

Súkromná materská škola Zdravé dieťa, Severné nábrežie 20, 040 01 Košice



Školský poriadok pre materskú školu

Názov zariadenia: SMŠ Zdravé dieťa

Adresa Zariadenia: Severné nábrežie 20,040 01 Košice

Vydáva: Mgr. Petra Ščomaková

Identifikačné údaje zariadenia a prevádzkovateľa:

Dokument:	Školský poriadok
Počet strán:	30+ prílohy
V pedagogickej rade prerokovaný:	26.08.24
S radou školy prerokovaný:	
Platnosť od:	01.09.24
Platnosť ukončenia do:	
Vydáva:	Mgr. Petra Ščomaková, riad. š.
Prerokované na triednych aktívoch	Vid'. zápisnice

Charakteristika školy:

Názov materskej školy:	Súkromná materská škola Zdravé dieťa
Druh materskej školy:	Súkromná, s celodennou výchovnou a vzdelávacou starostlivosťou
Vyučovací jazyk:	slovenský
Počet tried	7
Adresa materskej školy:	Severné nábrežie 20, Košice 040 01
Kontakt:	0911 112 561
email:	info@zdrava-skolka.sk
Zriaďovateľ materskej školy:	MUDr. Daniela Šafčáková
Riaditeľ materskej školy:	Mgr. Petra Ščomaková
IČO:	52080994

OBSAH:

ČASŤ I.

Všeobecné ustanovenia	4
------------------------------------	----------

ČASŤ II.

Článok 1. Práva a povinnosti detí a ich zákonných zástupcov v MŠ, pravidlá vzájomných vzťahov s pedagogickými zamestnancami a ďalšími zamestnancami MŠ	4
1.1 Práva a povinnosti dieťaťa navštevujúce MŠ	4
1.2 Práva a povinnosti zákonného zástupcu dieťaťa navštevujúceho MŠ	5
1.3 Pravidlá vzájomných vzťahov a vzťahov s pedagogickými zamestnancami a ďalšími zamestnancami MŠ	8

ČASŤ III.

Článok 1. Prijímanie detí na predprimárne vzdelávanie; predprimárne vzdelanie	9
1.1 Prijímanie detí na predprimárne vzdelávanie	9
1.2 Povinné predprimárne vzdelávanie	12
1.3 Pokračovanie plnenia povinného predprimárneho vzdelávania	13
1.4 Predprimárne vzdelanie	14
Článok 2. Prevádzka a vnútorný režim MŠ	14
2.1 Organizácia tried a ich personálne zabezpečenie	15
2.2 Prevádzka tried, schádzanie a rozchádzanie detí	15
2.3 Denný poriadok	15
2.4 Preberanie detí	16
2.5 Organizácia v šatni	17
2.6 Organizácia v umývárni	17
2.7 Organizácia pri jedle	17
2.8 Pobyt detí vonku	18
2.9 Organizácia v miestnosti na pohybové aktivity	19
2.10 Organizácia počas letných prázdnin	19
2.11 Odpočinok	19
2.12 Organizácia krúžkovej činnosti	20
2.13 Organizácia ostatných aktivít	20
2.14 Využívanie prístrešku pre detské bicykle.....	21
2.15 Obmedzenie, prípadné prerušenie prevádzky MŠ	22

2.16	Vykonávanie pedagogickej praxe v MŠ	22
2.17	Poskytovanie poradenskej činnosti	22
Článok 3. Podmienky na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí a ochrany pred sociálnopatologickými javmi, diskrimináciou alebo násilím		
3.1	Bezpečnosť a ochrana zdravia detí	23
3.2	Dieťa so zlomeninou	25
3.3	Podávanie liekov v MŠ	25
3.4	Evidencia úrazov detí	25
3.5	Opatrenia pri výskyte pedikulózy	26
3.6	Opatrenia proti šíreniu legálnych a nelegálnych drog	27
3.7	Ochrana pred sociálno-patologickými javmi	27
Článok 4. Podmienky zaobchádzania s majetkom materskej školy		28
Článok 5. Spôsob zaznamenávania zmien v školskom poriadku		29
ČASŤ IV.		
Záverečné ustanovenia		29

ČASŤ I.

Všeobecné ustanovenia

Riaditeľ materskej školy (ďalej len „riaditeľ“) podľa § 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“) **vydáva školský poriadok po prerokovaní s orgánmi školskej samosprávy** (t. j. v materskej škole s Radou školy) a **v pedagogickej rade**.

ČASŤ II.

Článok 1.

Práva a povinnosti detí a ich zákonných zástupcov v MŠ, pravidlá vzájomných vzťahov s pedagogickými zamestnancami a ďalšími zamestnancami MŠ

1.1 Práva a povinnosti dieťaťa navštevujúceho MŠ Dieťa má právo na:

- ✓ rovnoprávny prístup ku vzdelávaniu
- ✓ bezplatné vzdelanie v materskej škole pre deti, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné – rok pred plnením povinnej školskej dochádzky
- ✓ vzdelanie v štátnom jazyku a v materinskom jazyku v rozsahu ustanovenom v školskom zákone
- ✓ inkluzívne vzdelávanie a individuálny prístup rešpektujúci jeho rôzne výchovnovzdelávacie potreby, schopnosti a možnosti, nadanie a zdravotný stav
- ✓ úctu k jeho vierovyznaniu, svetonázoru, národnostnej a etnickej príslušnosti
- ✓ poskytovanie poradenstva a služieb spojených s výchovou a vzdelávaním
- ✓ výchovu a vzdelávanie v bezpečnom a hygienicky vyhovujúcom prostredí
- ✓ organizáciu výchovy a vzdelávania primeranú jeho veku, schopnostiam, záujmom, zdravotnému stavu a v súlade so zásadami psychohygieny
- ✓ úctu k svojej osobe a na zabezpečenie ochrany proti fyzickému, psychickému a sexuálnemu násiliu
- ✓ právo na informácie týkajúce sa jeho osoby a jeho výchovno-vzdelávacích výsledkov
- ✓ na individuálne vzdelávanie za podmienok ustanovených školským zákonom
- ✓ **dieťa so zdravotným znevýhodnením** má právo na výchovu s využitím špecifických foriem a metód, ktoré zodpovedajú jeho potrebám a na vytvorenie nevyhnutných podmienok, ktoré túto výchovu a vzdelávanie umožňujú

Dieťa je povinné:

- ✓ neobmedzovať svojím konaním práva ostatných osôb zúčastňujúcich sa na výchove a vzdelávaní
- ✓ dodržiavať školský poriadok MŠ

- ✓ chrániť pred poškodením majetok MŠ a majetok, ktorý škola využíva na výchovu a vzdelávanie
- ✓ pravidelne sa zúčastňovať na výchove a vzdelávaní v prípade, že je pre dieťa povinné
- ✓ konať tak, aby neohrozovalo svoje zdravie a bezpečnosť ďalších osôb zúčastňujúcich sa na výchove a vzdelávaní
- ✓ ctiť si ľudskú dôstojnosť ostatných detí a zamestnancov školy
- ✓ rešpektovať pokyny zamestnancov MŠ, ktoré sú v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi školy a dobrými mravmi.

Ak je správanie dieťaťa v MŠ neprípustné (sústavne narušujúce výchovu a vzdelávanie alebo ohrozujúce bezpečnosť detí a pracovníkov MŠ) **riaditeľka** po predchádzajúcich konzultáciách, písomnom upozornení a pretrvávajúcich sťažnostiach detí, učiteliek i rodičov **pristúpi k predčasnému ukončeniu dochádzky dieťaťa do MŠ.**

1.2 Práva a povinnosti zákonného zástupcu dieťaťa navštevujúceho SMŠ

Zákonný zástupca dieťaťa má právo:

- ✓ 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
- ✓ **oboznámiť sa so vzdelávacím programom SMŠ Zdravé dieťa školským poriadkom**, ktoré sú verejne dostupné aj na webovom sídle <https://zdrava-skolka.sk/>
- ✓ byť informovaný o výchovno-vzdelávacích výsledkoch svojho dieťaťa
- ✓ na poskytnutie poradenských služieb vo výchove a vzdelávaní svojho dieťaťa
- ✓ zúčastňovať sa na výchove a vzdelávaní po predchádzajúcom súhlase riaditeľky MŠ
- ✓ vyjadrovať sa k vzdelávaciemu programu MŠ prostredníctvom orgánov školskej samosprávy (rady školy)

Zákonný zástupca dieťaťa je povinný:

- ✓ dodržiavať podmienky predprimárneho vzdelávania dieťaťa určené školským poriadkom
- ✓ dbať na sociálne a kultúrne zázemie dieťaťa a rešpektovať jeho špeciálne výchovnovzdelávacie potreby
- ✓ **bezodkladne informovať MŠ o zmene zdravotnej spôsobilosti jeho dieťaťa, jeho zdravotných problémoch, alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania**
- ✓ **absolvovať s dieťaťom diagnostické vyšetrenie, ak sa špeciálne výchovnovzdelávacie potreby dieťaťa prejavia po jeho prijatí do MŠ a je potrebné zmeniť formu vzdelávania dieťaťa**
- ✓ uviesť triednej učiteľke každú zmenu týkajúcu sa údajov o dieťati (zmena bydliska, poisťovne, telef. čísla zákonného zástupcu...)

- ✓ všetky veci súvisiace s poskytovaním predprimárneho vzdelávania jeho dieťaťa riešiť interne, v MŠ s učiteľkami, ktoré pracujú v triede, v ktorej je zaradené jeho dieťa a podľa potreby s riaditeľkou MŠ
- ✓ zákonný zástupca je povinný zdržať sa znevažujúcich vyjadrení, statusov a komentárov na sociálnych sieťach týkajúcich sa pedagogickej činnosti v materskej škole a riadenia MŠ
- ✓ rešpektovať, že v čase odovzdania dieťaťa službu konajúcej učiteľke až po prevzatie dieťaťa zákonným zástupcom (alebo ním splnomocnenou osobou) sa komunikácia s dieťaťom uskutočňuje len prostredníctvom príslušnej učiteľky alebo riaditeľky MŠ,
- ✓ rešpektovať, že dieťa počas pobytu v MŠ nesmie používať mobilné elektronické zariadenia, prostredníctvom ktorých dochádza k prenosu údajov tretím osobám bez súhlasu osôb, o ktorých sa údaje prenášajú (pedagogických aj nepedagogických zamestnancov MŠ a ostatných detí prijatých do MŠ)
- ✓ ak je neprítomnosť dieťaťa v MŠ dlhšia ako 30 po sebe nasledujúcich dní, je zákonný zástupca povinný riaditeľke oznámiť dôvod neprítomnosti písomne a pri opätovnom nástupe predložiť vyhlásenie o bezinfekčnosti prostredia
- ✓ **po prevzatí dieťaťa z MŠ a následnom pobyte v areáli MŠ rešpektovať a nenarúšať prebiehajúce aktivity iných tried na školskom dvore. Nenechávať dieťa bez dozoru a zdržiavať sa v areáli primerane dlhý čas. V tomto čase je zákonný zástupca plne zodpovedný za bezpečnosť svojho dieťaťa, ako aj za poškodenie majetku MŠ svojim nevhodným správaním alebo správaním svojho dieťaťa.**
- ✓ v prípade, ak zákonný zástupca bez predchádzajúcej dohody opakovane nevyzdvihne svoje dieťa z MŠ do času ukončenia prevádzky MŠ, MŠ bude kontaktovať postupne všetky osoby, ktoré sú splnomocnené k prevzatí dieťaťa z MŠ. Ak ani žiadna z poverených osôb neprevezme dieťa, bude MŠ kontaktovať príslušné 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. **Službu konajúca učiteľka nesmie odviezť dieťa k sebe domov, ani ho odovzdať inej osobe ako je zákonný zástupca alebo ním písomne splnomocnená osoba**
- ✓ v prípade, ak má MŠ podozrenie, že zákonný zástupca opakovane preberá dieťa pod vplyvom alkoholu alebo iných omamných látok alebo ak sa u dieťaťa prejavia

zmeny nasvedčujúce zanedbávaniu riadnej starostlivosti, bude vedenie SMS po predchádzajúcom ústnom alebo písomnom upozornení zákonného zástupcu, v rámci všeobecnej oznamovacej povinnosti vyplývajúcej z § 7 ods. 1 zákona

č.305/2005 Z.z. o sociálnoprávnej ochrane detí a o sociálnej kuratele informovať o tejto skutočnosti príslušný Úrad práce, sociálnych vecí a rodiny, oddelenie sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately.

Zákonný zástupca dieťaťa je ďalej povinný pravidelne uhrádzať v zmysle platnej zmluvy o poskytovaní starostlivosti o dieťa v predškolskom veku príspevky:

- ✓ **na čiastočnú úhradu nákladov na pobyt dieťaťa v materskej škole** vo výške **270€ mesačne**, ktorý uhrádza zákonný zástupca do 10.dňa príslušného kalendárneho mesiaca , na základe fakturácie pre aktuálny mesiac
- ✓ **stravné** – ktorý uhrádza zákonný zástupca do 10.dňa príslušného kalendárneho mesiaca , na základe fakturácie

Príspevok na čiastočnú úhradu nákladov na pobyt dieťaťa v materskej škole sa neuhrádza za dieťa:

- ak zákonný zástupca dieťaťa predloží riaditeľke MŠ doklad o tom, že je poberateľom dávky v hmotnej núdzi
- ktoré je umiestnené v zariadení na základe rozhodnutia súdu
- ak bola prerušená prevádzka MŠ zapríčinená zriaďovateľom prípadne inými závažnými dôvodmi na viac ako 30 kalendárnych dní.

Celodenná strava (stravník - dieťa MŠ vo veku 2-6 rokov) vo výške stravného limitu **4,30 €**

Dotácia na podporu výchovy k stravovacím návykom dieťaťa (ďalej len „dotácia“) v sume **1,40€** za každý deň, v ktorom sa dieťa zúčastnilo výchovno-vzdelávacej činnosti v MŠ a odobralo stravu možno poskytnúť dieťaťu ktoré:

- navštevuje posledný ročník MŠ a rodič dieťaťa alebo fyzická osoba, ktorej je dieťa zverené do starostlivosti rozhodnutím súdu, písomne požiada žiadateľa o dotáciu (ďalej len „zriaďovateľ školy“)prostredníctvom zariadenia školského stravovania, aby podal žiadosť o poskytnutie dotácie na stravu na toto dieťa,
- navštevuje MŠ, okrem dieťaťa navštevujúceho posledný ročník MŠ, a žije v domácnosti, ktorej sa poskytuje pomoc v hmotnej núdzi alebo ktorej príjem je najviac vo výške životného minima
- navštevuje MŠ, ak v MŠ, okrem dieťaťa navštevujúceho posledný ročník MŠ, je najmenej 50 % detí z domácností, ktorým sa poskytuje pomoc v hmotnej núdzi

Stravu dieťaťu odhlasuje zákonný zástupca:

- telefonicky najneskôr do 7:30 hod aktuálneho dňa
- telefonicky od 7:00 hod do 14:00 hod deň vopred, prípadne skôr na **tel.: 0911 112 561**

Zákonný zástupca môže odoberať stravu len v prvý deň ochorenia alebo neprítomnosti dieťaťa v MŠ. Ak dieťa pokračuje v chorobe alebo neprítomnosti v MŠ, zákonný zástupca je povinný v nasledujúce dni dieťa zo stravy odhlásiť. **Ak zákonný zástupca neodhlási dieťa zo stravy v stanovenom čase, uhradí za neodobratú stravu plnú sumu vo výške 4,30€.**

zariadeniach môže riaditeľka po predchádzajúcom ústnom a následne písomnom upozornení zákonného zástupcu rozhodnúť o ukončení dochádzky dieťaťa do MŠ (ak nejde o dieťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné).

1.3 Pravidlá vzájomných vzťahov a vzťahov s pedagogickými zamestnancami a ďalšími zamestnancami SMŠ:

□ **dbá na napĺňanie rodičovských práv a povinností zákonných zástupcov**, t.j., že počas konania o rozvode a úprave výkonu rodičovských práv a povinností bude SMŠ dbať o riadne napĺňanie rodičovských práva 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 priviezt' dieťa do MŠ aj ho z nej vyzdvihnúť)

✓ **zachováva neutralitu**, t.j. že budú aj pedagogickí zamestnanci MŠ počas prebiehajúceho konania o úprave výkonu rodičovských práv a povinností k dieťaťu zachovávať neutralitu vo svojich postojoch a vyjadreniach týkajúcich sa dieťaťa, a že v prípade potreby poskytnú nezájaté, vecné a objektívne stanovisko len súdu, ak si ho od MŠ písomne vyžiada, a že obsah tohto písomného stanoviska neposkytnú žiadnemu z dotknutých zákonných zástupcov (na žiadosť ani jedného zo zákonných zástupcov neposkytnú hodnotiace stanovisko)

✓ **rešpektuje** v prípade narušených vzťahov medzi zákonnými zástupcami, len **rozhodnutie súdu**, alebo minimálne **predbežné rozhodnutie súdu**, ktorého zmyslom je dočasná úprava pomerov zákonných zástupcov vo vzťahu k starostlivosti o dieťa, t.j. MŠ 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 uplynutím lehoty na podanie odvolania, MŠ pritom rešpektuje skutočnosť, že aj napriek nariadeniu predbežného opatrenia rodičovské práva a povinnosti zostávajú zachované

✓ v prípade **zverenia dieťaťa právoplatným rozhodnutím súdu len jednému zo zákonných zástupcov**, MŠ bude riešiť všetky záležitosti týkajúce sa dieťaťa výhradne s rodičom, ktorý má dieťa v bežných veciach zastupovať.

Zákonný zástupca, ktorému **nebolo** zverené dieťa do osobnej starostlivosti, **nemôže kedykoľvek** v priestoroch SMŠ **navštevovať maloleté dieťa mimo súdom presne určeného dňa a času**. Priestory SMŠ môžu byť miestom styku s maloletým v prípade, ak sa postupuje podľa súdneho rozhodnutia, v ktorom úpravu styku určí súd, resp. podľa súdom schválenej rodičovskej dohody (ak MŠ uvedenými dokumentmi disponuje)

✓ **bude riešiť situácie, ak zákonní zástupcovia budú svojimi vyjadreniami, statusmi a komentármi na sociálnych sieťach znevažovať pedagogickú činnosť SMŠ, riadenie SMŠ a poškodzovať dobré meno SMŠ na verejnosti**

Výkony práv a povinností vyplývajúcich zo školského zákona musia byť v súlade s dobrými mravmi a nikto nesmie tieto práva a povinnosti zneužívať na škodu druhého dieťaťa, pretože v súlade s § 145 ods. 1 školského zákona, sa práva ustanovené školským zákonom zaručujú rovnako všetkým deťom v súlade so zásadou rovnakého zaobchádzania vo vzdelávaní ustanovenou zákonom č.365/2004 Z.z. o rovnakom zaobchádzaní v niektorých

oblastiach a ochrane pred diskrimináciou a o zmene a doplnení niektorých zákonov (antidiskriminačný zákon) v znení neskorších predpisov.

ČASŤ III.

Článok 1.

Prijímanie detí na predprimárne vzdelávanie; predprimárne vzdelanie

1.1 Prijímanie detí na predprimárne vzdelávanie

Na predprimárne vzdelávanie v materských školách sa prijímajú deti podľa § 59 a 59a školského zákona. Pri prijímaní detí do materskej školy sa musí dodržiavať zásada:

- ✓ **rovnoprávnosti prístupu k výchove a vzdelávaniu** [§ 3 písm. d) školského zákona]
- ✓ **inkluzívneho vzdelávania** [§ 3 písm. e) školského zákona]
- ✓ **zákazu akýchkoľvek foriem diskriminácie a obzvlášť segregácie** [§ 3 písm. f) školského zákona]

Na predprimárne vzdelávanie v MŠ sa prijímajú spravidla deti od troch rokov veku, **výnimočne** možno prijať dieťa od dovŕšenia dvoch rokov veku ak sú vytvorené vhodné materiálne, personálne a iné potrebné podmienky (deti bez plienok, cumľa, so základnými komunikačnými schopnosťami...). Na predprimárne vzdelávanie sa **prednostne prijímajú deti, pre ktoré je plnenie predprimárneho vzdelávania povinné**. Výchova a vzdelávanie detí v materskej škole (ďalej len SMŠ) sa realizuje podľa Školského vzdelávacieho programu „**Zdravé dieťa**“

O prijatí dieťaťa do SMŠ rozhoduje riaditeľka MŠ podľa § 5 ods. 14 písm. a) a c) zákona č. 596/2003 Z.z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve a o zmene a doplnení niektorých zákonov.

Do SMŠ sa prijímajú deti na základe:

- ✓ **písomnej žiadosti o prijatie dieťaťa na predprimárne vzdelávanie** (ďalej len „žiadosť“), ktorú podáva zákonný zástupca dieťaťa alebo zástupca zariadenia (ďalej len „zákonný zástupca“). Žiadosť si zákonný zástupca prevezme v SMŠ, alebo stiahne <https://zdrava-skolka.sk/> . **Vyplnenú žiadosť predloží riaditeľke spolu s lekársym potvrdením o zdravotnej spôsobilosti dieťaťa od všeobecného lekára pre deti a dorast, ktorého súčasťou je aj údaj o povinnom očkovaní dieťaťa.** Ak ide o dieťa so zdravotným znevýhodnením, zákonný zástupca predloží riaditeľke aj vyjadrenie zariadenia poradenstva a prevencie a odporúčanie všeobecného lekára pre deti a dorast, ak ide o dieťa s nadaním zákonný zástupca predloží riaditeľke informovaný súhlas a odporúčanie zariadenia poradenstva a prevencie.
- ✓ **písomnej žiadosti o prijatie dieťaťa na predprimárne vzdelávanie prestupom**, ktorú podáva zákonný zástupca alebo zástupca zariadenia. O prestupe dieťaťa rozhoduje rozhodnutím o prijatí dieťaťa prestupom bezodkladne riaditeľ SMŠ, do ktorej požiadal o prijatie dieťaťa prestupom zákonný zástupca alebo zástupca zariadenia

Školský zákon aj vyhláška **umožňuje prijímať do SMŠ deti so zdravotným znevýhodnením ale neukladá to riaditeľke ako povinnosť**. Riaditeľka zváži, či na prijatie takéhoto dieťaťa má, alebo nemá vytvorené vhodné podmienky (personálne, priestorové, materiálne...), prípadne rozhodne o diagnostickom pobyte dieťaťa. Počas tohto pobytu overí, či došlo k zmene formy výchovy a vzdelávania, príp. či pristúpi (po predchádzajúcom upozornení zákonného zástupcu) k vydaniu rozhodnutia buď o prerušení dochádzky dieťaťa do MŠ, alebo o predčasnom ukončení predprimárneho vzdelávania z dôvodu, že MŠ nie je schopná vzhľadom na svoje podmienky, poskytnúť výchovu a vzdelávanie primerané druhu a stupňu zdravotného znevýhodnenia dieťaťa. Deti so zdravotným znevýhodnením alebo nadaním sa zaraďujú do „bežných“ tried (maximálne dve deti na triedu), pričom počet detí v triede môže byť znížený najviac o dve za každé takéto dieťa.

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.

Miesto a čas zápisu pre nasledujúci školský rok zverejní riaditeľka v dostatočnom predstihu po dohode so zriaďovateľom a zabezpečí zverejnenie týchto údajov na budove MŠ, webovom sídle SMŠ a u zriaďovateľa. **Riaditeľka spolu s miestom a termínom zverejní aj podmienky prijímania detí do MŠ**. Prijímanie žiadostí na nasledujúci školský rok prebieha v mesiaci máj predošlého školského roku v priestoroch

MŠ. Ak personálne a priestorové kapacity MŠ umožnia, môže byť dieťa prijaté na predprimárne vzdelávanie aj v priebehu školského roka.

Riaditeľka má právo žiadať v zmysle §11 ods.6 a ods.7 zákona č. 245/2008 Z.z. osobné údaje o dieťati v rozsahu: meno, priezvisko, dátum a miesto narodenia, rodné číslo, adresa trvalého bydliska (alebo adresa miesta, kde sa dieťa obvykle zdržiava), štátna príslušnosť, národnosť, materinský jazyk, mentálna úroveň vrátane výsledkov pedagogicko-psychologickej a špeciálno-pedagogickej diagnostiky, rozhodnutia týkajúce sa výchovy a vzdelávania) a ich zákonných zástupcov v rozsahu: titul, meno a priezvisko, rodné priezvisko, adresa bydliska a druh pobytu, kontakt na účely komunikácie. Zamestnanci sú povinní dodržiavať mlčanlivosť o deťoch, informácie nepodávať žiadnym cudzím osobám. (Zákon NR SR č. 18/2018 Z.z. o ochrane osobných údajov).

Deti do jednotlivých tried na začiatku školského roka zaraďuje riaditeľka po predchádzajúcom prerokovaní pedagogickou radou, spravidla podľa veku, tiež na základe osobitostí a vyspelosti dieťaťa **a podľa kapacity jednotlivých tried**. Počas školského roka môže riaditeľka preradiť deti z jednotlivej triedy do druhej, ak to kapacita jednotlivých tried dovoľuje. Rodičovi v takomto prípade (preradenie počas školského roka) oznámi dôvod a termín preradenia riaditeľka osobne. **Preradenie dieťaťa počas školského roka, aj v rámci nového školského roka je v právomoci riaditeľky a jej rozhodnutie je konečné**. Rozhodnutie o preradení sa písomne nevyhotovuje, zmena sa zaznačí v dokumentácii príslušných tried, ŠJ a v osobnom spise dieťaťa.

Dieťa nemusí chodiť do MŠ v mieste bydliska. Zákonný zástupca ho môže zapísať do MŠ, ktorú si v rámci mesta vyberie. Ak je do MŠ prijímané dieťa, pre ktoré bude predprimárne vzdelávanie zo zákona povinné, jeho prijímanie sa explicitne viaže na jeho trvalý pobyt, nie na trvalý pobyt jeho zákonných zástupcov, na základe spádovej oblasti určenej zriaďovateľom.

Písomné rozhodnutie o prijatí alebo neprijatí dieťaťa do MŠ na nasledujúci školský rok vydá riaditeľka do 30. júna školského roka, ktorý predchádza školskému roku, v ktorom sa má predprimárne vzdelávanie dieťaťa začať. V rozhodnutí o prijatí dieťaťa môže riaditeľka určiť **adaptačný** alebo **diagnostický pobyt** dieťaťa v MŠ, ktorý nesmie byť dlhší ako tri mesiace. V prípade zníženej adaptačnej schopnosti dieťaťa a v záujme zdravého vývinu dieťaťa môže riaditeľka po prerokovaní so zákonným zástupcom rozhodnúť o **prerúšení dochádzky** dieťaťa do MŠ (na dohodnutý čas), o znížení dennej dochádzky na dopoludnie (4 hodiny), **o ukončení tejto dochádzky – samozrejme len vo vzťahu k deťom, pre ktoré nie je predprimárne vzdelávanie povinné.**

Ak dieťa nenastúpi do MŠ do 10.9. príslušného školského roka a zákonný zástupca dieťaťa o tejto skutočnosti písomne alebo ústne neinformuje riaditeľku MŠ, jeho miesto v MŠ bude ponúknuté ďalšiemu prihlásenému dieťaťu.

Riaditeľka materskej školy môže rozhodnúť o predčasnom skončení predprimárneho vzdelávania, ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie, ak

- ✓ dieťa sústavne alebo závažným spôsobom porušuje školský poriadok,
- ✓ zákonný zástupca dieťaťa alebo zástupca zariadenia nedodríava podmienky predprimárneho vzdelávania dieťaťa určené školským poriadkom,
- ✓ zákonný zástupca dieťaťa alebo zástupca zariadenia neinformuje materskú školu o zmene zdravotnej spôsobilosti dieťaťa, jeho zdravotných problémoch alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré majú vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania,
- ✓ zákonný zástupca dieťaťa alebo zástupca zariadenia bezdôvodne odmietne s dieťaťom absolvovať diagnostické vyšetrenie, ak sa špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby dieťaťa prejavujú po jeho prijatí do materskej školy a je potrebné zmeniť formu vzdelávania dieťaťa, alebo
- ✓ predčasné skončenie predprimárneho vzdelávania odporučí zariadenie poradenstva a prevencie, všeobecný lekár pre deti a dorast alebo lekár so špecializáciou v inom špecializačnom odbore ako všeobecné lekárstvo alebo zubný lekár,

1.2 Povinné predprimárne vzdelávanie

Pre dieťa, ktoré dosiahne päť rokov veku do 31. augusta (vrátane) je zo zákona predprimárne vzdelávanie povinné.

Dieťa, ktoré navštevuje MŠ a dosiahne **päť rokov veku do 31. augusta** (vrátane) sa **bez povinnosti opätovne žiadať o prijatie do MŠ** automaticky, od 1.septembra nasledujúceho

šk.roka stáva dieťaťom plniacim povinné predprimárne vzdelávanie (ak bude plniť povinné predprimárne vzdelávanie v tej istej MŠ).

Povinné predprimárne vzdelávanie môžu deti plniť formou pravidelného denného dochádzania do MŠ v pracovných dňoch v rozsahu najmenej štyri hodiny denne, ale aj **individuálnou formou**, kedy ale dieťa neprestáva byť dieťaťom kmeňovej materskej školy. Podľa § 28b ods. 2 školského zákona, formou individuálneho vzdelávania môže povinné predprimárne vzdelávanie plniť dieťa, ktorého:

- ✓ **zdravotný stav mu neumožňuje plniť povinné predprimárne vzdelávanie v kmeňovej materskej škole** (nejde ale o dieťa podľa § 28a ods. 6 školského zákona) - prílohou k žiadosti je písomný súhlas všeobecného lekára pre deti a dorast alebo odporúčanie zariadenia poradenstva a prevencie. Predprimárne vzdelávanie dieťaťa, ktorému bolo povolené individuálne vzdelávanie bude zabezpečovať kmeňová MŠ v rozsahu najmenej 2 hodiny týždenne
- ✓ **zákonný zástupca o to požiadava materskú školu** - žiadosť zákonného zástupcu o povolenie individuálneho vzdelávania musí obsahovať:
 - meno, priezvisko, dátum narodenia, rodné číslo a miesto trvalého pobytu dieťaťa,
 - obdobie, na ktoré sa má individuálne vzdelávanie povoliť,
 - dôvody na povolenie individuálneho vzdelávania,
 - **meno a priezvisko fyzickej osoby**, ktorá bude uskutočňovať individuálne vzdelávanie dieťaťa, ktorému má byť povolené individuálne vzdelávanie, a doklady o splnení kvalifikačných predpokladov podľa odseku 4 § 28b školského zákona,
 - ďalšie skutočnosti, ktoré majú vplyv na individuálne vzdelávanie dieťaťa.

Kmeňová MŠ v spolupráci so zákonným zástupcom určí obsah individuálneho vzdelávania dieťaťa najneskôr do 31. augusta. Zákonný zástupca dieťaťa je povinný v čase a rozsahu určenom kmeňovou MŠ zabezpečiť účasť dieťaťa na povinnom predprimárnom vzdelávaní v kmeňovej MŠ v priebehu mesiaca marec; kmeňová MŠ v tomto čase **posúdi**, či sa pri individuálnom vzdelávaní plní obsah individuálneho vzdelávania. Výdavky spojené s individuálnym vzdelávaním dieťaťa podľa § 28b ods. 2 písm. b) školského zákona znáša zákoný zástupca.

Povolenie individuálneho vzdelávania dieťaťa riaditeľka kmeňovej MŠ zruší:

- ✓ na žiadosť zákonného zástupcu,
- ✓ na základe odôvodneného návrhu fyzickej osoby, ktorá uskutočňuje individuálne vzdelávanie dieťaťa,
- ✓ na návrh hlavného školského inšpektora
- ✓ ak sa neplní obsah individuálneho vzdelávania

Riaditeľka kmeňovej MŠ rozhodne o zrušení povolenia individuálneho vzdelávania **do 30 dní od začatia konania** a zároveň zaradí dieťa do príslušnej triedy kmeňovej materskej školy.

Podľa §25 ods.11 školského zákona ak ide o dieťa, ktoré plní povinné predprimárne vzdelávanie **formou osobitného spôsobu** plnenia povinného predprimárneho vzdelávania podľa § 23 písm.

b) ide o vzdelávanie v školách mimo územia Slovenskej republiky, vzťahujú sa naň ustanovenia odsekov 1 až 4 §25 školského zákona.

Povinné predprimárne vzdelávanie v materskej škole **trvá jeden školský rok** okrem prípadov uvedených v § 28a ods. 3 školského zákona.

1.3 Pokračovanie plnenia povinného predprimárneho vzdelávania

Ak dieťa **po dovŕšení šiesteho roka veku nedosiahne školskú spôsobilosť**, riaditeľka materskej školy podľa § 5 ods. 14 písm. f) zákona č. 596/2003 Z. z. **rozhodne o pokračovaní plnenia povinného predprimárneho vzdelávania**.

Dieťa, ktoré pokračuje v plnení povinného predprimárneho vzdelávania je zaradené spravidla do predškolskej triedy, v prípade naplnenej kapacity aj do triedy s voľnou kapacitou v mladšej vekovej skupine. MŠ zabezpečí kvalifikovanú prípravu predprimárneho vzdelávania.

Písomné rozhodnutie o pokračovaní plnenia povinného predprimárneho vzdelávania dieťaťa v MŠ nasledujúcom školskom roku vydá riaditeľka **bezodkladne**. Vydaniu rozhodnutia o pokračovaní plnenia povinného predprimárneho vzdelávania predchádza predloženie nasledovných dokladov zákonným zástupcom alebo zástupcom zariadenia:

- ✓ písomný súhlas príslušného zariadenia výchovného poradenstva a prevencie
- ✓ písomný súhlas všeobecného lekára pre deti a dorast
- ✓ informovaný súhlas zákonného zástupcu alebo zástupcu zariadenia

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) riaditeľ 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**.

V prípade povinného predprimárneho vzdelávania je **zákonný zástupca povinný ospravedlniť svoje dieťa** osobne vopred alebo prostredníctvom telefonátu z neúčasti na výchovno-vzdelávacom procese - v prípade ochorenia dodatočne, o čom pri návrate späť do SMŠ doloží triednym učiteľkám potrebné potvrdenie. Zákonný zástupca môže svojim rozhodnutím ospravedlniť dieťa na sedem po sebe idúcich vyučovacích dní (víkendy, sviatky a prázdniny sa nepočítajú) z dôvodu ochorenia, mimoriadnych udalostí v rodine (tlačivo je dostupné na webovom sídle školy). Ak dieťa vymešká **viac ako sedem po sebe nasledujúcich vyučovacích dní** (víkendy, sviatky a prázdniny sa nepočítajú) alebo súhrnne maximálne 14 vyučovacích dní, zákonný zástupca predloží potvrdenie od všeobecného lekára pre deti a dorast. Vo výnimočnom a osobitne odôvodnenom prípade môže škola vyžadovať lekárske

potvrdenie ak ide o neprítomnosť z dôvodu ochorenia v trvaní menej ako sedem dní (napr. že ochorenie dieťaťa je účelový dôvod na ospravedlnenie jeho neprítomnosti).

Ak zákonný zástupca **nebude dbať o riadne plnenie** povinného predprimárneho vzdelávania, riaditeľka materskej školy má podľa § 5 ods. 15 zákona č. 596/2003 Z. z. **povinnosť oznámiť obci** (v ktorej má dieťa trvalý pobyt) a **úradu práce, sociálnych vecí a rodiny** podľa miesta trvalého pobytu alebo prechodného pobytu oprávnenej osoby (zákonného zástupcu dieťaťa) konkrétne prípady, keď zákonný zástupca dieťaťa nedbá o riadne plnenie povinného predprimárneho vzdelávania.

1.4 Predprimárne vzdelanie

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.

Článok 2.

Prevádzka a vnútorný režim MŠ

MŠ je v prevádzke v pracovných dňoch od **7:0030 hod. do 17:00 hod.**

Riaditeľka SMŠ: **Mgr. Petra Ščomaková**

- ✓ konzultačné hodiny - utorok od 12.00 hod. do 16.00 hod., prípadne iný termín po vzájomnej dohode so zákonným zástupcom dieťaťa.

Zastupovaním riaditeľky SMŠ je poverená **Miroslava Rišková** (v prípade jej neprítomnosti písomne poverený pedagogický zamestnanec)

- ✓ konzultačné hodiny – denne od 7.00 hod. do 8.00 hod., prípadne iný termín po vzájomnej dohode so zákonným zástupcom dieťaťa.
- ✓ Ekonomický zamestnanec: **Ing. Iveta Šimáková**

V čase letných prázdnin je prevádzka MŠ prerušená z hygienických dôvodov na 3 týždňov. V tomto období vykonávajú prevádzkoví pracovníci, pracovníčky veľké upratovanie a pedagogické pracovníčky si čerpajú dovolenku. Prerušenie prevádzky oznámi riaditeľka SMŠ zákonným zástupcom dva mesiace vopred. V čase vianočných prázdnin je prevádzka SMŠ obmedzená alebo prerušená (podľa počtu prihlásených detí) na čas, ktorý bude vopred písomne prerokovaný s rodičmi, prípadne podľa dohovoru a pokynov zriaďovateľa. V tomto čase si zamestnanci SMŠ budú čerpať dovolenku, prípadne náhradné voľno.

V čase jarých a jesenných prázdnin prevádzka SMŠ nebude prerušená, pri zníženom počte detí sa aktuálne obmedzí na činnosť nižšieho počtu tried. Tieto podmienky platia aj v prípade vyššieho výskytu ochorenia detí i v prípade pandémie – podľa usmernenia RÚVZ.

V nevyhnutných prípadoch v čase prerušenia dochádzky môžu rodičia požiadať o poskytnutie náhradnej MŠ v zriaďovateľskej pôsobnosti mesta.

2.1 Organizácia tried, názov, zloženie:

trieda	názov triedy	pedagogickí zamestnanci
I.	včielky	Miroslava Rišková
II.	safari	Mgr. Mária Snováková

2.2 Prevádzka tried, schádzanie a rozchádzanie detí:

SMŠ je v prevádzke v pracovných dňoch vo všetkých triedach od **7.00 hod. do 17.00 hod.**

Od 15:00 hod do 17:30 hod sa deti schádzajú v triede včielky

2.3 Denný poriadok

Usporiadanie pravidelne sa opakujúcich činností je spracované vo forme „rozpisu denných činností“, ktorý je zverejnený na webovom sídle MŠ a v každej triede.

	ROZPIS DENNÝCH ČINNOSTÍ
7:00	☐ hry a činnosti podľa voľby detí (vzdelávacie aktivity) ☐ ranný kruh ☐ zdravotné, pohybové a relaxačné cvičenia
8:30	☐ činnosti zabezpečujúce životosprávu (hygiena, desiata) ☐ vzdelávacie aktivity ☐ pobyt vonku
11:30	☐ činnosti zabezpečujúce životosprávu (hygiena, obed) ☐ odpočinok
14:30	☐ činnosti zabezpečujúce životosprávu (hygiena, olovrant) ☐ vzdelávacie aktivity ☐ hry a činnosti podľa voľby detí (vzdelávacie aktivity)

Učiteľka počas aktivít s deťmi odchádza len v krajnom prípade a na nevyhnutne potrebný čas, pričom o dozor pri deťoch požiada kolegyňu, prípadne inú zamestnankyňu SMŠ. Denný poriadok má každá trieda upravený podľa veku detí. Prispôbuje sa konkrétnym činnostiam každého dňa. Záväzné je dodržanie času pre činnosti zabezpečujúce životosprávu (desiata, obed, olovrant, osobná hygiena).

2.4 Preberanie detí

Dieťa od zákonného zástupcu preberá učiteľka, ktorá môže po vykonaní tzv. ranného filtra odmietnuť prebrať dieťa, ak zistí, že nie je zdravotne spôsobilé na pobyt v materskej škole.

- ✓ zákonný zástupca privedie dieťa do SMŠ spravidla do 8:00hod. Na základe požiadaviek zákonných zástupcov sa môže nástup dieťaťa do MŠ upraviť. V prípade dochádzky dieťaťa v inom čase, dohodne zákonný zástupca čas jeho príchodu a spôsob stravovania tak, aby nenarušil činnosť ostatných detí. Ak dieťa príde do SMŠ neskôr ako po uvedenom čase (8:00 hod), oznámi to zákonný zástupca osobne učiteľke deň vopred, prípadne aktuálne v ten deň telefonicky.
- ✓ zákonný zástupca prevezme dieťa z SMŠ spravidla po 15:00 hod, ak sa s učiteľkou nedohodne inak
- ✓ na prevzatie svojho dieťaťa z SMŠ môže zákonný zástupca **písomne splnomocniť aj svoje maloleté dieťa nie mladšie ako 10 rokov**, alebo inú osobu, ktorá po prevzatí za dieťa zodpovedá. Všetky osoby, ktoré zákonný zástupca splnomocní na preberanie dieťaťa z SMŠ, musia byť uvedené v splnomocnení, ktoré platí počas dochádzky dieťaťa do SMŠ. Prípadné zmeny rodič bezodkladne nahlási triednej učiteľke.
- ✓ v prípade, že rodičia majú súdnym rozhodnutím, príp. predbežným opatrením obmedzené preberanie detí, je potrebné o tom písomne (fotokópiou úradného rozhodnutia) informovať riaditeľku MŠ.

Učiteľka za dieťa zodpovedá od jeho prevzatia, až po jeho odovzdanie učiteľke, ktorá ju strieda v práci, učiteľke v zbernej triede, zákonnému zástupcovi alebo inej splnomocnenej osobe.

2.5 Organizácia v šatni

Do šatne majú prístup zákonní zástupcovia a splnomocnené osoby v čase prevádzky SMŠ. Pred vstupom do šatne použijú textilné návleky na obuv. Pri prezliekaní a odkladaní vecí do skrinky vedú deti k samostatnosti a poriadkumilovnosti v spolupráci s učiteľkami. Po prevzatí rodič dieťa oblečie - usmerňuje ho. Zbytočne sa v šatni dlho nezdržiava (veľa rodičov a detí naraz).

Platí prísny zákaz naháňať sa v šatni, liezť a skákať po skrinkách a lavičkách.

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

Za poriadok a estetickú úpravu v šatni zodpovedá učiteľka príslušnej triedy, za hygienu prevádzková pracovníčka.

Odporúča sa priniesť dieťaťu pohodlné oblečenie na prezliečenie do triedy i na pobyt vonku, na prezutie ortopedické sandále (nie šľapky, kroksy ale pevná obuv).

Za aktuálne oblečenie detí na pobyte vonku zodpovedá učiteľka.

Učiteľka v najmladšej vekovej skupine pomáha pri prezliekaní detí na pobyt vonku i po jeho ukončení spolu s prevádzkovou pracovníčkou. V najstaršej vekovej skupine pomáha deťom učiteľka podľa potreby.

2.6 Organizácia v umyvárni

Každé dieťa má označený hrebeň, zubnú kefku, pohár a uterák. Za pravidelnú výmenu uterákov, čistotu hrebeňov, zubných kefiek a pohárov, suchú podlahu a hygienu zodpovedá prevádzková pracovníčka. Deti sa v umyvárni zdržiavajú spravidla za prítomnosti učiteľky, ktorá ich učí základným hygienickým návykom a sebaobsluže. Za celkovú organizáciu času detí v umyvárni, uzatvorenie vody, spláchnutie WC a dodržiavanie hygienických, zdravotných a bezpečnostných predpisov zodpovedá učiteľka príslušnej triedy a prevádzková pracovníčka.

Rodičia nevstupujú do detskej umyvárne a WC, nepoužívajú školské WC (len výnimočne).

2.7 Organizácia pri jedle

Za kvalitu a predpísané množstvo stravy, hygienu a kultúru stravovania zodpovedá vedúca školskej jedálne Baranček. Zabezpečuje tiež zisťovanie počtu detí a pitný režim v rámci stravy. Za organizáciu a výchovno-vzdelávaciu činnosť pri jedle zodpovedá učiteľka. Vedie deti k osvojeniu si základných návykov kultúrneho stravovania, uplatňuje individuálny prístup k deťom. Počas jedla **nenásilne deti usmerňuje**, podľa želania rodičov deti aj prikrmuje. **Nenúti ich jesť!** Deti 3-4 ročné používajú pri jedle lyžičku, 4-5 ročné spravidla lyžičku aj vidličku. Deti 5-6 ročné používajú samostatne kompletný príbor.

Deti majú v priebehu celého dňa zabezpečený pitný režim (vodu/nesladený čaj).

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, ktorá musí obsahovať osobné údaje o dieťati, príkladá doklad - posúdenie od ošetrojúceho lekára, na ktorom sú uvedené potraviny, ktoré dieťa nesmie jesť (Vyhláška MŠ SR č.330/2009 Z.z. o zariadení školského zariadenia §3 ods.2)

Časový harmonogram podávania jedla:

Stravovanie je zabezpečené podľa denných poriadkov jednotlivých tried:

trieda	názov triedy	desiata	obed	olovrant	miesto stravovania
I.	včielky	8:30 hod	11:30 hod	14:30 hod	V triede
II.	safari	8:30 hod	11:30 hod	14:30 hod	

2.8 Pobyt detí vonku

Pobyt vonku obsahuje aktivity v rámci školského dvora alebo v okolí SMŠ.

(turistická vychádzka, exkurzia, poldenný výlet). Uskutočňuje sa aj za menej priaznivého počasia, je preto potrebné deti v každom počasí primerane obliekať a obúvať. Pobyt vonku môže byť skrátený alebo vynechaný pri mimoriadne nepriaznivých meteorologických podmienkach, ktorými sú víchrica, prudký dážď, teploty pod -10°C, alebo pri nadmernom znečistení ovzdušia. V jarných a letných mesiacoch sa pobyt vonku upravuje vzhľadom na intenzitu slnečného žiarenia a môže sa zaradiť aj v popoludňajších hodinách.

Pobyt vonku môže tvoriť vychádzka, tvorivé hry v piesku, pohybové hry, hry s loptou, kreslenie kriedou na betón, pohyb na kolobežkách a odrážadlách... Učiteľky venujú deťom výšenu pozornosť, dodržiavajú požiadavky bezpečnosti, ochrany zdravia v zmysle záväzných platných pokynov riad. MŠ.

Na vychádzke ide učiteľka posledná, vždy za deťmi. Deti na vychádzke alebo exkurzii v meste používajú reflexné vesty. 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 majú v jarňých a letňých mesiacoch počas pobytu vonku zabezpečený pitný režim.

2.9 Organizácia v miestnosti na pohybové aktivity

V telocvični deti realizujú pohybové aktivity v dopoludňajšých hodinách na boso v primeranom oblečení (predškolači v úboroch) podľa cieľov školského vzdelávacieho programu a časového

Učiteľka v telocvični venuje deťom zvýšenu pozornosť, dodržiava požiadavky bezpečnosti a ochrany zdravia v zmysle záväzných platných pokynov riaditeľky SMŠ, zabezpečí v nej počas cvičenia zvýšené vetranie. V prípade potreby môže dieťaťa použiť WC nachádzajúce sa vedľa telocvične. Po schodoch v SMŠ chodia deti po jednom za sebou (učiteľka si ich zoradí do jedného radu), držiaca sa jednou rukou zábradlia prispôbeného výške detí. Pri schádzaní zostupuje učiteľka prvá, pri chôdzi nahor posledná. V prípade stretnutia dvoch tried na schodoch trieda detí, ktoré sú iba nastúpené, dá prednosť tým, ktoré už po schodoch idú. Ak sa stretnú v polovici schodov, staršie deti ostanú stáť, pokým mladšie deti neprejdú.

2.10 Organizácia pobytu počas letňých prázdnin

Počas letňých prázdnin je SMŠ zatvorená na 3 týždne.

V čase letňých mesiacov s vysokými dennými teplotami musia mať deti pri pobyte vonku hlavu krytú vhodným doplnkom (šiltovka, klobúk), aby sa predišlo úpalu. Oblečenie majú mať vzdušné, z prírodných materiálov. Zákonný zástupca ráno po príchode do SMŠ natrie nechránené časti tela dieťa ochranným krémom pred slnečným žiarením. Pitný režim je zabezpečený - deti si nosia z domu pitie v označenej, nerozbitnej nádobe s uzáverom. V letnom období sa pobyt vonku na priamom slnečnom žiarení zvyčajne v čase od 11:00 hod do 15:00 hod. obmedzuje na minimum.

2.11 Odpočinok

Počas odpočinku dbá učiteľka na primerané oblečenie detí. Zabezpečí pravidelné vetranie. 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 možné zvyšnú časť odpočinku venovať pokojnejším hrám, čítaniu rozprávok, grafomotorickým cvičeniam, krúžkovej činnosti a pod. avšak za predpokladu, že nebudú vyrušovať ostatné deti pri odpočinku. Dĺžka odpočinku je uvedená v denných poriadkoch.

2.12 Organizácia krúžkovej činnosti

Krúžková činnosť detí sa realizuje s 5-6 ročnými deťmi s prihliadnutím na usporiadanie dňa, pod vedením pedagogických pracovníkov MŠ alebo lektorov, ktorí sú spôsobilí vykonávať tieto aktivity. Na začiatku školského roka predložia riaditeľke SMŠ na schválenie plán krúžkovej činnosti, sú zodpovední za obsah, kvalitu a realizáciu. Priebežne vedú príslušnú dokumentáciu. Krúžková činnosť sa organizuje na základe informovaného súhlasu zákonného zástupcu v popoludňajších hodinách. Lektorka preberá zodpovednosť za dieťa od jeho prebratia z kmeňovej triedy až po jeho odovzdanie kmeňovej učiteľke po ukončení krúžku. Krúžky sa realizujú v priestoroch telocvične, pri presune detí pomáhajú prevádzkové pracovníčky.

2.13 Organizácia ostatných aktivít

Výlet alebo exkurzia sa organizuje na základe plánu práce školy a informovaného súhlasu zákonného zástupcu, najviac na jeden deň (prípadne poldeň) s prihliadnutím na bezpečné, hygienické a fyziologické potreby detí so zabezpečením teplého obeda pre deti. Výlet plní výchovno-vzdelávaciu funkciu (je doplnkovou aktivitou denných činností v MŠ), taktiež oddychovú a relaxačnú funkciu. Miesto výletu vyberajú učiteľky jednotlivých tried, schvaľuje ho riaditeľka SMŠ. Pred uskutočnením výletu alebo exkurzie pedagogický pracovník poverený riaditeľom organizačne zabezpečí prípravu a priebeh týchto aktivít vrátane poučenia zúčastnených osôb a detí o bezpečnosti a ochrane zdravia, o čom vyhotoví písomný záznam, ktorý potvrdia všetky dospelé osoby svojím podpisom. Na výlety a exkurzie s deťmi sa môžu použiť aj hromadné dopravné prostriedky. Riaditeľka písomne oznámi zriaďovateľovi organizovanie podujatia. V prípade veľkej chorobnosti sa aktivity ani spoločné akcie SMŠ konať nebudú, prípadne sa posunie termín ich realizácie. Dieťa, ktoré sa nezúčastní aktivity, bude zaradené do inej triedy, prípadne si ho rodičia so ich súhlasom nechajú doma.

Účasť na súťažiach sa organizuje na základe informovaného súhlasu zákonného zástupcu. Materská škola sa zapája do súťaží organizovaných zriaďovateľom, CVČ alebo inou materskou školou s prihliadnutím na bezpečné, hygienické a fyziologické potreby spravidla 5-6 ročných detí. Riaditeľka poverí sprievodom a dozorom potrebný počet pedagogických zamestnancov. Na súťaž s deťmi sa môžu použiť aj hromadné dopravné prostriedky.

Škola v prírode (ďalej ŠvP) sa organizuje s 5-6 ročnými deťmi na základe plánu práce školy a informovaného súhlasu zákonného zástupcu, spravidla na štyri dni v jesennom alebo jarnom období.

Výchovno-vzdelávacia činnosť sa uskutočňuje prevažne v prírode, pričom sa prihliada na aktuálne poveternostné podmienky. Je zameraná na environmentálnu, estetickú, telovýchovnú a rekreačnú činnosť s využitím netradičných metód a foriem práce podľa plánu výchovno-vzdelávacej činnosti. Pred uskutočnením ŠvP vedúci pedagogický pracovník poverený riaditeľom organizačne zabezpečí prípravu a priebeh tejto aktivity, vypracuje plán organizačného zabezpečenia, poučenie zúčastnených osôb a detí o bezpečnosti a ochrane zdravia. O tom vyhotoví písomný záznam, ktorý potvrdia všetky dospelé osoby svojím podpisom (aj ostatnú dokumentáciu v ŠvP). Dopravu na určené miesto ŠvP zabezpečí MŠ po dohode s rodičmi. Náklady spojené so stravou a ubytovaním hradí zákonný zástupca dieťaťa v plnej výške. Za bezpečnosť zodpovedá jeden pedagogický zamestnanec najviac za desať detí. Riaditeľka písomne oznámi zriaďovateľovi a RÚVZ organizovanie zotavovacieho podujatia. V prípade veľkej chorobnosti sa aktivita MŠ konať nebude, prípadne sa určí iný termín jej realizácie. Dieťa, ktoré sa nezúčastní ŠvP, bude zaradené do inej triedy, prípadne si ho rodičia nechajú doma.

Školu v prírode je možné nahradiť týždenným plánom - dennými výletmi do blízkeho okolia, spojenými s poznávaním kultúrneho, spoločenského a prírodného prostredia svojho regiónu. Vtedy sa organizácia zabezpečuje podľa pravidiel výletov a exkurzií (uvedené vyššie).

Lyžiarsky kurz sa organizuje s 5-6 ročnými deťmi na základe plánu práce školy a informovaného súhlasu zákonného zástupcu. Organizuje sa v zimných mesiacoch. Lyžiarsky kurz SMŠ organizuje v spolupráci so školou lyžovania, ktorá zabezpečí organizáciu na lyžiarskom svahu (inštruktori lyžovania, v prípade záujmu zákonných zástupcov zabezpečia lyžiarsku výstroj a výstupné DVD z kurzu). Dozor zabezpečujú pedagogickí zamestnanci SMŠ. Dopravu na určené miesto zabezpečí SMŠ po dohode s rodičmi. Náklady spojené so samotným kurzom hradí zákonný zástupca dieťaťa v plnej výške. Dieťa, ktoré sa lyžiarskeho kurzu nezúčastní, bude zaradené do inej triedy, prípadne si ho rodičia nechajú doma.

Korčuliarsky kurz sa organizuje s 5-6 ročnými deťmi na základe plánu práce školy a informovaného súhlasu zákonného zástupcu. Korčuliarsky výcvik, ktorí zabezpečujú dopravu, inštruktorov, ľadovú plochu, potrebný výstroj pre deti, pitný režim. Zákonný zástupca v prípade záujmu je povinný zabezpečiť dieťaťu vhodné oblečenie. Dieťa, ktoré sa korčuliarskeho kurzu nezúčastní, bude zaradené do inej triedy, prípadne si ho rodičia nechajú doma.

Plavecký kurz sa organizuje s 5-6 ročnými deťmi na základe plánu práce školy a informovaného súhlasu zákonného zástupcu. Organizuje sa v jarných mesiacoch. Plavecký kurz organizuje SMŠ v spolupráci s plaveckou školou, ktorá zabezpečí dopravu i organizáciu v plavárni - inštruktori plávania. Dozor v autobuse a v plavárni mimo výcviku zabezpečujú pedagogickí zamestnanci SMŠ. Náklady spojené s dopravou a so samotným kurzom hradí

zákonný zástupca dieťaťa v plnej výške. Dieťa, ktoré sa plaveckého kurzu nezúčastní, bude zaradené do inej triedy, prípadne si ho rodičia nechajú doma.

2.14 Využívanie prístrešku pre detské bicykle.

Prístrešok pre detské bicykle je vybudovaný pri hlavnom vstupe do areálu MŠ. **Podmienky využívania:**

- ✓ prístrešok je určený výhradne pre odloženie detských bicyklov, odrážadiel, kolobežiek (ďalej len „bicyklov“) detí navštevujúcich MŠ na vlastnú zodpovednosť zákonných zástupcov
- ✓ bicykle môžu byť v prístrešku umiestnené len počas pobytu dieťaťa v MŠ ✓ **zákonný zástupca zabezpečí bicykel zámkom proti odcudzeniu!**

Je zakázané:

- ✓ odkladať pod prístrešok bicykle pre dospelých
- ✓ zdržiavať sa pod prístreškom zákonným zástupcom a deťom za iným účelom ako je odloženie a vyzdvihnutie bicykla zo stojanu
- ✓ odkladať bicykle mimo vyhradenej plochy
- ✓ jazdiť na bicykloch v areáli SMŠ mimo edukačných aktivít organizovaných SMŠ

2.15 Obmedzenie prípadne prerušenie prevádzky SMŠ

Z ekonomických dôvodov v prípade nízkej dochádzky detí do SMŠ (ak klesne počet detí v triede pod 13), z dôvodu zvýšenej chorobnosti, riaditeľka môže rozhodnúť o spájaní tried a dbá na zabezpečenie kvalitnej výchovy a vzdelávania. Vykonanie hygienických opatrení zabezpečia prevádzkové pracovníčky zvýšeným vetraním, dezinfekciou, prenesením posteľnej bielizne a uteráka dieťaťa do spojenej triedy.

V prípade neprítomnosti detí zo zdravotných dôvodov (napr. rozšírený výskyt chrípky a pod.) sa bude SMŠ riadiť nariadeniami zriaďovateľa a RÚVZ.

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

2.16 Vykonávanie pedagogickej praxe v MŠ

Študentky stredných a vysokých škôl, ktoré majú záujem o vykonanie pedagogickej praxe sa hlásia u riaditeľky SMŠ s písomnou žiadosťou o vykonanie pedagogickej praxe. **Riaditeľka školy:**

- ✓ na základe písomnej žiadosti študentky vydá súhlas na vykonanie pedagogickej praxe
- ✓ poučí študentky o BOZP na pracovisku, o čom vypracuje písomný záznam s podpismi poučených
- ✓ oboznámi študentky so školským poriadkom MŠ a školskou dokumentáciou
- ✓ zaradí študentky do tried k poverenej učiteľke s jej predchádzajúcim súhlasom

2.17 Poskytovanie poradenskej činnosti

Poradenskú činnosť spojenú s výchovou a vzdelávaním poskytujú zákonnému zástupcovi dieťaťa **triedne učiteľky**. Komplexné slovné hodnotenie detí s portfóliami (analýza produktov učenia sa – fotky, kresby, výtvary...) a diagnostickými výstupmi realizujú triedne učiteľky minimálne jedenkrát v školskom roku. Konkrétny termín aj organizačné zabezpečenie konzultácií určí triedna učiteľka. Konzultačné hodiny je možné dohodnúť aj zo strany zákonného zástupcu podľa potreby, záujmu a závažnosti riešeného problému. Konzultácie sú spravidla ústne, avšak pokiaľ rodič prejaví záujem, je vyhotovená v písomnej forme. V písomnej forme sa vyhotovuje aj vtedy, ak pedagogický zamestnanec opakovane rieši problém, na ktorý bol zákonný zástupca v predchádzajúcom čase upozornený. takýchto konzultácií sa zúčastňuje i vedenie SMŠ a školský psychológ.

Pedagogickí zamestnanci môžu okrem konzultácií rodičom odporúčať pedagogickú literatúru, školenia a iné vhodné informácie z oblasti pedagogického pôsobenia na dieťa.

SMŠ spolupracuje s **CPP a špeciálny pedagógom Mgr. Martino Szemanovou.**, ktorá deťom v spolupráci s rodičmi poskytujú logopedickú, poradenskú, špeciálno-pedagogickú starostlivosť.

Sťažnosti a oznámenia sa evidujú a riešia podľa Internej smernice v SMŠ zdravé dieťa, 3 Košice

Článok 3.

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

3.1 Bezpečnosť a ochrana zdravia detí

V súlade s § 145 zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) **práva ustanovené týmto zákonom sa zaručujú rovnako každému dieťaťu v súlade so zásadou rovnakého zaobchádzania vo vzdelaní** ustanovenou osobitným predpisom (zákon č.365/2004 Z. z. o rovnakom zaobchádzaní v niektorých oblastiach a o ochrane pred diskrimináciou (antidiskriminačný zákon).

Za bezpečnosť a ochranu zdravia dieťaťa podľa § 4 ods.1 vyhlášky č.541/2021 Z.z. o materskej škole zodpovedajú pedagogickí zamestnanci MŠ od prevzatia dieťaťa až po jeho odovzdanie zákonnému zástupcovi alebo ním splnomocnenej osobe.

Za dodržanie hygienických a bezpečnostných predpisov v priestoroch MŠ a ochranu zdravia detí zodpovedajú aj prevádzkoví zamestnanci, a to v rozsahu im určenom v pracovnej náplni.

SMŠ je pri činnostiach súvisiacich s výchovou a vzdelávaním povinná:

- ✓ prihliadať na základné fyziologické potreby detí;
- ✓ vytvárať podmienky na zdravý vývin detí a na predchádzať sociálno-patologickým javom;
- ✓ realizovať ranný filter;

- ✓ zaistiť bezpečnosť a ochranu detí s osobitým dôrazom počas pobytu vonku, ktorého súčasťou môže byť aj vychádzka. Jeden učiteľ SMŠ a podľa potreby aj ďalší zamestnanec zodpovedá za 21 detí vo veku 4 až 5 rokov alebo 22 detí vo veku 5 až 6 rokov. Pri vyššom počte detí alebo pri činnostiach, ktoré si vyžadujú zvýšený dozor, riaditeľka zabezpečí ďalšieho zamestnanca. S triedou s deťmi mladšími ako 3 roky, s deťmi vo veku od 3-4 rokov a s deťmi so zdravotným znevýhodnením sa uskutočňuje vychádzka detí vždy za prítomnosti dvoch pedagogických zamestnancov;
- ✓ poskytnúť nevyhnutné informácie na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí;
- ✓ viesť evidenciu školských úrazov, ku ktorým došlo počas výchovno-vzdelávacej činnosti a pri činnostiach organizovaných školou:
 - ak dieťa utrpí úraz, ktorý nie je potrebné ošetriť lekárom, ošetrí ho učiteľka obvyklým spôsobom. Úraz a spôsob ošetrenia zaeviduje v zošite školských úrazov,
 - ak dieťa utrpí úraz, ktorý si vyžaduje ošetrenie lekárom, službukonajúca učiteľka sa ihneď skontaktuje s rodičom dieťaťa, s ktorým sa dohodne na ďalšom postupe. Ak je rodič nezastihnuteľný, odvedie dieťa na lekárske ošetrenie zdravotníckym vozidlom, príp. taxislužbou. Po návrate zaznamená úraz v zošite úrazov a znovu sa pokúsi o telefonický kontakt s rodičmi. Zabezpečí odovzdanie lekárskeho záznamu o ošetrení úrazu rodičom dieťaťa.
 - v prípade úrazu, ktorý ohrozuje život dieťaťa, službukonajúca učiteľka požiadala 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 jeho rodičov. Taktiež úraz zaznamená v zošite úrazov a lekársku správu odovzdá rodičom.
- ✓ postupovať podľa § 3 ods.5 vyhlášky o materskej škole ak sa u dieťaťa v SMŠ počas dňa prejavia príznaky ochorenia. Učiteľka zabezpečí izoláciu dieťaťa od ostatných detí a bezodkladne informuje zákonného zástupcu dieťaťa alebo ním splnomocnenú osobu, ktorá je povinná prevziať dieťa z SMŠ v čo najkratšom čase;
- ✓ za bezpečnosť detí počas krúžkovej činnosti i presunu do a z miestnosti, v ktorej sa krúžok uskutočňuje zodpovedá pedagogický zamestnanec, alebo lektor;
- ✓ zabezpečiť pri činnostiach, ktoré vyžadujú zvýšenú pozornosť, dostatočný počet pedagogických pracovníkov takto:
 - pri zimných sezónnych činnostiach je najviac 10 detí na jedného pedagogického zamestnanca,
 - škole v prírode je počet detí na jedného pedagogického zamestnanca stanovený podľa vyhlášky MŠ SR č. 305/2008 Z.z. o škole v prírode,
 - na výletoch a exkurziách je potrebný dozor dvoch pedagogických zamestnancov a jednej poverenej plnoletej osoby s počtom detí podľa §28 ods.

10 školského zákona.

- ✓ zabezpečiť elektrické spotrebiče, vypínače, zásuvky a elektrické vedenie proti možnosti použitia deťmi;

V SMŠ môže byť umiestnené podľa §24 ods.6 zákona č. 355/2007 Z.z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov **len dieťa, ktoré:**

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

Skutočnosti uvedené v predchádzajúcich bodoch potvrdzuje zákonný zástupca vyhlásením o bezpríznakovosti, ktoré nesmie byť staršie ako jeden deň. Predkladá ho zákonný zástupca dieťaťa pri prvom nástupe dieťaťa do SMŠ a po každom prerušení dochádzky v trvaní päť a viac po sebe nasledujúcich vyučovacích dní (víkendy, sviatky a prázdniny sa nepočítajú).

Materskú školu navštevujú len deti, ktorých zdravotný stav je taký, že neohrozuje zdravie, bezpečnosť, výchovu a vzdelávanie tohto dieťaťa, ako ani ostatných detí, ktoré danú materskú školu navštevujú. Nikto nesmie tieto práva a povinnosti zneužívať na škodu druhého dieťaťa.

Z vyššie uvedeného vyplýva, že **každé dieťa má rovnaké práva ako ostatné deti**. Každý zákonný zástupca má zväžiť, či zdravotný stav jeho dieťaťa, je taký, že jeho účasť v materskej škole neohrozí zdravie a bezpečnosť jeho samého i ostatných detí v MŠ.

V prípade pandémie COVID 19 organizácia výchovy a vzdelávania v MŠ bude prebiehať za zmenených podmienok v súlade s aktuálnymi hygienicko-epidemiologickými nariadeniami Úradu verejného zdravotníctva SR (ďalej aj ako“ UVZ SR“) a pokynmi vydanými Ministerstvom školstva, vedy, výskumu a športu SR (ďalej aj ako“ MŠVVaŠ SR“) tzv. Školský semafor. Rešpektovanie opatrení a rozhodnutí predstavuje nadstavbu platných opatrení daných Školským poriadkom MŠ Agátová.

3.2 Dieťa so zlomeninou

Rozhodujúce slovo pri tom, či dieťa so zlomeninou bude navštevovať SMŠ alebo nie, má **riaditeľka materskej školy**, ktorá je v súlade s vyhláškou SMŠ **zodpovedná za vytvorenie bezpečných podmienok pre všetky deti**.

Aj napriek tomu, ak lekár napíše, že dieťa môže riadne navštevovať materskú školu, riaditeľka SMŠ môže a má právo požiadať ošetrojúceho lekára (aj prostredníctvom rodiča dieťaťa), o písomné vyjadrenie, aké obmedzenia zo súčasného stavu pre dieťa vyplývajú a až na základe jeho vyjadrenia sa riaditeľka rozhodne, či umožní dieťaťu návštevu SMŠ aj so sadrou. Do predloženia dokladu od lekára má riaditeľka právo požiadať zákonných zástupcov, aby dieťa zostalo doma, lebo riziko, že dieťa pri aktivitách, presunoch môže spadnúť, alebo si zlomenú končatinu naraziť je veľké.

Denný poriadok v MŠ nie je možné zmeniť a upraviť individuálne kvôli jednému dieťaťu s obmedzením vyvolaným zlomeninou.

3.3 Podávanie liekov v MŠ

Lieky v SMŠ zdravé dieťa podáva zdravotnícky pracovník Viktória Derian.

Na základe individuálnej dohody zákonných zástupcov dieťaťa je možné podávanie život zachraňujúcich liekov alebo liekov, ktorých užívanie na isté obdobie určí lekár (astma, reflux). Po súhlasnom stanovisku vedenia SMŠ je povinnosťou zákonného zástupcu predložiť **písomné odporúčanie odborného lekára** - stanoví **spôsob, množstvo, čas**, prípadne iné odporúčania podávania medikamentov - ktoré bude súčasťou osobného spisu dieťaťa.

Zamestnanci SMŠ (okrem zdravotníka) nie sú oprávnení podávať deťom antibiotiká, zároveň nie je možné, aby dieťa, ktoré antibiotiká užíva navštevovalo MŠ. V prípade, že zákonný zástupca takúto informáciu zamlčí, SMŠ nevie zaistiť bezpečnosť a ochranu zdravia detí. V prípade, že pedagogický zamestnanec takúto skutočnosť zistí, zákonný zástupca musí dieťa až do ukončenia užívania antibiotík z SMŠ odhlásiť.

3.4 Evidencia úrazov detí

Škola vedie knihu evidencie registrovaných a neregistrovaných školských úrazov. Evidencia obsahuje:

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

Údaje z evidencie sa využívajú pri spisovaní záznamu o registrovanom školskom úraze v prípade, ak sa následky úrazu prejavia neskôr.

- ✓ záznam do knihy evidencie úrazov spisuje pedagogický zamestnanec, ktorý vykonával v čase úrazu dozor, ak to nie je možné, záznam spíše zamestnanec poverený riaditeľom školy;
- ✓ záznam do knihy úrazov vykoná pedagogický zamestnanec v deň úrazu. Ak dieťa chýba menej ako 4 dni (teda 0-3 dni) tento úraz sa považuje za neregistrovaný školský úraz. Ak dieťa z dôvodu školského úrazu chýba v škole na základe stanoviska lekára viac ako tri dni, považujeme tento úraz za registrovaný školský úraz;
- ✓ 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 triedna učiteľka dieťaťa, ktorá úraz

zaevidovala, a to najneskôr do 7 kalendárnych dní odo dňa úrazu. Záznam podpíše zákonný zástupca, učiteľka, ktorá záznam spísala a riaditeľka SMŠ.

- ✓ Zamestnanec spisujúci záznam pozve k spísaniu záznamu zákonného zástupcu dieťaťa;
- ✓ riaditeľka alebo zástupkyňa SMŠ je povinná do 7 kalendárnych dní od vzniku každého školského úrazu zaevidovať ho prostredníctvom webovej aplikácie Úr (MŠ SR) 1-01 sledujúcej štatistiku úrazovosti na školách;
- ✓ záznam o registrovanom úraze dostanú: zákonný zástupca dieťaťa; škola; technik BOZP; poisťovňa, v ktorej má MŠ vybavené úrazové poistenie detí;

Vo veci finančného odškodnenia úrazu od poisťovne koná riaditeľka školy v spolupráci so zákonnými zástupcami dieťaťa.

3.5 Opatrenia v prípade pedikulózy

Pedikulóza sa vyskytuje vo všetkých vekových skupinách, najmä u detí. Pôvodca pedikulózy je voš detská, čiže hlavová, ktorá parazituje iba na človeku. Šíri sa hlavne pri priamom styku, ale aj prostredníctvom predmetov (hrebeňov, čiapok, šálov, osobnej posteľnej bielizne). Na diagnostiku slúži dôkladná prehliadka vlasov - identifikovanie hníd a vší, hlavne za ušnicami a na zátylku.

Zákonný zástupca, ktorý zistí zavšivavenie u svojho dieťaťa, ohlásí túto skutočnosť triednej učiteľke. Hromadný výskyt v MŠ hlási riaditeľka na odbor epidemiológie RÚVZ.

Opatrenia, ktoré je nutné vykonať:

- ✓ zabezpečiť okamžitú informovanosť zákonných zástupcov dieťaťa s výskytom vší hlavovej;
- ✓ zabezpečiť izoláciu podozrivého dieťaťa od ostatných detí a zabezpečiť nad ním dozor do príchodu zákonného zástupcu/ splnomocnenej osoby;
- ✓ zabezpečiť informovanie všetkých zákonných zástupcov dieťaťa o výskyte vší hlavovej v zariadení;
- ✓ **upozorniť zákonných zástupcov, že všami napadnuté dieťa prekonáva prenosné ochorenie a dieťa s prenosným ochorením sa musí liečiť a nesmie navštevovať kolektívne zariadenie;**
- ✓ u všetkých detí, pedagogických a nepedagogických zamestnancov v triede a ich všetkých rodinných príslušníkov je nutné použiť prípravky proti všiam dostupné na trhu - presne podľa návodu, aplikovať kúru naraz u všetkých členov kolektívu, aj ich rodín, kúru podľa návodu opakovať. Prípravky sa dajú kúpiť v lekární, prípadne sú prípravky na lekársky predpis, ktoré predpisuje kožný lekár;
 - ✓ osobnú a posteľnú bielizeň je nutné vyvariť, resp. vyprať pri vysokých teplotách, dôkladne vysušiť a vyžehliť;
 - ✓ čiapky, šály, šatky a iný odev, ktorý nie je možné vyvariť, je nutné vyprať min. v 2 cykloch pri odporučených teplotách, dôkladne vysušiť, vystaviť účinkom slnečného žiarenia, prípadne postriekať prípravkom na lezúci hmyz Biolit (ďalej len „Biolit“);

- ✓ matrace, žienky používané v škole postriekať prípravkom Biolit, 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, prípadne namočiť do roztoku s obsahom chlóru (Savo, Chloramin)
- ✓ zásadné je zabezpečenie vysokej úrovne osobnej hygieny. Každý člen rodiny i 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.

3.6 Opatrenia proti šíreniu legálnych a nelegálnych drog

Materská škola prijíma nasledovné opatrenia:

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

3.7 Ochrana pred sociálno-patologickými 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 so zariadením pedagogicko-psychologického poradenstva a prevencie, kontaktovať príslušný odbor sociálnych vecí, pediatra a príslušné oddelenie policajného zboru.
- ✓ Využívať vo výchovno-vzdelávacom procese v spolupráci školského psychológa stratégie rozvíjania sociomorálnych a osobnostných kompetencií dieťaťa (tolerancia, odlišnosť, jedinečnosť, identita a i.), ktoré umožnia chrániť dieťa pred

sociálnopatologickými javmi (šikanovanie, týranie, zanedbávanie, zneužívanie, závislosť).

- ✓ 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.
- ✓ Z dôvodu ochrany detí pred sociálno-patologickými javmi sa v materskej škole nepovoľuje predaj výrobkov a reklama, ktoré by mohli ohroziť zdravie detí a ich psychický a morálny vývin. Fotografovanie, audio a video nahrávky detí pre potreby prezentácie MŠ, prezentácie webovej stránky MŠ a tvorby dokumentácie sa uskutočňuje iba s písomným vyjadrením zákonného zástupcu dieťaťa.

Článok 4.

Podmienky zaobchádzania s majetkom SMŠ

- ✓ Pri poškodení majetku MŠ dieťaťom sa bude úhrada škody požadovať od jeho zákonného zástupcu. Vzťahuje sa to aj na splnomocnenú osobu, ktorá prichádza do SMŠ pre dieťa. Pokiaľ škoda vznikla nedostatočným dozorom učiteľky nad dieťaťom, náhrada škody sa od zákonných zástupcov nebude požadovať.
- ✓ Vchody do SMŠ sú zaistené zámkami. Do SMŠ je umožnené vstúpiť do objektu v čase prichádzania detí do MŠ od 7.00hod do 8.00 hod, a odchádzania detí z MŠ od 14.45 hod do 17:00 hod v zbernej triede včielky.. Mimo týchto hodín je možné vstúpiť do objektu SMŠ s predchádzajúcim oboznámením pedagogických zamestnancov. Po skončení prevádzky SMŠ je pedagogický zamestnanec, alebo nepedagogický zamestnanec, ktorý má službu povinný skontrolovať uzatvorenie okien, uzamknutie vchodových dverí a vstupných brán do areálu SMŠ.
- ✓ **Bez sprievodu zamestnanca SMŠ je pohyb cudzej osoby po SMŠ zakázaný.**
- ✓ Vetrание miestností na prízemí sa uskutočňuje len v prítomnosti zamestnanca SMŠ.
- ✓ Po ukončení prevádzky SMŠ je pedagogický zamestnanec povinný odložiť didaktickú techniku na uzamykateľné miesto.
- ✓ Jednotliví zamestnanci zodpovedajú za inventár v rozsahu uvedenom v dohode o hmotnej zodpovednosti, ktorá je so zamestnancami uzavretá písomne.
- ✓ Ďalšie práva a povinnosti súvisiace s ochranou majetku si zamestnanci plnia v zmysle popisu práce.
- ✓ Osobné veci si zamestnanci odkladajú na uzamykateľné miesto.
- ✓ V priestoroch SMŠ ako aj v celom areáli je prísny zákaz fajčenia. (Zákon 377/2004 o ochrane nefajčiarov a o zmene doplnení niektorých zákonov).
- ✓ Za predmety a hračky, ktoré si dieťa do SMŠ donesie, SMŠ nie je zodpovedná.

Článok 5.

Spôsob zaznamenávania zmien v školskom poriadku

V prípade, ak sa ukáže, že na základe zmien v právnych predpisoch, príp. po vydaní nových usmernení a pokynov zriaďovateľa, príp. na základe zistení Štátnej školskej inšpekcie atď., že je potrebné niektoré časti školského poriadku zmeniť, vypustiť a lebo doplniť, sa budú tieto zmeny realizovať písomnou formou dodatkov, ktoré budú očíslované.

Dodatok k platnému školskému poriadku je možné vypracovať kedykoľvek v priebehu roka. V prípade, že by počet dodatkov robil školský poriadok neprehľadný, bude vydaný nový školský poriadok, ktorým sa zruší predchádzajúci školský poriadok vrátane všetkých jeho dodatkov.

Časť IV.

Záverečné ustanovenia

Všetci zamestnanci SMŠ, lektori a zákonní zástupcovia detí sú povinní oboznámiť sa so školským poriadkom a rešpektovať ho, čo potvrdia svojim podpisom (príloha č.1 a č.2)

Školský poriadok SMŠ 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,
- ✓ Zákonom č. 365/2004 Z. z. o rovnakom zaobchádzaní v niektorých oblastiach a o ochrane pred diskrimináciou a o zmene a doplnení niektorých zákonov
- ✓ Zákonom NR SR č.18/2018 Z.z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov
- ✓ Vyhláškou MŠ SR č. 541/2021 Z.z. o materskej škole v znení neskorších predpisov,
- ✓ Všeobecne záväzným nariadením mesta Liptovský Mikuláš č.8/2022/VZN, o určení príspevkov od zákonných zástupcov detí na čiastočnú úhradu výdavkov v školách a v školských zariadeniach a o prijímaní dieťaťa do materskej školy,
- ✓ Pracovným poriadkom pre pedagogických a prevádzkových pracovníkov MŠ Agátová 637, Liptovský Mikuláš,
- ✓ Dohovorom o právach dieťaťa
- ✓ Deklaráciou práv dieťaťa

Tento školský poriadok je verejne prístupný v riaditeľni MŠ, v šatniach detí a na webovom sídle SMŠ <https://zdrava-skolka.sk/>

Derogačná klauzula:

Vydaním tohto školského poriadku sa ruší predchádzajúci školský poriadok vydaný dňa 01.09.2023 so všetkými prílohami a dodatkami.

Prílohy

Príloha č. 1	Oboznámenie pedagogických a nepedagogických zamestnancov so Školským Poriadkom
Príloha č. 2	Oboznámenie zákonných zástupcov so Školským poriadkom v jednotlivých triedach.

V Košiciach 01.09.2024

Mgr. Petra Ščomaková
rRiaditeľka školy