienických dôvodov na **štyri týždne**. V tomto období vykonávajú prevádzkové zamestnankyne veľké upratovanie a pedagogické zamestnankyne si čerpajú dovolenku podľa plánu. Prerušenie prevádzky oznámi riaditeľka MŠ zákonným zástupcom dva mesiace vopred.

V priebehu školského roka, pred jednotlivými školskými prázdninami bude MŠ zisťovať predbežný záujem zákonných zástupcov o dochádzku detí do MŠ v tomto čase. O organizácii výchovno-vzdelávacej činnosti a prevádzke MŠ rozhoduje riaditeľka v spolupráci so zriaďovateľom, pričom rešpektuje oprávnené požiadavky zákonných zástupcov.

O obmedzení alebo prerušení prevádzky materskej školy, MŠ vopred a preukázateľne informuje zákonných zástupcov.

V nevyhnutných prípadoch v čase prerušenia prevádzky môžu rodičia požiadať o poskytnutie náhradnej materskej školy, po dohovore so starostom obce, v meste **Detva**. V prípade, ak má zákonný zástupca dieťaťa v čase prerušenia dochádzky MŠ počas letných mesiacov, do ktorej je inak prijaté, záujem o „návštevu“ MŠ iného zriaďovateľa, môže sa tak diať ale len na základe žiadosti o prijatie na predprimárne vzdelávanie spolu s potvrdením o zdravotnom stave dieťaťa a s vydaným rozhodnutím o prijatí na čas od DD. MM. RRRR do DD. MM. RRRR. Prijatím dieťaťa na takýto konkrétny čas do inej MŠ nijako nie je dotknuté jeho prijatie v tej „kmeňovej“ MŠ, ktorú inak riadne navštevuje.

Prijímanie detí do materskej školy

Podmienky prijatia a dochádzky dieťaťa do materskej školy

Riaditeľ materskej školy po dohode so zriaďovateľom určí miesto a termín podávania žiadostí na prijatie dieťaťa na predprimárne vzdelávanie pre nasledujúci školský rok a podmienky na prijatie zverejní na budove materskej školy a inom verejne prístupnom mieste spravidla od 01.mája.do 31. mája kalendárneho roku.

Pri prijímaní detí do materskej školy sa dodržiava zásada:

- rovnakého zaobchádzania a
- zákazu akýchkoľvek foriem diskriminácie a obzvlášť segregácie .

Na predprimárne vzdelávanie sa prijíma

- spravidla dieťa od troch do šiestich rokov veku,
- dieťa, ktoré dovŕšilo šiesty rok veku a ktoré pokračuje v plnení povinného predprimárneho vzdelávania,
- dieťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami.

Výnimočne možno do materskej školy prijať aj dieťa od dvoch rokov veku, ak sú vytvorené vhodné materiálne, personálne a iné potrebné podmienky (predovšetkým kapacitné podmienky

Na predprimárne vzdelávanie sa prednostne prijíma dieťa:

v prípade zvýšeného záujmu zákonných zástupcov o prijatie detí do Materskej školy, Kriváň 597, Kriváň, po prijatí všetkých detí, pre ktoré bude od školského roku predprimárne vzdelávanie povinné, budú na základe žiadosti zákonného zástupcu do naplnenia kapacity materskej školy **prednostne prijaté deti:**

- ✓ pre ktoré je plnenie predprimárneho vzdelávania povinné.
 - ✓ ktoré nedovŕšia do 31. 08. príslušného roku 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
 - ✓ ktoré doposiaľ nie sú prijaté do inej materskej školy,
 - ✓ ktorých súrodenci sú už prijatí do MŠ, Kriváň 597, Kriváň
 - ✓ z obce Kriváň/s trvalým pobytom v obci Kriváň a deti umiestnené v zariadení na základe rozhodnutia súdu.
 - ✓ 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),
 - ✓ 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.
 - ✓ výnimočné prijatie dieťa od dovŕšenia dvoch rokov veku.
-
- 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.
 - 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. Pri zníženej adaptačnej schopnosti dieťaťa môže riaditeľ po prerokovaní so zákonným zástupcom rozhodnúť o prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy na dohodnutý čas.

- 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 riaditeľa príslušnej materskej školy. Riaditeľ materskej školy, do ktorej bolo dieťa prijaté, oznámi túto skutočnosť riaditeľovi spádovej materskej školy.
- Dieťa, ktoré nemá trvalý pobyt v Slovenskej republike, plní povinné predprimárne vzdelávanie v materskej škole, ktorú určí orgán miestnej štátnej správy v školstve.
- Do špeciálnej triedy materskej školy sa prijímajú deti spravidla s rovnakým druhom zdravotného znevýhodnenia. Do takej triedy môže byť prijaté dieťa len so súhlasom zákonného zástupcu a zástupcu zariadenia po diagnostických vyšetreniach zameraných na zistenie ich špeciálnych výchovno-vzdelávacích potrieb vykonaných zariadením výchovného poradenstva a prevencie.“
- Deti, ktoré sú už raz prijaté do materskej školy, sú deťmi materskej školy až do nástupu na plnenie povinnej školskej dochádzky. Dochádzku žiadneho dieťaťa riadne prijatého na predprimárne vzdelávanie v materskej škole nemožno bezdôvodne skončiť.
- V prípade zvýšeného záujmu zákonných zástupcov o prijatie detí do materskej školy, môže riaditeľ materskej školy za dieťaťa, ktoré má povolené individuálne vzdelávanie, prijať iné dieťa, pričom v rozhodnutí o jeho prijatí uvedie, že ho prijíma len počas individuálneho vzdelávania dieťaťa .

- deti, ktoré v krajine pobytu navštevujú materskú školu, alebo inak nazvanú inštitúciu poskytujúcu predprimárne vzdelávanie – ich rodičia sú povinný požiadať o prijatie do MŠ aj na Slovensku – do spádovej materskej školy podľa miesta ich trvalého bydliska
- deti, ktoré v krajine pobytu navštevujú ZŠ, resp. plnia povinnú školskú dochádzku podľa právnych predpisov danej krajiny – ich rodičia zašlú riaditeľkám spádových materských škôl o tejto skutočnosti písomnú informáciu, a riaditeľky spádových MŠ túto informáciu len evidujú na účely „riadneho dbania o plnenie PPV“ – takéto deti neprijímajú, ani im nezakladajú osobný spis dieťaťa a samozrejme im nebudú vydávať ani osvedčenie o získaní predprimárneho vzdelania.
- Ak sa takéto deti vrátia do SR počas školského roku, bude sa postupovať diferencovane podľa toho:

či v krajine pobytu dieťa navštevovalo materskú školu, alebo inak nazvanú inštitúciu poskytujúcu predprimárne vzdelávanie alebo

v zahraničí navštevovalo, resp. plnilo povinnú školskú dochádzku podľa právnych predpisov danej krajiny.
- Ak pôjde o dieťa, ktoré v krajine pobytu navštevovalo materskú školu, alebo inak nazvanú inštitúciu poskytujúcu predprimárne vzdelávanie – riaditeľka spádovej materskej školy ho prijme na predprimárne vzdelávanie – ak má voľnú kapacitu alebo bude rodič hľadať pre svoje dieťa inú ako spádovú materskú školu dovtedy, pokiaľ ho do niektorej materskej školy neprijmú.
- Ak pôjde o dieťa, ktoré v krajine pobytu navštevovalo, resp. plnilo povinnú školskú dochádzku podľa právnych predpisov danej krajiny môže byť v SR prijaté na plnenie PŠD po prevode známok z dokladu o získanom vzdelaní zo vzdelávania, ktoré dieťa absolvovalo v zahraničí, alebo ak ide o dieťa, ktoré spĺňa podmienku podľa § 28a ods. 4 školského zákona, môže byť prijaté do materskej školy na plnenie PPV alebo na pokračovanie plnenia PPV.

Písomná žiadosť zákonného zástupcu o prijatie dieťaťa do materskej školy a potvrdenie o zdravotnom stave dieťaťa

Dieťa sa do materskej školy prijíma na základe písomnej žiadosti zákonného zástupcu. Zákonný zástupca spolu s písomnou žiadosťou o prijatie dieťaťa do materskej školy predkladá

aj potvrdenie o zdravotnom stave dieťaťa od všeobecného lekára pre deti a dorast, ktorého súčasťou je aj údaj o **povinnom očkovaní** .

Spôsob podania žiadosti

Zákonný zástupca môže podať žiadosť:

- osobne,
- písomne poštou,
- e-mailom, príp.
- prostredníctvom elektronického podania doručeného do elektronickej schránky materskej školy
- prostredníctvom elektronického dokumentu, ktorý je autorizovaný kvalifikovaným elektronickým podpisom

Dieťa je do materskej školy prijaté len vtedy, ak riaditeľ materskej školy o jeho prijatí vydal rozhodnutie.

Rozhodnutie o prijatí/neprijatí dieťaťa riaditeľ materskej školy vydá spravidla najneskôr do konca júna, aby zákonní zástupcovia vedeli, či je, alebo nie je ich dieťa do materskej školy prijaté.

Prijatie dieťaťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami

Do materskej školy možno spolu s intaktnými deťmi prijať aj deti so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami.

Špeciálnou výchovno-vzdelávacou potrebou je požiadavka na úpravu podmienok, obsahu, foriem, metód a prístupov vo výchove a vzdelávaní pre dieťa, ktoré vyplývajú z jeho zdravotného znevýhodnenia alebo nadania alebo jeho vývinu v sociálne znevýhodnenom prostredí, uplatnenie ktorých je nevyhnutné na rozvoj schopností alebo osobnosti dieťaťa a dosiahnutie primeraného stupňa vzdelania a primeraného začlenenia do spoločnosti.

Za dieťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami môže riaditeľ materskej školy považovať len dieťa, ktoré má zariadením výchovného poradenstva a prevencie diagnostikované špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby, okrem detí umiestnených do špeciálnych výchovných zariadení na základe rozhodnutia súdu.

Riaditeľ pred svojim rozhodnutím o prijatí dieťaťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami zväži, či:

- na prijatie takéhoto dieťaťa má, alebo nemá vytvorené vhodné podmienky (personálne, priestorové, materiálne atď.),
- bude schopný po prijatí takéhoto dieťaťa tieto podmienky dodatočne vytvoriť

Postup a procedúry prijímania dieťaťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami

- rodič podá riaditeľovi žiadosť o prijatie dieťaťa a na preskúmanie predloží všetky podklady o dieťati vypracované zariadením výchovného poradenstva a prevencie diagnostikované špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby, okrem detí umiestnených do špeciálnych výchovných zariadení na základe rozhodnutia súdu.
- riaditeľ vydá rozhodnutie o prijatí/neprijatí a určí konkrétnu formu výchovy a vzdelávania (celodennú, poldennú, niekoľko hodín, niekoľko dní v týždni atď.)
- spolu s rozhodnutím o prijatí dieťaťa riaditeľ poskytne v písomnej podobe informáciu o tom, že zákonný zástupca je povinný 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 a tiež informovať zákonných zástupcov o tom, že ak tak neurobia, riaditeľ po nástupe dieťaťa do materskej školy, po zistení okolností negatívne ovplyvňujúcich výchovu a vzdelávanie konkrétneho dieťaťa alebo ostatných detí zúčastňujúcich sa na výchove a vzdelávaní pristúpi k tomu, že určí **diagnostický pobyt** dieťaťa, počas ktorého sa overí, či dôjde k zmene formy výchovy a vzdelávania príp. že po predchádzajúcom opakovanom písomnom upozornení zákonného zástupcu pristúpi k vydaniu rozhodnutia buď o prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy, alebo o predčasnom ukončení predprimárneho vzdelávania 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
- mať všetku komunikáciu so zákonnými zástupcami dieťaťa so špeciálnymi výchovnovzdelávacími potrebami zaznamenanú písomne a riadne evidovanú v osobnom spise, lebo potrebujú chrániť seba, svoje učiteľky a samozrejme všetky deti, ktoré sa zúčastňujú na predprimárnom vzdelávaní v materskej škole.

- v rozhodnutí o prijatí dieťaťa môže riaditeľ materskej školy určiť aj diagnostický pobyt dieťaťa v materskej škole, ktorý nesmie byť dlhší ako tri mesiace. V materskej škole pre deti so špeciálnymi výchovnovzdelávacími potrebami môže diagnostický pobyt dieťaťa presiahnuť dobu tri mesiace, nesmie byť ale dlhší ako jeden rok.
- najvyšší počet detí po prijatí dieťaťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami môže byť znížený najviac o dve za každé dieťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami.

Postup a procedúry prijímania dieťa s pokračovaním plnenia povinného predprimárneho vzdelávania

Na povinné predprimárne vzdelávanie sa budú deti prijímať v čase od 1. mája do 31. mája príslušného roku. Deti, pre ktoré bude predprimárne vzdelávanie povinné, sa budú prednostne prijímať do MŠ podľa trvalého bydliska.

Povinnosťou rodiča bude v čase, keď bude oznámený termín prijímania žiadostí v materskej škole podľa miesta trvalého pobytu dieťa (príp. v materskej škole, ktorú pre svoje dieťa vyberiete), prihlásiť dieťa na predprimárne vzdelávanie.

Povinné predprimárne vzdelávanie v materskej škole bude trvať jeden školský rok. Ak dieťa po dovŕšení šiesteho roka veku nedosiahne školskú spôsobilosť, riaditeľ materskej školy rozhodne o pokračovaní plnenia povinného predprimárneho vzdelávania v materskej škole na základe :

- písomného súhlasu príslušného zariadenia výchovného poradenstva a prevencie
- písomného súhlasu všeobecného lekára pre deti a dorast
- a s informovaným súhlasom zákonného zástupcu

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..

O pokračovanie povinného predprimárneho vzdelávania žiada zákonný zástupca. Ku žiadosti priloží tieto náležitosti :

- písomný súhlas príslušného zariadenia výchovného poradenstva a prevencie
- písomný súhlas všeobecného lekára pre deti a dorast

- informovaný súhlas zákonného zástupcu alebo zástupcu

Ak rodič má záujem o vzdelávanie dieťaťa v domácom prostredí tzv. **homeschooling**, bude môcť **požiadať o individuálne vzdelávanie** svojho dieťaťa riaditeľku materskej školy **až po jeho prijatí do danej materskej školy**. Dieťa počas plnenia individuálneho (predprimárneho) vzdelávania bude naďalej aj dieťaťom danej kmeňovej materskej školy.

Dieťa bude môcť povinné predprimárne vzdelávanie plniť **formou individuálneho** (predprimárneho) vzdelávania, ktoré bude povoľovať riaditeľ kmeňovej materskej školy dieťaťu aj vtedy, ak dieťaťu jeho **zdravotný stav neumožňuje plnenie povinnej školskej dochádzky v kmeňovej materskej škole**.

Od školského roku 2021/2022 bude môcť byť na plnenie povinného predprimárneho vzdelávania **výnimočne prijaté aj dieťa, ktoré nedovърší piaty rok** veku do 31. augusta. K žiadosti o výnimočné prijatie takéhoto dieťaťa na plnenie povinného predprimárneho vzdelávania bude zákonný zástupca povinný predložiť :

- súhlasné vyjadrenie príslušného zariadenia výchovného poradenstva a prevencie
- a súhlasné vyjadrenie všeobecného lekára pre deti a dorast.

Je vysoká pravdepodobnosť, že o výnimočné prijatie na plnenie povinného predprimárneho vzdelávania budú žiadať tí zákonní zástupcovia, ktorí následne budú chcieť požiadať aj o výnimočné prijatie ich dieťaťa na PŠD.

- Pokračovanie plnenia povinného predprimárneho vzdelávania, predchádza vydanie rozhodnutia o pokračovaní plnenia povinného predprimárneho vzdelávania riaditeľom materskej školy a následné predloženie tohto rozhodnutia zákonným zástupcom.

Adaptačný pobyt dieťaťa v MŠ

Riaditeľ materskej školy má možnosť rozhodnúť, že buď vydá rozhodnutie o zaradení na adaptačný alebo diagnostický pobyt. V rozhodnutí o prijatí dieťaťa do materskej školy určí adaptačný, príp. diagnostický pobyt dieťaťa.

O adaptačnom pobyte hovoríme najmä vo vzťahu k deťom zdravým, u ktorých je predpoklad, že by mohli mať problémy zadaptovať sa na úplne iné podmienky, než na aké sú zvyknuté z domu (a to vôbec nemusí ísť len o deti napr. 3-ročné, lebo často krát majú adaptačné

problémy aj deti napr. 5-ročné, ktoré boli doposiaľ stredobodom pozornosti jeho blízkych). Aj počas adaptačného pobytu môže dieťa navštevovať materskú školu aj celodenne, za predpokladu, že tomu predchádzala buď postupná adaptácia alebo dieťa si rýchlo „zvyklo“ na materskú školu; môže dôjsť k dohode medzi riaditeľom materskej školy a zákonným zástupcom o tom, že sa zmení čas pobytu dieťa v materskej škole z napr. 2 – 3 hodín denne postupne na celý deň. Adaptačný pobyt dieťaťa v materskej škole, môže mať rôznu dĺžku – jednu, dve a najviac štyri hodiny.

V praxi môže nastať aj taká situácia, že dieťa nemá určený adaptačný proces vôbec, je riadne prijaté na celodennú výchovu a vzdelávanie, ale ukáže sa, že nie je schopné zvládnuť prechod z domu do materskej školy, v tom prípade môže riaditeľ dodatočne dohodnúť so zákonnými zástupcami na určitý čas (niekoľko dní, týždňov, dva týždne atď. najdlhšie však na 3 mesiace) proces adaptácie s časovým vymedzením počas dňa.

Ak je proces adaptácie úspešný a „rýchlejší“ ako sa predpokladalo, môže byť ukončený aj skôr a dieťa môže chodiť do materskej školy na celodennú výchovu a vzdelávanie. Predpokladom úspešného zvládnutia adaptačného pobytu je spolupráca zákonných zástupcov s pedagogickými zamestnancami materskej školy.

Po úspešnom ukončení adaptačného pobytu, začne dieťa navštevovať materskú školu pravidelne v dohodnutom čase, t. j. buď na celodennú výchovu a vzdelávanie, alebo na poldennú výchovu a vzdelávanie (na základe dohody zákonného zástupcu s riaditeľom).

- adaptačný pobyt dieťaťa nesmie byť dlhší ako tri mesiace

- riaditeľ materskej školy má ustanovenú kompetenciu, že v prípade zníženej adaptačnej schopnosti dieťaťa môže na základe žiadosti zákonného zástupcu rozhodnúť o prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy na dohodnutý čas.

- o prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy z dôvodu zníženej adaptačnej schopnosti riaditeľ materskej školy vydá rozhodnutie. V tomto rozhodnutí riaditeľ uvádza presný čas (dátum) od kedy, do kedy bude dochádzka dieťaťa prerušená. Dĺžka trvania prerušenia dochádzky dieťaťa je individuálna.

-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.

Dochádzka detí do MŠ

Rodič privádza dieťa do materskej školy spravidla do 8.00 hod. a prevezme ho zvyčajne po 15.00 hod. Spôsob dochádzky a spôsob jeho stravovania dohodne rodič s riaditeľkou alebo triednou učiteľkou.

V prípade dochádzky dieťaťa v priebehu dňa dohodne rodič čas jeho príchodu a spôsob stravovania tak, aby nenarušil priebeh výchovno-vzdelávacej činnosti ostatných detí, napr. neobmedzil pobyt detí vonku a pod.

Prevzatie dieťaťa môže pedagogický zamestnanec odmietnuť, ak zistí, že jeho zdravotný stav nie je vhodný na prijatie do MŠ.

Nepriítomnosť dieťaťa a odhlásenie zo stravy oznámi zákonný zástupca 24 hodín vopred, po nedeli alebo sviatku do 8.00 hod. u vedúcej školskej jedálne telefonicky na čísle **5469181**, alebo osobne u triednej učiteľky.

Ak sa tak nestane uhradza zákonný zástupca plnú stravnú jednotku. Ak zákonný zástupca dieťa včas neodhlási zo stavy, môže si obed za prvý deň prevziať do obedára v čase od 11.00 hod. do 11.15 hod. a od 12.30 hod. do 13.00 hod.

Na prevzatie svojho dieťaťa z MŠ môže rodič písomne splnomocniť aj svoje ďalšie maloleté dieťa, nie mladšie ako desať rokov, alebo inú pedagogickým zamestnancom známu osobu.

Všetky osoby, ktoré zákonný zástupca splnomocní na preberanie dieťaťa z materskej školy, musia byť uvedené v splnomocnení, ktoré platí v príslušnom školskom roku.

Najvyšší počet detí v triede MŠ podľa školského zákona:

- a) 18 v triede pre deti vo veku dva roky až tri roky,
- b) 20 v triede pre deti vo veku tri roky až štyri roky,
- c) 21 v triede pre deti vo veku štyri roky až päť rokov,
- d) 22 v triede pre deti vo veku päť rokov až šesť rokov,

e) 21 v triede pre deti vo veku dva roky až šesť rokov.“.

Tieto počty detí sa vzťahujú tak na triedy s celodennou výchovou a vzdelávaním ako aj na triedy s poldennou výchovou a vzdelávaním.

Riaditeľ materskej školy môže prijať vyšší počet detí do triedy len o tri deti, čo je zárukou, že sa do konkrétnych tried neprijme neobmedzene vysoký počet detí.

Riaditeľ materskej školy môže o prijatí vyššieho počtu detí rozhodnúť:

a) pri zmene trvalého pobytu dieťaťa – aby sa umožnilo pri presťahovaní sa rodiny počas školského roku zabezpečiť najmä plnenie povinného predprimárneho vzdelávania v materskej škole aj v mieste nového bydliska,

b) pri zaradení dieťaťa len na adaptačný pobyt alebo len na diagnostický pobyt v materskej škole – ide len o dočasné prijatie vyššieho počtu detí, ktoré sa skončí po uplynutí adaptačného alebo diagnostického pobytu predmetného dieťaťa,

c) pri pokračovaní plnenia povinného predprimárneho vzdelávania v materskej škole – s cieľom vytvoriť možnosť, aby dieťa, ktorého rodičia sa „na poslednú chvíľu“ rozhodli požiadať o pokračovanie plnenia povinného predprimárneho vzdelávania, mohlo pokračovať v plnení povinného predprimárneho vzdelávania v pôvodnej materskej škole,

d) pri zvýšenom záujme zákonných zástupcov detí o výchovu a vzdelávanie v materskej škole – najmä vo vzťahu k deťom, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné.

Najvyšší počet detí v triede MŠ podľa kapacity v MŠ Kriváni :

- 18 v 1. triede pre 3-ročné až 4-ročné deti (plocha herne 68,58 m²)
- 21 v 2. triede pre 4-ročné až 5-ročné deti (plocha herne 72m²)
- 22 v 3. triede pre 5-ročné až 6-ročné deti (plocha herne75m²)

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. Rodičovi 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 dokumentácii príslušných tried.

Organizácia tried, vekové zloženie detí a preberanie detí

Poschodie:	I. trieda (červená)	3 - 4 ročné deti
Prízemie:	II. trieda (žltá)	4 - 5 ročné deti
Poschodie:	III. trieda (zelená)	5 - 6ročné deti

V čase od 6.15 hod. do 7.00 hod. sa všetky deti schádzajú na prízemí v žltej triede. Zodpovednosť za deti preberá učiteľka, ktorá je na zmene ako prvá. O 7:00 si prevezmú deti učiteľky z ostatných tried. Odovzdané deti zapíše menovite do určeného záznamového hárku a preberajúca učiteľka podpisom potvrdí prevzatie svojej zodpovednosti za zverené deti. Popoludní od 15.30 hod. do 16.30 hod. sa schádzajú tiež v žltej triede, kde do záznamového hárku zapíše odovzdávajúca učiteľka menovite deti a preberajúca učiteľka potvrdí podpisom prevzaté deti. Zodpovednosť za deti preberá učiteľka, ktorá je na zmene posledná.

Dieťa od rodičov preberá učiteľka osobne. Rodič, prípadne zákonný zástupca môže písomne poveriť na prevzatie dieťaťa aj inú osobu, avšak staršiu ako 10 rokov.

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

Úhrada poplatkov za dochádzku

Výška mesačného príspevku na čiastočnú úhradu výdavkov materskej školy je určená v súlade s VZN obce.

Za pobyt dieťaťa v materskej škole je zákonný zástupca dieťaťa v súlade s VZN a dodatku č. 1, povinný prispievať sumou **10.-€** pre jedno nezaopatrené dieťa. Tento príspevok sa uhrádza vopred do 10. dňa v kalendárnom mesiaci.

Od povinného príspevku za pobyt dieťaťa v materskej škole je oslobodený zákonný zástupca, ak:

- Dieťa plní povinné predprimárne vzdelávanie

- predloží riaditeľke materskej školy doklad o tom, že je poberateľom dávky v hmotnej núdzi,
- je dieťa umiestnené v zariadení na základe rozhodnutia súdu.

Povinný príspevok sa na základe rozhodnutia starostu neuhrádza, ak:

- dieťa prerušilo dochádzku do materskej školy na viac ako 30 po sebe nasledujúcich dní preukázateľne z dôvodu choroby alebo rodinných dôvodov na základe písomnej žiadosti zákonného zástupcu,

Príspevok na stravovanie dieťaťa:

V zmysle všeobecne záväzného nariadenia obce Kriváň o určení príspevkov od zákonných zástupcov detí v školských jedálňach pri materských školách v súlade školského zákona činnosť v školských jedálňach sa uskutočňuje za čiastočnú úhradu nákladov spojených s činnosťou v školských jedálňach pri MŠ v zriaďovateľskej pôsobnosti obce Kriváň je na jeden deň určený príspevok jednotne

Celodenná strava: vo výške stravného limitu 1.75.-€

z toho desiata: 0.44.-€

obed: 0.99.-€

olovrant: 0,32.-€

Príspevok, ktorý uhrádza zákonný zástupca dieťaťa, je určený vo výške nákladov na nákup potravín v nadväznosti na odporúčané výživové dávky.

Príspevok sa uhrádza vopred **do 25. dňa** v predchádzajúcom mesiaci za celý mesiac na bankový účet školskej jedálne (bankovým prevodom, alebo poštovou poukážkou, ktorú vyhotoví vedúca školskej jedálne)

Uplatňovaní nároku na dotácie na stravu.

Novou skupinou detí, na ktoré bude možné poskytovať dotáciu na stravu sú deti, ktoré žijú v domácnosti, ktorej členovia si neuplatnili, alebo si nemohli uplatniť nárok (napr. z dôvodu, že ide o osoby bez zdaniteľného príjmu, resp. z dôvodu veku dieťaťa)

a) na zvýšený daňový bonus na dieťa, ktoré dovŕšilo 6 rokov veku a nedovŕšilo 15 rokov veku podľa § 52zzj ods. 2 písm. c) zákona č. 595/2003 Z. z. o dani z príjmov. Dotáciu na stravu podľa § 4 ods. 3 písm. c) zákona o dotáciách je teda možné dotáciu poskytnúť na: - všetky deti v poslednom ročníku MŠ, ktoré **nedovŕšili 6 rokov veku** a to vzhľadom na skutočnosť, že na tieto deti nie je možné si uplatniť nárok na zvýšený daňový bonus; - deti v poslednom ročníku MŠ, ktoré dovŕšili 6 rokov veku a v ZŠ, ak žijú v domácnosti, ktorej členovia si neuplatnili, alebo si nemohli uplatniť nárok na zvýšený daňový bonus (napr. poberatelia dôchodkov, nezamestnaní); - deti v ZŠ, ktoré už dovŕšili 15 rokov veku (napr. z dôvodu opakovania ročníka, odkladu povinnej školskej dochádzky) a to vzhľadom na skutočnosť, že na tieto deti nie je možné si uplatniť zvýšený daňový bonus (tak ako **v prvom prípade pri 5 ročných deťoch v poslednom ročníku MŠ**). Záverom uvádzame, že čo sa týka detí v MŠ (nie v poslednom ročníku MŠ), tieto deti majú nárok na dotáciu na stravu len z dôvodu ŽM alebo HN podľa § 4 ods. 3 písm. a) alebo b) zákona o dotáciách.

Organizácia prevádzky podľa aktivít denného režimu

Učiteľka počas aktivít s deťmi odchádza od detí z triedy len v krajnom prípade a na nevyhnutne potrebný čas, pričom o dozor pri deťoch požiada kolegyňu, príp. inú zamestnankyňu MŠ.

Pri organizácii činností spojených s uspokojovaním základných fyzických potrieb detí má učiteľka vždy na zreteli dodržiavanie psychohygieny detí a ochrany ich zdravia.

Prehľad o usporiadaní denných činností v materskej škole – DENNÝ PORIADOK je spracovaný konkrétne pre každú triedu zvlášť a je zverejnený v šatni detí

Prevádzka MŠ je denne od 6.15 hod. do 16.30. hod.

Organizácia v šatni

Do šatne majú prístup zákonný zástupcovia a splnomocnené osoby v čase od 6.15 hod. do 8.00 hod. a od 14.30 hod. do 16.30 hod., ktorí po vstupe do budovy použijú návleky na obuv. Časový harmonogram v šatni počas pobytu vonku je spracovaný konkrétne pre každú triedu. 2. trieda má vlastnú samostatnú šatňu. 1. trieda a 3. trieda majú jednu spoločnú šatňu, v ktorej

sa deti pri prezliekaní striedajú na základe časového harmonogramu, ktorý je zverejnený v denných poriadkoch jednotlivých tried umiestnených v šatni detí.

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

Za poriadok v skrinkách a vlastné hračky zodpovedá rodič, tiež za stále pripravené náhradné oblečenie pre prípad znečistenia a premočenia.

Učiteľka v triedach, v ktorých sú deti mladšej a strednej vekovej skupiny pomáha pri prezliekaní detí na pobyt vonku i po jeho ukončení spolu s nepedagogickou zamestnankyňou. V triede s 5-6-ročnými deťmi pomáha deťom učiteľka podľa potreby.

Za estetickú úroveň šatne zodpovedá učiteľka príslušnej triedy, za hygienu určený nepedagogický zamestnanec.

Organizácia v umyvárni

Všetky triedy majú vlastnú umyváreň. Každé dieťa má vlastný hrebeň a uterák.

Za pravidelnú výmenu uterákov, suchú podlahu a hygienu umyvárne zodpovedá určený nepedagogický zamestnanec.

Deti sa v umyvárni spravidla zdržiavajú len v prítomnosti učiteľky, ktorá ich učí základným hygienickým návykom a sebaobsluže. Za celkovú organizáciu pobytu detí v umyvárni, uzatvorenie vody, spláchnutie WC a dodržiavanie príslušných hygienických, zdravotných a bezpečnostných predpisov zodpovedá učiteľka príslušnej triedy.

Rodičia nevstupujú do detskej umyvárne a WC a nepoužívajú školské WC (len v nutných prípadoch).

Organizácia v jedálni

Za kvalitu a predpísané množstvo stravy, hygienu a kultúru stravovania zodpovedá vedúca školskej jedálne. Zabezpečuje tiež zisťovanie počtu stravníkov a pitný režim.

Za organizáciu a výchovno-vzdelávaciu činnosť pri jedle zodpovedá učiteľka. Vedie deti k osvojeniu si základných návykov kultúrneho stravovania, uplatňuje individuálny prístup k deťom. Nenúti deti jesť. Deti 3– 4 ročné používajú pri jedle lyžičku, 4 – 5 ročné lyžičku a vidličku, postupne aj nôž. Deti 5 – 6 ročné používajú samostatne kompletný príbor.

Ak dieťa musí mať z objektívnych zdravotných dôvodov vylúčené zo stravy určité potraviny, je zákonný zástupca povinný podať u vedúcej školskej jedálne žiadosť o výnimku v stravovaní dieťaťa. K žiadosti, na ktorom budú uvedené potraviny, ktoré dieťa nesmie jesť (mliečne výrobky, potraviny obsahujúce škrob...).

Časový harmonogram podávania jedla:

I. – II. trieda	desiata	od 8.30 hod. – do 9.00 hod.
	obed	od 11.30 hod. – do 12.00 hod.
	olovrant	od 14.00 hod – do 14.30 hod.
III. trieda	desiata	od 8.30 hod. – do 9.00 hod.
	obed	od 12.00 hod. – do 12.30 hod.
	olovrant	od 14.00 hod. – do 14.30 hod.

Stravovanie je zabezpečené v každej triede.

Pobyt detí vonku

Počas pobytu vonku je učiteľka povinná zabezpečiť deťom plnohodnotnú, organizovanú činnosť, venuje deťom zvýšenú pozornosť, dodržiava požiadavky bezpečnosti a ochrany ich zdravia v zmysle príslušných všeobecne záväzných právnych predpisov a pokynov riaditeľky.

Jednotlivé triedy podľa možnosti využívajú rôzne plochy určené na pobyt vonku, a tým predchádzajú veľkému množstvu detí na jednej ploche.

Pobyt detí vonku sa uskutočňuje aj za menej priaznivého počasia, je preto potrebné deti v každom počasí primerane obliekať a obúvať.

Vychádzky

Na vychádzke ide učiteľka posledná, vždy za deťmi. 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.

Pobyt na školskom dvore

Pokiaľ to počasie umožňuje, využívajú jednotlivé triedy areál školského dvora. Učiteľky sa vopred osobne dohodnú na striedaní. Školský dvor môžu využívať najviac dve triedy.

Pri vyberaní náradia hračiek dohliada na deti učiteľka a hračky vyberá druhá učiteľka, alebo nepedagogický zamestnanec.

Učiteľka, ktorá príde na dvor s deťmi ako prvá, skontroluje bezpečnosť areálu školského dvora, podľa potreby odstráni z dosahu nebezpečné predmety, prípadne zabezpečí ich likvidáciu nepedagogickou zamestnankyňou.

Organizácia pobytu vonku počas letných mesiacov

V čase letných mesiacov s vysokými dennými teplotami musia mať deti pri pobyte vonku hlavu krytú vhodným doplnkom (šiltovkou, klobúkom a pod.), aby sa predišlo úpalu. Oblečenie majú mať vzdušné, z prírodných materiálov. Ak majú v skrini ochranný opaľovací krém a učiteľka je o tom informovaná, pred odchodom von ho dieťaťu pomôže použiť. Deti majú v plnej miere zabezpečený pitný režim, v prípade potreby pomáhajú popoludní v príprave tekutín aj prítomní rodičia (v čase, keď je učiteľka s deťmi vonku a tekutiny sa minú), prípadne si deti nosia z domu pitie v nerozbitnej fľaši s uzáverom.

V letnom období sa pobyt vonku na priamom slnečnom žiarení zvyčajne v čase od 11.00 do 15.00 hod. obmedzuje na minimum.

Organizácia v spálni

Počas popoludňajšieho oddychu v spálni dbá učiteľka na primerané oblečenie detí (pyžamo).

Pri prezliekaní detí motivuje deti podľa ich schopnosti k sebaobsluže a dôslednosti pri odkladaní zvrškov odevu. Zabezpečí pravidelné vetranie spálne, ktoré neohrozí zdravie detí. Od odpočívajúcich detí neodchádza, individuálne pristupuje k deťom, ktoré nepociťujú potrebu spánku. Odpočinok sa realizuje v závislosti od potrieb detí s minimálnym trvaním 30 minút. So staršími deťmi, najmä 5 – 6 ročnými je vhodné zvýšnú časť odpočinku nahradiť, pokojnejšími hrami, čítaním rozprávok, pozeraním detských filmov atď. Dĺžka odpočinku v jednotlivých triedach je uvedená v denných poriadkoch. O čistotu lehátok sa starajú prevádzkové zamestnankyne, ktoré raz mesačne prezliekajú posteľné prádlo. Spáľňa sa raz denne stiera vlhkou handrou, lehátka, posteľná bielizeň sa vetrajú aj prášia raz za mesiac, vždy keď sa prezliekajú. Pyžamá detí sa ukladajú na vetrateľné miesto. Počas odpočinku detí si učiteľka dopĺňa triedne písomnosti, pripravuje si pomôcky, prípadne študuje odbornú literatúru.

Organizácia krúžkovej činnosti

Krúžková činnosť v materskej škole sa realizuje s prihliadnutím na usporiadanie dňa detí po 15:00 hod. Záujmové krúžky sa realizujú pod vedením pedagogických zamestnancov materskej školy a aj lektorov, ktorí sú spôsobilí vykonávať záujmové aktivity s deťmi. Za obsah a kvalitu realizovania krúžkovej činnosti sú zodpovedné pedagogické zamestnankyne a lektori, ktorí na začiatku školského roka predložia riaditeľke materskej školy na schválenie plán činnosti a podmienky za ktorých budú záujmové krúžky realizovať. Na záujmové krúžky si zákonní zástupcovia prihlasujú deti dobrovoľne.

Organizácia na schodoch

Vnútorne schodisko na prvé poschodie a do suterénu využívajú deti v priebehu dňa takým spôsobom, že pri hromadnom presune po schodisku si učiteľka zoradí deti do jedného radu. Deti sa pri chôdzi pridŕžajú zábradlia. Pri schádzaní zostupuje učiteľka posledná, pri chôdzi nahor tiež posledná.

V prípade stretnutia dvoch tried na schodoch trieda detí, ktoré sú nastúpené, dá prednosť tým, ktoré už po schodoch idú. V prípade, že sa stretnú v polovici, staršie deti ostanú stáť, pokým mladšie deti neprejdú.

Na vonkajšom schodisku, hlavne počas zlého počasia, učiteľky individuálne dopomáhajú deťom držaním za ruku.

Na všetkých schodiskách deti chodia v jednom rade a pridržiavajú sa zábradlia.

Organizácia v telocvični

Učiteľka posúdi, či je potrebné využiť na výchovu a vzdelávanie telocvičňu.

Harmonogram využívania priestorov telocvične, spravidla :

- prvá trieda: štvrtok
- druhá trieda: streda
- tretia trieda: piatok

Pri presune do telocvične, ktorá sa nachádza v suteréne, deti prechádzajú vonkajším schodiskom a z toho dôvodu sa prezujú a oblečú. V prípade nepriaznivého počasia je na zväžení učiteľky, či je bezpečné využiť priestory telocvične.

Do cvičebných úborov sa prezliekajú v priestoroch telocvične.

Organizácia ostatných aktivít

- **Výlet alebo exkurzia** sa organizuje na základe plánu práce školy a informovaného súhlasu zákonného zástupcu, najviac na jeden deň s prihliadnutím na bezpečnostné, hygienické a fyziologické potreby detí a so zabezpečením teplého obeda pre deti. Pred zabezpečením výletu alebo exkurzie pedagogický zamestnanec poverený riaditeľkou 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 osoby svojím podpisom. Na výlet alebo exkurziu možno použiť hromadné dopravné prostriedky.
- **Škola v prírode**, podobne ako výlet zabezpečujeme aj pobyt v škole v prírode. V škole v prírode je počet detí podľa vyhlášky o škole v prírode.

Riaditeľka písomne oznámi zriaďovateľovi organizovanie podujatia.

Obmedzenie, príp. prerušenie prevádzky

Z dôvodu šetrenia finančnými prostriedkami v prípade nízkej dochádzky detí do materskej školy z dôvodu zvýšenej chorobnosti, hlavne cez zimné mesiace, riaditeľka môže rozhodnúť o spájaní tried. Spájajú sa triedy, kde je to ekonomicky najvýhodnejšie (žltá trieda). Pri spájaní tried sa dbá na zabezpečenie kvality výchovy a vzdelávania. Zamestnanci si v tom čase budú čerpať náhradné voľno, alebo dovolenku.

Článok IV

Bezpečnosť a ochrana zdravia detí a ochrana pred sociálnopatologickými javmi, diskrimináciou a násilím

4.1 Bezpečnosť a ochrana zdravia detí

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

V MŠ môže byť umiestnené len dieťa, ktoré:

- je spôsobilé na pobyt v kolektíve
- neprejavuje príznaky prenosného ochorenia
- nemá nariadené karanténne opatrenie

Potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti vydá zákonnému zástupcovi dieťaťa všeobecný lekár pre deti a dorast na žiadosti o prijatí na predprimárne vzdelávanie. Skutočnosti uvedené v predchádzajúcich bodoch potvrdzuje písomným čestným prehlásením o bezinfekčnosti zákonný zástupca dieťaťa. Vyhlásenie nesmie byť staršie ako jeden deň. Vyhlásenie predkladá zákonný zástupca dieťaťa pred prvým vstupom dieťaťa do MŠ a po neprítomnosti dieťaťa v materskej škole dlhšie ako 5 dní. Ak dieťa nie je prítomné v MŠ 5 a viac dní a nie je choré, iba trávi čas napr. so starou mamou, ide na dovolenku s rodičmi a pod., pri návrate dieťaťa do MŠ zákonný zástupca predkladá písomné vyhlásenie o tom, že dieťa neprejavuje príznaky prenosného ochorenia a nemá nariadené karanténne opatrenie.

Ak dieťa počas dňa ochorie učiteľka zabezpečí jeho izoláciu od ostatných detí a informuje zákonného zástupcu dieťaťa, respektívne splnomocnenú osobu

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. Kontrolu bezpečnosti na pracovisku, zistenie nedostatkov, používanie ochranných pracovných pomôcok vykonáva raz za mesiac zástupca zamestnancov pre bezpečnosť a zdravie pri práci.

V triede s celodennou výchovou a vzdelávaním zabezpečujú predprimárne vzdelávanie striedavo na zmeny dvaja učitelia. V triede s celodennou výchovou a vzdelávaním s deťmi mladšími ako tri roky, pri obliekaní a sebaobsluže detí pomáha aj nepedagogický zamestnanec.

Na vychádzke nemôže mať pedagogický zamestnanec viac ako 21 detí od štyroch do piatich rokov alebo 22 detí starších ako päť rokov. Pri vyššom počte detí alebo pri činnostiach, ktoré si vyžadujú zvýšený dozor, riaditeľka zabezpečí ďalšieho zamestnanca materskej školy, ktorý pod vedením učiteľa dbá na bezpečnosť detí. S triedou detí mladších ako tri roky, s deťmi vo veku od troch do štyroch rokov a s deťmi so zdravotným znevýhodnením sa uskutočňuje vychádzka vždy za prítomnosti dvoch zamestnancov.

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

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

- na plavecký výcvik je najviac osem detí na jedného pedagogického zamestnanca,
- v škole v prírode je počet detí podľa vyhlášky o škole v prírode,
- na výletoch a exkurziách je potrebný dozor dvoch pedagogických zamestnancov a jednej poverenej plnoletej osoby s počtom detí podľa 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 riaditeľkou 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 svojim podpisom všetky zúčastnené osoby.

Ak učiteľka zistí nedostatok na predmetoch, pomôckach alebo zariadení, ktorý môže ohroziť zdravie alebo bezpečnosť detí, zabezpečí jeho odstránenie osobne, alebo to oznámi ihneď nepedagogickému zamestnancovi. Ten ho podľa svojich schopností odstráni, prípadne o jeho odstránenie požiada zamestnancov údržby miestneho úradu.

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.

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 lekárku ošetrenie zdravotníckym vozidlom, príp. taxislužbou. 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 elektronicky vo webovej aplikácii podľa metodického usmernenia 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.

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 úrazov pri spisovaní 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 riaditeľkou 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 úrazu. Záznam o registrovanom školskom úraze spisuje podľa vzoru pedagogický zamestnanec, ktorý vykonával v čase úraze 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, učiteľa, 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 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.

Opatrenie v prípade pedikulózy

Pedikulóza sa vyskytuje u všetkých vekových skupín, najmä u detí. Pôvodca pedikulózy je voš detská, ktorá parazituje iba na človeku. Šíri sa hlavne pri priamom styku, ale aj prostredníctvom predmetov (hrebeňov, kief, čiapok, šálov, osobnej posteľnej bielizne). Na diagnostiku slúži dôkladná prehliadka vlasov, pri ktorej hľadáme hnidy a vši, hlavne za ušnicami a v zátylku.

Hlásenie ochorenia: rodič, ktorý zistí zavšivenie dieťaťa, ohlási túto skutočnosť riaditeľke materskej školy. Hromadný výskyt hlási riaditeľka na odbor epidemiológie RÚVZ.

Všeobecným predpokladom boja proti zavšiveniu je osobná čistota a častá výmena osobnej a posteľnej bielizne. V prípade výskytu je nutné včasné začatie dezinfekčnej akcie (zneškodnenie lezúcich vší a hníd účinným dezinfekčným prostriedkom), ktorú je nutné vykonať v celom kolektíve, t.j. aj u zdravých členov triedy, rodiny. Súčasne je nutné zahubiť i vši, ktoré sa môžu vyskytovať na pokrývkach hlavy, hrebeňoch, kefách, bielizni a ďalších predmetoch, s ktorými prišla hlava zavšivenej osoby do styku.

Opatrenia, ktoré je nutné vykonať:

- U všetkých detí a pedagógov v triede a ich všetkých rodinných príslušníkov je nutné umyť vlasy šampónom proti všiam dostupným na trhu – Parasidose, presne podľa návodu výrobcu alebo dezinfekčným sprayom Diffusil H. Šampón je potrebné 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 dve po sebe idúce aplikácie nevyhnutné. Dôležité je aplikovať túto kúru naraz a u všetkých členov kolektívu (triedy aj jednotlivých rodín), t.j. dohodnúť si napr.

konkrétny víkend. Ak sa táto kúra neaplikuje u všetkých a v rovnakom čase, môže dochádzať k ďalšiemu prenosu. K zaisteniu spoľahlivého účinku (k likvidácii lariev vyliahnutých z hníd, ktoré predsa len prežili) je potrebné použitie šampónu po 14 dňoch opakovať. Na trhu sú k dispozícii aj iné prípravky (napr. Devos – vlasový gél, Jacutin gel, Nemoxan – kondicionér, prípadne podľa aktuálnej ponuky). Ich použitie je však vždy nutné kombinovať s použitím šampónu. Uvedené prípravky sa dajú objednať v lekární. Sú aj prípravky na lekárske predpis, ktoré predpisuje odborný kožný lekár.

- Osobnú a posteľnú bielizeň je nutné vyvariť, resp. vyprať pri vysokých teplotách, dôkladne vysušiť a vyžehliť.
- Čiapky, šatky, šály a iný odev, ktorý nie je možné vyvariť je nutné vyprať min. v 2 cykloch pri doporučených teplotách, dôkladne vysušiť, vystaviť účinkom slnečného žiarenia, príp. postriekať prípravkom Biolit na lezúci hmyz.
- Matrace, žinenky používané v škole postriekať Biolitom na lezúci hmyz, dôkladne vyvetrať, vystaviť účinkom slnečného žiarenia a min. 3 až 4 dni nepoužívať.
- Predmety prichádzajúce do priameho styku s vlasmi (hrebene, kefy) je potrebné ošetriť prípravkom Biolit na lezúci hmyz, prípadne namočiť do roztoku s obsahom chlóru (Savo, Chloramín, Persteril).
- Zásadné je zabezpečenie vysokej úrovne osobnej hygieny. Každý člen kolektívu musí používať vlastné predmety osobnej hygieny (uterák, hrebeň) a zabrániť ich vzájomnému požičiavaniu. To isté platí aj v prípade čiapok, šatiek, prípadne iných pokrývok hlavy.

4.2 Ochrana pred sociálnopatologickými javmi

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 pedagogicko-psychologickou poradňou, kontaktovať príslušný odbor sociálnych vecí, pediatra a príslušné oddelenie policajného zboru.

Opatrenie proti šíreniu legálnych a nelegálnych drog

Materská škola prijíma nasledovné opatrenia:

1. Primeranou formou informovať deti o existencii legálnych a nelegálnych drog a ich mimoriadne negatívnych účinkoch na zdravie človeka.
2. Viest' deti k zdravému životnému spôsobu, rozlišovaniu zdravých a nezdravých návykov pre život a zdravie.
3. V prevencii využívať vhodnú a dostupnú literatúru (napr. „Nenič svoje múdre telo“) a preventívne výukové programy zakomponovať do plánov práce každej triedy.
4. Poskytovať deťom dostatok podnetov a možností realizácie prostredníctvom rôznych aktivít, a tým ich viesť k plnohodnotnému životu, kde by legálne či nelegálne drogy nemali svoje miesto.
5. Zabezpečiť v celom areáli školy prísny zákaz fajčenia.
6. Dbáť na to, aby sa do budovy školy nedostali žiadne nepovolené osoby, a tým zamedziť možnosti zlých vonkajších vplyvov na deti.
7. Učiteľky sa budú zúčastňovať na školeniach s touto tematikou, prípadne študovať literatúru a ostatné materiály s tematikou drog a ich šírenia.
8. V prípade podozrenia na šírenie legálnych a nelegálnych drog v prostredí MŠ bezodkladne informovať kompetentných (riaditeľku a zástupkyňu), ktorí vykonajú okamžité opatrenia.

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 so zariadením výchovného poradenstva a prevencie, kontaktovať príslušný odbor sociálnych vecí, pediatra a príslušné oddelenie policajného zboru

Článok 5

5. Podmienky zaobchádzania s majetkom materskej školy

Vchody do MŠ sú zaistené bezpečnostnými zámkami. Kľúče od budovy majú všetci zamestnanci, ktorí ich potrebujú na otváranie, uzamykanie a zabezpečenie prevádzky budovy. V priebehu prevádzky MŠ za uzamykanie budovy zodpovedá školník a pedagogickí zamestnanci. V budove MŠ je bez sprievodu zamestnanca MŠ zakázaný akýkoľvek pobyt cudzej osoby.

V rámci bezpečnosti a ochrany detí sú rodičia spoluzodpovední za zatváranie vchodových dverí, nevpušťať do budovy podozrivých a neznámych osôb a pri podozrení sú povinní upozorniť zamestnancov na danú skutočnosť.

Pri odchode z triedy je učiteľka povinná prekontrolovať uzatvorenie okien a dverí. Po ukončení prevádzky MŠ je učiteľka povinná odložiť didaktickú techniku na uzamykateľné a vopred dohodnuté miesto. Jednotliví pracovníci zodpovedajú za inventár MŠ a chránia ho pred poškodením a odcudzením.

Ďalšie práva a povinnosti súvisiace s ochranou majetku si pracovníci plnia v zmysle pracovnej náplne. Osobné veci si zamestnanci materskej školy odkladajú na určené uzamykateľné miesto.

Po ukončení prevádzky MŠ všetky priestory skontroluje a uzamkne zamestnanec, ktorý má poslednú službu.

Vykonávanie pedagogickej praxe v materskej škole

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

Riaditeľka školy:

- Poučí študentky o BOZP na pracovisku, o čom vypracuje písomný záznam s podpismi vyučených.
- Oboznámi študentky so Školským poriadkom materskej školy a školskou dokumentáciou.
- Zaradí študentky do tried

Záverečné ustanovenia

Školský poriadok Materskej školy, Kriváň 597 je záväzný dokument pre okruh: zamestnancov MŠ, detí a zákonných zástupcov, ktorí sa ním majú riadiť.

Školský poriadok materskej školy je platný dňom jeho vydania riaditeľom.

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

- Zákonom č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov,
- Zákonom č. 355/2007 Z. z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov,
- Zákonom č. 596/2003 Z. z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov,
- Vyhláškou MŠ SR č 306/2009 Z. z. o materskej škole a Vyhláškou MŠ SR č 308/2009 Z. z. o materskej škole,
- Všeobecne záväzným nariadením obce Kriváň č. 1/2008 z 27. októbra 2008 o určení príspevkov od zákonných zástupcov detí na čiastočnú úhradu výdavkov v materských školách a školských jedálňach,
- <https://www.minedu.sk/stanoviska-a-informativne-materialy/>
- <https://www.minedu.sk/vypracovanie-skolskeho-poriadku-v-materskej-skole-aktualizacia-30-4-2021/>
- Pracovným poriadkom pedagogických a ostatných zamestnancov škôl a školských zariadení v pôsobnosti obce Kriváň.
- zrušovacie ustanovenie: vydaním školského poriadku sa mení predchádzajúci školský poriadok- **DEROGAČNÁ KLAUZULA**
- Vydaním tohto Školského poriadku sa ruší prechádzajúci Školský poriadok z roku 2017 vrátane všetkých jeho dodatkov.

