

ŠKOLSKÝ PORIADOK MATERSKEJ ŠKOLY

Dokument:	Školský poriadok Materskej školy Ochtiná
Počet listov:	28
Prerokovaný v pedagogickej rade:	26.augusta 2021
Prerokovaný radou školy:	
Platnosť od:	1. september 2021
Platnosť ukončená:	
Vypracovala:	Mária Sujová

Školský poriadok obsahuje:

I. Všeobecné ustanovenia

II. Článok 1 Prijímanie detí na predprimárne vzdelávanie

Článok 2 Práva a povinnosti detí a ich zákonných zástupcov v materskej škole, pravidlá vzájomných vzťahov s pedagogickými zamestnancami a ďalšími zamestnancami materskej školy.

Článok 3 Prevádzka a vnútorný režim materskej školy.

Článok 4 Podmienky na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí a ich ochrany pred sociálno-patologickými javmi, diskrimináciou alebo násilím.

Článok 5 Podmienky zaobchádzania s majetkom materskej školy.

Článok 6 Sťažnosti a oznámenia rodičov a zamestnancov materskej školy

III. Záverečné ustanovenia

Časť I. Všeobecné ustanovenia

1. Školský poriadok materskej školy vydáva riaditeľka Materskej školy Ochtiná, v zmysle § 153 zákona č. 245/2008 Z.z. o výchove a vzdelávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „školský zákon“).
2. Školský poriadok je vnútorným dokumentom školy, ktorý predstavuje súhrn záväzných noriem, zásad a pravidiel zabezpečujúcich spolužitie kolektívu detí, ich zákonných zástupcov, pedagogických zamestnancov, odborných zamestnancov i ostatných zamestnancov materskej školy.
3. Školský poriadok je vypracovaný v súlade s príslušnými všeobecne záväznými právnymi predpismi a je súčasťou povinnej pedagogickej dokumentácie školy v súlade s § 11 odds. 3 písm. n) školského zákona.

Časť II. Článok 1 Prijímanie na predprimárne vzdelávanie, predprimárne vzdelávanie

Prijímanie detí na predprimárne vzdelávanie v zmysle § 59 a § 59 a školského zákona:

Pri prijímaní detí do materskej školy sa dodržiava zásada rovnoprávnosti prístupu k výchove a vzdelávaniu a zákazu akýchkoľvek foriem diskriminácie a obzvlášť segregácie.

Na predprimárne vzdelávanie v materskej škole sa prijíma spravidla dieťa od troch do šiestich rokov jeho veku: výnimočne, ak je voľná kapacita, a ak sú na jeho prijatie vytvorené vhodné materiálne, personálne a iné potrebné podmienky, možno prijať dieťa od 2,5 rokov veku.

Na predprimárne vzdelávanie v materskej škole **nemožno** prijať dieťa mladšie ako dva roky a to ani na adaptačný alebo diagnostický pobyt.

Na predprimárne vzdelávanie sa **prednostne prijímajú deti**, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie **povinné**.

Pre dieťa, ktoré dosiahlo päť rokov veku do **31. augusta** je predprimárne vzdelávanie **povinné**.

Povinnosťou každého rodiča bude prihlásiť dieťa **na plnenie povinného predprimárneho vzdelávania**, ak doteraz materskú školu nenavštevovalo.

Deti, ktoré už navštevujú materskú školu a dovŕšia 5 rokov veku k 31. augustu, **plynulo** pokračujú v plnení **povinného predprimárneho vzdelávania**.

Ak dieťa **nedosiahne** po dovŕšení šiesteho roka veku školskú spôsobilosť, môže pokračovať v plnení povinného predprimárneho vzdelávania na základe:

- **písomného súhlasu zariadenia výchovného poradenstva a prevencie,**
- **písomného súhlasu všeobecného lekára pre deti a dorast,**
- **informovaného súhlasu zákonného zástupcu,**

Riaditeľka materskej školy vydá **rozhodnutie o pokračovaní plnenia povinného predprimárneho vzdelávania**.

Pre tieto deti bude trvať dva školské roky.

Povinné predprimárne vzdelávanie dieťaťa, ktoré nedovŕší päť rokov veku:

Ak rodič požiada, aby bolo na povinné predprimárne vzdelávanie v materskej škole prijaté dieťa, ktoré nedovŕšilo piaty rok veku do 31. augusta, je povinný k žiadosti predložiť:

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

Spádová materská škola

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

Ak bude v čase prijímania detí do materskej školy pretrvávajúca mimoriadna situácia, núdzový stav alebo výnimočný stav vyhlásený v súvislosti s ochorením COVID-19 sa budú prihlášky podávať elektronickou formou, prípadne poštou.

Žiadosti zákonného zástupcu o prijatie dieťaťa do materskej školy na príslušný školský rok sa budú podávať v čase od 1. mája do 31. mája. Riaditeľka materskej školy vydá rozhodnutie o prijatí dieťaťa na predprimárne vzdelávanie do **15. júna školského roka**, ktorý predchádza

školskému roku, v ktorom sa má predprimárne vzdelávanie dieťaťa začať. (t. j. pre príslušný školský rok do 15. júna).

Nedbanie o riadne plnenie povinného predprimárneho vzdelávania :

- Plnenie povinného predprimárneho vzdelávania znamená, že dieťa **pravidelne denne** dochádza do materskej školy a to najmenej štyri hodiny denne (okrem času školských prázdnin),
- Ak dieťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné, neospravedlnene **vynechá viac ako päť až sedem dní v mesiaci** = zákonný zástupca **nedbá** o riadne plnenie povinného predprimárneho vzdelávania,
- Ak zákonný zástupca **neprihlási** dieťa na plnenie povinného predprimárneho vzdelávania, **nedbá o riadne plnenie povinného predprimárneho vzdelávania**,
- Ak rodič nebude dbať o riadne plnenie povinného predprimárneho vzdelávania, riaditeľka školy má podľa §5 ods. 15. Zákona č. 596/2003 Z. z. **povinnosť oznámiť úradu práce, sociálnych vecí a rodiny a obci**, v ktorej má dieťa trvalý pobyt na túto skutočnosť,
- Z toho vyplýva, že príslušný úrad bude takéto nedbanie následne riešiť uplatnením inštitútu osobitného príjmu,
- Pre zákonných zástupcov detí, ktoré dovŕšia 5 rokov veku k 31.8. vyplýva povinnosť podať v určenom termíne v máji, prihlášku do spádovej materskej školy a po prijatí **dbať o riadne plnenie povinného predprimárneho vzdelávania**.

Ospravedlnenie neprítomnosti:

- Zákonný zástupca je povinný písomne / ústne/telefonicky/ nahlásiť neprítomnosť dieťaťa vopred,
- Neprítomné môže byť dieťa napríklad z dôvodu choroby, prípadne pre mimoriadne udalosti alebo náhle vycestovanie rodiny, dovolenka s rodičmi, pre mimoriadne nepriaznivé poveternostné podmienky, chorobu iného člena domácnosti,
- Neprítomnosť, ktorá trvá tri po sebe nasledujúce vyučovacie dni, ospravedlňuje jeho zákonný zástupca pri návrate dieťaťa do materskej školy, v prípade, že neprítomnosť dieťaťa v MŠ trvala od 3 do 7 po sebe idúcich vyučovacích dní (víkendy a sviatky sa nepočítajú) z dôvodu ochorenia, ktoré si nevyžadovalo osobné vyšetrenie u všeobecného lekára,
- písomné ospravedlnenie predkladá zákonný zástupca dieťaťa triednej učiteľke

pred / počas / po návrate do MŠ najneskôr do 3 pracovných dní,

➤ Ak bude dieťa dlhšiu dobu neprítomné predloží rodič potvrdenie od lekára.

Do materskej školy sa prijímajú deti na základe písomnej žiadosti rodiča/ zákonného zástupcu (ďalej len „zákonný zástupca“) spolu s potvrdením zdravotnej spôsobilosti dieťaťa absolvovať predprimárne vzdelávanie od všeobecného lekára pre deti a dorast, ktorého súčasťou je aj údaj o povinnom očkovaní.

O prijatí dieťaťa do materskej školy rozhoduje riaditeľka materskej školy podľa § 5 ods. 13 písm. a) zákona č. 596/2003 Z.z. o štátnej správe a školskej samospráve a o zmene a doplnení niektorých zákonov.

Pri prijímaní detí do materskej školy sa postupuje v zmysle § 3 vyhlášky Ministerstva školstva SR č. 306/2008 Z.z. o materskej škole v znení vyhlášky č. 308/2009 Z.z. (ďalej len vyhláška č. 306/2009 Z.z.).

Do materskej školy sa prijímajú deti na základe žiadosti zákonného zástupcu, môžu sa prijímať aj deti so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami, vo veku spravidla od troch rokov do šiestich rokov, deti s odloženou povinnou školskou dochádzkou a s dodatočne odloženou povinnou školskou dochádzkou. Deti po dovŕšení dvoch rokov veku môžu byť prijaté, ak sú vytvorené vhodné materiálne, personálne a iné podmienky.

Ak riaditeľka materskej školy dodatočne zistí, že žiadosť o prijatie dieťaťa podala osoba, ktorá na to nemá oprávnenie, bezodkladne vykoná nápravu a požiada zákonného zástupcu, ktorému je dieťa zverené do výlučnej osobnej starostlivosti, o podpísanie žiadosti o prijatie do materskej školy.

Miesto a čas podávania žiadostí pre školský rok zverejní riaditeľka po dohode so zriaďovateľom na budove materskej školy a inom dostupnom mieste **spravidla od 1. mája do 31. mája**. Riaditeľka spolu s miestom a termínom zverejní aj podmienky prijímania detí do materskej školy. Prednostne sa prijímajú deti, **pre ktoré je plnenie predprimárneho vzdelávania povinné**, ktoré dovŕšili **piaty rok veku**, deti s odloženou povinnou školskou dochádzkou a deti s dodatočne odloženou povinnou školskou dochádzkou. Ostatné

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

Deti sa prijímajú do materskej školy na základe písomnej žiadosti zákonného zástupcu. **Žiadosť si zákonný zástupca prevezme v materskej škole a predloží riaditeľke spolu s potvrdením o zdravotnom stave dieťaťa od všeobecného lekára pre deti a dorast. Žiadosť podaná bez tohto potvrdenia nie je kompletná a nebude akceptovaná.**

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

Pri prijatí na adaptačný a diagnostický pobyt dieťaťa riaditeľka materskej školy vydá rozhodnutie o prijatí na adaptačný alebo diagnostický pobyt podľa §5 ods. 14 písm. b) zákona č. 596/2003 Z.z. alebo vydá rozhodnutie o prijatí dieťaťa do materskej školy podľa §5 ods.14 písm. a) zákona č. 596/2003 Z.z. a v tomto rozhodnutí podľa §59 ods. 8 školského zákona určí adaptačný alebo diagnostický pobyt dieťaťa.

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 prerušení 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.

Rozhodnutie o odklade povinnej školskej dochádzky dieťaťa predloží zákonný zástupca riaditeľke do 15. apríla.

Písomné rozhodnutie o prijatí dieťaťa počas školského roka vydá riaditeľka do 30 dní odo dňa podania žiadosti. V rozhodnutí o prijatí dieťaťa môže riaditeľka určiť adaptačný alebo diagnostický pobyt dieťaťa v materskej škole, ktorý **nesmie byť dlhší ako tri mesiace.**

V prípade zníženej adaptačnej schopnosti dieťaťa a v záujme zdravého vývinu môže riaditeľka po prerokovaní so zákonným zástupcom rozhodnúť o prerušení dochádzky dieťaťa

do materskej školy (na dohodnutý čas) alebo o ukončení tejto dochádzky, a to na základe písomnej žiadosti zákonného zástupcu.

Z dôvodu neuhradenia príspevkov v zmysle Všeobecne záväzného nariadenia obce Ochtiná č.1 zo dňa 8.10. 2009 určenom príspevku od zákonných zástupcov detí na čiastočnú úhradu výdavkov v materskej škole môže riaditeľka po predchádzajúcom upozornení zákonného zástupcu rozhodnúť o ukončení dochádzky dieťaťa do materskej školy.

Predprimárne vzdelávanie získa dieťa absolvovaním posledného ročníka vzdelávacieho odboru vzdelávania v materskej škole. Dokladom o získanom stupni vzdelania je osvedčenie o absolvovaní predprimárneho vzdelávania (vydané na tlačive schválenom ministerstvom školstva).

Od školského roku **2021/2022** materské školy budú osvedčenie vydávať všetkým deťom, ktoré plnili povinné predprimárne vzdelávanie **povinne**.

Ak bude dieťa pokračovať v plnení povinného predprimárneho vzdelávania, **osvedčenie sa vydá len na konci školského roku, v ktorom pokračovalo v plnení povinného predprimárneho vzdelávania.**

Ak pôjde o dieťa, ktoré absolvuje individuálne (predprimárne) vzdelávanie podľa § 28b školského zákona, osvedčenie bude vydávať **kmeňová materská škola**. Údaje na osvedčení sa musia zhodovať s údajmi o dieťati, uvedenými v osobnom spise.

Článok 2

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

Dieťa má právo na:

- Rovnoprávny prístup ku vzdelávaniu,
- Bezplatné vzdelávanie v materskej škole rok pred plnením povinnej školskej dochádzky,
- Vzdelanie v štátnom jazyku a v materinskom jazyku v rozsahu ustanovenom v školskom zákone,
- Individuálny prístup rešpektujúci jeho 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,
- Dieťa zo 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,
- Právo na informácie týkajúce sa jeho osoby a jeho výchovno-vzdelávacích výsledkov.

Povinnosti dieťaťa:

- Neobmedzovať svojim konaním práva ostatných osôb zúčastňujúcich sa na výchove a vzdelávaní,
- Dodržiavať školský poriadok materskej školy a ďalšie vnútorné predpisy školy v spolupráci so zákonnými zástupcami detí,
- Chrániť pred poškodením majetok materskej školy a majetok, ktorý využíva na výchovu a vzdelávanie,
- Pravidelne sa zúčastňovať na výchove a vzdelávaní,
- Konať tak, aby neohrozoval svoje zdravie a bezpečnosť, ako aj zdravie a bezpečnosť ďalších osôb zúčastňujúcich sa na výchove a vzdelávaní,
- Mať osvojenú primeranú sebaobsluhu (napr: vedieť piť z pohára, jesť lyžicou, nepomočovať sa, vedieť sa slovné vypýtať na WC, nepoužívať cumel, vedieť si vyfúkať hlien z nosa do vreckovky, použiť vreckovku, poznať základné časti odevu a čiastočne sa vedieť obliecť a obuť,
- Ctiť si v medziach svojich schopností ľudskú dôstojnosť svojich rovesníkov a zamestnancov materskej školy,
- Rešpektovať pokyny zamestnancov materskej školy, ktoré sú v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi, vnútornými predpismi školy a dobrými mravmi.

Zákonný zástupca dieťaťa má právo:

- Žiadať, aby sa v rámci výchovy a vzdelávania v materskej škole poskytovali deťom informácie a vedomosti vecne a mnohostranne v súlade so súčasným poznaním sveta a v súlade s princípmi a cieľmi výchovy a vzdelávania podľa školského zákona,
- Oboznámiť sa so vzdelávacím programom materskej školy a Školským poriadkom,
- Byť informovaný o výchovno-vzdelávacích výsledkoch svojho dieťaťa,
- Na poskytnutie poradenských služieb vo výchove a vzdelávaní svojho dieťaťa,
- Zúčastňovať sa na výchove a vzdelávaní po predchádzajúcom súhlase riaditeľky materskej školy,
- Vyjadrovať sa k vzdelávaciemu programu materskej školy prostredníctvom orgánov školskej samosprávy.

Zákonný zástupca dieťaťa je povinný:

- Vytvoriť pre dieťa podmienky na prípravu na výchovu a vzdelávanie,
- Zapísať dieťa do spádovej materskej školy na **povinné predprimárne vzdelávanie**,
- Dodržiavať podmienky výchovno-vzdelávacej činnosti svojho dieťaťa určené Školským poriadkom,
- Poskytnúť zo zámerom spracovania osobné údaje v rozsahu uvedenom v § 11 ods. 6 školského zákona,
- Informovať materskú školu o zmene zdravotnej spôsobilosti jeho dieťaťa, jeho zdravotných problémoch alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania. Ak zákonní zástupcovia nebudú materskú školu informovať o zmenách v zdravotnom stave dieťaťa alebo o iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania dieťaťa, po predchádzajúcom písomnom upozornení zákonného zástupcu riaditeľka materskej školy pristúpi k vydaniu rozhodnutia o prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy z podnetu riaditeľka materskej školy (čl. III ods.2 školského poriadku) alebo o predčasnom skončení predprimárneho vzdelávania (čl. III ods. 3 školského poriadku), ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie z dôvodu, že materská škola nie je schopná, vzhľadom na svoje podmienky (personálne, priestorové, ale napr: aj materiálne-technické), poskytnúť dieťaťu výchovu a vzdelávanie primeranú druhu a stupňu jeho zdravotného znevýhodnenia,
- Nahradiť škodu, ktorú dieťa úmyselne zaviniло,

- V prípade akéhokoľvek výskytu infekčného (prenosného) ochorenia, vírusového, bakteriálneho alebo parazitárneho pôvodu, vrátane epidemického a pandemického výskytu ochorenia, okamžite oznámiť triednemu učiteľovi dôvod neprítomnosti dieťaťa (z dôvodu monitoringu a prístúpenia k účinným opatreniam na zabránenie rozšírenia tohto ochorenia v detskom kolektíve). Nástup dieťaťa do materskej školy po prekonaní takéhoto ochorenia je možný len na základe predloženého potvrdenia od lekára,
- Ak je neprítomnosť dieťaťa v materskej škole dlhšia ako po sebe nasledujúcich 5dní, je zákonný zástupca povinný riaditeľke oznámiť dôvod neprítomnosti písomne a pri opätovnom nástupe predložiť vyhlásenie o bezinfekčnosti prostredia,
- Vyzdvihnúť si čo najskôr dieťa z materskej školy, ak dostane od učiteľa informáciu, že dieťa má teplotu, hnačku, zvracia alebo sa vyskytlo iné ochorenie, či nevoľnosť, Opätovný nástup v takomto prípade je možný len s lekárskeym potvrdením, že dieťa je už zdravé,
- Rešpektovať, že počas pobytu v materskej škole dieťa nesmie používať mobilné elektronické zariadenia, prostredníctvom ktorých dochádza k prenosu údajov tretím osobám bez súhlasu osôb, o ktorých sa údaje prenášajú,
- Všetky veci súvisiace s poskytovaním predprimárneho vzdelávania jeho dieťaťa riešiť interne, v materskej škole s učiteľkami a podľa potreby s riaditeľkou,
- Zdržať sa znevažujúcich vyjadrení, statusov a komentárov na sociálnych sieťach týkajúcich sa pedagogickej činnosti a riadenia materskej školy,
- Dbáť na sociálne a kultúrne zázemie dieťaťa a rešpektovať jeho špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby,
- **Informovať** materskú školu o zmene zdravotnej spôsobilosti jeho dieťaťa, jeho zdravotných problémoch, alebo iných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania,
- Pravidelne uhrádzať príspevky v zmysle Všeobecného záväzného nariadenia obce Ochtiná č.1 schváleného zo dňa 8.10.2009 o určení príspevkov od zákonných zástupcov detí na čiastočnú úhradu výdavkov v materských školách v súlade s §28 ods. 3 školského zákona za pobyt dieťaťa v materskej škole zriadenej obcou Ochtiná **mesačne** na jedno dieťa **3,50€**

Tento príspevok sa uhrádza vopred do 25-teho dňa v kalendárnom mesiaci u pani riaditeľky, ktorá je povinná viesť o úhradách príspevkov kontrolovateľnú evidenciu.

Zákonnému zástupcovi dieťaťa odovzdá doklad o zaplatení v príslušnom kalendárnom mesiaci.

Príspevok v MŠ sa neuhrádza za dieťa:

- Ktoré má jeden rok pred plnením povinnej školskej dochádzky,
- Ak zákonný zástupca dieťaťa predloží riaditeľke MŠ doklad o tom, že je poberateľom dávky v hmotnej núdzi a príspevkov k dávke v hmotnej núdzi,
- Ktoré je umiestnené v zariadení na základe rozhodnutia súdu,
- Ktoré má prerušenú dochádzku do MŠ na viac ako 30 po sebe nasledujúcich kalendárnych dní z dôvodu choroby alebo rodinných dôvodov preukázateľným spôsobom (vopred zaplatený príspevok sa v prípade potreby rieši kompenzáciou v nasledujúcom mesiaci).

Ak zákonný zástupca uhradí príspevok a nastanú podmienky podľa uvedených bodov, zriaďovateľ materskej školy vráti alebo započíta úhradu na ďalší mesiac už zaplatený príspevok na základe písomnej žiadosti zákonného zástupcu.

Príspevok na stravovanie dieťaťa, pokiaľ sa v materskej škole stravuje.

- V zmysle Všeobecne záväzného nariadenia obce Ochtiná č. 1 zo dňa 8.10.2009 o určení príspevkov od zákonných zástupcov detí v školských jedálňach pri materských školách v súlade s § 140 ODS. 9 školského zákona činnosť v školských jedálňach sa uskutočňuje za čiastočnú úhradu nákladov spojených s činnosťou v školských jedálňach pri MŠ v zriaďovateľskej pôsobnosti obce je na jeden deň určený príspevok jednotne:

Celodenná strava: vo výške stravného limitu **1,37eura**

- Z toho desiata: 0,34 €
- Obed : 0,80 €
- Olovrant: 0,23 €

Príspevok, ktorý uhrádza zákonný zástupca dieťaťa je určený vo výške nákladov na nákup potravín v nadväznosti na odporúčané výživové dávky - § 140 ods. 10 školského zákona.

Príspevok sa uhrádza vopred do 30-teho dňa v predchádzajúcom mesiaci za celý mesiac poštovou poukážkou na bankový účet školskej jedálne v Slavošovciach.

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

- Na pedagogických zamestnancov a odborných zamestnancov sa vzťahujú povinnosti uvedené v § 4 ods. 1 zákona č. 138/2019 Z.z.,
- Práva ustanovené školským zákonom a zákonom č. 138/2019 Z.z. sa zaručujú rovnako každému v súlade so zásadou rovnakého zaobchádzania vo výchove a vzdelávaní,
- Výkon práv a povinností vyplývajúcich zo školského zákona musí byť v súlade s dobrými mravmi, pričom nikto nesmie tieto práva a povinnosti zneužívať na škodu druhého dieťaťa, pretože v súlade s § 145 ods. 1 školského zákona sa práva ustanovené školským zákonom zaručujú rovnako všetkým deťom v súlade so zásadou rovnakého zaobchádzania vo vzdelávaní ustanovenom zákonom č. 365/2004 Z.z. o rovnakom zaobchádzaní v niektorých oblastiach a o ochrane pred diskrimináciou a o zmene a doplnení niektorých zákonov (antidiskriminačný zákon) v znení neskorších predpisov,
- Zákonný zástupca je povinný rešpektovať skutočnosť, že službukonajúca učiteľka nesmie odviezť dieťa k sebe domov, ani ho odovzdať inej osobe ako je zákonný zástupca alebo ním splnomocnená osoba,
- Postup materskej školy vo vzťahu k napĺňaniu rodičovských práv a povinností zákonných zástupcov pri vzniku nezhôd a sporov sa riadi týmito pravidlami:
 1. Počas konania o rozvode alebo úprave výkonu rodičovských práv a povinností materská škola dbá o riadne napĺňanie rodičovských práv a povinností až do rozhodnutia súdu tak, ako to bolo do podania návrhu na rozvod manželstva úpravu výkonu rodičovských práv a povinností k dieťaťu (napr. že každý rodič má právo priviesť dieťa do materskej školy aj ho z nej vyzdvihnúť),
 2. Materská škola počas prebiehajúceho konania o úprave výkonu rodičovských práv a povinností k dieťaťu zachováva neutralitu vo svojich postojoch a vyjadreniach týkajúcich sa dieťaťa. V prípade potreby pedagogickí zamestnanci a odborní zamestnanci poskytnú nezaujaté, vecné a objektívne stanovisko len súdu, ak si ho od

materskej školy písomne vyžiada, pričom obsah tohto písomného stanoviska neposkytne ani jednému zákonnému zástupcovi,

3. V prípade narušených vzťahov medzi zákonnými zástupcami materská škola bude rešpektovať rozhodnutie súdu alebo predbežné opatrenie súdu (neodkladné opatrenie), ktorého zmyslom je dočasná úprava pomerov zákonných zástupcov vo vzťahu k starostlivosti o dieťa. Materská škola bude rešpektovať to, že vykonateľnosť uznesenia o nariadení predbežného opatrenia nie je viazaná na jeho právoplatnosť, pretože toto uznesenie sa stáva právoplatné jeho doručením a marným uplatnením lehoty na podanie odvolania, materská škola pritom rešpektuje skutočnosť, že aj napriek nariadeniu predbežného opatrenia rodičovské práva a povinnosti zostávajú zachované,
4. V prípade zverenia dieťaťa právoplatným rozhodnutím súdu do starostlivosti len jednému zo zákonných zástupcov, ktorý zastupuje dieťa v bežných veciach, materská škola bude riešiť všetky záležitosti týkajúce sa dieťaťa výhradne s rodičom, ktorý má dieťa v bežných veciach (napr: zabezpečenie krúžkovej činnosti) zastupovať,
5. Priestory materskej školy nie sú miestom, kde zákonný zástupca, ktorému dieťa nebolo zverené do osobnej starostlivosti, môže kedykoľvek navštevovať maloleté dieťa mimo súdom presne určeného dňa a času obsiahnutého vo výroku rozhodnutia alebo súdom schválenej rodičovskej dohode, ak škola uvedenými dokumentami disponuje,
6. Priestory materskej školy môžu byť miestom styku s maloletým, avšak len v prípade, ak sa postupuje podľa súdneho rozhodnutia, v ktorom úpravu styku určí súd, resp. podľa súdom schválenej rodičovskej dohody,
7. Ak zákonní zástupcovia budú svojimi vyjadreniami, statusmi a komentármi na sociálnych sieťach znevažovať pedagogickú činnosť materskej školy, riadenie materskej školy a poškodzovať dobré meno materskej školy na verejnosti, materská škola bude postupovať v súlade s §19 ods. 2 a3 zákona č. 40/1964 Zb. (Občiansky zákonník),
8. Pravidlá vzájomných vzťahov s pedagogickými zamestnancami a ďalšími zamestnancami materskej školy sú určené týmito zásadami a princípmi:
 - vytvárať tvorivú atmosféru na udržiavanie dobrých medziludských vzťahov,
 - uplatňovať iniciatívu, vzájomnú pomoc a ochotu,
 - presadzovať toleranciu, rešpektovanie a úctu,

- prejavovať otvorenosť, konštruktívnosť a asertívnosť pri riešení konfliktných, sporných situácií.

Článok 3

Prevádzka a vnútorný režim materskej školy

Materská škola je v prevádzke v pracovných dňoch **od 7:00 hod. do 15:30 hod.**

Riaditeľka MŠ :	Mária Sujová
Učiteľka :	Ľudmila Paličková
Upratovačka:	Blažena Tolnaiová
Výdaj stravy :	Eva Švecová

V čase letných prázdnin je prevádzka materskej školy prerušená z hygienických dôvodov na **šesť týždňov**. V tomto období vykonávajú prevádzkoví zamestnanci veľké upratovanie a pedagogickí zamestnanci si čerpajú dovolenku podľa plánu. Prerušenie prevádzky oznámi riaditeľka MŠ zákonným zástupcom vopred.

Prevádzka materskej môže byť dočasne prerušená aj zo závažných dôvodov, ktoré ohrozujú zdravie zverených detí, alebo môžu spôsobiť závažné škody na majetku. Počas vianočných sviatkov prevádzka v materskej školy bude prerušená na dobu riadnych školských prázdnin. V prípade potreby umiestnenia detí v uvedenom čase, bude informovaný zriaďovateľ a upresní sa pojem prevádzka celodenná na obmedzená.

Organizácia tried a vekové zloženia detí

Trieda je heterogénna (jednotriedna) a spravidla ju navštevujú deti od 3 do 6 rokov.

1. 2. Prevádzka tried, schádzame a rozchádzanie detí

V čase od 7:00 hod. do 8:00 hod. sa schádzajú všetky deti . Deti sa rozchádzajú v doprovode

rodičov a splnomocnených osôb a o 15:30 hod. sa materská škola uzatvára.

3. Denný poriadok

Organizačné formy denných činností

ČAS	ČINNOSTI
7:00 hod	Príchod detí do materskej školy Hry a činnosti podľa výberu detí, Ranný kruh, Zdravotné cvičenia,
9:00 hod. – 9:30 hod.	Činnosti zabezpečujúce životosprávu (stravovanie- desiata)
9:30 hod. – 11:15 hod.	Vzdelávacie aktivity (zamerané na rozvoj matematickej, pohybovej, hudobno- pohybovej, výtvarnej, grafomotorickej, dramatickej, atď. oblasti) Pobyt vonku, osobná hygiena
11:15 hod. – 12:00 hod.	Činnosti zabezpečujúce životosprávu (stravovanie- obed)
12:00 hod.– 14:00 hod.	Činnosti zabezpečujúce životosprávu (príprava na odpočinok- odpočinok)
14:00 hod.- 14:30 hod.	Zdravotné cvičenia na lehátku, činnosti zabezpečujúce životosprávu (stravovanie- olovrant)
14:30 hod. - 15:30 hod.	Hry a hrové činnosti detí,

	Vzdelávacia aktivita
--	-----------------------------

4. Preberanie detí

Dieťa od zákonného zástupcu preberá učiteľka, ktorá zaň zodpovedá od jeho prevzatia, až po jeho odovzdanie učiteľke, ktorá ju strieda v práci, zákonnému zástupcovi, alebo inej splnomocnenej osobe. Na prevzatie svojho dieťaťa z materskej školy môže zákonný zástupca písomne splnomocniť aj svoje maloleté dieťa nie mladšie ako 10 rokov alebo inú osobu, ktorá po prevzatí za dieťa zodpovedá. Učiteľka môže odmietnuť prevzatie dieťaťa, ak zistí, že jeho zdravotný stav nie je vhodný na prijatie do materskej školy.

Dôvody neprijatia dieťaťa do MŠ ako prevencia ochrany zdravia ostatných detí:

- **Zvýšená teplota**
- **Zápal očných spojiviek**
- **Dráždivý kašeľ**
- **Črevné ťažkosti**
- **Zelené hlieny**
- **Infekčné a prenosné choroby**
- **Pedikulóza/ (výskyt vší detskej)**
- **Užívanie antibiotík a iných liekov pri akútnom ochorení a rekonvalescencii**

Ak učiteľka MŠ upozorní rodiča, že jeho dieťa vykazuje príznaky akútneho ochorenia- zvýšená teplota, zelené hlieny, vracanie, hnačka, zápal očných spojiviek, kiahne, vší alebo iné príznaky infekčného ochorenia a rodič aj napriek tomu bude chcieť priviesť svoje dieťa na druhý deň do MŠ, bude tak môcť urobiť len s potvrdením od pediatra, že dieťa môže ísť do kolektívu. Bez potvrdenia učiteľka dieťa od rodiča nepreberie.

Všetci zamestnanci MŠ majú zákaz podávať deťom lieky navrhnuté rodičom.

Rodič, ktorého dieťa je alergické na niektorý liek alebo má alergickú reakciu na potraviny je **povinný oznámiť** to triednym učiteľkám, a vyznačiť v dotazníku informácia o dieťati túto **skutočnosť!** Pedagogický zamestnanec musí byť podrobne informovaný o možných reakciách dieťaťa na alergény.

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

5. Organizácia v šatni

Do šatne majú prístup zákonní zástupcovia v čase od 7:00 hod. do 8:00 hod. a v čase od 15:00 hod. do 15:30 hod. Pri prezliekaní a odkladaní vecí vedú rodičia v spolupráci s učiteľkami deti k samostatnosti a poriadkumilovnosti. Za poriadok a estetickú úpravu šatne zodpovedá učiteľka, za hygienu určený prevádzkový zamestnanec (vytiera 2x denne podlahu). Odporúča sa priniesť dieťaťu pohodlné oblečenie na prezlečenie do triedy, na prezutie ortopedické sandále alebo pevnú obuv.

6. Organizácia v umyvárni

Vedľa šatne je spoločná umývareň a WC pre deti. Každé dieťa má vlastný hrebeň, uterák, toaletný papier.

Za pravidelnú výmenu uterákov (raz za týždeň) zodpovedá učiteľka a rodič, čistenie hrebeňov (raz za týždeň), suchú podlahu a hygienu umyvárne zodpovedá upratovačka.

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

7. Organizácia pri jedle

Za kvalitu a predpísané množstvo stravy, hygienu a kultúru stolovania zodpovedá pracovníčka na výdaj stravy. Ďalej zabezpečuje zisťovanie počtu stravníkov, ktorých denne telefonicky nahlasuje do školskej jedálne v Slavošovciach. Ďalej zabezpečuje aj pitný režim. Deti majú k dispozícii počas celého dňa v zimnom období čaj v jarnom a letnom období vodu. Na pitný režim používajú deti určené poháriky, za hygienu ktorých zodpovedajú

učiteľky. Poháre s nápojom sú položené na dostupnom mieste počas celého dňa. K pitnému režimu deti v najmladšej vekovej skupine nabáda učiteľka.

Za organizáciu a výchovný proces v jedálni zodpovedá riaditeľka materskej školy a učiteľka. Vedú deti k osvojeniu si základných návykov kultúrneho stolovania, v maximálnej miere pri tom uplatňujú individuálny prístup k deťom. Počas jedla učiteľka nenásilne deti usmerňuje, podľa želania rodičov aj prikrmuje. Nenúti deti jesť.

Deti v najmladšej vekových skupinách používajú pri jedle lyžicu, v druhom polroku vidličky, deti strednej a najstaršej vekovej skupine používajú kompletný príbor. Ak sa dieťa pri jedle znečistí postará sa oň školníčka.

Ak dieťa musí mať z objektívnych zdravotných dôvodov vylúčené zo stravy určité potraviny, je zákonný zástupca povinný podať u riaditeľky školskej jedálne **žiadost' o výnimku v stravovaní dieťaťa**. K žiadosti, ktorá musí obsahovať osobné údaje o dieťati, prikladá doklad od lekára, na ktorom budú uvedené potraviny, **ktoré dieťa nesmie jesť**.

Neprítomnosť dieťaťa a odhlásenie zo stravy oznámi zákonný zástupca vopred, po nedeli alebo sviatku do 8:00 hod., prípadne u pracovníčky, ktorá vydáva stravu. Ak sa tak nestane, **uhrádza zákonný zástupca plnú stravnú jednotku**.

8. Pobyť detí vonku

Počas pobytu detí vonku je učiteľ povinný 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. Na školskom dvore nesmie učiteľka nechať deti bez dozoru. Ak sa vyskytne na dvore situácia, kedy učiteľka musí od detí odísť, v tom prípade požiada o pomoc školníčku, alebo upratovačku. Na vychádzke zodpovedajú za bezpečnosť detí učiteľky. Na vychádzke používajú deti (prvé a posledné) bezpečnostné vesty alebo reflexné pružky. Pri prechode cez cestu sa postaví učiteľka do stredu vozovky. Z vozovky neodchádza pokým nie sú všetky deti bezpečne na druhej strane vozovky.

9. Odpočinok

Počas popoludňajšieho oddychu v spálni dbá učiteľka na primerané oblečenie detí (pyžamovymieňa sa každý týždeň). Zabezpečí pravidelné vetranie spálne, ktoré neohroží zdravie detí. Od odpočívajúcich detí neodchádza, individuálne pristupuje k deťom, ktoré pociťujú potrebu spánku. Deťom v najstaršej vekovej skupine sa podľa potreby popoludňajší spánok skracuje a nahrádza sa individuálnou a krúžkovou činnosťou, pokojnejším hram a výchovno – vzdelávacím činnostiam, napríklad čítaniu rozprávok, grafomotorickým cvičeniam a pod. Za dodržiavanie medzier medzi lehátkami a pravidelné prezliekanie posteľného prádla (1x za dva týždne), za udržiavanie čistoty (každodenné vysávanie koberca) zodpovedá školníčka a upratovačka.

10. Letný režim

V letnom období (máj - september) kedy deti trávajú viac času na školskom dvore, upratovačka každý deň polieva pieskovisko, pripravuje deťom slnečníky a zodpovedá za údržbu hračiek do pieskoviska. Za dostatok nápojov a čistotu pohárov pre deti zodpovedá pracovníčka na výdaj stravy a učiteľky. Deti majú k dispozícii poháre na určenom mieste. Učiteľka a riaditeľka zodpovedajú za bezpečnosť a zdravie detí pri oblievaní (slnenie na dekách). Ochrannými krémami, šiltovkami chránia deti pred slnečným žiarením.

12. Úsporný režim chodu materskej školy

Z dôvodu šetrenia finančných prostriedkov v prípade nízkej dochádzky detí do materskej školy z dôvodu zvýšenej chorobnosti, hlavne v zimných mesiacoch, riaditeľka môže po dohode so zriaďovateľom rozhodnúť udelením náhradného voľna alebo čerpaním dovolenky. Zriaďovateľ rozhoduje o prerušení alebo obmedzení prevádzky podľa počtu prihlásených detí na prevádzku. Ak počet detí klesne tri po sebe nasledujúce dni viac ako 50%, nasledujúcim dňom sa prevádzka prerušuje. Rodičia budú informovaní osobne, oznamom na vchodových dverách, prípadne telefonicky alebo na fb stránke msochtina.

V čase školských prázdnin, kedy je v materskej škole menej detí, prispôsobuje vedenie

materskej školy prevádzku požiadavkám a potrebám rodičov na základe písomného prieskumu najneskôr dva týždne vopred.

13. Informačný systém

Za informovanosť rodičov o dianí v materskej škole zodpovedá riaditeľka a učiteľka. Rodičia sú informovaní prostredníctvom informačných tabúl, ktoré sú umiestnené v šatni. Podľa potreby sa uskutočňuje individuálna poradenská činnosť.

Informácie medzi vedením a učiteľkami zabezpečuje riaditeľka prostredníctvom rozhovorov, pedagogických a prevádzkových porád a obežníkov.

Na škole je zriadená Rada školy, ktorá sa vyjadruje ku všetkým závažným skutočnostiam, ktoré sa vzťahujú k práci školského zariadenia. Dodržiavanie zákona NR SR č. 211/2000 Z.z. O slobodnom prístupe k informáciám.

Článok 4

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

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

- Prihliadať na základné fyziologické potreby detí,
- Vytvárať podmienky na zdravý vývin detí a na predchádzanie sociálno-patologických javov,
- 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, pri vzniku školského úrazu vyhotoviť záznam o školskom úraze. Pri úraze zabezpečí učiteľka prvú pomoc a lekárske ošetrenie. O úraze a uskutočnených opatreniach neodkladne informuje zákonného zástupcu dieťaťa,

- Podľa §24 ods. 6 zákona č. 355/2007 Z.z. o ochrane , podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov **môže byť v materskej škole umiestnené len dieťa, ktoré:**
- Je spôsobilé na pobyt v kolektíve,
- Neprejavuje príznaky prenosného ochorenia,
- Nemá nariadené karanténne opatrenie

Potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti vydá zákonnému zástupcovi dieťaťa všeobecný lekár pre deti a dorast, zákonný zástupca ho predloží pred prvým nástupom dieťaťa do MŠ.

Skutočnosti uvedené v predchádzajúcich bodoch potvrdzuje písomným vyhlásením zákonný zástupca dieťaťa. Vyhlásenie nesmie byť staršie ako jeden deň. Vyhlásenie predkladá zákonný zástupca dieťaťa pred prvým vstupom dieťaťa do MŠ a po neprítomnosti dieťaťa v MŠ dlhšie ako päť dní.

V starostlivosti o zdravie, hygienu a bezpečnosť detí zamestnanci materskej školy sa riadia všeobecne záväznými právnymi predpismi, najmä § 7 vyhlášky Ministerstva školstva a Slovenskej republiky č.306/2008 Z.z. o materskej škole Z.z. zákonom Národnej rady SR č.124/2006 Z.z. o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci a o zmene a doplnení niektorých zákonov, Prevádzkovým poriadkom a internými pokynmi riaditeľa.

Za vytvorenie bezpečných a hygienických podmienok na predprimárne vzdelávanie zodpovedá riaditeľ.

Za bezpečnosť a ochranu zdravia dieťaťa zodpovedajú pedagogickí zamestnanci materskej školy od prevzatia až po jeho odovzdanie zákonnému zástupcovi, alebo inej splnomocnenej osobe. Predprimárne vzdelávanie zabezpečujú striedavo na zmeny dvaja učitelia na triede.

Na vychádzke nemôže mať pedagogický zamestnanec viac ako 21 detí od troch do piatich rokov, alebo 22 detí starších ako päť rokov . Pri vyššom počte detí alebo pri činnostiach, ktoré si vyžadujú zvýšený dozor, riaditeľka zabezpečí ďalšieho zamestnanca materskej školy, ktorý

pod vedením učiteľa dbá na bezpečnosť detí. S deťmi vo veku od troch do šiestich rokov sa uskutočňuje vychádzka detí vždy za prítomnosti dvoch zamestnancov.

Na výletoch a exkurziách je potrebný dozor dvoch pedagogických zamestnancov a jednej poverenej plnoletej osoby na jednu triedu. 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 vedúci pedagogický zamestnanec poverený riaditeľom organizačne zabezpečí prípravu a priebeh týchto aktivít vrátane poučenia zúčastnených osôb a detí o bezpečnosti a ochrane zdravia. O tomto vyhotoví záznam (informovaný súhlas), ktorý potvrdia všetky dospelé zúčastnené osoby podpisom.

Podľa § 11 ods. 2 môže pedagogický zamestnanec odmietnuť prevzatie dieťaťa, ak zistí, že jeho zdravotný stav nie je vhodný na prijatie do materskej školy. Ak dieťa v materskej škole počas dňa ochorí, pedagogický zamestnanec zabezpečí jeho izoláciu od ostatných detí, dozor ním poverenou osobou z radov zamestnancov školy a informuje zákonného zástupcu dieťaťa, čo zaznamená to do ranného filtra s podpisom rodiča. (podľa § 11 ods.3).

Opatrenia pri podozrení na výskyt prenosného parazitárneho ochorenia

Pri akomkoľvek podozrení učiteľky na možný výskyt vší (dieťa sa škriabe, je nekludné, nesústredené, pohľadom, prezeraním vlasovej časti hlavy), oznámi túto skutočnosť vedeniu materskej školy a zákonnému zástupcovi dieťaťa. Do príchodu rodiča dieťa izolujeme od kolektívu. Učiteľka dohliadne, aby predmety, s ktorými prišla hlava dieťaťa podozrivého zo zavšivavenia neprišli do styku s odevmi a predmetmi ostatných detí. Učiteľka odporučí zákonnému zástupcovi navštíviť príslušného obvodného pediatra za účelom potvrdenia diagnózy zavšivavenia a podľa jeho pokynov zabezpečiť odvšivavenie dieťaťa. Zároveň ho požiada, aby posteľnú a osobnú bielizeň dieťaťa vyvaril príp. vypral pri vysokých teplotách, dôkladne vysušil a vyžehlil.

Vedenie materskej školy zabezpečí informovanie všetkých rodičov (zvolaním

rodičovského združenia), že v materskej škole sa vyskytli vší. Zároveň budú zákonní zástupcovia informovaní, že učiteľky materskej školy, s cieľom zabrániť ďalšiemu šíreniu sa tohto ochorenia a v súlade s regionálnym úradom verejného zdravotníctva odsúhlaseným prevádzkovým poriadkom materskej školy, budú v detských kolektívoch vykonávať preventívne opatrenia. Vedenie materskej školy tiež požiada zákonných zástupcov o súčinnosť, aby taktiež priebežne kontrolovali vlasy u svojich detí.

Učiteľky v detskom kolektíve následne vykonávajú preventívne opatrenia, a to priebežným sledovaním charakteristických prejavov možného výskytu vší u ďalších detí, pričom v rámci ranného filtra deťom vhodným spôsobom prezrie aj vlasovú časť hlavy. Opätovný nástup dieťaťa do materskej školy je možný iba po predložení potvrdenia od lekára, že dieťa je zdravé.

Na prevzatie svojho dieťaťa z materskej školy môže zákonný zástupca písomne splnomocniť svoje dieťa staršie ako desať rokov, alebo inú pedagogickým zamestnancom známu osobu.

Za dodržiavanie hygienických predpisov v priestoroch materskej školy a ochranu zdravia detí zodpovedajú aj prevádzkoví zamestnanci a to v rozsahu im určenej pracovnej náplne.

V budove sa nachádza lekárnica, kde sa pravidelne kontrolujú a dopĺňajú lieky, ktoré sú uložené mimo dosah detí. Prvá pomoc sa poskytuje ihneď a čo najskôr sa zabezpečí lekárska pomoc.

Na základe Zákona č.377/2004 § 7ods.4 je v priestoroch materskej školy a detských ihrísk zakázané fajčiť.

Článok 5

Podmienky zaobchádzania s majetkom v materskej škole

Vchody do materskej školy sú zaistené zámkami. Kľúče od budovy vlastní všetci pedagogickí zamestnanci, riaditeľka a upratovačka, ktorí budovu ráno odomykajú a večer zamykajú. V priebehu prevádzky materskej školy za zamykanie budovy zodpovedajú učiteľky a školníčka.

Vetranie v miestnosti sa uskutočňuje len v prítomnosti zamestnancov materskej školy. Pri odchode z triedy je učiteľ povinný prekontrolovať uzatvorenie okien.

Po ukončení prevádzky materskej školy je učiteľ povinný odložiť didaktickú techniku na vopred určené miesto.

Jednotliví zamestnanci zodpovedajú za interiér v rozsahu uvedenom v zmluve o hmotnej zodpovednosti, ktorá je so zamestnancom uzatvorená písomne.

Ďalej práva a povinnosti súvisiace s ochranou majetku si zamestnanci plnia v zmysle popisu práce.

Osobné veci si zamestnanci materskej školy všetky odkladajú na určené miesto. Po ukončení prevádzky materskej školy všetky priestory skontroluje a uzamkne upratovačka.

V budove materskej školy a v celom objekte je bez sprievodu niektorého zamestnanca materskej školy zakázaný akýkoľvek pohyb cudzej osoby. Každá iná osoba, ako zamestnanec materskej školy je pri návšteve zariadenia povinná sa zapísať do knihy návštev.

Článok 6

Sťažnosti a oznámenia rodičov a zamestnancov materskej školy

Zákon NR SR č. 152/1998 Z.z. o sťažnostiach

Každú sťažnosť, podnet alebo návrh je zamestnanec, ktorému bola podaná povinný zaevidovať v zošite sťažností, návrhov a podnetov. Prešetrenie sťažnosti, preverenie faktov a prijatie záverov uskutočňuje riaditeľka materskej školy.

Všeobecné práva, povinnosti a zodpovednosti zamestnancov predškolského zariadenia.

- racionálne využívať pracovnú dobu,
- zvyšovať si odborné vedomosti, osvojovať si nové metódy a formy práce a formy práce, tvorivo ich uplatňovať v praktickej činnosti,
- dodržiavať pracovnú disciplínu,
- riadne hospodáriť s prostriedkami a učebnými pomôckami, ochraňovať ich pred poškodením, stratou,

- niešť zodpovednosť za nesplnenie úloh a príkazov,
- právo na získanie informácií o nových právnych formách, nariadeniach súvisiacich s ich pracovnou náplňou,
- právo na rozširovanie si vedomosti v oblasti súvisiacej s pracovnou náplňou,

Riadenie a organizácia:

Za vypracovanie plánu práce školy, pracovného poriadku a školského vzdelávacieho programu zodpovedá riaditeľka materskej školy. Na prerokovanie pedagogických otázok zvoláva riaditeľka pedagogické porady, ktorých sú povinný zúčastniť sa všetci pedagogickí zamestnanci. Prevádzkové porady sa realizujú za účasti všetkých nepedagogických zamestnancov. Všetci zamestnanci dodržiavajú vnútorný poriadok, plán práce školy a pracovnú náplň. Každý zodpovedá za svoj úsek a pridelené úlohy. Všetky zmeny musia byť hlásené riaditeľke MŠ. Za nesplnenie si svojich povinností sa koná v zmysle príslušných smerníc pracovných predpisov.

Je potrebné rešpektovať § 9 (dokumentáciu predškolského zariadenia), pedagogickí zamestnanci využívajú pracovný čas súvisiaci s pedagogickou prácou. Výkonom činnosti súvisiacich s pedagogickou prácou sa všeobecne rozumie predovšetkým:

- osobná príprava na výchovno - vzdelávaciu činnosť (VVČ) ,
- písomná príprava plánov VVČ,
- príprava pomôcok,
- príprava materiálu,
- spolupracovať s rodičmi, učiteľmi, externými zamestnancami / ako sú logopéd, psychológ, špeciálny pedagóg, stomatológ...../,
- účasť na kultúrnych a športových podujatiach, školeniach organizovaných riaditeľkou MŠ, KPV , MPC /,
- účasť na metodických akciách,
- Zvyšovanie odbornosti v oblasti pedagogiky a psychológie,
- Plniť úlohy vyplývajúce z osobitných predpisov alebo pokynov riaditeľky MŠ.

Časový harmonogram zamestnancov je dohodnutý podľa podmienok a požiadaviek školy a je súčasťou vnútorného poriadku školy.

Všetky zmeny, pripomienky a námietky musia byť hlásené riaditeľke MŠ a budú riešené po odsúhlasení kolektívom zamestnancov dodatkom k vnútornému poriadku.

ČASŤ III.

Záverečné ustanovenia

Školský poriadok materskej školy je spracovaný v súlade s:

- 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.
- Zákona č. 596/2003 Z. z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.
- Vyhláškou MŠ SR č. 306/2008 Z. z. o materskej škole v znení vyhlášky č. 308/2009 Z.z.
- Všeobecne záväzným nariadením obce Ochtiná č. 1 zo dňa 8. 10. 2009 o určení príspevkov od zákonných zástupcov detí na čiastočnú úhradu výdavkov v materskej škole a v školskej jedálni.

Zamestnanci svojim podpisom vzali na vedomie Školský poriadok a zaviazali sa ho dodržiavať.

Ľudmila Paličková

Eva Švecová

Blažena Tolnaiová

Mária Sujová

riad.MŠ

Bol som poučený (á) so školským poriadkom, právami a povinnosťami a svojim podpisom potvrdzujem, že budem rešpektovať jeho znenie a som si vedomý následkov v prípade jeho porušenia.

1. Boldi Viliam
2. Gazsiková Rozália
3. Holmok Marek
4. Jakubovská Natália
5. Jung Filip
6. Karalová Tatiana
7. Leitner Patrik
8. Milko Tomáš
9. Oravcová Natália
10. Šimko Matej
11. Tolnai Dominik
12. Tolnai Sebastián
13. Tolnai Teodor
14. Tomiová Emily
15. Venglovičová Patrícia
16. Viola Marek

