

**Základná škola s materskou školou kardinála
Alexandra Rudnaya Považany 216**

ŠKOLSKÝ PORIADOK

MATERSKEJ ŠKOLY

Prerokovaný v PR: 3. 9. 2018

Prerokovaný v RŠ:

.....
Predseda RŠ

Vypracovala:

.....
Mgr. Jaroslava Durcová

Materská škola Považany

Zástupkyňa materskej školy po prerokovaní s rodičmi na schôdzi rodičov a zamestnancov školy určuje prevádzku Materskej školy v Považanoch nasledovne :

Materská škola je v prevádzke v pracovných dňoch od 6.⁴⁵ do 16.¹⁵ hod.

Vyjadrenie zriaďovateľa :

.....
Mgr. Eva Ninisová

I.

Úvodné ustanovenie

Školský poriadok materskej školy vydáva riaditeľ ZŠ s MŠ kardinála Alexandra Rudnaya. Školský poriadok materskej školy je vypracovaný v zmysle § 153 zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov, vyhlášky MŠ SR č. 306/2008 Z. z. o materskej škole v znení vyhlášky MŠ SR č. 308/2009 Z. z., Pracovného poriadku pre pedagogických a ostatných zamestnancov Materskej školy v Považanoch s prihliadnutím na špecifické podmienky Materskej školy v Považanoch.

Školský poriadok upravuje podrobnosti najmä o:

- Výkone práv a povinností detí a ich zákonných zástupcov v materskej škole, pravidlá vzájomných vzťahov a vzťahov s pedagogickými zamestnancami a ďalšími zamestnancami školy,
- Prevádzke a vnútornom režime materskej školy,
- Podmienkach pre zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí a ich ochrany pred sociálnopatologickými javmi, diskrimináciou a násilím,
- Podmienkach nakladania s majetkom, ktorý materská škola spravuje.

Charakteristika MŠ

Materská škola podporuje osobnostný rozvoj detí v oblasti sociálno-emocionálnej, intelektuálnej, telesnej, morálnej, estetickej, rozvíja schopnosti a zručnosti, utvára predpoklady na ďalšie vzdelávanie. Pripravuje na život v spoločnosti v súlade s individuálnymi a vekovými osobitosťami detí.

Materská škola zabezpečuje výchovu a vzdelávanie detí podľa Školského vzdelávacieho programu „Hrou objavujeme svet okolo nás“, vypracovaného podľa Štátneho vzdelávacieho programu pre predprimárne vzdelávanie v materských školách, v súlade s princípmi a cieľmi výchovy a vzdelávania podľa školského zákona.

Materská škola v Považanoch poskytuje **celodennú výchovu a vzdelávanie**, v prípade záujmu rodičov aj s možnosťou **poldennej výchovy a vzdelávania** deťom spravidla od 3 do 6 rokov a deťom s odloženou povinnou školskou dochádzkou.

Materská škola pozostáva z dvoch poschodí. Spodná časť / prízemie/ je v súčasnosti zariadená a slúži ako miestna knižnica a fitnesscentrum. Pre materskú školu je vyhradená jedna miestnosť, ktorá slúži ako telocvičňa.

Priestory určené pre potreby materskej školy sú na poschodí budovy, kde sa nachádzajú dve triedy so samostatnými spálňami, toalety a umývárka, jedáleň s výdajňou stravy a miestnosti pre účely personálu / riaditeľňa a zborovňa/.

II.

Čl. 1

Práva a povinnosti detí a ich zákonných zástupcov v materskej škole, pravidlá vzájomných vzťahov s pedagogickými zamestnancami materskej školy.

1. Práva a povinnosti detí

1.1 Dieťa má právo na:

- a) rovnoprávny prístup k vzdelávaniu,
- b) bezplatné vzdelanie pre päťročné deti pred začiatkom plnenia povinnej školskej dochádzky v materskej škole,
- c) vzdelanie v štátnom jazyku a materinskom jazyku v rozsahu ustanovenom zákonom,
- d) individuálny prístup rešpektujúci jeho schopnosti, možnosti, nadanie a zdravotný stav v rozsahu stanovenom zákonom,
- e) úctu k jeho vierovyznaniu, svetonázoru, národnostnej a etnickej príslušnosti,
- f) poskytovanie poradenstva a služieb spojených s výchovou a vzdelávaním,
- g) výchovu a vzdelávanie v bezpečnom a hygienicky vyhovujúcom prostredí,
- h) organizáciu výchovy a vzdelávanie primeranú jeho veku, schopnostiam, záujmom, zdravotnému stavu a v súlade so zásadami psychohygieny,
- i) úctu k svojej osobe a na zabezpečenie ochrany proti fyzickému a psychickému a sexuálnemu násiliu,
- j) na informácie týkajúce sa jeho osoby a jeho výchovno-vzdelávacích výsledkov.

1.2 Dieťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami má právo:

- a) 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.
- b) Dieťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami má právo používať pri výchove a vzdelávaní špeciálne učebnice a špeciálne didaktické a kompenzačné pomôcky.

Deťom cudzincov s povoleným pobytom na území Slovenskej republiky a deťom žiadateľom o azyl a Slovákov žijúcich v zahraničí sa poskytuje výchova a vzdelávanie a stravovanie v materskej škole za tých istých podmienok, ako občanom Slovenskej republiky.

1.3 Dieťa je povinné:

- a) neobmedzovať svojím konaním práva ostatných zúčastňujúcich sa výchovy a vzdelávania,
- b) dodržiavať školský poriadok a ďalšie vnútorné predpisy materskej školy,
- c) chrániť v medziach svojich schopností a možností pred poškodením majetok materskej školy, ktorý škola využíva na výchovu a vzdelávanie,
- d) konať tak, aby neohrozovalo svoje zdravie a bezpečnosť, ako aj zdravie a bezpečnosť ďalších detí zúčastňujúcich sa na výchove a vzdelávaní,
- e) ctiť si v medziach svojich schopností a možností, ľudskú dôstojnosť ostatných detí a zamestnancov materskej školy,
- f) rešpektovať pokyny zamestnancov školy, ktoré sú v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi, vnútornými predpismi školy a dobrými mravmi.

2. Práva a povinnosti rodičov (zákonných zástupcov)

2.1 Zákonný zástupca dieťaťa má právo:

- a) vybrať pre svoje dieťa školu alebo školské zariadenie, ktoré poskytuje výchovu a vzdelávanie podľa ŠZ, zodpovedajúce schopnostiam, zdravotnému stavu, záujmom a záľubám dieťaťa, jeho vierovyznaniu, svetonázoru, národnosti a etnickej príslušnosti; právo na slobodnú voľbu školy alebo školského zariadenia možno uplatňovať v súlade s možnosťami výchovno-vzdelávacej sústavy,
- b) žiadať, aby sa v rámci výchovy a vzdelávania v škole poskytovali 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,
- c) oboznámiť sa s školským vzdelávacím programom materskej školy a školským poriadkom,
- d) byť informovaný o výchovno-vzdelávacích výsledkoch dieťaťa,
- e) vyjadrovať sa k školskému vzdelávaciemu programu materskej školy prostredníctvom školskej samosprávy,
- f) na poskytnutie poradenských služieb vo výchove a vzdelávaní svojho dieťaťa,
- g) zúčastňovať sa na výchove a vzdelávaní po predchádzajúcom súhlase riaditeľ'a školy.

2.2 Zákonný zástupca dieťaťa je povinný:

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

Dieťa, u ktorého sa prejavili známky ochorenia neprivádza do materskej školy, ale ho nechá doma až do úplného vyliečenia. Dieťa, ktorému bolo lekárom nariadené užívanie antibiotík nenavštevuje materskú školu až do doby úplného vyliečenia. Ak MŠ zistí, že rodič priviedol do MŠ dieťa, ktorému sú podávané antibiotiká a nariadené zo strany lekára domáce liečenie považuje sa to za hrubé porušenie školského poriadku a riaditeľ školy môže rozhodnúť o ukončení dochádzky dieťaťa, nakoľko rodičia takýmto svojím konaním ohrozujú nielen zdravie a bezpečnosť svojho dieťaťa ale aj iných detí a zamestnancov MŠ.

- e) dbať o to, aby dieťa dochádzalo do materskej školy pravidelne a včas,
- f) ak sa dieťa nemôže zúčastniť na výchove a vzdelávaní, oznámiť materskej škole bez zbytočného odkladu príčinu jeho neprítomnosti,
- g) neprítomnosť maloletého dieťaťa ktorá trvá **najviac tri** po sebe nasledujúce vyučovacie dni, ospravedlňuje jeho zákonný zástupca; vo výnimočných a osobitne odôvodnených prípadoch škola môže vyžadovať lekárske potvrdenie o chorobe dieťaťa alebo iný doklad potvrdzujúci odôvodnenosť jeho neprítomnosti. Ak neprítomnosť dieťaťa z **dôvodu ochorenia trvá dlhšie ako tri** po sebe nasledujúce vyučovacie dni, predloží jeho zákonný zástupca potvrdenie od lekára.
- h) ak je neprítomnosť dlhšia ako 30 po sebe nasledujúcich dní je rodič povinný riaditeľke oznámiť dôvod neprítomnosti písomne a pri opätovnom nástupe predloží vyhlásenie o bezinfekčnosti prostredia,
- i) nahradiť škodu, ktorú dieťa úmyselne zavinilo,
- j) pravidelne uhrádzať príspevky v zmysle VZN obce Považany o určení príspevkov od zákonných zástupcov detí na čiastočnú úhradu výdavkov v materskej škole a v školskej jedálni,
- k) pri nástupe dieťaťa do MŠ poskytnúť všetky osobné údaje, potrebné k riadnej evidencii dieťaťa v súlade s § 11 ods.6 zákona č. 245/2008 Z. z.:
- l) nenarúšať svojim konaním priebeh výchovy a vzdelávania,
- m) oboznámiť sa a dodržiavať školský poriadok.

3. Práva a povinnosti detí a ich zákonných zástupcov počas konania o rozvode

- a) počas konania o rozvode a úprave výkonu rodičovských práv a povinností bude materská škola dbať **o riadne napĺňanie rodičovských práv a povinností** až do rozhodnutia súdu tak, ako to bolo do podania návrhu na rozvod manželstva a úpravu výkonu rodičovských práv a povinností k dieťaťu (napr. že každý rodič má právo priviesť dieťa do materskej školy aj ho z nej vyzdvihnúť,
- b) riaditeľka MŠ, ako aj pedagogickí a ostatní zamestnanci materskej školy budú počas prebiehajúceho konania o úprave výkonu rodičovských práv a povinností k maloletému dieťaťu **zachovávať neutralitu** vo svojich postojoch a vyjadreniach týkajúcich sa maloletého dieťaťa. V prípade potreby poskytnú nezaujaté, vecné a objektívne stanovisko len súdu, ak si ho od materskej školy vyžiada. Na žiadosť ani jedného z rodičov neposkytnú hodnotiace stanovisko.
- c) v prípade narušených vzťahov medzi rodičmi **nebude** materská škola **rešpektovať** nič iné ako **rozhodnutie súdu** alebo minimálne **predbežné**

rozhodnutie súdu, ktorého zmyslom je dočasná úprava pomerov rodičov vo vzťahu k starostlivosti o maloleté dieťa

- d) v prípade zverenia dieťaťa právoplatným rozhodnutím súdu len jednému z rodičov, ktorý zastupuje dieťa v bežných veciach materská škola bude riešiť všetky záležitosti týkajúce sa dieťaťa výhradne s rodičom, ktorý má dieťa v bežných veciach (napr. každodenná príprava a dochádzka dieťaťa do materskej školy, zabezpečenie krúžkovej činnosti, konzultácie atď.) **zastupovať**.

Výkon práv a povinností vyplývajúcich zo školského zákona **musí byť v súlade s dobrými mravmi**, a **nikto nesmie** tieto práva a povinnosti **zneužívať na škodu druhej osoby**.

4. Práva a povinnosti pedagogických zamestnancov

4.1 Pedagogický zamestnanec pri výkone pedagogickej činnosti nad rámec základných práv a povinností zamestnancov ustanovených osobitnými predpismi napr.

Zákonník práce, zákon č. 552/2003 Z. z. o výkone práce vo verejnom záujme v znení neskorších predpisov, zákonom č. 317/2009 o pedagogických zamestnancoch a odborných zamestnancoch a o zmene a doplnení niektorých zákonov a pracovným poriadkom pre pedagogických a ostatných zamestnancov školy **má právo na:**

- a) zabezpečenie podmienok potrebných na výkon svojich práv a povinností najmä na svoju ochranu pred násilím zo strany detí, rodičov a iných osôb,
- b) ochranu pred neodborným zasahovaním do výkonu pedagogickej činnosti alebo výkonu odbornej činnosti, (neodborným zasahovaním sa rozumie zásah do výkonu pedagogickej činnosti osobou, ktorá vo vzťahu k pedagogickému zamestnancovi alebo odbornému zamestnancovi nemá postavenie nadriadeného zamestnanca alebo kontrolného orgánu.
- c) výber a uplatňovanie pedagogických a odborných metód, foriem a prostriedkov, ktoré utvárajú podmienky na učenie a sebarozvoj detí

4.2 Pedagogický zamestnanec je povinný

- a) chrániť a rešpektovať práva dieťaťa, a jeho zákonného zástupcu,
- b) zachovávať mlčanlivosť a chrániť pred zneužitím osobné údaje, informácie o zdravotnom stave detí a výsledky psychologických vyšetrení, s ktorými prišiel do styku,
- c) rešpektovať individuálne výchovno-vzdelávacie potreby dieťaťa s ohľadom na ich osobné schopnosti a možnosti, sociálne a kultúrne zázemie,
- d) usmerňovať a objektívne hodnotiť prácu dieťaťa
- e) poskytovať dieťaťu, alebo ich zákonnému zástupcovi poradenstvo alebo odbornú pomoc spojenú s výchovou a vzdelávaním,
- f) pravidelne informovať dieťa, alebo ich zákonného zástupcu o priebehu a výsledkoch výchovy a vzdelávania, ktoré sa ho týkajú,

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

Čl. 2

Prevádzka a vnútorný režim materskej školy

1. Prevádzka materskej školy

Materská škola je v prevádzke v pracovných dňoch a to **od 6.⁴⁵ do 16.¹⁵ hod.**

Zástupkyňa MŠ: **Mgr. Jaroslava Durcová**

Konzultačné hodiny: **pondelok a streda: 11⁰⁰ - 12⁰⁰ hod, prípadne podľa predchádzajúceho dohovoru**

V čase letných prázdnin je prevádzka prerušená z hygienických dôvodov najmenej na **štyri** týždne. V tomto období vykonávajú prevádzkoví zamestnanci upratovanie a dezinfikujú priestory, podľa plánu dovolení si čerpajú dovolenky.

Počas ostatných školských prázdnin je možné po písomnom vyjadrení záujmu rodičov prevádzkovať materskú školu, avšak pri zníženom počte detí bude prevádzka iba obmedzená na činnosť nižšieho počtu tried (21 detí – 1 trieda). V prípade, že záujem nepresiahne 12, alebo počet detí klesne pod 12, prevádzka materskej školy bude prerušená. Prerušenie prevádzky oznámi zástupkyňa materskej školy vopred riaditeľovi ZŠ s MŠ i rodičom. Termíny školských prázdnin na daný školský rok sú zverejnené na nástenke pre rodičov.

Učiteľky pracujú podľa harmonogramu dochádzky. V priebehu týždňa odpracujú 28 hodín priamej práce s deťmi, riaditeľ MŠ 20 hodín priamej práce s deťmi.

2. Prijímanie na predprimárne vzdelávanie a dochádzka dieťaťa do MŠ

2.1 Zápis a prijatie detí do materskej školy

Na predprimárne vzdelávanie v materskej škole sa prijíma spravidla dieťa od troch do šiestich rokov jeho veku, ktoré má osvojené základné hygienické a sebaobslužné návyky – dieťa samostatne používa WC, je neplienkované.

Na predprimárne vzdelávanie sa prijíma aj dieťa, ktoré dovŕšilo šiesty rok veku a ktorému bol odložený začiatok plnenia povinnej školskej dochádzky alebo mu bolo dodatočne odložené plnenie povinnej školskej dochádzky.

Dieťa sa do materskej školy prijíma na základe **písomnej žiadosti zákonného zástupcu**. Žiadosť si môže zákonný zástupca vyzdvihnúť v materskej škole a predloží riaditeľke materskej školy spolu s potvrdením o zdravotnom stave dieťaťa od všeobecného lekára pre deti a dorast. Žiadosť podaná bez tohto potvrdenia nie je kompletná, nebude akceptovaná. Ak ide o dieťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami, zákonný zástupca predloží aj vyjadrenie príslušného zariadenia výchovného poradenstva a prevencie.

Do materskej školy sa prijímajú deti pre nasledujúci školský rok v mesiaci máj. Miesto, termín a podmienky prijímania budú zverejnené najneskôr do 15. apríla príslušného kalendárneho roka na hlavnom vchode budovy MŠ , obecného úradu. Prednostne sa

prijímajú deti, ktoré dovŕšili piaty rok veku, deti s odloženou šk. dochádzkou a deti s dodatočne odloženou školskou dochádzkou. V prípade zvýšeného záujmu rodičov o prijatie dieťaťa do MŠ, sa budú po splnení zákonom stanovených **podmienok prednostne prijímať deti** : staršie ako tri roky, s trvalým pobytom v spádovej obci, deti zamestnaných rodičov a deti, ktorých súrodenci už navštevujú materskú alebo základnú školu v Považanoch.

Rozhodnutie o odklade povinnej školskej dochádzky predloží rodič(zákonný zástupca) riaditeľovi materskej školy spravidla do **31. mája**. Pokiaľ rodič do tohto termínu rozhodnutie o odklade PŠD neobdržal, je povinný upozorniť zástupkyňu materskej školy na možnosť odkladu povinnej školskej dochádzky za účelom rezervovania miesta. V opačnom prípade nie je zástupkyňa MŠ povinná rezervovať miesto v MŠ pre toto dieťa. **Rozhodnutie o dodatočnom odklade** plnenia povinnej školskej dochádzky dieťaťa predloží zákonný zástupca spolu so žiadosťou o prijatie dieťaťa do materskej školy aj s potvrdením o zdravotnom stave dieťaťa od všeobecného lekára pre deti a dorast. Dieťa po dovŕšení dvoch rokov veku môže byť prijaté do materskej školy, ak sú vytvorené vhodné materiálne a iné potrebné podmienky.

Písomné rozhodnutie o prijatí resp. neprijatí dieťaťa do MŠ k začiatku školského roka dostane rodič najneskôr **do 30. júna** príslušného kalendárneho roka.

Z dôvodu ľahšej adaptácie dieťa možno prijať dieťa po dohode rodiča so zástupkyňou MŠ na čas adaptačného pobytu, ktorý nesmie byť dlhší ako tri mesiace. Adaptačný program má MŠ samostatne rozpracovaný, zákonný zástupca bude v prípade určenia adaptačného pobytu dieťaťu s ním oboznámený.

O forme pobytu sa rozhodne s prihliadnutím na individuálne osobitosti dieťaťa.

V prípade zníženej adaptačnej schopnosti dieťaťa (prejavu hysterického plaču, hryzenia, úteku z triedy, ubližovaniu ostatným, pasivita, absolútny nezáujem o činnosť, odmietanie potravy, vracanie a pod.) a v záujme jeho zdravého vývinu aj v prípade, že dieťaťu nebol určený adaptačný pobyt v rozhodnutí o prijatí dieťaťa na predprimárne vzdelávanie môže riaditeľ ZŠ s MŠ na návrh zástupkyne MŠ a po prerokovaní so zákonným zástupcom na základe písomnej žiadosti zákonného zástupcu rozhodnúť o prerušení dochádzky dieťaťa do MŠ na dohodnutý čas alebo o ukončení dochádzky .

V prípade, že **rodič zámerne neuvedie v žiadosti a lekár v doklade o zdravotnom stave dieťaťa prípadné ochorenie dieťaťa**, považuje sa to za závažné porušenie školského poriadku a môže viesť k vydaniu rozhodnutia o **preručení dochádzky dieťaťa** na dobu, pokiaľ rodič nepredloží všetky potrebné lekárske vyjadrenia a iné doklady, z ktorých je možné získať dostatok informácií a rozhodnúť o ďalšom postupe. Materská škola sa člení na triedy. Deti do jednotlivých tried zaraďuje na začiatku školského roka zástupkyňa MŠ spravidla podľa veku, tiež na základe osobitosti a vyspelosti dieťaťa s najvyšším počtom podľa § 28 ods. 9 školského zákona a podľa kapacity jednotlivých tried. Počas školského roka môže zástupkyňa MŠ preložiť deti z jednej triedy do druhej, ak to kapacita jednotlivých tried dovoľuje. Rodičovi v takomto prípade oznámi dôvod a termín preradenia zástupkyňa MŠ osobne. Preradenie dieťaťa je v právomoci zástupkyne MŠ.

2.2 Prerušenie alebo predčasné ukončenie predprimárneho vzdelávania

Riaditeľ ZŠ s MŠ môže na návrh zástupkyne MŠ rozhodnúť **o prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy:**

- a) V prípade zníženej adaptačnej schopnosti dieťaťa na základe písomnej žiadosti zákonného zástupcu dieťaťa
- b) Zo zdravotných dôvodov dieťaťa na základe odporúčania všeobecného alebo odborného lekára pre deti a dorast a na základe písomnej žiadosti zákonného zástupcu dieťaťa
- c) V prípade, že rodič zámerne neuvedie v žiadosti a lekár v doklade o zdravotnom stave dieťaťa prípadné ochorenie dieťaťa (zatajenie zdravotného stavu dieťaťa)
- d) Ak pedagogický zamestnanec počas dochádzky dieťaťa do MŠ zistí, že dieťa nemá osvojené hygienické návyky
- e) Ak dieťa odmieta stravu alebo svojim správaním naruša výchovno-vzdelávací proces prípadne ohrozuje zdravie a bezpečnosť ostatných detí po dohode so zákonným zástupcom dieťaťa

Riaditeľ ZŠ s MŠ môže rozhodnúť na návrh zástupkyne MŠ **o predčasnom ukončení predprimárneho vzdelávania ak zákonný zástupca:**

- a) neospravedlní neprítomnosť dieťaťa v MŠ trvajúcu dlhšie ako 14 dní a nereaguje na výzvy riaditeľa alebo zástupkyne pre materskú školu (dve výzvy ústnou formou, jedna výzva v písomnej forme)
- b) neuhradí príspevok na čiastočnú úhradu výdavkov MŠ po dobu dvoch mesiacov a nereaguje ani na výzvy zástupkyne riaditeľa pre materskú školu (dve výzvy ústnou formou, jedna výzva v písomnej forme)
- c) odmieta spolupracovať pri závažných výchovných problémoch svojho dieťaťa, ktoré obmedzujú práva ostatných detí v triede.
- d) opätovne po predchádzajúcom upozornení učiteľky privedie do MŠ dieťa, ktorého zdravotný stav nie je vhodný na prijatie do materskej školy (jedno upozornenie ústne, jedno v písomnej forme)
- e) si neplní svoje povinnosti vyplývajúce zo školského poriadku alebo opakovane závažným spôsobom porušuje školský poriadok.

2.3 Výchova a vzdelávanie detí so ŠVVP

Na predprimárne vzdelávanie možno prijať aj dieťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami, ak má materská škola vytvorené primerané podmienky na zabezpečenie výchovy a vzdelávania pre takéto dieťa.

- a) Prijímanie detí so ŠVVP je v kompetencii riaditeľa školy. Riaditeľka rozhodne o prijatí dieťaťa zo ŠVVP na základe individuálneho posúdenia, dieťa prijme iba v prípade, ak materská škola je schopná vzhľadom na svoje podmienky poskytnúť výchovu a vzdelávanie primerané druhu a stupňu zdravotného znevýhodnenia.
- b) 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.

- c) Dieťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami má právo používať pri výchove a vzdelávaní špeciálne učebnice a špeciálne didaktické a kompenzačné pomôcky
- d) O prijatí dieťaťa so zdravotným postihnutím rozhoduje riaditeľ materskej školy po vyjadrení príslušného zariadenia výchovného poradenstva a prevencie a vyjadrení všeobecného lekára pre deti a dorast; ak ide o dieťa so zmyslovým a telesným postihnutím, vyjadrením príslušného odborného lekára (§ 59 ods. 5 zákona 4. 245/2008 Z. z.)
- e) O zaradení dieťaťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami rozhodne riaditeľ na základe odporúčania všeobecného lekára pre deti a dorast a školského zariadenia výchovného poradenstva a prevencie a informovaného súhlasu zákonného zástupcu (§ 28 ods. 12 zákona č. 245/2008 Z. z.). Počet detí v triede **môže byť znížený** (v závislosti od druhu postihnutia a najmä jeho dôsledkov) najviac o dve za každé dieťa so ŠVVP. **Maximálny počet** zaradených detí so ŠVVP **v jednej triede sú dve.**
- f) Ak riaditeľ materskej školy alebo príslušné školské zariadenie výchovného poradenstva a prevencie zistí, že vzdelávanie začleneného dieťaťa nie je na prospech začlenenému dieťaťu alebo deťom, ktoré sú účastníkmi výchovy a vzdelávania, navrhne po písomnom súhlase zriaďovateľa materskej školy a písomnom súhlase príslušného zariadenia výchovného poradenstva a prevencie zákonnému zástupcovi iný spôsob vzdelávania dieťaťa. Ak zákonný zástupca nesúhlasí so zmenou spôsobu vzdelávania svojho dieťaťa, o jeho ďalšom vzdelávaní rozhodne súd (**§ 28 ods. 13 zákona č. 245/2008 Z. z.**).
- g) Ak sa špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby dieťaťa alebo žiaka prejavujú po jeho prijatí do školy a dieťa alebo žiak ďalej navštevuje školu, do ktorej bol prijatý, jeho vzdelávanie ako vzdelávanie dieťaťa alebo žiaka so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami sa mu zabezpečuje po predložení písomnej žiadosti o zmenu formy vzdelávania a vyplneného tlačiva podľa § 11 ods. 9 písm. a) riaditeľovi školy; ak ide o maloleté dieťa alebo žiaka, písomnú žiadosť s tlačivom podľa § 11 ods. 9 písm. a) predkladá jeho zákonný zástupca **§ 108 ods. 1 zákona č. 245/2008 Z. z.**
- h) všetka komunikácia so zákonnými zástupcami dieťaťa so ŠVVP bude zaznamenaná písomne a riadne evidovaná.

2.4 Dochádzka detí do MŠ

Rodič privádza dieťa do MŠ spravidla **do 8.00** hod. a prevezme ho spravidla **do 16.00** hodiny. Dieťa prijaté na poldennú výchovu a vzdelávanie si rodič alebo iná splnomocnená osoba prevezme **do 12³⁰** hod. Spôsob dochádzky a spôsob jeho stravovania dohodne rodič so zástupkyňou materskej školy alebo triednou učiteľkou. Na prevzatie svojho dieťaťa z MŠ môže rodič písomne splnomocniť aj svoje dieťa, ktorého vek je 18 rokov alebo inú pedagogickým zamestnancom známu osobu uvedenú v splnomocnení (podrobne opísané v Článku 2 – Preberanie detí).

V prípade dochádzky dieťaťa v priebehu dňa dohodne rodič čas jeho príchodu a spôsob stravovania tak, aby nenarušil priebeh činností ostatných detí.

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

Neprítomnosť dieťaťa a odhlásenie so stravy oznámi rodič vopred, najneskôr do 8.00 hod. v deň neprítomnosti dieťaťa do školskej jedálne. Ak sa tak nestane, uhrádza plnú stravnú jednotku, ktorú dieťa obvykle odoberá. Najneskôr do 14 pracovných dní od začiatku neprítomnosti dieťaťa oznámi rodič dôvod a predpokladaný čas jeho neprítomnosti. Ak je neprítomnosť dlhšia ako 30 po sebe nasledujúcich dní, oznámi dôvod neprítomnosti rodič písomne, pričom pri opätovnom nástupe dieťaťa do MŠ predloží písomné vyhlásenie o bezinfekčnosti prostredia. Ak rodič do 14 dní neoznámi zástupkyne MŠ dôvod neprítomnosti dieťaťa alebo závažným spôsobom opakovane poruší školský poriadok MŠ, riaditeľ ZŠ s MŠ po predchádzajúcom upozornení rodiča môže rozhodnúť o ukončení dochádzky dieťaťa do predškolského zariadenia.

2.5 Úhrada príspevkov za pobyt dieťaťa v materskej škole

Na čiastočnú úhradu výdavkov spojených s hmotným zabezpečením v materskej škole /s výnimkou mzdových výdavkov/ prispieva rodič alebo iná osoba, ktorá má voči dieťaťu vyživovaciu povinnosť.

Výšku príspevku 10,00 € mesačne na jedno dieťa s trvalým pobytom v obci Považany, **13,00** eur s trvalým pobytom mimo obce Považany, **20,-** eur s trvalým pobytom v obci Považany i dieťa s trvalým pobytom mimo obec Považany, ktoré nedovršilo 3 roky veku určil zriaďovateľ školy

Všeobecne záväzným nariadením obce Považany č.6/2011.

Tento príspevok sa uhrádza vopred vždy **do 10. dňa v kalendárnom mesiaci**.

V súlade s § 28 ods. 6 zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní sa príspevok v materskej škole **neuhrádza** za dieťa:

- a) ktoré má rok pred plnením povinnej školskej dochádzky
- b) ak zákonný zástupca dieťaťa predloží riaditeľke MŠ doklad o tom, že je poberateľom dávky hmotnej núdzy a príspevkov k dávke v hmotnej núdzy
- c) ktoré je umiestnené v zariadení na základe rozhodnutia súdu

Príspevok na **základe rozhodnutia zriaďovateľa sa neuhrádza** za dieťa:

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

- b) ktoré nedochádzalo do materskej školy v čase školských prázdnin alebo bola prerušená prevádzka materskej školy zapríčinená zriaďovateľom alebo inými závažnými dôvodmi; v týchto prípadoch uhrádza zákonný zástupca pomernú časť určeného príspevku

Ak rodič uhradí príspevok a nastanú podmienky podľa písmena a) až e) zriaďovateľ materskej školy vráti už zaplatený príspevok alebo započíta úhradu na ďalší mesiac na základe žiadosti rodiča.

Okrem tohto príspevku je povinný rodič uhradiť **príspevok na stravovanie dieťaťa**, pokiaľ sa v MŠ stravuje v zmysle VZN č. 2/2012. Aktuálna výška príspevku na stravovanie a termín úhrady je zverejnený na nástenke pre rodičov. **Príspevok za stravu sa uhrádza u vedúcej jedálne.**

V prípade, že rodič neuhradí uvedené príspevky v zmysle VZN Obce Považany v stanovenom termíne, riaditeľka MŠ môže po predchádzajúcom písomnom upozornení rodiča **rozhodnúť o ukončení dochádzky dieťaťa** do materskej školy na základe **porušenia školského poriadku** zákonným zástupcom.

3. Vnútna organizácia materskej školy

3.1 Organizácia tried a vekové zloženie:

1. trieda: 3 – 4 ročné deti,

2. trieda: 4 – 6 ročné deti, prípadne deti s odloženou povinnou školskou dochádzkou

3.2 Prevádzka tried, schádzanie a rozchádzanie detí:

od 6.45 – 8.00 hod schádzanie detí do tried

3.3 Usporiadanie denných činností:

Usporiadanie denných činností, pravidelne sa opakujúcich v konkrétnej triede sú spracované vo forme „Denný poriadok v materskej škole“, ktorý je zverejnený na nástenke pre rodičov..

3.4 Preberanie detí

Rodič privádza dieťa do materskej školy spravidla do 8.00 hod.

Dieťa od rodičov preberá službukonajúca učiteľka, ktorá zaň preberá zodpovednosť od jeho prevzatia až do odovzdania rodičovi alebo inej splnomocnenej osobe ktorej vek je 18 rokov, alebo pedagógovi, ktorý ho v práci strieda. Rodič je povinný odovzdať dieťa až

do triedy, nenecháva dieťa samé v šatni prípadne v iných priestoroch školy. V opačnom prípade pedagogický zamestnanec nezodpovedá za zdravie a bezpečnosť detí.

Pedagogický zamestnanec **môže odmietnuť prevzatie dieťaťa**, ak zistí, že jeho zdravotný stav nie je vhodný na prijatie do predškolského zariadenia (príznaky akútneho ochorenia, resp. úraz). V takom prípade môže byť prijaté dieťa do zariadenia len na základe odporúčania ošetrojúceho lekára.

Rodič, alebo iná splnomocnená osoba si preberá dieťa spravidla v čase **od 12.30 do 13⁰⁰ hod**, alebo **od 15¹⁵ do 16⁰⁰ hod**.

Ak rodič potrebuje priviesť alebo prevziať dieťa v inom čase, je potrebné o tom vopred informovať triednu alebo službukonajúcu učiteľku. **V prípade ak zákonný zástupca bez predchádzajúcej dohody nevyzdvihne svoje dieťa z materskej školy do času ukončenia prevádzky MŠ, MŠ bude kontaktovať postupne všetky osoby, ktoré majú poverenie na prevzatie dieťaťa. Ak ani žiadne z poverených osôb neprevezme dieťa, bude MŠ kontaktovať príslušné okresné riaditeľstvo policajného zboru, ktoré okrem výkonu svojich oprávnení disponuje aj kontaktom na príslušný orgán sociálno-právnej ochrany detí a sociálnej kurately, ktorý je dosiahnuteľný aj mimo služobného času zamestnancov. V prípade, že rodičia majú súdnym rozhodnutím, prípadne predbežným opatrením obmedzené preberanie detí, je potrebné o tom písomne / fotokópiou úradného rozhodnutia/ informovať riaditeľa školy resp. zástupcu riad. pre materskú školu.**

3.5 Organizácia v šatni

Rodičia a iné splnomocnené osoby majú prístup do šatne. Pri prezliekaní a odkladaní vecí do skrinky vedú rodičia v spolupráci s učiteľkami deti k samostatnosti a poriadkumilovnosti. Za poriadok v skrinkách, vlastné hračky a za stále pripravené náhradné oblečenie pre prípad znečistenia a premočenia zodpovedá rodič. Za estetickú úpravu šatne zodpovedá učiteľka príslušnej triedy, za hygienu príslušný prevádzkový zamestnanec. Deťom v mladšej vekovej skupine pomáha pri prezliekaní na pobyt vonku učiteľka s nepedagogickou zamestnankyňou. Ak nie je prítomná nepedagogická zamestnankyňa pri prezliekaní pomáha učiteľka staršej vekovej skupiny.

3.6 Organizácia v umyvárni

Každá trieda má samostatnú umyváreň. Každé dieťa v druhej triede má vlastnú zubnú kefku, pohár a uterák označený značkou zhodnou so značkou v skrinke v šatni. Za pravidelnú výmenu uterákov, čistenie pohárov, hrebeňov, suchú podlahu a hygienu umyvárne zodpovedá príslušná prevádzková zamestnankyňa. Deti sa v umyvárni zdržujú len za prítomnosti učiteľky, ktorá ich učí základným hygienickým návykom a sebaobsluhu. Za celkovú organizáciu pobytu detí v umyvárni, uzatvorenie vody, spláchnutie WC a dodržanie príslušných hygienických a bezpečnostných predpisov zodpovedá učiteľka príslušnej triedy a prevádzková zamestnankyňa.

V súlade zák. NR SR č. 355/2007 Z. z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia pri práci je vstup do priestorov umyvárne cudzím osobám **zakázaný**.

3.7 Organizácia na schodoch

Po schodisku sa deti pohybujú len v doprovide učiteľky alebo inej pedagogickým zamestnancom poverenej osoby. Pri hromadnom presune po schodisku si učiteľka zoradí deti do jedného radu. Deti sa pri chôdzi pridržiavajú zábradlia. Pri schádzaní učiteľka zostupuje posledná, pri chôdzi nahor tiež posledná.

3.8 Organizácia v jedálni

Stravovanie detí je zabezpečené v spoločnej jedálni a to nasledovne:

Desiata: 9⁰⁰ hod - 9.³⁰ hod

Obed: 12⁰⁰ hod - 12.³⁰ hod

Olovrant: 15⁰⁰ hod - 15.¹⁵ hod

Za kvalitu a predpísané množstvo stravy, hygienu a kultúru stolovania zodpovedá vedúca školskej jedálne, ktorá zabezpečuje zisťovanie počtu stravníkov a pitný režim.

Za organizáciu a výchovný proces počas jedla zodpovedá riaditeľka MŠ a učiteľky. Učiteľky vedú deti k osvojovaniu si základných návykov stravovania, v maximálnej miere pri tom uplatňujú individuálny prístup k deťom. Počas jedla učiteľ deti usmerňuje, podľa želania rodičov prikrmuje. Nenúti ich jesť. Deti 3-ročné používajú pri jedle lyžicu, 4-ročné aj vidličku a deti 5-6 ročné kompletný príbor.

3.9 Pitný režim

Deťom je v priebehu dňa zabezpečený príjem tekutín, ktoré pripravujú po dohode s vedúcou stravovania kuchárka. Materská škola uprednostňuje na pitný režim detí čistú vodu, nesladené nápoje, ovocné šťavy a čaje.

3.10 Organizácia a realizácia pobytu detí vonku

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

Jednotlivé triedy podľa možností využívajú rôzne plochy určené na pobyt vonku. Pobyt detí vonku sa uskutočňuje aj za menej priaznivého počasia, je preto potrebné deti v každom počasí primerane obliekať a obúvať.

V čase letných mesiacov s vysokými dennými teplotami musia mať deti pri pobyte vonku hlavu krytú vhodným doplnkom (**šiltovkou, klobúkom a pod.**)

Nakoľko detské ihrisko je pomerne rozsiahle, učiteľka je povinná pri činnostiach si sústrediť deti tak, aby dokázala zabezpečiť nad nimi plnohodnotný dozor. Nedovolí deťom samostatne vzdialiť sa do priestoru, kde nemá o nich prehľad. Učiteľka, ktorá príde na šk. dvor alebo ihrisko prvá, skontroluje bezpečnosť areálu, podľa potreby odstráni z dosahu nebezpečné predmety, prípadne zabezpečí ich odstránenie nepedagogickým zamestnancom.

Vychádzky

Na vychádzke **nemôže mať** pedagogický zamestnanec viac ako 21 detí od 4 do 5 rokov alebo 22 detí starších ako 5 rokov. Pri vyššom počte detí riaditeľka zabezpečí ďalšieho zamestnanca materskej školy, ktorý pod vedením učiteľky dbá na bezpečnosť detí. S triedou s deťmi mladšími ako 3 roky, s deťmi vo veku od 3 do 4 rokov sa uskutočňuje vychádzka detí vždy za prítomnosti dvoch zamestnancov. Podľa možnosti pobyt detí uskutočňovať čo najčastejšie v školskej záhrade.

Na vychádzke ide učiteľka posledná, vždy za deťmi. Pri prechádzaní cez komunikáciu a pri chôdzi po chodníku sa riadi zásadami ochrany zdravia a dbá na bezpečnosť detí. Na zastavenie premávky používa terčík, vchádza na vozovku prvá a odchádza posledná. Dvojica detí, ktorá ide prvá a posledná používa reflexné vesty. Ak sa vychádzka

uskutoční v doprovode dvoch pedagog. zamestnancov, jedna učiteľka ide vpredu a druhá vždy za deťmi.

3.11 Organizácia v spálni

Počas prípravy na odpočinok sa deti vyzliekajú do spodného prádla, nezostávajú nahé. Počas popoludňajšieho odpočinku v spálni dbá učiteľ na primerané oblečenie detí (pyžamo). Zabezpečí pravidelné vetranie spálne, ktoré neohrozí zdravie detí. Od odpočívajúcich detí neodchádza, individuálne pristupuje k deťom, ktoré nepociťujú potrebu spánku.

3.12 Organizácia ďalších aktivít

Materská škola organizuje výlety, exkurzie a ďalšie aktivity len s informovaním súhlasom zákonného zástupcu dieťaťa. **Pre materskú školu je dostačujúce, v prípade rozvedených zákonných zástupcov, ak získa súhlas od toho zákonného zástupcu, ktorému je dieťa súdom zverené do výlučnej starostlivosti. V daných aktivitách nejde o podstatné otázky výchovy dieťaťa, a teda nie je nevyhnutný súhlas druhého zákonného zástupcu.** Výlet alebo exkurzia sa organizuje na základe plánu práce školy, najviac na jeden deň s prihliadnutím na bezpečné, hygienické a fyziologické potreby detí a so zabezpečením teplého obeda pre deti. Pred uskutočnením výletu alebo exkurzie pedagogická zamestnankyňa poverená riaditeľom ZŠ s MŠ organizačne zabezpečí prípravu a priebeh týchto aktivít vrátane poučenia zúčastnených osôb a detí o bezpečnosti a ochrane zdravia. **Vyhotoví písomný záznam, ktorý potvrdia všetky dospelé zúčastnené osoby svojím podpisom.** Na výlety a exkurzie s deťmi predškolského veku sa môžu použiť hromadné dopravné prostriedky. Na výletoch a exkurziách je potrebný dozor dvoch pedagogických zamestnancov a jednej poverenej plnoletej osoby s počtom detí podľa § 28 ods. 10) školského zákona.

3.13 Konzultácie s pedagogickými zamestnancami

Zákonní zástupcovia (rodičia) majú možnosť konzultovať s pedagogickými zamestnancami denne v čase od 12.00 hod do 12.30 hod., prípadne v inom vopred dohodnutom čase. Konzultácie sú spravidla ústne, avšak pokiaľ rodič, prípadne pedag. zamestnanec prejaví záujem, vyhotovia sa aj písomne. V písomnej forme sa vyhotovujú aj vtedy, ak pedagogický zamestnanec opätovne rieši problém, na ktorý bol rodič upozornený. Pedagogický zamestnanec môžu rodičom odporúčať pedagogickú literatúru, školenia a iné vhodné informácie z oblasti pedagogického pôsobenia na dieťa.

3.14 Zabezpečenie odbornej pedagogickej praxe

Odbornú pedagogickú prax vykonáva študentka strednej odbornej školy, prípadne študentka vysokej školy len so súhlasom riaditeľa ZŠ s MŠ a spísanej dohody medzi učiteľkou materskej školy (cvičnou učiteľkou) a vysielajúcou organizáciou. Študentka sa hlási u riaditeľa ZŠ s MŠ s predložením príslušnej dokumentácie z vysielajúcej školy.

V zmysle dohody na základe z nej vyplývajúcich úloh dodržiava vnútorné predpisy materskej školy a platnú legislatívu.

Prax vykonáva spravidla 2 až 4 týždne, pred nástupom na prax absolvuje školenie BOZP na pracovisku MŠ, oboznámi sa s prostredím školského zariadenia, základnou pedagogickou dokumentáciou a organizáciou edukačných činností.

Pracuje s deťmi pod dozorom vedúcej pedagogickej praxe (učiteľky), nezodpovedá za deti. Rešpektuje pokyny cvičnej učiteľky a zamestnancov MŠ, zúčastňuje sa života materskej školy (rôzne akcie), dodržiava pracovný režim MŠ a plní si povinnosti, ktoré vyplývajú z obsahu odbornej praxe

Čl. 3

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

1. Bezpečnosť a ochrana zdravia detí

V starostlivosti o zdravie, hygienu a bezpečnosť detí sa zamestnanci materskej školy riadia všeobecne záväznými právnymi predpismi, najmä Vyhlášky Ministerstva školstva SR č. 306/2008 Z. z. o materskej škole v znení vyhlášky MŠ SR č. 308/2009 z. z., § 152 zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní, zák. NR SR č. 124/2006 Z. z. o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci a o zmene a doplnení niektorých zákonov, zák. NR SR č. 355/2007 Z. z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia pri práci.

Podľa § 7 ods. 1 vyhlášky o materských školách za vytvorenie bezpečných a hygienických podmienok na predprimárne vzdelávanie zodpovedá **riaditeľ ZŠ s MŠ**.

Za bezpečnosť a ochranu zdravia dieťaťa podľa § 7 ods. 2 zodpovedajú pedagogickí zamestnanci materskej školy od prevzatia dieťaťa od jeho rodiča až do odovzdania zákonnému zástupcovi alebo ním splnomocnenej osoby. Počas pobytu dieťaťa v materskej škole zabezpečujú pedagogickí zamestnanci i ochranu pred drogovými závislosťami, narkotikami, omamnými látkami, fajčením a rôznymi formami násillia.

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

V triede s celodennou výchovou a vzdelávaním zabezpečujú predprimárne vzdelávanie striedavo na zmeny dvaja učitelia, v triede s poldennou výchovou a vzdelávaním zabezpečuje predprimárne vzdelávanie jeden učiteľ.

V celej budove Materskej školy je prísny zákaz fajčenia.

Materská škola je pri výchove a vzdelávaní a pri činnostiach súvisiacich s výchovou a vzdelávaním je povinná:

- Prihliadať na základné fyziologické potreby detí.
- Zaisťovať bezpečnosť a ochranu zdravia detí a poskytnúť nevyhnutné informácie na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí.
- Vytvárať podmienky na zdravý vývin detí a na predchádzanie sociálno-patologických javov – konkrétne rozpracované v pláne opatrení proti šikanovaniu v materskej škole na príslušný školský rok.
- Viest' evidenciu školských úrazov, ku ktorým došlo pri výchovno – vzdelávacom procese a pri činnostiach súvisiacich s výchovou a vzdelávaním (pri vzniku šk. úrazu vyhotoviť záznam o školskom úraze

podľa prílohy v internej smernici BOZP a postupovať podľa metodického usmernenia č. 4/2009-R) – pri úraze učiteľka zabezpečí 1. pomoc a lekárske ošetrovanie, o úraze a uskutočnených opatreniach neodkladne informuje zákonného zástupcu dieťaťa.

Materská škola zaisťuje bezpečnosť a ochranu zdravie detí nasledovne:

- a) Podľa §24 ods. 6 zákona MZ SR č.355/2007 Z. z. o ochrane a podpore a rozvoji verejného zdravotníctva a o zmene a doplnení niektorých zákonov môže byť v materskej škole umiestnené len dieťa, ktoré:
 - je spôsobilé na pobyt v kolektíve,
 - ktoré neprejavuje príznaky prenosného ochorenia,
 - nemá nariadené karanténne opatrenie.Potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti, ktoré obsahuje aj údaj o povinnom očkovaní vydá zákonnému zástupcovi dieťaťa všeobecný lekár pre deti a dorast, zákonný zástupca ho predloží pred prvým vstupom dieťaťa do MŠ.
- b) Pedagogický zamestnanec **môže odmietnuť prevzatie dieťaťa**, ak zistí, že jeho zdravotný stav nie je vhodný na prijatie do materskej školy.
Ak dieťa počas dňa ochorí, pedagogický zamestnanec zabezpečí jeho izoláciu od ostatných detí, dočasný dohľad nad ním poverenou osobou a ihneď informuje rodiča dieťaťa, respektíve inú splnomocnenú osobu.
- c) Na vychádzke **nemôže mať** pedagogický zamestnanec viac ako 21 detí od 4 do 5 rokov alebo 22 detí starších ako 5 rokov. Pri vyššom počte detí alebo pri činnostiach, ktoré vyžadujú zvýšený dozor, riaditeľ zabezpečí ďalšieho zamestnanca materskej školy, ktorý pod vedením učiteľky dbá na bezpečnosť detí. S triedou s deťmi mladšími ako 3 roky, s deťmi vo veku od 3 do 4 rokov a s deťmi so zdravotným znevýhodnením sa uskutočňuje vychádzka detí vždy za prítomnosti dvoch zamestnancov.
- d) Pri činnostiach, ktoré sa vykonávajú ako súčasť výchovy a vzdelávania v MŠ a ktoré vyžadujú zvýšený dozor, riaditeľ zabezpečí počet pedagogických zamestnancov v zmysle §7 ods. 6 vyhlášky MŠ SR č.306/2008 o materskej škole v znení vyhlášky MŠ SR č. 308/2009 Z. z..
- e) Výlet alebo exkurzia sa organizuje na základe plánu práce školy len s informovaním súhlasom zákonného zástupcu dieťaťa, najviac na jeden deň s prihliadnutím na bezpečné, hygienické a fyziologické potreby detí a so zabezpečením teplého obeda pre deti. Pred uskutočnením výletu alebo exkurzie pedagogický zamestnanec poverený riaditeľom organizačne zabezpečí prípravu a priebeh týchto aktivít vrátane poučenia zúčastnených osôb a detí o bezpečnosti a ochrane zdravia. O tom vyhotoví písomný záznam, ktorý potvrdia všetky dospelé zúčastnené osoby svojim podpisom. Na výlety a exkurzie s deťmi predškolského veku možno použiť aj verejnú dopravu.
- f) Zabezpečuje opatrenia pri výskyte pedikulózy – príloha č. 2

- g) Ak učiteľka zistí nedostatok na predmetoch, pomôckach alebo zariadení, ktorý môže ohroziť zdravie alebo bezpečnosť detí, zabezpečí jeho odstránenie osobne, alebo to ihneď oznámi vedúcemu zamestnancovi. Ten ho podľa svojich schopností odstráni, alebo zabezpečí jeho odstránenie.
- h) Deti do MŠ nenosia drobné predmety ako retiazky, náramky, korále, prstene, brošne a pod. Obmedzenie je z dôvodu bezpečnosti detí (vdýchnutie, prehltnutie a pod.). Dieťa počas pobytu v materskej škole nesmie používať mobilné elektronické zariadenia, prostredníctvom ktorých dochádza k prenosu údajov tretím osobám bez súhlasu osôb o ktorých sa údaje prenášajú (pedagogickým a nepedagogickým zamestnancom MŠ a detí prijatých do MŠ)
- ch) V prípade ak má materská škola podozrenie, že zákonný zástupca opakovane preberá dieťa pod vplyvom alkoholu alebo iných omamných látok, alebo sa u dieťaťa prejavia zmeny nasvedčujúce zanedbávaniu riadnej starostlivosti, bude MŠ po predchádzajúcom písomnom upozornení zákonného zástupcu, v rámci všeobecnej oznamovacej povinnosti z ! 7 ods. 1 zákona č. 305/2005 Z. z. o sociálnoprávnej ochrane detí a sociálnej kurately informovať o tejto skutočnosti príslušný Úrad práce, sociálnych vecí a rodiny, oddelenie sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately.
- i) Elektrické spotrebiče, vypínače, zásuvky a elektrické vedenie musí byť zabezpečené proti možnosti použitia deťmi.

2. Podávanie liekov deťom v materskej škole

V zmysle platných právnych predpisov učiteľky materskej školy nie sú oprávnené podávať deťom lieky.

Vo výnimočných a odôvodnených prípadoch je možné podávanie liekov, ktorých užívanie nariadil lekár (hlavne liekov život zachraňujúcich) a to na základe písomnej žiadosti rodiča (zákonného zástupcu), potvrdením od ošetrojúceho lekára dieťaťa, súhlasom riaditeľa ZŠ s MŠ po dohode s pedagogickými zamestnancami materskej školy a presne stanovením podmienok za akých budú dieťaťu medikamenty podávané. Lieky sa budú podávať len na základe informovaného súhlasu zákonného zástupcu dieťaťa. Zodpovednosť za prípadné dôsledky preberá v plnom rozsahu rodič (zákonný zástupca) dieťaťa. K podávaniu lieku učiteľkou v materskej škole sa pristúpi až keď budú využité všetky možnosti, aby liek podával dieťaťu rodič (zákonný zástupca dieťaťa) – úprava dochádzky dieťaťa, umožnenie účasti rodiča na výchove a vzdelávaní počas podávania lieku atď.

3. Ochrana pred sociálno-patologickými javmi

V zmysle Dohovoru o právach dieťaťa sú učiteľky povinné zabezpečovať aktívnu ochranu detí pred sociálno-patologickými javmi, monitorovať zmeny v správaní detí a v prípade dôvodného podozrenia z fyzického alebo psychického týrania či ohrozovania mravného vývinu dieťaťa bezodkladne riešiť problém v spolupráci s vedením školy, prípadne s CPPPaP, kontaktovať príslušný odbor sociálnych vecí, pediatra a príslušné oddelenie policajného zboru.

4. Opatrenia proti šíreniu legálnych a nelegálnych drog

Materská škola prijíma nasledovné opatrenia:

- Primeranou formou informovať deti o existencii legálnych a nelegálnych drog a ich mimoriadne negatívnych účinkoch na zdravie človeka.
- Viest' deti k zdravému životnému spôsobu, rozlišovaniu zdravých a nezdravých návykov pre život a zdravie.
- Poskytovať deťom dostatok podnetov a možností realizácie prostredníctvom rôznych aktivít, a tým ich viesť k plnohodnotnému životu, kde by legálne a nelegálne drogy nemali svoje miesto.
- Zabezpečiť v celom areáli školy prísny zákaz fajčenia.
- Dbáť na to, aby sa do budovy školy nedostali žiadne nepovolané osoby, a tým zamedziť možnosti zlých vonkajších vplyvov na deti.
- V prípade podozrenia na šírenie legálnych a nelegálnych drog v prostredí materskej školy bezodkladne informovať riaditeľa ZŠ s MŠ, ktorý vykoná okamžité opatrenia.

Čl. 4

Podmienky zaobchádzania s majetkom školy

Ochrana spoločného a osobného majetku

1. Pri každom svojvoľnom poškodení alebo zničení majetku školy je požadovaná úhrada od zákonného zástupcu dieťaťa, ktoré poškodenie spôsobilo.
2. Pokiaľ škoda vznikla nedostatočným dozorom učiteľky nad dieťaťom, na náhradu škody od zákonných zástupcov nie je právny nárok.
3. Vchody do budovy MŠ sú zaistené zámkami. Kľúče od budovy má zástupkyňa MŠ poverení zamestnanci školy. Zamestnanci boli poučení o zodpovednosti.
4. V budove materskej školy je bez sprievodu zamestnanca materskej školy akýkoľvek **pohyb cudzej osoby zakázaný!**
5. Vetranie miestností sa uskutočňuje len za prítomnosti zamestnanca materskej školy
6. Popoludní, po skončení prevádzky na triede je učiteľka povinná prekontrolovať uzatvorenie okien.

7. Jednotliví zamestnanci zodpovedajú za inventár v rozsahu uvedenom v zmluve o hmotnej zodpovednosti. Ďalšie práva a povinnosti súvisiace s ochranou majetku si zamestnanci plnia v zmysle pracovnej náplne a popisu práce
8. Po ukončení prevádzky materskej školy je učiteľka povinná odložiť didaktickú techniku na uzamykateľné, vopred určené miesto.
9. Osobné veci si zamestnanci ukladajú na určené uzamykateľné miesto.
10. Po ukončení prevádzky materskej školy všetky priestory skontroluje (aj okná) a uzamkne posledný odchádzajúci zamestnanec.

III.

Záverečné ustanovenia

Školský poriadok Materskej školy v Považanoch je záväzný pre všetkých pedagogických a nepedagogických zamestnancov školy, deti, ktoré navštevujú materskú školu a ich zákonných zástupcov, osoby vstupujúce do vzťahov s materskou školou a osoby, ktoré vstupujú do priestorov materskej školy. Bol vypracovaný zástupkyňou materskej školy, prerokovaný v pedagogickej rade, RŠ a na stretnutí rodičov a zamestnancov školy. Je zavesený v šatni MŠ a prístupný kedykoľvek k nahliadnutiu.

Školský poriadok materskej školy vychádza z týchto právnych predpisov:

- zákona Národnej rady SR č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov
- zákona Národnej rady SR č. 355/2007 Z. z. o ochrane a podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov
- zákona Národnej rady SR č. 596/2003 Z. z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve a o zmene a doplnení niektorých zákonov
- vyhlášky Ministerstva školstva SR č. 306/2008 o materskej škole v znení vyhlášky MŠ SR č. 308/2009 Z. z.
- všeobecne záväzného nariadenia obce Krajné č. 2/2012 o výške príspevkov od zákonných zástupcov detí na čiastočnú úhradu výdavkov v materskej škole
- Pracovného poriadku pre pedagogických a ostatných zamestnancov Základnej školy s materskou školou v Považanoch

Školský poriadok Materskej školy v Považanoch je platný dňom 3.9. 2018

Zrušovacie ustanovenie

Vydaním tohto školského poriadku sa dňom 3.9.2018 ruší platnosť predchádzajúceho školského poriadku materskej školy, vydaného 29.9.2016

.....
Mgr. Bc. Ján Kotyra, PhD
riaditeľ ZŠ s MŠ

.....
Mgr. Jaroslava Durcová
zástupkyňa MŠ

**Svojím podpisom potvrdzujem, že som bol (a) oboznámený (á) so
Školským poriadkom Materskej školy v Považanoch na zasadnutí
pedagogickej rady a pracovnej porady dňa
3.9.2018**

učiteľka MŠ:	Eva Kotlebová	
učiteľka MŠ:	Dagmar Ďuricová	
učiteľka MŠ:	Lucia Bánovská	
kuchárka ŠJ:	Gabriela Kotlebová	
upratovačka MŠ:	Mária Guricová	

Denný poriadok v Materskej škole Považany

Príloha č. 1

Výchova a vzdelávanie sa v materskej škole uskutočňuje prostredníctvom nasledovných foriem denných činností: hry a činnosti podľa výberu detí, zdravotné cvičenie, vzdelávacia aktivita, pobyt vonku, činnosti zabezpečujúce životosprávu (osobná hygiena, stravovanie, odpočinok).

Organizácia výchovno-vzdelávacej činnosti v materskej škole je charakteristická flexibilitou striedania spontánnych a riadených činností. Formy denných činností sa realizujú súbežne alebo ako samostatné organizačné jednotky. **Usporiadanie denných činností** sú spracované vo forme **denného poriadku**, ktorý:

- zabezpečuje vyvážené striedanie spontánnych hier a riadených činností,
- vytvára dostatočný priestor pre individuálne potreby a záujmy detí,
- zabezpečuje dodržiavanie zásad zdravej životosprávy (pravidelné stravovanie, dostatočný pobyt na čerstvom vzduchu, dostatočná pohybová aktivita a odpočinok).

6.30	Otvorenie materskej školy
6.45 – 9.00	Príchod detí do materskej školy, ranný filter, hry a činnosti podľa výberu detí, ranný kruh, zdravotné cvičenia, vzdelávacie aktivity
9.00 – 9.30	osobná hygiena, desiata
9.30 – 10.00	Vzdelávacie aktivity – individuálne, skupinové, frontálne
10.00 – 12.00	Pobyt vonku - spontánne pohybové aktivity, voľné hry podľa výberu detí, vychádzka, vzdelávacie aktivity
12.00 – 14.45	osobná hygiena, obed , osobná hygiena – čistenie zubov odpočinok,
14.45 15.15	Telovýchovná chvíľka, osobná hygiena, olovrant
15.15 – 16.15	hry a činnosti podľa výberu detí, vzdelávacia aktivita
16.15	Ukončenie prevádzky

