

Dokument	Školský poriadok SMŠ
Počet listov	19 a 3 prílohy
V pedagogickej rade prerokovaný	28.8.2020
S radou školy prerokovaný	15.10.2020
Platnosť od:	01.09.2020
Platnosť ukončená dňa:	
Vydáva:	Eubica Gogolová

Školský poriadok

Školský poriadok obsahuje:

Časť I.

Všeobecné ustanovenia

Časť II.

Článok 1

Prijímanie na predprimárne vzdelávanie, predprimárne vzdelanie

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

Príspevky zákonných zástupcov detí na čiastočnú úhradu výdavkov za pobyt dieťaťa v materskej škole

Článok 5

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

Článok 6

Podmienky zaobchádzania s majetkom materskej školy

Časť III.

Záverečné ustanovenia

Časť I.

Všeobecné ustanovenia

Školský poriadok materskej školy vydáva riaditeľka Súkromnej materskej školy, ul. Malinovského 882, v Čachticiach, v zmysle § 153 zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej len „školský zákon“)

Časť II.

Článok 1

Prijímanie na predprimárne vzdelávanie, predprimárne vzdelanie

Na predprimárne vzdelávanie v materskej škole sa prijíma spravidla dieťa od troch do šiestich rokov jeho veku; výnimočne, ak je voľná kapacita, možno prijať dieťa od dvoch rokov veku. Na predprimárne vzdelávanie sa prednostne prijíma dieťa, ktoré dovŕšilo piaty rok veku, dieťa s odloženým začiatkom plnenia povinnej školskej dochádzky a dieťa s dodatočne odloženým začiatkom plnenia povinnej školskej dochádzky.

Do MŠ sa prijímajú deti na základe písomnej žiadosti rodiča/zákonného zástupcu (ďalej len „zákonný zástupca“). Deti sa prijímajú k začiatku školského roka v mesiaci marec, pokiaľ je voľná kapacita aj v priebehu školského roka.

Riaditeľka po dohode so zriaďovateľom zverejní spravidla v období od 15. februára do 15. marca príslušného kalendárneho roka miesto a termín podávania žiadostí pre nasledujúci školský rok na informačnej tabuli MŠ a prostredníctvom miestnych médií. Riaditeľka spolu s miestom a termínom zverejní aj podmienky prijímania detí do materskej školy. Podmienky prijímania detí prerokuje riaditeľka s pedagogickou radou a radou školy.

Zákonný zástupca odovzdá písomnú žiadosť spolu s potvrdením o zdravotnom stave dieťaťa od všeobecného lekára pre deti a dorast riaditeľke MŠ najneskôr do *15.mája*. 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 prevencie. ak sa jedná o dieťa so zmyslovým postihnutím, predloží vyjadrenie príslušného odborného lekára.

Rozhodnutie o odložení plnenia povinnej školskej dochádzky predloží zákonný zástupca riaditeľke MŠ do *30. mája*, prípadne neodkladne po vydaní rozhodnutia.

Písomné rozhodnutie o prijatí dieťaťa do MŠ k začiatku školského roka dostane zákonný zástupca najneskôr do *15. júna*. 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.

Zákonný zástupca dieťaťa je povinný uviesť v žiadosti o prijatie všetky dôležité skutočnosti o dieťati. V prípade úmyselného zatajenia dôležitých skutočností môže riaditeľka ukončiť dochádzku dieťaťa do MŠ pre porušenie školského poriadku.

Z dôvodu neuhradenia príspevkov od zákonných zástupcov detí, môže riaditeľka po predchádzajúcom upozornení zákonného zástupcu rozhodnúť o ukončení dochádzky dieťaťa do materskej školy na základe porušenia školského poriadku zákonným zástupcom.

Riaditeľka SMS môže rozhodnúť o neprijatí dieťaťa do SMS:

- ak ide o dieťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami, v prípade, že mu nemôžu byť zabezpečené materiálne, personálne a finančné podmienky na jeho výchovu a vzdelávanie
- ak je naplnená kapacita materskej školy

Predprimárne vzdelanie získa dieťa absolvovaním posledného ročníka vzdelávacieho programu odboru vzdelávania v materskej škole.

Dokladom o získanom predprimárnom stupni vzdelania je **osvedčenie o absolvovaní predprimárneho vzdelávania**, ktoré sa vydáva **na predpísanom tlačive schválenom ministerstvom školstva v štátnom jazyku**.

Osvedčenia o absolvovaní predprimárneho vzdelávania (ďalej len „osvedčenie“) **môžu vydávať len materské školy zaradené v sieti škôl** a školských zariadení ministerstva školstva.

S účinnosťou od 1. septembra 2017 materská škola vydáva osvedčenie na základe žiadosti zákonného zástupcu alebo zástupcu zariadenia. Zákonný zástupca požiada písomne riaditeľku školy o vydanie osvedčenia najneskôr 30 dní pred ukončením školského roka (30. júna). Na základe dohody môžu zákonní zástupcovia o vydanie osvedčenia požiadať písomne aj hromadným spôsobom.

Článok 2

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

Dieťa má právo na

- a) rovnoprávny prístup ku vzdelávaniu
- b) bezplatné vzdelanie v materskej škole rok pred plnením povinnej školskej dochádzky,
- c) vzdelanie v štátnom jazyku a v materinskom jazyku v rozsahu ustanovenom v školskom zákone,
- d) individuálny prístup rešpektujúci jeho schopnosti a možnosti a zdravotný stav,
- e) úctu k jeho vierovyznaniu, svetonázoru, národnostnej a etnickej príslušnosti,
- f) poskytovanie poradenstva a služieb spojených s výchovou a vzdelávaním,

- g) výchovu a vzdelávanie v bezpečnom a hygienicky vyhovujúcom prostredí,
- h) organizáciu výchovy a vzdelávania primeranú jeho veku, schopnostiam, záujmom, zdravotnému stavu a v súlade so zásadami psychohygieny,
- i) úctu k svojej osobe a na zabezpečenie ochrany proti fyzickému, psychickému a sexuálnemu násiliu,
- j) právo na informácie týkajúce sa jeho osoby a jeho výchovno-vzdelávacích výsledkov.

Dieťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami má právo na výchovu s využitím špecifických foriem a metód, ktoré zodpovedajú jeho potrebám, a na vytvorenie nevyhnutných podmienok, ktoré túto výchovu a vzdelávanie umožňujú.

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

Dieťa je povinné

- a) neobmedzovať svojim konaním práva ostatných osôb zúčastňujúcich sa výchovy a vzdelávania,
- b) dodržiavať školský poriadok materskej školy,
- c) chrániť pred poškodením majetok materskej školy a majetok, ktorý využíva na výchovu a vzdelávanie,
- d) pravidelne sa zúčastňovať na výchove a vzdelávaní
- e) konať tak, aby neohrozoval svoje zdravie a bezpečnosť, ako aj zdravie a bezpečnosť ďalších osôb zúčastňujúcich sa na výchove a vzdelávaní,
- f) ctiť si ľudskú dôstojnosť svojich spolužiakov a zamestnancov materskej školy,
- g) 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 vybrať pre svoje dieťa školu alebo školské zariadenie, ktoré poskytuje výchovu a vzdelávanie zodpovedajúce schopnostiam, zdravotnému stavu, záujmom a záľubám dieťaťa, jeho vierovyznaniu, svetonázoru, národnosti a etnickej príslušnosti, právo na slobodnú voľbu školy možno uplatňovať v súlade s možnosťami výchovno-vzdelávacej sústavy.

Zákonný zástupca dieťaťa má právo

- a) 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,
- b) oboznámiť sa so vzdelávacím programom materskej školy a školským poriadkom,
- c) byť informovaný o výchovno-vzdelávacích výsledkoch svojho dieťaťa,
- d) na poskytnutie poradenských služieb vo výchove a vzdelávaní svojho dieťaťa,

- e) zúčastňovať sa výchovy a vzdelávania po predchádzajúcom súhlase riaditeľky materskej školy,
- f) vyjadrovať sa k vzdelávaciemu programu materskej školy prostredníctvom orgánov školskej samosprávy.

Zákonný zástupca dieťaťa je povinný

- a) vytvoriť pre dieťa podmienky na prípravu na výchovu a vzdelávanie v škole
- b) dodržiavať podmienky výchovno-vzdelávacej činnosti 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,
- e) nahradiť škodu, ktorú dieťa úmyselne zaviniło
- f) bez zbytočného odkladu nahlásiť škole dôvod neprítomnosti dieťaťa,
- g) ak je neprítomnosť dieťaťa v materskej škole dlhšia ako 30 po sebe nasledujúcich dní, je zákonný zástupca povinný riaditeľke oznámiť dôvod neprítomnosti písomne a pri opätovnom nástupe predložiť vyhlásenie o bezinfekčnosti prostredia.
- h) pravidelne uhrádzať príspevky stanovené riaditeľkou SMŠ a schválené zriaďovateľom od zákonných zástupcov detí na čiastočnú úhradu výdavkov v materských školách za pobyt dieťaťa v materskej škole, mesačne

Materská škola je povinná:

- **dbať na napĺňanie rodičovských práv a povinností zákonných zástupcov**, t. j., že 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),

- **zachovávať neutralitu**, t. j. pedagogickí zamestnanci materskej školy počas prebiehajúceho konania o úprave výkonu rodičovských práv a povinností k dieťaťu budú zachovávať neutralitu vo svojich postojoch a vyjadreniach týkajúcich sa dieťaťa a že v prípade potreby poskytnú nezaujaté, vecné a objektívne stanovisko len súdu, ak si ho od materskej školy písomne vyžiada, a že obsah tohto písomného stanoviska neposkytnú žiadnemu z dotknutých zákonných zástupcov,

- **rešpektovať**, v prípade narušených vzťahov medzi zákonnými zástupcami, len **rozhodnutie súdu** alebo minimálne **predbežné rozhodnutie súdu**, ktorého zmyslom je dočasná úprava pomerov zákonných zástupcov vo vzťahu k starostlivosti o dieťa, t. j. materská škola bude rešpektovať to, že vykonateľnosť uznesenia o nariadení predbežného opatrenia nie je viazaná na jeho právoplatnosť, pretože toto uznesenie sa stáva právoplatné jeho doručením a márnym uplynutím lehoty na podanie odvolania; materská škola pritom rešpektuje skutočnosť, že aj napriek nariadeniu predbežného opatrenia rodičovské práva a povinnosti zostávajú zachované,

- v prípade **zverenia dieťaťa právoplatným rozhodnutím súdu len jednému zo zákonných zástupcov**, ktorý zastupuje dieťa v bežných veciach, materská škola poučí rozvedených rodičov o tom, že **materská škola bude riešiť všetky záležitosti týkajúce sa dieťaťa výhradne s rodičom, ktorý má dieťa v bežných veciach** (napr. zabezpečenie krúžkovej činnosti atď.) **zastupovať**.

- zákonný zástupca je povinný rešpektovať, že v čase od odovzdania dieťaťa službu konajúcej učiteľke až po prevzatie dieťaťa zákonným zástupcom (alebo ním splnomocnenou osobou) sa komunikácia s dieťaťom uskutočňuje len prostredníctvom príslušnej učiteľky, alebo riaditeľky materskej školy,

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

- v prípade, ak zákonný zástupca bez predchádzajúcej dohody nevyzdvihne svoje dieťa z materskej školy do času ukončenia prevádzky materskej školy, materská škola bude kontaktovať postupne všetky osoby, ktoré majú poverenie na prevzatie dieťaťa (odporúča sa vyžiadať od zákonných kontakty na viac osôb, ktoré by mohli v prípade tejto situácie prevziať dieťaťa); ak ani žiadna z poverených osôb neprevezme dieťa, bude materská škola kontaktovať príslušné okresné riaditeľstvo policajného zboru, ktoré okrem výkonu svojich oprávnení disponuje aj kontaktom na príslušný orgán sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately, ktorý je dosiahnuteľný aj mimo služobné času zamestnancov.

- v prípade, ak má materská škola podozrenie, že zákonný zástupca opakovane preberá dieťa pod vplyvom alkoholu alebo iných omamných látok, alebo ak sa u dieťaťa prejavia zmeny, nasvedčujúce zanedbávaniu riadnej starostlivosti, bude materská škola po predchádzajúcom písomnom upozornení zákonného zástupcu, v rámci všeobecnej oznamovacej povinnosti vyplývajúcej z § 7 ods. 1 zákona č. 305/2005 Z. z. o sociálnoprávnej ochrane detí a o sociálnej kuratele informovať o tejto skutočnosti príslušný Úrad práce, sociálnych vecí a rodiny, oddelenie sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately.

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 druhého dieťaťa**, pretože v súlade s § 145 ods. 1 školského zákona, sa práva ustanovené školským zákonom zaručujú rovnako všetkým deťom v súlade so zásadou rovnakého zaobchádzania vo vzdelávaní ustanovenou zákonom č. 365/2004 Z. z. o rovnakom zaobchádzaní v niektorých oblastiach a o ochrane pred diskrimináciou a o zmene a doplnení niektorých zákonov (antidiskriminačný zákon) v znení neskorších predpisov.

Pravidlá vzájomných vzťahov a vzťahov s pedagogickými zamestnancami a ďalšími zamestnancami školy:

- vytvárať adekvátne pracovné podmienky, tvorivú atmosféru na udržiavanie dobrých medziľudských vzťahov v rámci kolektívu školy
- spolupracovať s rodičmi v školskej i mimoškolskej činnosti
- poskytovať odborné konzultácie o výchove dieťaťa, ktoré materskú školu navštevuje
- pri konzultáciách jednať taktne, na profesionálnej úrovni v rámci všeobecných zásad spoločenského vystupovania a komunikácie. Konzultácie prebiehajú na schôdzach rodičov, prípadne vo vopred dohodnutom čase medzi učiteľkou a rodičmi
- uplatňovať iniciatívu, vzájomnú pomoc a ochotu v spolupráci s ostatnými zamestnancami (nezamieňať si s prenesením svojich povinností na druhých) v rámci pracovných vzťahov
- prejavovať otvorenosť, konštruktívnosť pri riešení konfliktných, sporných situácií (s rodičmi, s kolegyňami) snažiť sa o taktné riešenie, nie pred deťmi
- rešpektovať pravidlá, nariadenia, príkazy zamestnávateľa a priameho vedúceho /riadiťelky materskej školy/
- v súlade so všeobecnými pravidlami, zákonmi a vyhláškami platnými v príslušnom roku využívať právo na získanie informácií o nových právnych normách, nariadeniach súvisiacich s ich pracovnou náplňou,
- dodržiavať pracovnú disciplínu, rešpektovať kolegyne – nerušiť pri práci
- dodržiava organizačné pokyny školského poriadku materskej školy
- dodržiavať mlčanlivosť o skutočnostiach, ktoré sa zamestnanec dozvedel pri výkone práce a ktoré v záujme zamestnávateľa nie je možné oznamovať iným osobám po skončení pracovného pomeru
- zvyšovať si odborné vedomosti, osvojovať si nové metódy a formy práce prostredníctvom priamych rozhovorov, tvorivo uplatňovať skúsenosti v praktickej činnosti
- niesť zodpovednosť za nesplnenie príkazov a úloh
- uplatňovať toleranciu, rešpektovanie a úctu voči všetkým osobám v materskej škole
- asertívnym správaním predchádzať možnému vzniku stresových, konfliktných situácií

Článok 3

Prevádzka a vnútorný režim materskej školy

Materská škola je v prevádzke v pracovných dňoch **od 6.15 hod. do 16.30 hod. /prerokovaná na schôdzi rodičov dňa...../**

Riaditeľka materskej školy: **Ľubica Gogolová**

Konzultačné hodiny : podľa dohody riaditeľky, resp. učiteľky so zákonnými zástupcami vopred

Vedúca školskej jedálne : Zuzana Trebatická

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

1. Organizácia tried a vekové zloženie detí:

I.tr. – 2– 3-ročné deti

II.tr. – 3– 4-ročné deti

III.tr. – 4 – 5-6 ročné deti

IV.tr. – 5 – 6-ročné deti

2. Denný poriadok

Usporiadanie denných činností, pravidelne sa opakujúcich v konkrétnej triede sú spracované vo forme denného poriadku. Denný poriadok je zverejnený pre zákonných zástupcov na nástenke vo vstupnej chodbe(Príloha č. 1).

3. Preberanie detí

Dieťa od zákonného zástupcu preberá učiteľka, ktorá zaň zodpovedá od jeho prevzatia, až po jeho odovzdanie učiteľke, zákonnému zástupcovi, alebo inej splnomocnenej osobe. Zákonný zástupca privedie dieťa do MŠ spravidla do 8.00 hod. a prevezme ho zvyčajne do 16.30 hod., deti s poldennou dochádzkou v čase o 11.30 hod. resp. 12.00 hod. V prípade dochádzky dieťaťa v inom čase, ak je to nutné, vopred dohodne zákonný zástupca čas jeho príchodu i odchodu a spôsob stravovania tak, aby nenarušil činnosť ostatných detí. Zákonní zástupcovia bezdôvodne nenarušujú výchovno-vzdelávaciu činnosť preberaním detí v čase mimo určených hodín na preberanie detí. 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. Zákonní zástupcovia dodržia prevádzkové hodiny materskej školy a deti preberajú tak, aby bolo možné dodržať pracovnú dobu učiteľiek.

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

4. **Organizácia v šatni**

Do šatne majú prístup zákonní zástupcovia a splnomocnené osoby v čase od 6.15 do 8.30 hod. a od 14.45 do 16.30 hod. Pri vyzdvihovaní detí s poldennou dochádzkou v čase o 11.30 hod. a o 12.hod. Pri prezliekaní a odkladaní vecí do skrinky vedú deti k samostatnosti a poriadkumilovnosti v spolupráci s učiteľkou. Za poriadok a estetickú úpravu v šatni zodpovedá učiteľka príslušnej triedy, za hygienu prevádzková zamestnankyňa.

Je vhodné priniesť dieťaťu pohodlné oblečenie na prezlečenie do triedy, na prezutie ortopedické sandále. Dieťa musí mať na prezutie bezpečnú obuv.

5. **Organizácia v umyvárni**

Každé dieťa má vlastný hrebeň, uterák, zubnú kefku a pohár. Za pravidelnú výmenu uterákov, čistenie hrebeňov a suchú podlahu zodpovedá prevádzková zamestnankyňa. Deti sa v umyvárni zdržiavajú len za prítomnosti učiteľky, ktorá ich učí základným hygienickým návykom a sebaobsluže. Za celkovú organizáciu pobytu detí v umyvárni, uzatvorenie vody, spláchnutie WC a dodržiavanie príslušných hygienických, zdravotných a bezpečnostných predpisov zodpovedá učiteľka príslušnej triedy a prevádzková zamestnankyňa.

Organizácia pri jedle

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

Za organizáciu a výchovný proces pri jedle zodpovedá učiteľka. Vedie deti k osvojeniu si základných návykov kultúrneho stravovania, uplatňuje individuálny prístup k deťom. Počas jedla nenásilne deti usmerňuje, podľa želania rodičov prikrmuje. Nenúti ich jesť.

Deti 2 – 3-ročné používajú pri jedle lyžičku, 4 – 5-ročné lyžičku a vidličku, postupne aj nôž. Deti 5 – 6-ročné používajú samostatne kompletný príbor.

Ak dieťa musí mať z objektívnych zdravotných dôvodov vylúčené zo stravy určité potraviny, je zákonný zástupca povinný podať u vedúcej školskej jedálne žiadost' o výnimku v stravovaní dieťaťa. K žiadosti, ktorá musí obsahovať osobné údaje o dieťati, príkladá doklad od odborného lekára, na ktorom budú potraviny, ktoré dieťa nesmie jesť (alergia na mliečne výrobky,...). Bezdôvodne nie je možné udeľovať výnimky v stravovaní detí.

Časový harmonogram podávania jedla :

- Desiata: **9.00- 9.30** **9.20- 9.40.**
- Obed: **11.15 – 11.45 hod.** **11.40- 12.10 hod.**
- Olovrant: 14.45 – 15.00 hod.

Nepřítomnosť dieťaťa a odhlásenie zo stravy oznámi zákonný zástupca 24 hod. vopred, prípadne ráno do 07.15 hod. učiteľke.

Ak sa tak nestane, uhradza zákonný zástupca plnú stravnú jednotku.

7. Pobyť detí vonku

Pobyť vonku obsahuje pohybové aktivity detí, v rámci školského dvora, alebo vychádzky. Uskutočňuje sa v každom vhodnom počasí. Výnimkou, kedy sa nemusí uskutočniť, sú nepriaznivé klimatické podmienky, silný nárazový vietor, silný mráz, dážď (nie mrholenie). V jarých a letných mesiacoch sa pobyť vonku upravuje vzhľadom na intenzitu slnečného žiarenia a zaraďuje sa 2-krát počas dňa, v dopoludňajších a odopoludňajších hodinách. Pobyť vonku učiteľka premyslí a naplánuje tak, aby bol pre deti zaujímavý a prístupný. Neodmysliteľnými činnosťami počas pobytu vonku sú tvorivé aktivity s pieskom, pohybové hry s loptou a iné pohybové, športové a hudobno-pohybové hry ako aj kreslenia kriedovým pastelom na betón atď. Učiteľka venuje deťom zvýšenú pozornosť, dodržiava požiadavky bezpečnosti a ochrany ich zdravia v zmysle záväzných právnych predpisov a pokynov riaditeľky MŠ.

- Vychádzky- na vychádzke ide učiteľka posledná, vždy za deťmi. Pri prechádzaní cez komunikáciu sa učiteľka dôsledne riadi zásadami ochrany zdravia a bezpečnosti detí. Dáva znamenie zdvihnutou rukou alebo používa terč na zastavenie premávky, vchádza na vozovku prvá a odchádza z nej posledná

8. Odpočinok

Počas odpočinku dbá učiteľka na primerané oblečenie detí. Zabezpečí pravidelné vetranie, ktoré neohroží zdravie detí (mimo detí - v časti kde sú umiestnené stoly). Od odpočívajúcich detí neodchádza, individuálne pristupuje k deťom, ktoré nepociťujú potrebu spánku. Realizuje sa v závislosti od potrieb detí s minimálnym trvaním 30 minút. So staršími deťmi, najmä 5-6-ročnými, je vhodné zvýšnú časť odpočinku venovať pokojnejším hrám a výchovno-vzdelávacím činnostiam, napríklad čítaniu rozprávok, grafomotorickým cvičeniam, občasnému pozeraniu detských filmov atď. Dĺžka odpočinku v jednotlivých triedach je uvedená v denných poriadkoch.

9. Organizácia krúžkovej činnosti

Krúžková činnosť v MŠ sa realizuje s prihliadnutím na usporiadanie dňa detí, v poobedňajších hodinách. Záujmové krúžky sa realizujú pod vedením pedagogických zamestnancov ZUŠ Čachtice, alebo lektorov jazykovej školy, ktorí sú spôsobilí vykonávať záujmové aktivity detí. Za obsah a kvalitu realizovania krúžkovej činnosti sú zodpovední pedagogickí zamestnanci a kvalifikovaní lektori, ktorí na začiatku školského roka predložia riaditeľke školy na schválenie plán činnosti. Krúžková činnosť sa organizuje na základe informovaného súhlasu zákonného zástupcu.

10. Organizácia ostatných aktivít

- Výlet alebo exkurzia sa organizuje na základe plánu práce školy a informovaného súhlasu zákonného zástupcu, najviac na jeden deň s prihliadnutím na 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 tom vyhotoví písomný záznam, ktorý potvrdia všetky dospelé zúčastnené osoby svojím podpisom. Informácie pre rodičov o organizačnom zabezpečení výletu budú zverejnené vopred na nástenke.
- V prípade záujmu zákonných zástupcov detí môže škola organizovať školu v prírode pre deti od 5 rokov. Organizácia Školy v prírode je zabezpečená v zmysle Vyhlášky MŠ SR o škole v prírode.

11. 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 a v čase prázdnin, riaditeľka môže rozhodnúť o spájaní tried. Spájajú sa tie triedy, kde je to ekonomicky najvýhodnejšie. Nadbytok zamestnancov v takomto prípade riaditeľka rieši udelením náhradného voľna alebo čerpaním dovolenky.

12. Vykonávanie pedagogickej praxe v materskej škole

Študentky stredných a vysokých škôl, ktoré majú záujem o vykonávanie pedagogickej praxe počas školského roka, sa hlásia u riaditeľky materskej školy, ktorá v prípade dohody:

- poučí študentky o BOZP na pracovisku, o čom vypracuje písomný záznam s podpismi poučených,
- oboznámi študentky so Školským poriadkom materskej školy a školskou dokumentáciou,
- zaradí študentky do tried.

Článok 4

Príspevky zákonných zástupcov detí na čiastočnú úhradu výdavkov za pobyt dieťaťa v materskej škole

Podľa Článku 1. Je zákonný zástupca dieťaťa povinný pravidelne uhrádzať príspevky stanovené riaditeľkou SMŠ a schválené zriaďovateľom od zákonných zástupcov detí na čiastočnú úhradu výdavkov v materských školách za pobyt dieťaťa v **materskej škole, mesačne**

na jedno dieťa od 3 rokov **15 €**

na jedno dieťa do 3 rokov **20 €**

Príspevok v SMŠ sa **neuhradza** za dieťa

- a) ktoré má jeden rok pred plnením povinnej školskej dochádzky,
- b) 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 písmena a, až b, riaditeľ materskej školy vráti alebo započíta úhradu na ďalší mesiac už zaplatený príspevok na základe žiadosti zákonného zástupcu, alebo mu je príspevok započítaný na ďalšie obdobie.

Riaditeľka SMŠ môže v špecifických prípadoch odpustiť príspevok na čiastočnú úhradu nákladov.

Príspevok zákonných zástupcov na čiastočnú úhradu nákladov na pobyt dieťaťa v SMŠ bude použitý na skvalitnenie výchovno-vzdelávacej činnosti, na zabezpečenie riadnej prevádzky SMŠ podľa aktuálnych potrieb a možností.

Príspevok na stravovanie dieťaťa

- riaditeľka po schválení zriaďovateľom stanovuje príspevok od zákonných zástupcov detí na stravovanie
- príspevok, ktorý uhradza zákonný zástupca dieťaťa je určený vo výške nákladov na nákup potravín v nadväznosti na odporúčané výživové dávky – § 140 ods. 10 školského zákona.
- príspevok je stanovený s súladom s Finančnými pásmami na nákup potravín na jedno jedlo podľa vekových kategórií stravníkov **vydané MŠ VVaŠ** s účinnosťou od 01. 09. 2019
- prihlásiť sa na stravovanie alebo odhlásiť sa zo stravovania je potrebné deň vopred alebo **výnimočne** v daný deň ráno, najneskôr do 7.15 hod.
- za neodobratú alebo včas neodhlásenú stravu sa finančná ani vecná náhrada neposkytuje a stravník uhradza plnú výšku príspevku na stravovanie.

Príspevok na stravovanie dieťaťa, pokiaľ sa v materskej škole stravuje (okrem detí, ktoré majú jeden rok pred plnením povinnej školskej dochádzky).

- celodenná strava : vo výške stravného limitu 1,37 €	1.finančné pásmo
z toho: desiaty:	0,34 €
obed:	0,80 €
olovrant:	0,23 €

Príspevok na stravovanie dieťaťa, ktoré má jeden rok pred plnením povinnej školskej dochádzky pokiaľ sa v materskej škole stravuje

- dieťa MŠ navštevujúce posledný ročník pred plnením povinnej školskej dochádzky má nárok na stravu za poplatok znížený o dotáciu na podporu výchovy k stravovacím návykom dieťaťa vo výške 1,20 € iba v prípade, ak sa zúčastní výchovno-vzdelávacieho procesu a odoberie obed.
- za neodobratú alebo včas neodhlásenú stravu sa finančná ani vecná náhrada neposkytuje a stravník uhradza plnú výšku príspevku na stravovanie.
- v prípade, ak zariadenie školského stravovania pripraví stravu v hodnote nižšej ako je poskytnutá dotácia, rozdiel môže byť použitý napr. na skvalitnenie jedla, rozšírenie jedla o doplnkové jedlo alebo na úhradu režijných nákladov s cieľom skvalitnenia kultúry stravovania.
- školská jedáleň MŠ neposkytuje diétne stravovanie. Poskytnutú dotáciu vyplatí zriaďovateľ rodičovi dieťaťa len na základe lekárskeho potvrdenia vystaveného lekárom – **špecialistom**, ako je napr. gastroenterológ, diabetológ, imunológ, alergológ a pod. Akceptujú sa diagnózy, pri ktorých lekár špecialista potvrdí, že zdravotný stav dieťaťa si vyžaduje diétne stravovanie. Zriaďovateľ vyplatí dotáciu bezhotovostným stykom na jeho bankový účet do 10. dňa v nasledujúcom mesiaci.

Ak zákonný zástupca dieťaťa predloží riaditeľke MŠ doklad o tom, že je poberateľom dávky v hmotnej núdzi a príspevkov k dávke v hmotnej núdzi, riaditeľka požiadala ÚP SV a R o dotáciu na stravu pre dieťa a po schválení hradí zákonný zástupca :

- celodenná strava : vo výške stravného limitu 0,17 €	
z toho: desiaty:	0-
obed:	0-
olovrant:	0,17 €

Ukazovateľ Materská škola od 2 do 6 rokov	Náklady na nákup potravín na jedno jedlo - 2. finančné pásmo			Spolu náklady na nákup potravín	Dotácia na podporu dieťaťa k stravovací m návykom	Úhrada rodičom spolu
	Desiata	Obed	Olovrant			
MŠ denná (stravník - dieťa MŠ)	0,34	0,80	0,23	1,37	0	1,37
MŠ denná (stravník - dieťa MŠ - ak zákonný zástupca o to písomne požiada a predloží doklad o tom, že je poberateľom dávky v hmotnej núdzi a príspevkov k dávke v hmotnej núdzi)	0,34	0,80	0,23	1,37	1,20	0,17
MŠ denná (stravník - dieťa MŠ, rok pred plnením povinnej školskej dochádzky)	0,34	0,805	0,23	1,37	1,20	0,17

Termín a spôsob úhrady príspevku: mesačne

Príspevky od rodičov uhradia zákonní zástupcovia vopred, spravidla do 15.dňa v mesiaci platbou v hotovosti riaditeľke, prípadne osobe poverenej. Presný termín platieb bude vždy zverejnený vopred na nástenke.

Článok 5

Podmienky pre 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:

1. Prihliadať na základné fyziologické potreby detí.
2. Vytvárať podmienky na zdravý vývin detí a **na predchádzanie sociálno-patologických javov**.
 - monitorovať zmeny v správaní detí, v prípade dôvodného podozrenia z fyzického alebo psychického týrania, či ohrozovania mravného vývinu dieťaťa, bezodkladne riešiť problém s pedagogicko-psychologickou poradňou, či kontaktovať príslušný odbor sociálnych vecí, pediatra a príslušné oddelenie policajného zboru.
3. Poskytnúť nevyhnutné informácie na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí.
4. Viest' evidenciu **školských úrazov**, ku ktorým došlo počas výchovno-vzdelávacej činnosti a pri činnostiach organizovaných školou; pri vzniku školského úrazu vyhotoviť bezodkladne záznam o školskom úraze. Pri úraze zabezpečí učiteľka 1. pomoc a lekárske ošetrenie. O úraze a uskutočnených opatreniach neodkladne informuje zákonného zástupcu dieťaťa a riaditeľa školy. Ak dieťa v dôsledku školského úrazu v škole chýba na základe stanoviska ošetrojúceho lekára viac ako 3 dni (teda 4 a viac dní), považuje sa tento úraz za registrovaný školský úraz a postupuje sa v zmysle internej smernice o školských úrazoch. Zákonný zástupca tiež neodkladne – ihneď po prebratí dieťaťa informuje školu o zistenom úraze ak je pravdepodobné, že k úraze prišlo v škole. Škola nepreberá zodpovednosť za úrazy zistené po vyzdvihnutí dieťaťa a opustení priestorov MŠ.
5. Podľa § 24 ods. 6 zákona č. 355/2007 Z. z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov môže byť v MŠ umiestnené len dieťa, ktoré:
 - a) je spôsobilé na pobyt v kolektíve,
 - b) ktoré neprejavuje príznaky prenosného ochorenia,
 - c) 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 pri zápise dieťaťa do MŠ,
 - skutočnosti uvedené v ods. 5 písm. b) a c) 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 dlhšej ako tri dni.
6. Ak dieťa počas dňa ochorie, učiteľka zabezpečí jeho izoláciu od ostatných detí a informuje zákonného zástupcu dieťaťa, respektíve splnomocnenú osobu.

Učiteľka neprevezme do MŠ dieťa, ktoré nie je zdravé, javí príznaky ochorenia a má právo žiadať od zákonného zástupcu posúdenie zdravotného stavu pediatrom.

Učiteľky nepodávajú deťom žiadne lieky. V prípade, že je to nevyhnutné (ohrozenie života, alergie) môže po predchádzajúcom súhlase riaditeľky na základe písomnej žiadosti zákonných zástupcov podať liek len po predchádzajúcom poučení učiteľky od lekára dieťaťa.

7. Ak sa dieťa zdržuje so zákonným zástupcom na školskom dvore pred odovzdaním učiteľke resp. po prebratí, zákonní zástupcovia sú povinní dbať na bezpečnosť svojich detí a nenarušať výchovno-vzdelávaciu činnosť ostatných detí. Zákonný zástupca plne zodpovedá za bezpečnosť svojho dieťaťa.

8. Na vychádzke nemôže mať pedagogický zamestnanec viac ako 20 detí od štyroch do piatich rokov alebo 22 detí starších ako päť rokov. Pri vyššom počte detí alebo pri činnostiach, ktoré si vyžadujú zvýšený dozor, riaditeľka zabezpečí ďalšieho zamestnanca materskej školy, ktorý pod vedením učiteľa dbá na bezpečnosť detí. S triedou s deťmi mladšími ako tri roky, s deťmi vo veku od troch do štyroch rokov a s deťmi so zdravotným znevýhodnením sa uskutočňuje vychádzka detí vždy za prítomnosti dvoch zamestnancov.

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

10. Pri činnostiach, ktoré sa vykonávajú ako súčasť výchovno-vzdelávacej činnosti materskej školy a ktoré si vyžadujú zvýšený dozor, riaditeľka zabezpečí počet pedagogických zamestnancov takto:

- a) na plavecký výcvik je najviac osem detí na jedného pedagogického zamestnanca,
- b) na lyžiarsky výcvik je najviac desať detí na jedného pedagogického zamestnanca,
- c) pri saunovaní je najviac desať detí na jedného pedagogického zamestnanca,
- d) v škole v prírode je počet detí podľa osobitného predpisu vyhlášky MŠ SR. č. 305/2008 Z. z. o škole v prírode,
- e) na výletoch a exkurziách je potrebný dozor dvoch pedagogických zamestnancov a jednej poverenej plnoletej osoby s počtom detí podľa § 28 ods. 10 školského zákona.

11. Elektrické spotrebiče, vypínače, zásuvky a elektrické vedenie musia byť zabezpečené proti možnosti použitia deťmi.

12. V záujme bezpečnosti detí a ochrane majetku zákonných zástupcov detí rodič nedáva do MŠ dieťaťu predmety ako retiazky, náramky, či iné cenné predmety. V prípade straty či poškodenia zdravia materská škola nezodpovedá za škodu a stratu. Retiazky či podobné predmety môžu spôsobiť deťom úraz- zavesením.

13. V zmysle občianskeho zákonníka má každý právo na ochranu osobnosti a takáto ochrana sa vzťahuje aj na obrazové záznamy, vrátane videozáznamov a fotografií. Ochrana spočíva v tom, že nikto nemôže použiť podobizeň dieťaťa bez súhlasu jeho zákonného zástupcu. Škola pri zverejňovaní fotografií detí a videozáznamov postupuje v zmysle zákona o ochrane osobných údajov a zverejňuje fotografie a záznamy len so súhlasom zákonných zástupcov a len na propagáciu školy. Súhlas so zverejnením zákonný zástupca dieťaťa poskytne škole písomne, platí do odvolania a odvolať ho môže len písomne. Zákonní zástupcovia detí nezverejňujú vlastné záznamy a fotografie ostatných detí.

14. Zamestnanci školy sú povinní bezodkladne oznámiť vedeniu školy všetky zistené ohrozenia v priestoroch školy a areálu školy vďaka ktorým by mohlo prísť k úrazu. Zákonní zástupcovia sú povinní oznámiť tieto skutočnosti zamestnancom školy.

14. Opatrenia v prípade pedikulózy- rodič je povinný ohlásiť túto skutočnosť učiteľovi a riaditeľke MŠ. Hromadný výskyt riaditeľka hlási na odbor epidemiológie RÚVZ. Opatrenia, ktoré je nutné vykonať tvoria prílohu č. 2. Školského poriadku.

15. Opatrenia v súvislosti so šírením sa koronavírusu COVID-19 tvoria prílohu č.3 Školského poriadku.

Opatrenia proti šíreniu legálnych a nelegálnych drog.

- primeranou formou informovať deti o existencii legálnych a nelegálnych drog a ich mimoriadne negatívnych účinkoch na zdravie človeka.
- viesť deti k zdravému životnému spôsobu, rozlišovaniu zdravých a nezdravých návykov pre život a zdravie.
- využívať v prevencii dostupnú literatúru a preventívne výukové programy, zakomponovať ich do VVČ,
- poskytovať deťom dostatok podnetov a možností realizácie prostredníctvom rôznych aktivít, a tým ich viesť k plnohodnotnému životu, kde by legálne či nelegálne drogy nemali svoje miesto.
- zabezpečiť v areáli školy zákaz fajčenia
- dbať, aby do budovy školy nemali prístup nepovolané osoby
- učiteľky samoštúdiom, či využitím ponuky vzdelávacích inštitúcií s tematikou drog, zvyšovať vedomosti a zručnosti k prevencii a šíreniu týchto látok
- v prípade podozrenia či zistenia šírenia drog v prostredí MŠ bezodkladne informovať kompetentných a vykonať okamžité opatrenia.

Komunikácia s médiami

- zamestnanci MŠ v záujme ochrany dieťaťa a rodiny neposkytujú médiám žiadne informácie týkajúce sa detí, zákonných zástupcov ani informácie o škole, ktoré by mohli poškodiť dobré meno školy. Komunikáciu vedie zamestnanec určený riaditeľkou.

Článok 6

Podmienky zaobchádzania s majetkom materskej školy

1. Pri každom svojvoľnom poškodení alebo zničení majetku materskej školy sa bude požadovať úhrada od zákonného zástupcu dieťaťa, ktoré poškodenie spôsobilo. Vzťahuje sa to aj na splnomocnenú osobu, ktorá prichádza do materskej školy pre dieťa.
2. Pokiaľ škoda vznikla nedostatočným dozorom učiteľky nad dieťaťom, náhrada škody sa od zákonných zástupcov dieťa nebude požadovať.
3. Vchody do materskej školy sú zaistené zámkami. Kľúče od vchodov má riaditeľka materskej školy, učiteľky a prevádzkové pracovníčky, ktoré budovu ráno odomykajú a večer zamykajú. V priebehu prevádzky materskej školy za uzamknutie budov zodpovedá upratovačka.
4. V budove materskej školy je bez sprievodu zamestnanca materskej školy akýkoľvek pohyb cudzej osoby **zakázaný**.
5. Prevádzková pracovníčka pred odchodom uzatvorí a skontroluje okná, skontroluje všetky priestory, upozorní učiteľku na zistené nedostatky.

6. Popoludní, po skončení prevádzky v triede je učiteľka povinná skontrolovať uzatvorenie okien. Po ukončení prevádzky materskej školy je učiteľka povinná odložiť didaktickú techniku na vopred určené, uzamykatel'né miesto.
7. Jednotliví zamestnanci zodpovedajú za inventár v plnom rozsahu. Ďalšie práva a povinnosti súvisiace s ochranou majetku si zamestnanci plnia v zmysle popisu práce.
8. Osobné veci si zamestnanci materskej školy odkladajú na určené uzamykatel'né miesto.
9. Po ukončení prevádzky materskej školy všetky priestory skontroluje a zamkne učiteľka, ktorá má najdlhšiu pracovnú dobu.

Článok 6

Opatrenia školy v čase mimoriadnej situácie, núdzového stavu alebo výnimočného stavu v súvislosti so šírením koronavírusu COVID-19.

V prípade vzniku takejto situácie, alebo inej mimoriadnej situácie, pri ktorej môže nastať ohrozenie zdravia detí či zamestnancov, sú zamestnanci školy, zákonní zástupcovia a deti *povinní* :

- *riadit' sa* Usmernením riaditeľky k úprave organizácie a podmienok výchovy a vzdelávania, ktoré je vypracované v súlade s usmerneniami MŠVVaŠ, hlavného hygienika SR a RÚVZ. Škola sa riadi systémom a manuálom odporúčaní v troch úrovniach – zelená fáza, oranžová fáza a červená fáza.

- dodržiavať protiepidemiologické opatrenia a odporúčania.

- v prípade prerušenia výchovno- vzdelávacej činnosti, môžu túto činnosť vykonávať pedagogickí zamestnanci i dištančnou formou prostredníctvom elektronickej komunikácie.

- zákonný zástupca nemá právo na vrátenie úhrady školného a uhrádza udržiavací poplatok 8,-Eur mesačne v prípade prerušenia výchovno- vzdelávacej činnosti.

Vzhľadom na to, že je potrebné zabezpečiť ochranu zdravia žiakov aj zamestnancov škôl, riaditeľom škôl sa umožňuje poskytnúť voľno aj v rozsahu viac ako päť dní. Súčasne sa predlžuje lehota na ospravedlňovanie neprítomnosti dieťaťa alebo žiaka zákonným zástupcom.

1. V období školského vyučovania môže riaditeľ školy podľa § 150 ods. 5 poskytnúť žiakom jednej triedy alebo žiakom viacerých tried z dôvodu podozrenia na výskyt ochorenia COVID19 voľno viac ako päť dní so súhlasom zriaďovateľa.

2. Ak riaditeľ školy poskytne žiakom jednej triedy alebo žiakom viacerých tried voľno podľa bodu 1, čas poskytnutého voľna sa považuje za mimoriadne prerušenie školského vyučovania v škole.

3. Ak sa obmedzí alebo preruší prevádzka materskej školy podľa § 2 ods. 6 vyhlášky č. 306/2008 Z. z. o materskej škole v znení vyhlášky č. 308/2009 Z. z. vo vzťahu k jednej triede alebo k viacerým triedam z dôvodu podozrenia na výskyt ochorenia COVID-19, považuje sa to za mimoriadne prerušenie školského vyučovania v škole.

4. Škola oznámi územne príslušnému okresnému úradu v sídle kraja na účely poskytovania ošetrovného údaje o deťoch a žiakoch v rozsahu určenom zákonom č. 461/2003 Z. z. o sociálnom poistení v znení neskorších predpisov a spôsobom určenom Sociálnou poisťovňou podľa stavu k poslednému dňu príslušného mesiaca v termíne do 3. dňa nasledujúceho mesiaca. Okresný úrad v sídle kraja tieto údaje oznámi Sociálnej poisťovni do siedmich dní odo dňa ich oznámenia školou.

5. Ak ide o ospravedlnenie neprítomnosti dieťaťa alebo žiaka počas trvania mimoriadnej situácie, núdzového stavu alebo výnimočného stavu vyhláseného v súvislosti s ochorením COVID-19, lehota podľa § 144 ods. 10 zákona č. 245/2008 Z. z. sa predlžuje z 3 po sebe nasledujúcich vyučovacích dní na 5 po sebe nasledujúcich vyučovacích dní.

Časť III.

Záverečné ustanovenia

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

- zákonom č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov,
- zákonom č. 355/2007 Z. z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov,
- zákonom č. 596/2003 Z. z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov,
- vyhláškou MŠ SR č. 306/2008 Z. z. o materskej škole a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov,
- pracovným poriadkom pre pedagogických a ostatných zamestnancov školy.

Lubica Gogolová
Riaditeľka SMŠ

Príloha č.1:

Denný poriadok

Prevádzka MŠ je denne od 6:15 do 16:30 hod. Denný poriadok pre dvoj- až šesťročné deti je nasledovný:

06.15	Otvorenie MŠ, schádzanie detí Hry a činnosti podľa výberu detí vzdelávacie aktivity zdravotné cvičenia
9.00- 9.30 9.20- 9.40	Činnosti zabezpečujúce životosprávu (osobná hygiena, desiata)
	pobyt vonku, vzdelávacie aktivity, hry a činnosti podľa výberu detí
11.15- 11.45 11.40 – 12.10 11.45 -14.30 12.10 – 14.30 14.30	Činnosti zabezpečujúce životosprávu (osobná hygiena, obed) Odpočinok (dĺžka závisí od potrieb detí, minimálne 0.5 hod./ 5-6-roč.d.) Zdravotné cvičenie, osobná hygiena
14.45	Činnosti zabezpečujúce životosprávu (olovrant)
15.00- 16.30	Hry a činnosti podľa výberu detí vzdelávacie aktivity zdravotné cvičenia hodnotenie dňa

Ranné preberanie detí zabezpečuje určený pedagogický zamestnanec za prítomnosti rodiča alebo osoby, ktorá dieťa do zariadenia priviedla. Prijíma len detí, u ktorých po vykonaní ranného filtra nezistila známky akútneho ochorenia. Ak sa pri rannom filtri zistia príznaky ochorenia, dieťa môže prijať len na základe odporúčenia od ošetrojúceho lekára.

Príloha č.2:

Opatrenia v prípade pedikulózy

Pedikulóza sa vyskytuje u všetkých vekových skupín, najmä u detí. Pôvodca pedikulózy je voš detská, ktorá parazituje iba na človeku. Šíri sa hlavne pri priamom styku, ale aj prostredníctvom predmetov (hrebene, kefy, čiapky, šály, osobná posteľná bielizeň). Na diagnostiku slúži dôkladná prehliadka vlasov, pri ktorej hľadáme hnidy a vši, hlavne za ušnicami a v zátylku.

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

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

Opatrenia, ktoré je nutné vykonať:

- **U všetkých detí a pedagógov v triede a ich všetkých rodinných príslušníkov je nutné umyť vlasy šampónom proti všiam dostupným na trhu – Parasidose, presne podľa návodu výrobcu alebo dezinfekčným sprayom Diffusil H. Šampón je potrebné aplikovať na mokré vlasy masírovaním vlasovej pokožky, nechať pôsobiť 3 minúty a opláchnuť čistou vodou. Šampón aplikovať druhýkrát, nechať pôsobiť 3 minúty a dôkladne opláchnuť čistou vodou. Na dosiahnutie požadovaného výsledku sú tieto 2, po sebe idúce, aplikácie nevyhnutné. Dôležité je aplikovať túto kúru naraz a u všetkých členov kolektívu (triedy aj jednotlivých rodín), t. j. dohodnúť si napr. konkrétny víkend. Ak sa táto kúra neaplikuje u všetkých a v rovnakom čase, môže dochádzať k ďalšiemu prenosu. K zaisteniu spoľahlivého účinku (k likvidácii lariev vyliahnutých z hníd, ktoré predsa len prežili) je potrebné použitie šampónu po 14 dňoch opakovať. Na trhu sú k dispozícii aj iné prípravky (napr. Devos – vlasový gél, Jacutin gel, Nemoxan – kondicionér, prípadne podľa aktuálnej ponuky). Ich použitie**

je však vždy nutné kombinovať s použitím šampónu. Uvedené prípravky sa dajú objednať v lekární. Sú aj prípravky na lekárske predpis, ktoré predpisuje odborný kožný lekár.

Osobnú a posteľnú bielizeň je nutné vyvariť, resp. vyprať pri vysokých teplotách, dôkladne vysušiť a vyžehliť.

Čiapky, šatky, šály a iný odev, ktorý nie je možné vyvariť, je nutné vyprať min. v 2 cykloch pri doporučených teplotách, dôkladne vysušiť, vystaviť účinkom slnečného žiarenia, príp. postriekať prípravkom Biolit na lezúci hmyz.

Matrace, žinenky používané v škole postriekať Biolitom na lezúci hmyz, dôkladne vyvetrať, vystaviť účinkom slnečného žiarenia a min. 3 až 4 dni nepoužívať.

Predmety prichádzajúce do priameho styku s vlasmi (hrebene, kefky) je potrebné ošetriť prípravkom Biolit na lezúci hmyz, prípadne namočiť do roztoku s obsahom chlóru (Savo, Chloramín, Persteril).

Zásadne je zabezpečenie vysokej úrovne osobnej hygieny. Každý člen kolektívu musí používať vlastné predmety osobnej hygieny (uterák, hrebeň) a zabrániť ich vzájomnému požičiavaniu. To isté platí aj v prípade čiapok, šatiek, prípadne iných pokrývok hlavy.

