

Základná škola s materskou školou Štefana Náhaluku

Ul. Štefana Náhaluku 396/10, Lipovská Teplička

ŠKOLSKÝ PORIADOK

materskej školy

Platnosť dokumentu: 01.09. 2017

Prerokovaný v pedagogickej rade: 03.04. 2017

Prerokovaný v RŠ: 05.06. 2017

Školský poriadok vypracovala: *Olga Fendeková*
zástupkyňa riad. pre MŠ

ČASŤ I.

Všeobecné ustanovenia

Školský poriadok je súhrn pravidiel spolužitia celého školského kolektívu detí, pedagogických a nepedagogických zamestnancov materskej školy a zákonných zástupcov detí. Dôsledné rešpektovanie, dodržiavanie a plnenie týchto práv, povinností a zásad je základnou povinnosťou každého dieťaťa, jeho zákonného zástupcu a každého zamestnanca materskej školy.

Školský poriadok je vypracovaný v zmysle zákona NR SR č.596/2003 Z.z o štátnej správe v školstve a školskej samospráve a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, §153 zákona NR SR č. 245/2008 Z.z. o výchove a vzdelávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej len „školský zákon“), vyhlášky MŠ SR č. 306/2008 Z.z. o materskej škole, v znení zmien a doplnkov vyhlášky č.308/2009 Z.z.(ďalej len „vyhláška o materskej škole“), Pracovného, Prevádzkového a Organizačného poriadku pre pedagogických a ostatných zamestnancov materskej školy, s prihliadnutím na špecifické podmienky materskej školy.

Upravuje najmä podrobnosti o:

1. výkone práv a povinností detí a ich zákonných zástupcov v materskej škole, pravidlá vzájomných vzťahov a vzťahov s pedagogickými a nepedagogickými zamestnancami materskej školy,
2. prevádzke a vnútornom režime materskej školy,
3. podmienky na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí a ich ochrany pred sociálno-patologickými javmi, diskrimináciou alebo násilím,
4. podmienky nakladania s majetkom, ktorý materská škola spravuje, ak tak rozhodne zriaďovateľ

Charakteristika školy

Materská škola je súčasťou základnej školy s právnou subjektivitou. Zabezpečuje výchovu a vzdelávanie detí predškolského veku spravidla od 3 do 6 rokov a pre deti s odloženou povinnou školskou dochádzkou a dodatočne odloženou povinnou dochádzkou.

Materská škola je dvojtriedna. V I. triede sú zaradené 3-5-ročné deti a v II. triede 4-6 ročné deti. Poskytuje deťom celodennú výchovu a vzdelávanie a tiež možnosť poldenného pobytu.

MŠ je umiestnená v účelovej budove, ktorú tvorí suterén (sklad prádla, sklad pomôcok, kotolňa, práčovňa, skladové priestory a škrabka ŠJ), prízemie (I. trieda- herňa a spálňa, šatňa, umyváreň a WC pre deti, šatňa a soc. zariadenie pre zamestnancov MŠ, kuchyňa a skladové priestory, školská jedáleň) a 1. poschodie (II. trieda- herňa a spálňa, šatňa, soc. zariadenie pre chlapcov a osobitne pre dievčatá, kuchynka, zborovňa, kancelária ZRŠ, telocvičňa, WC).

Zriaďovateľ	Obec Liptovská Teplička
Riaditeľka ZŠ s MŠ	PhDr. Elena Macková
Zástupkyňa MŠ	Oľga Fendeková
Adresa	Základná škola s materskou školou Štefana Náhaliku, Štefana Náhaliku 396/10, 059 40 Liptovská Teplička
Web stránka	www.zsliptovteplicka.edu.sk
Email	materskaskola.zslt@gmail.com
Tel. číslo	052 789 3462 klapka 5

ČASŤ II.

Článok 1

Prijímanie na predprimárne vzdelávanie

Na predprimárne vzdelávanie v materských školách sa prijímajú deti v súlade § 59 zákona č. 245/2008 Z. z. a v súlade § 3 vyhlášky Ministerstva školstva Slovenskej republiky č. 306/2008 Z. z. o materskej škole v znení vyhlášky Ministerstva školstva Slovenskej republiky č. 308/2009 Z. z. (ďalej len „vyhláška MŠ SR č. 306/2008 Z. z.“).

Pri prijímaní detí do materskej školy sa musí dodržiavať zásada:

- rovnakého zaobchádzania a
- zákazu akýchkoľvek foriem diskriminácie a obzvlášť segregácie (§ 3 písm. c) a d) zákona č. 245/2008 Z. z.).

Miesto a termín podávania žiadostí pre nasledujúci školský rok zverejní zástupkyňa pre MŠ spravidla **od 15. apríla do 15. mája** na budove MŠ a inom verejne dostupnom mieste. Priebežne počas roka sa prijímajú deti, ak ja voľná kapacita MŠ.

Na predprimárne vzdelávanie v materskej škole sa prijíma:

- dieťa od troch do šiestich rokov veku; výnimočne možno prijať dieťa od dvoch rokov veku, ak sú vytvorené predovšetkým kapacitné, materiálne a personálne podmienky,
- dieťa, ktoré dovŕšilo šiesty rok veku a ktorému bol odložený začiatok plnenia povinnej školskej dochádzky,
- dieťa, ktorému bolo dodatočne odložené plnenie povinnej školskej dochádzky,
- dieťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami (deti so zdravotným znevýhodnením, zo sociálne znevýhodneného prostredia, nadané deti).

Prednostne sa prijímajú deti, ktoré spĺňajú podmienky podľa § 59 ods.2 zákona 245/2008 Z.z. o výchove a vzdelávaní (Školský zákon) a to:

- dieťa, ktoré dovŕšilo piaty rok veku,
- dieťa s odloženým začiatkom plnenia povinnej školskej dochádzky a

- dieťa s dodatočne odloženým začiatkom plnenia povinnej školskej dochádzky

Ďalšie podmienky prijímania určené zástupkyňou materskej školy po prerokovaní v pedagogickej rade a tiež po dohode s riaditeľkou ZŠ s MŠ, ktoré sa budú uplatňovať v prípade, ak počet evidovaných žiadostí na predprimárne vzdelávanie na daný školský rok bude vyšší ako voľná kapacita materskej školy:

- individuálna situácia dieťaťa - osirelé dieťa, dieťa samoživiteľa
- vek dieťaťa - deti, ktoré dosiahnu vek 3 roky do konca augusta šk. roka
- výnimočne sa môže prijať dieťa po dovŕšení dvoch rokov, ak bude voľná kapacita v materskej škole a to od najstaršieho len v prípade ak má osvojené základné hygienické a sebaobslužné návyky.

Dieťa sa do materskej školy prijíma **na základe písomnej žiadosti zákonného zástupcu**. Zákonný zástupca môže podať aj ručne napísanú žiadosť alebo na tlačive vytvorenom materskou školou, ktorú si môže prevziať v MŠ alebo stiahnuť zo stránky školy. Zákonný zástupca spolu s písomnou žiadosťou o prijatie dieťaťa do materskej školy predkladá aj **potvrdenie o zdravotnom stave dieťaťa od všeobecného lekára pre deti a dorast, ktorého súčasťou je aj údaj o povinnom očkovaní**.

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 alebo telesným postihnutím, predloží aj vyjadrenie príslušného odborného lekára. Do triedy možno prijať najviac dve deti so ŠVVP. Výkonom práv začleneného dieťaťa so ŠVVP nemôžu byť obmedzené práva ostatných detí, ktoré sú účastníkom výchovy a vzdelávania.

Rozhodnutie o odklade povinnej školskej dochádzky predloží zákonný zástupca zástupkyňi pre MŠ najneskôr do 15. júna.

Rozhodnutie o dodatočnom odklade plnenia povinnej školskej dochádzky dieťaťa predloží zákonný zástupca dieťaťa spolu so žiadosťou o prijatie dieťaťa do materskej školy aj s potvrdením od všeobecného lekára pre deti a dorast (pediatra).

Zákonný zástupca môže podať žiadosť:

- osobne,
- písomne poštou,
- e-mailom,

Písomné rozhodnutie o prijatí alebo neprijatí dieťaťa do materskej školy k začiatku školského roka vydá riaditeľka ZŠ s MŠ spravidla do 15. júna príslušného kalendárneho roka.

Prijatiu zdravého dieťaťa alebo dieťaťa so ŠVVP môže predchádzať adaptačný alebo diagnostický pobyt dieťaťa, kedy zákonný zástupca po dohode so zástupkyňou pre MŠ privádza dieťa do MŠ postupne na jednu, dve a najviac na štyri hodiny. Spolupracuje s pedagógmi a po prevzatí dieťaťa z MŠ zabezpečuje riadnu starostlivosť o dieťa. O forme

pobytu sa rozhodne s prihliadnutím na individuálne osobitosti dieťaťa. Adaptačný alebo diagnostický pobyt dieťaťa v MŠ nesmie byť dlhší ako tri mesiace. Ak sa dieťa v MŠ zadaptuje môže po dohode zástupkyne pre MŠ a zákonného zástupcu pravidelne navštevovať MŠ.

V prípade zníženej adaptačnej schopnosti dieťaťa a v záujme jeho zdravého vývinu môže riaditeľka po prerokovaní so zákonným zástupcom alebo na základe jeho písomnej žiadosti rozhodnúť o prerušení dochádzky dieťaťa do MŠ na dohodnutý čas alebo o ukončení tejto dochádzky.

V prípade, že zákonný zástupca dieťaťa zámerne neuvedie v žiadosti a lekár v doklade o zdravotnom stave dieťaťa prípadné ochorenie dieťaťa, považuje sa táto skutočnosť za závažné porušenie školského poriadku a môže viesť k vydaniu rozhodnutia o prerušení dochádzky dieťaťa na dobu, pokiaľ zákonný zástupca nepredloží všetky potrebné lekárske vyjadrenia a iné doklady, z ktorých je možné získať dostatok informácií a rozhodnúť o ďalšom postupe.

Predprimárne vzdelávanie ukončuje dieťa spravidla v školskom roku, v ktorom do 31. augusta dosiahne šesť rokov a dosiahne školskú zrelosť. Predprimárne vzdelávanie získa dieťa absolvovaním posledného ročníka vzdelávacieho programu odboru vzdelávania v materskej škole (§16 ods.2 školského zákona). Dokladom o získanom stupni vzdelania je osvedčenie o absolvovaní predprimárneho vzdelávania, ktoré vydáva MŠ na predpísanom tlačive.

Článok 2

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

Podľa § 144 školského zákona

Dieťa má právo na

- rovnoprávny prístup k vzdelaniu,
- bezplatné vzdelanie pre päťročné deti pred začiatkom plnenia povinnej školskej dochádzky v materských školách,
- vzdelanie v štátnom jazyku a materinskom jazyku v rozsahu ustanovenom zákonom,
- individuálny prístup rešpektujúci jeho schopnosti a možnosti, nadanie a zdravotný stav v rozsahu ustanovenom zákonom,
- úctu k jeho vierovyznaniu, svetonázoru, národnostnej a etnickej príslušnosti,
- poskytovanie poradenstva a služieb spojených s výchovou a vzdelávaním,
- výchovu a vzdelanie 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,
- na informácie týkajúce sa jeho osoby a jeho výchovno-vzdelávacích výsledkoch,

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

Dieťa je povinné

- neobmedzovať svojím konaním práva ostatných osôb zúčastňujúcich sa na výchove a vzdelávaní,
- dodržiavať školský poriadok materskej školy,
- 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,
- ctiť si ľudskú dôstojnosť svojich spolužiakov a zamestnancov materskej školy,
- rešpektovať pokyny zamestnancov materskej školy, ktoré sú v súlade so všeobecnými 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 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 výchovy a vzdelávania po predchádzajúcom súhlase zástupkyne pre MŠ,
- vyjadrovať sa k vzdelávaciemu programu materskej školy prostredníctvom orgánov školskej samosprávy.
- vybrať pre svoje dieťa MŠ, ktorá poskytuje výchovu a vzdelávanie podľa zákona, zodpovedajúcu schopnostiam, zdravotnému stavu, záujmom a záľubám dieťaťa, jeho vierovyznaniu, svetonázoru, národnosti a etnickej príslušnosti.

Zákonný zástupca dieťaťa je povinný

- dodržiavať podmienky výchovno-vzdelávacej činnosti svojho dieťaťa určené školským poriadkom, dbať 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 závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania,
- ak sa dieťa nemôže zúčastniť na výchove a vzdelávaní jeho zákonný zástupca je povinný oznámiť bez zbytočného odkladu príčinu a predpokladaný čas jeho neprítomnosti ,
- tak ako pri prvom nástupe dieťaťa do materskej školy, tak aj po neprítomnosti dieťa v materskej škole dlhšej ako päť dní predloží zákonný zástupca vyhlásenie o bezinfekčnosti, čo znamená, že dieťaťu nebola nariadená žiadna karanténa a neprejavuje príznaky prenosného ochorenia,
- pravidelne uhrádzať príspevky v zmysle Všeobecne záväzného nariadenia obce Liptovská Teplička o určení výšky príspevku za pobyt dieťaťa v materskej škole a na čiastočnú úhradu nákladov v školskej jedálni.
- 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 zástupkyne materskej školy,
- 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).

Výkon práv a povinností 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.

V zmysle Zákona č.317/2009 Z.z

Pedagogický zamestnanec má právo na

- zabezpečenie podmienok potrebných na výkon svojich práv a povinností najmä na svoju ochranu pred násilím zo strany detí, zákonných zástupcov a iných osôb,
- ochranu pred neodborným zasahovaním do výkonu pedagogickej činnosti,
- účasť na riadení školy prostredníctvom členstva alebo volených zástupcov v poradných, metodických a samosprávnych orgánoch materskej školy,
- predkladanie návrhu na skvalitnenie výchovy a vzdelávania, školského vzdelávacieho programu,
- výber a uplatňovanie pedagogických a odborných metód , foriem a prostriedkov, ktoré utvárajú podmienky na učenie a sebarozvoj detí a rozvoj ich kompetencií,

- kontinuálne vzdelávanie a profesijný rozvoj v jazyku, v ktorom pedagogickú činnosť vykonáva,
- objektívne hodnotenie a odmeňovanie výkonu pedagogickej činnosti.

Pedagogický zamestnanec je povinný

- chrániť a rešpektovať práva dieťaťa a jeho zákonného zástupcu,
- zachovávať mlčanlivosť a chrániť pred zneužitím osobné údaje, informácie o zdravotnom stave detí a o výsledkoch psychologických vyšetrení, s ktorými prišiel do styku,
- rešpektovať individuálne výchovno-vzdelávacie potreby dieťaťa s ohľadom na jeho osobné schopnosti a možnosti, sociálne a kultúrne zázemie,
- usmerňovať a objektívne hodnotiť prácu dieťaťa,
- podieľať sa na tvorbe a uskutočňovaní školského vzdelávacieho programu,
- pripravovať sa na výkon priamej výchovno-vzdelávacej činnosti,
- podieľať sa na vypracovaní a vedení pedagogickej dokumentácie a inej dokumentácie,
- udržiavať a rozvíjať svoje kompetencie prostredníctvom kontinuálneho vzdelávania alebo sebazvdelávania,
- vykonávať pedagogickú činnosť v súlade s aktuálnymi vedeckými poznatkami, hodnotami a cieľmi školského vzdelávacieho programu,
- poskytovať deťom alebo zákonnému zástupcovi poradenstvo alebo pomoc spojenú s výchovou a vzdelávaním,
- pravidelne informovať dieťa alebo jeho zákonného zástupcu o priebehu a výsledkoch výchovy a vzdelávania.

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

Pravidlá vzájomných vzťahov zákonných zástupcov a zamestnancov MŠ

- zabezpečovať súlad výchovy a vzdelávania a starostlivosť o zdravý vývoj detí,
- viesť deti k dodržiavaniu hygienických zásad a zásad bezpečnej práce, k dodržiavaniu hygienických, dopravných, požiarnych a iných predpisov a pokynov týkajúcich sa starostlivosti o bezpečnosť a ochranu zdravia v školstve, pri vyučovaní, v ktorých je zvýšené ohrozenie zdravia detí, pri školských podujatiach – exkurzie, výlety, škola v prírode,
- spolupracovať s ostatnými zamestnancami materskej školy – s triednou učiteľkou, nepedagogickými zamestnancami, vedúcou metodického združenia, vedúcou ŠJ
- viesť deti materskej školy k uvedomenému dodržiavaniu pravidiel správania a k ochrane zariadenia a ostatného vlastníctva pred jeho poškodením, stratou, zničením a zneužitím,
- vytvárať podmienky psychosociálnej pohody detí a zamestnancov materskej školy
- vystupovať voči sebe zdvorilo a s úctou

- utvárať medzi deťmi, pedagogickými a nepedagogickými zamestnancami materskej školy atmosféru pohody a vzájomnej dôvery.
- chrániť a rešpektovať práva dieťaťa a jeho zákonného zástupcu,
- zachovávať mlčanlivosť a chrániť pred zneužitím osobné údaje, informácie o zdravotnom stave detí a o výsledkoch psychologických vyšetrení, s ktorými prišiel do styku,
- rešpektovať individuálne výchovno-vzdelávacie potreby dieťaťa s ohľadom na jeho osobné schopnosti a možnosti, sociálne a kultúrne zázemie,

Materská škola bude

- **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**, pedagogickí zamestnanci materskej školy počas prebiehajúceho konania o úprave výkonu rodičovských práv a povinností k dieťaťu zachovávať neutralitu vo svojich postojoch a vyjadreniach týkajúcich sa dieťaťa a že v prípade potreby poskytnú nezáujaté, 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, je vhodné poučiť 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**

Článok 3

Prevádzka a vnútorný režim materskej školy

1. Prevádzka materskej školy

Materská škola je v prevádzke v pracovných dňoch **od 6.30 hod do 16.00 hod.**

Zástupkyňa pre MŠ: Oľga Fendeková

Konzultačné hodiny: Pondelok: **10.30 hod. – 12.30 hodiny**

Utorok – piatok: **10.30 hod. – 12.00 hodiny,**

prípadne podľa predchádzajúceho dohovoru

Vedúca školskej jedálne: Ing. Mária Janíková

Úradné hodiny denne od **7.00 hod - 15.00 hodiny**

Prevádzka MŠ bola prerokovaná so zákonnými zástupcami detí a odsúhlasená zriaďovateľom, ktorým je obec Liptovská Teplička. **Príloha č.1.**

Prevádzka materskej školy počas jarných a letných prázdnin (v mesiaci júl) je v prípade, ak je nahlásený dostatočný počet detí a to je minimálne 10. V čase letných prázdnin je prevádzka materskej školy prerušená z hygienických dôvodov spravidla na päť týždňov. V tomto období sa vykonáva upratovanie a dezinfekcia priestorov a hračiek, pedagogickí a ostatní zamestnanci podľa plánu dovoleniek čerpajú dovolenku. Prerušenie alebo obmedzenie prevádzky materskej školy počas týchto prázdnin je oznámené zákonným zástupcom jeden mesiac vopred.

V čase jesenných, vianočných a veľkonočných prázdnin je prevádzka materskej školy prerušená z dôvodu čerpania dovolenky pedagogických a ostatných zamestnancov MŠ.

Prevádzka MŠ môže byť dočasne prerušená aj zo závažných dôvodov, ktoré ohrozujú zdravie zverených detí alebo môžu spôsobiť závažné škody na majetku.

Úsporný režim chodu MŠ

Z dôvodu šetrenia finančných prostriedkov v prípade nízkej dochádzky detí do materskej školy z dôvodu zvýšenej chorobnosti, chrípkovej epidémie a pod. môže zástupkyňa pre MŠ rozhodnúť o spojení tried. Pri takomto režime sa dbá na zabezpečenie kvalitnej výchovy a vzdelávania. Zvyšní zamestnanci čerpajú náhradné voľno alebo dovolenku podľa určenia zástupkyňou pre MŠ.

2. Úhrada nákladov spojených s predprimárnym vzdelávaním

Výška príspevku za pobyt dieťaťa v materskej škole je určená Všeobecne záväzným nariadením obce Liptovská Teplička č. 4/2012 zo dňa 13.12.2012 s účinnosťou od 01.01.2013 sumou vo výške **10,00 EUR** mesačne na jedno dieťa.

Tento príspevok uhrádza zákonný zástupca vopred na ďalší mesiac do 10. dňa v kalendárnom mesiaci v hotovosti priamo do pokladne školy alebo bezhotovostným prevodom na účet školy číslo 4310125528/3100 vedený v Ľudovej banke, a.s. pobočka Poprad (zástupkyňa MŠ predloží výpis o úhrade), alebo poštovou poukážkou.

Príspevok v materskej škole sa neuhrádza za dieťa,

- ktoré má jeden rok pred plnením povinnej školskej dochádzky,
- ak zákonný zástupca dieťaťa predloží riaditeľovi materskej školy 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 materskej školy na viac ako 30 dní po sebe nasledujúcich dní z dôvodu choroby alebo rodinných dôvodov preukázateľným spôsobom,
- ktoré nedochádzalo do materskej školy v čase školských prázdnin alebo bola prerušená prevádzka materskej školy zapríčinená zriaďovateľom alebo inými závažnými dôvodmi, v týchto prípadoch uhrádza zákonný zástupca pomernú časť určeného príspevku.

Ak sú splnené podmienky podľa uvedeného odseku, zriaďovateľ vráti alebo započíta úhradu na ďalší mesiac.

Výška príspevku na čiastočnú úhradu nákladov v školskej jedálni je určená Všeobecne záväzným nariadením obce Liptovská Teplička č. 4/2012 zo dňa 13.12.2012 sumou vo výške **1,15 EUR**, z toho: *desiata 0,24 €*, *obed 0,60 €*, *olovrant 0,21 €*, *režijné náklady 0,10 €*.

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

Tento príspevok uhrádza zákonný zástupca vopred na ďalší mesiac do 15. dňa v kalendárnom mesiaci (vždy v dňoch 13.,14.,15.) hotovosti priamo do pokladne školy alebo bezhotovostným prevodom na účet školy číslo 4310125544/3100 vedený v Ľudovej banke, a.s. pobočka Poprad, alebo poštovou poukážkou.

3. Organizácia tried a vekové zloženie detí

I. trieda - prízemie - Včielky

Vekové zloženie: 3 - 5 ročné deti

II. trieda -poschodie – Lienky

Vekové zloženie: 5 - 6 ročné deti (v prípade nízkeho počtu predškolákov aj 4 – 6 ročné deti)

Deti do jednotlivých tried zaraďuje na začiatku školského roka zástupkyňa pre MŠ, spravidla podľa veku, tiež na základe osobitosti a vyspelosti dieťaťa a podľa kapacity jednotlivých tried.

Počas školského roka môže zástupkyňa pre MŠ preradiť deti z jednej triedy do druhej, ak to kapacita jednotlivých tried dovoľuje. Zákonnému zástupcovi v takomto prípade oznámi dôvod a termín preradenia osobne. Zaradenie detí do tried alebo preradenie dieťaťa počas školského roka je v právomoci zástupkyne pre MŠ a jej rozhodnutie je konečné. Rozhodnutie o preradení sa písomne nevyhotovuje, zmena sa zaznačí v dokumentácií príslušných tried.

4. Prevádzka tried, schádzanie a rozchádzanie detí

I. trieda - od 6.30 hod. do 16.00 hod.

II. trieda - od 6.30 hod. do 16.00 hod.

Schádzanie detí sa realizuje od 6.30 hod. do 8.00 hod.

Uzamykanie budovy o 8.05 hod.

Rozchádzanie detí sa realizuje od 15.00 hod. do 16.00 hod.

5. Denný poriadok

Usporiadanie denných činností je spracované vo forme denného poriadku, ktorý je zverejnený na nástenke v priestore chodby na prízemí. **Príloha č.2.**

6. Dochádzka a 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. Zákonný zástupca privedie dieťa do materskej školy spravidla do 8.00 hod. a prevezme zvyčajne po 15.00 hod., v prípade poldenného pobytu od 12.30 hod. do 13.00 hod. V prípade dochádzky dieťaťa v inom čase, ak je to nutné, dohodne zákonný zástupca čas jeho príchodu alebo odchodu a spôsob stravovania tak, aby nenarušil činnosť ostatných detí. **Na prevzatie svojho dieťaťa z materskej školy môže zákonný zástupca písomne splnomocniť (§7ods.8 vyhláška o materskej škole) aj svoje dieťa staršie ako desať rokov alebo inú osobu, ktorá po prevzatí za dieťa zodpovedá.** Všetky osoby, ktoré zákonný zástupca splnomocní na preberanie dieťaťa z materskej školy, musia byť uvedené v splnomocnení, ktoré platí v príslušnom školskom roku. Preberanie medzi učiteľkami sa uskutoční písomne, (v zošite - Ranný filter triedy) na základe aktuálneho počtu detí.

Pri odovzdávaní detí:

- rodič nevstupuje do triedy bezdôvodne , do triedy vstupuje len v návlekoch a to pri platení príspevku
- aktuálne informácie si rodič denne prečíta na oznamoch v šatniach a na nástenke na prízemí
- s dieťaťom sa rozlúči v šatni a vo dverách triedy ho hneď odovzdá učiteľke

Učiteľka môže odmietnuť prevzatie dieťaťa, ak zistí, že jeho zdravotný stav nie je vhodný na prijatie do materskej školy, najmä ak bol už zákonný zástupca na to upozornený. Dôvody pre neprevzatie dieťaťa do kolektívu ako prevencia ochrany zdravia ostatných detí sú nasledovné: zvýšená telesná teplota, dráždivý kašeľ, herpes na perách, afty v ústnej dutine, zápal očných spojiviek, užívanie antibiotík, pedikulóza- voš vlasová, črevné ťažkosti, infekčné a prenosné choroby, hustý zelený výtok z nosa.

Pokiaľ zákonný zástupca trvá na tom, že jeho dieťa je zdravé a môže opätovne nastúpiť do materskej školy je povinný o tom predložiť potvrdenie a to nasledovne:

- ak dieťa nepríde do materskej školy 3 pracovné dni z dôvodu choroby, jeho neprítomnosť ospravedlňuje rodič;
- ak dieťa chýba viac ako 3 pracovné dni z dôvodu choroby, rodič predloží učiteľke lekárske potvrdenie o tom, že dieťa je zdravé a môže navštevovať materskú školu,
- ak nie je prítomné v materskej škole 5 a viac pracovných dní a nie je choré, iba trávi čas napr. so starou mamou, ide na dovolenku s rodičmi a pod., pri návrate dieťaťa do materskej školy rodič podpíše pri učiteľke vyhlásenie o bezinfekčnosti.

V materskej škole, nie je možné ani povolené podávať deťom akékoľvek lieky či vitamíny!

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, 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.

Službu konajúca učiteľka nesmie odviesť dieťa k sebe domov, ani ho odovzdať inej osobe ako je zákonný zástupca, alebo ním písomne splnomocnená osoba.

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.

Zákonní zástupcovia, ktorí majú súdnym rozhodnutím, prípadne predbežným opatrením obmedzené preberanie detí, musia písomne (fotokópiou úradného rozhodnutia) o tejto skutočnosti informovať zástupkyňu pre MŠ.

7. Organizácia v šatni

Do šatne majú prístup zákonní zástupcovia a splnomocnené osoby. Po vstupe do budovy materskej školy použijú návleky na obuv. Pri prezliekaní a odkladaní vecí do skrinky vedú deti k samostatnosti a poriadkumilovnosti v spolupráci s učiteľkou.

Za poriadok v skrinkách zodpovedajú zákonní zástupcovia a splnomocnené osoby. Deti do MŠ neprinášajú hračky z domu, ani ich nenechávajú v skrinkách. Za estetickú úpravu šatne zodpovedá učiteľka príslušnej triedy, za hygienu prevádzková pracovníčka.

Je zakázané lepiť na dvierka aj do skriniek samolepky a rôzne obrázky!

Odporúča sa priniesť dieťaťu pohodlné oblečenie na prezlečenie do triedy, na prezutie papučky označené svojim menom, ktoré zodpovedajú bezpečnostným a zdravotným požiadavkám detí (**nie šľapky a crocsy**).

V prípade, že sa dieťaťu stane nehoda (pomočenie, zašpinenie, zmočenie a pod.) je potrebné mať v skrinke náhradné oblečenie (spodnú bielizeň, pančušky, ponožky, tričko), ktoré je uložené v označenom vrecku v skrinke.

8. Organizácia v umyvárni

Pravidelná osobná hygiena sa uskutočňuje počas celodenného pobytu v čase pred a po stravovaní, po aktivitách počas pobytu vonku a po odpoľudňajúcom odpočinku pod vedením učiteľky. Deti obidvoch tried majú umyvárne pri svojich triedach.

Pre každé dieťa zabezpečí zákonný zástupca dieťaťa vlastný hrebeň, pohár, zubnú kefku, ktoré sú označené menom dieťaťa, tak tiež aj pravidelne 1x týždenne výmenu uterákov, v prípade potreby aj zubnej kefky. Za hygienické potreby (mydlo, zubná pasta, vreckovky) zodpovedá učiteľka príslušnej triedy a hygienu umyvárne prevádzkova zamestnankyňa. Za organizáciu pobytu detí v umyvárni, vedenie detí k základným hygienickým návykom a sebaobsluže, za uzatvorenie vody, spláchnutie WC a dodržiavanie príslušných hygienických, zdravotných a bezpečnostných predpisov zodpovedajú učiteľky danej triedy.

9. Organizácia pri jedle a pitný režim

Za kvalitu a predpísané množstvo stravy, hygienu a kultúru stolovania zodpovedá vedúca školskej jedálne. Zabezpečuje tiež zisťovanie počtu stravníkov. Prestieranie počas stolovania zabezpečujú kuchárky, pričom dbajú na čistotu stolov.

Časový harmonogram podávania jedla

- desiaty 8.30 – 9.00 hod.
- obed 11.45 – 12.15 hod.
- olovrant 14.30 - 15.00 hod.

Za organizáciu a výchovno-vzdelávaciu činnosť pri jedle zodpovedá učiteľka. Vedie deti k osvojeniu si základných návykov kultúrneho stolovania, uplatňuje individuálny prístup k deťom. Počas jedla deti usmerňuje, podľa želania rodičov deti prikrmuje. Nenúti ich jesť. Deti 2-3 ročné používajú pri jedle lyžicu, 4-5 ročné lyžicu a vidličku, postupne aj nôž. Deti 5-6 ročné používajú kompletný príbor.

Ak zákonný zástupca žiada, aby sa dieťaťu nepodávala určitá potravinu, musí o tejto skutočnosti informovať učiteľky dieťaťa a vedúcu školskej jedálne a predložiť stanovisko odborného lekára.

Pitný režim sa uskutočňuje podľa ročného obdobia- počas jari a leta- čistá pitná voda, a v zimnom období nesladený čaj. Za organizáciu pitného režimu v triede zodpovedajú učiteľky, pričom dbajú na oddelenú čistú a špinavú prevádzku. Za hygienu hrnčiek zodpovedajú upratovačka a učiteľka. Hrnčeky na pitný režim sa čistia v spolupráci so ŠJ v umývačke riadu podľa potreby.

Nosiť do MŠ sladkosti a žuvačky je zakázané. Pri detských oslavách nie je nutné, aby rodičia prinášali deťom pohostenie. Ak sa tak rozhodnú odporúčame, aby deťom doniesli zdravé potraviny, alebo drobné vecné darčeky (balóny, omaľovánky, nálepky a iné), nie však čerstvé ovocie.

10. Pobyť vonku

Pobyť vonku obsahuje pohybové aktivity detí v rámci školského dvora alebo blízkeho okolia. Uskutočňuje sa v každom počasí. Výnimkou, kedy sa nemusí uskutočniť sú nepriaznivé klimatické podmienky, silný nárazový vietor, silný mráz pod -10 C°, dážď. V jarých a letných mesiacoch sa pobyť vonku upravuje vzhľadom na intenzitu slnečného žiarenia a môže sa zaradiť aj 2-krát počas dňa, v dopoludňajších a odpoľudňajších hodinách.

Pri pobyte vonku môžu byť realizované rôzne pohybové hry a telesné cvičenia navodené učiteľkou – môžu, ale nemusia mať riadený charakter. Pri spontánných aktivitách zabezpečujeme bezpečné prekonávanie prekážok alebo preliezačiek, ale neobmedzujeme deti pri pohybových aktivitách (tak, aby aktivity neohrozovali zdravie dieťaťa, ale aby súčasne neobmedzovali ich kreativitu). Učiteľky využívajú tvorivé aktivity s pieskom, pohybové hry, športové hry, hudobno-pohybové hry, jazdu na bicykloch a trojkolkách, kolobežkách, kreslenie na pevné plochy, bádanie a experimentovanie, exkurzie do blízkeho okolia a pozorovanie prírody, environmentálne aktivity. Zabezpečia deťom dostatok hračiek, telovýchovného náradia a náčinia, prírodovedných pomôcok, ktoré si pripravujú vopred.

V prípade potreby dieťaťa ísť na WC, odchádza s dieťaťom jedna učiteľka, ostatné zabezpečia dozor nad deťmi. Ak je učiteľka na školskom dvore sama, odchádzajú do umývárne všetky deti spoločne. V čase pobytu vonku deti používajú toalety a hygienu na prízemí v triede.

Na vychádzke majú deti k dispozícii reflexné vesty -najmenej dve prvé a dve posledné. Pri prechádzaní cez cestnú komunikáciu sa učiteľka dôsledne riadi zásadami ochrany zdravia a bezpečnosti detí. Vchádza na vozovku prvá a odchádza posledná, používa dopravný terčik.

Na vychádzke nemôže mať pedagogický zamestnanec viac ako 21 detí od štyroch do piatich rokov alebo 22 detí starších ako päť rokov. Pri vyššom počte detí alebo pri činnostiach, ktoré si vyžadujú zvýšený dozor, zástupkyňa pre MŠ 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 zdravotne znevýhodnením sa uskutočňuje vychádzka detí **vždy** za prítomnosti dvoch zamestnancov.

11. Odpočinok

Počas odpočinku dbá učiteľka na primerané oblečenie detí. Zabezpečí pravidelné vetranie, ktoré neohrozí zdravie detí. Od odpočívajúcich detí neodchádza, individuálne pristupuje k deťom, ktoré nepociťujú potrebu spánku. Dĺžka odpočinku trvá v rozpätí od 30 min. do 2 hod.

Deti sa vyzliekajú v triede, v prezuvkách prechádzajú do spálne, kde si odložia prezuvky k postieľke a oblečú si pyžamo.

Za poriadok a úpravu spálne, ustlanie lôžok zodpovedá pani upratovačka. Za poriadok na stole a na skrinkách v spálni zodpovedajú učiteľky.

12. Vykonávanie pedagogickej praxe v materskej škole

Študentky vysokých a stredných škôl, ktoré majú záujem o vykonanie pedagogickej praxe počas školského roka, požiadajú riaditeľku ZŠ s MŠ Štefana Náhaliku o súhlas vykonávať odbornú prax.

Zástupkyňa pre MŠ :

- poučí študentku o BOZP na pracovisku, zachovávaní mlčanlivosti osobných údajov, s ktorými príde do styku, o čom vyhotoví písomný záznam s podpisom poučenej,
- oboznámi študentku so Školským poriadkom materskej školy a školskou dokumentáciou,
- zaradí študentku do triedy a určí jej učiteľku zodpovednú za celý priebeh praxe.

13. Krúžková činnosť

Krúžková činnosť v materskej škole sa realizuje prostredníctvom Centra voľného času pri ZŠ s MŠ Štefana Náhaliku Liptovská Teplička ,ktoré zabezpečuje podľa výchovného programu školského zariadenia výchovno-vzdelávaciu, záujmovú, rekreačnú a športovú činnosť detí. Krúžkovú činnosť zabezpečujú kmeňové učiteľky i pedagógovia ZŠ. Organizuje sa v popoludňajších hodinách od 15,00 hod., tak aby nebol narušený denný poriadok detí. Vedúca krúžku preberie deti od službukonajúcej učiteľky a po skončení krúžkovej činnosti ich odovzdá zákonným zástupcom alebo splnomocneným osobám.

14. Organizácia doplnkových aktivít

Materská škola môže organizovať výlety, exkurzie, saunovanie, športový výcvik a ďalšie aktivity len s informovaným písomným súhlasom zákonného zástupcu dieťaťa a podohode so zriaďovateľom.

Pri aktivitách, ktoré sú súčasťou edukačnej činnosti v MŠ, a ktoré si vyžadujú zvýšený dozor, zástupkyňa pre MŠ zabezpečí počet pedagogických zamestnancov v zmysle § 7 ods. 6 vyhlášky MŠ SR č. 308/2009, ktorou sa mení vyhláška MŠ SR č. 306/2008 Z. z. o materskej škole takto:

- na plavecký výcvik je najviac osem detí na jedného pedagogického zamestnanca,
- na lyžiarsky výcvik je najviac desať detí na jedného pedagogického zamestnanca,
- pri saunovaní je najviac desať detí na jedného pedagogického zamestnanca,
- v škole v prírode je počet detí podľa vyhlášky MŠ SR č. 305/2008 Z. z. o škole v prírode,
- na výletoch a exkurziách je potrebný dozor dvoch pedagogických zamestnancov a jednej poverenej plnoletej osoby s počtom detí podľa § 28 ods. 9 a 10 zákona NR SR č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní v znení zmien a doplnkov.

Výlet alebo exkurzia sa organizuje na základe plánu práce školy, najviac na jeden deň s prihliadnutím na bezpečnostné, hygienické a fyziologické potreby detí a so zabezpečením teplého obeda pre deti. Pred uskutočnením výletu alebo exkurzie zástupkyňa pre MŠ spolu s povereným pedagogickým zamestnancom organizačne zabezpečia prípravu a priebeh týchto aktivít, zabezpečia vypracovanie písomného Záznamu o organizačnom zabezpečení školskej akcie, ktorý potvrdí svojim podpisom riaditeľka ZŠ s MŠ. Zároveň zabezpečí informovaný súhlas zákonných zástupcov detí, v ktorom bude podrobne rozpracovaný priebeh a zabezpečenie akcie. *Informovaným súhlasom v súlade s § 2 písm. y) školského zákona sa rozumie písomný súhlas fyzickej osoby, v ktorom sa okrem jej vlastnoručného podpisu uvedie, že táto osoba bola riadne poučená o dôsledkoch jej súhlasu.*

Súčasťou záznamu je poučenie zúčastnených osôb a detí o bezpečnosti a ochrane zdravia. Písomný záznam potvrdia všetky dospelé zúčastnené osoby svojim podpisom. Poistenie detí je zabezpečené na celý rok. Na prepravu detí sa využíva najmä zmluvná preprava, ktorú zabezpečuje zástupkyňou poverený zamestnanec. Z dôvodu bezpečnosti detí sa využíva autobus s bezpečnostnými pásmi.

Materská škola spolupracuje s CPPP, ktorá organizuje depistáž úrovne pred vstupom povinnú školskú dochádzku.

15. Predčasné ukončenie dochádzky dieťaťa do MŠ

Zástupkyňa pre MŠ môže predčasne ukončiť dochádzku dieťaťa v týchto prípadoch:

- ak zákonný zástupca zamlčí dôležité údaje o zdravotnom stave dieťaťa,
- ak sa špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby dieťaťa prejavia po jeho prijatí do MŠ a MŠ nie je schopná vytvoriť podmienky na výchovu a vzdelávanie
- ak sa dieťa v MŠ správa agresívne a svojím správaním a prejavmi ohrozuje bezpečnosť a zdravie iných detí v triede
- ak zákonný zástupca opakovane porušuje školský poriadok po predchádzajúcom písomnom upozornení
- z dôvodu neuhradenia príspevkov v zmysle Všeobecného záväzného nariadenia obce Liptovská Teplička o určení príspevkov od zákonných zástupcov detí na čiastočnú úhradu výdavkov MŠ a školskej jedálni

Článok 4

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

Bezpečnosť a ochrana zdravia

1. Materská škola je pri výchove a vzdelávaní a pri činnostiach súvisiacich s výchovou a vzdelávaním je 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 materskou školou; pri vzniku 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.

Ak dieťa utrpí úraz, ktorý nie je potrebné ošetriť lekárom, ošetrí ho učiteľka obvyklým spôsobom. Úraz a spôsob ošetrenia zaeviduje v zošite školských úrazov a záznam dá zákonnému zástupcovi podpísať.

Ak dieťa utrpí úraz, ktorý si vyžaduje ošetrenie lekárom, učiteľka sa ihneď skontaktuje so zákonným zástupcom dieťaťa, s ktorým sa dohodne na ďalšom postupe. V prípade, že je zákonný zástupca nezastihnuteľný, odvedie dieťa na lekárske ošetrenie zdravotníckym prípadne iným vozidlom. Po návrate z ošetrenia zaznamená úraz v zošite úrazov a znovu sa pokúsi o telefonický kontakt so zákonným zástupcom, lekársky záznam o ošetrení odovzdá zákonnému zástupcovi dieťaťa.

V prípade úrazu, ktorý ohrozuje život dieťaťa, učiteľka požiada o privolanie rýchlej zdravotnej pomoci a zákonných zástupcov ktorúkoľvek zamestnankyňu a súčasne dáva dieťaťu prvú pomoc. Ak je potrebné ošetrenie v nemocnici službukonajúca učiteľka sprevádza dieťa až do príchodu zákonného zástupcu. Úraz zaznamená v zošite úrazov a lekársku správu odovzdá zákonnému zástupcovi dieťaťa.

Ak dieťa chýba v MŠ 3 a menej dní, úraz sa považuje za neregistrovaný školský úraz. Ak dieťa na základe stanoviska ošetrojúceho lekára chýba v materskej škole viac ako 3 dni, úraz sa považuje za registrovaný školský úraz. MŠ spisuje záznam o registrovanom školskom úraze najneskôr do 4 dní po oznámení vzniku registrovaného školského úrazu. K spísaniu záznamu prizve učiteľka, ktorá záznam spisuje, aj zákonného zástupcu dieťaťa, ktorý ho rovnako ako učiteľka a zástupkyňa pre MŠ podpíšu. Záznam o registrovanom školskom úraze dostane zákonný zástupca dieťaťa, technik BOZP, MŠ a poisťovňa, v ktorej má škola vybavené

úrazové poistenie detí. Vo veci finančného odškodnenia školského úrazu od poisťovne ďalej koná zástupkyňa pre MŠ v spolupráci so zákonným zástupcom dieťaťa.

2. 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

- a) je spôsobilé na pobyt v kolektíve,
- b) 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 pred prvým vstupom dieťaťa do materskej školy.

Skutočnosti uvedené v odseku 5 písm. b) a c) potvrdzuje zákonný zástupca dieťaťa písomným vyhlásením. Vyhlásenie nesmie byť staršie ako jeden deň a predkladá sa pred prvým vstupom dieťaťa do materskej školy a po neprítomnosti dieťaťa v materskej škole dlhšej ako päť dní.

Opatrenia pri výskyte zavšivavenia – pedikulózy

Preventívne povinnosti školy:

Zabezpečiť informovanosť všetkých zákonných zástupcov detí navštevujúcich materskú školu o prevencii výskytu vší v zariadení a ich povinnostiach:

- zodpovedať za dodržovanie hygienických zásad v rodine, dodržiavanie osobnej hygieny vrátane:– častá výmena osobnej a posteľnej bielizne,
– pranie bielizne pri vysokých teplotách
– pranie a dezinfekcia čiapok, šatiek, šálov, hrebeňov,
 - pravidelné prehliadky vlasov detí,
 - poslať dieťa do kolektívneho zariadenia bez vší a hníd,
 - ihneď informovať triedneho učiteľa, vedenie školy o výskyte vší u svojho dieťaťa za účelom zabezpečenia opatrení aj v kolektívnom zariadení.

Návrh odporúčaní postupu pri podozrení na výskyt prenosného parazitárneho ochorenia v materskej škole

- Pri akomkoľvek podozrení učiteľky na možný výskyt vší (dieťa sa škriabe, je nekludné, nesústredené, pohľadom, prezeraním vlasovej časti hlavy) oznámiť túto skutočnosť vedeniu školy a zákonnému zástupcovi dieťaťa.
- Učiteľka dohliadne, aby vrchný odev (hlavne čiapky, šály), osobná (v materskej škole posteľná bielizeň, hrebene) a ďalšie predmety, s ktorými prišla hlava dieťaťa podozrivého zo zavšivavenia do styku, neboli spoločne uložené (v šatni, na vešiakoch a pod.) s odevmi a predmetmi ostatných detí, príp. aby ich iné deti nepoužívali.
- Učiteľka zákonnému zástupcovi odporučí navštíviť príslušného všeobecného lekára pre deti a mládež za účelom potvrdenia diagnózy zavšivavenia a podľa jeho pokynov

zabezpečiť odvlhčenie dieťaťa. Pokiaľ pranie posteľnej bielizne zabezpečuje materská škola, je nutné ju vyprať pri vysokej teplote, vysušiť a vyžehliť.

- Dezinsekcii je nutné podrobiť aj predmety, ktoré prišli do styku s vlasovou časťou hlavy, a to vyvarením (hrebene), resp. postriekaním insekticídnym prípravkom na lezúci hmyz (matrace a žinenky) nechať ich dôkladne vyvetrať, vystaviť účinkom slnečného žiarenia a minimálne 3 – 4 dni nepoužívať.
- Vedenie školy zabezpečí informovanie všetkých zákonných zástupcov, že v škole sa vyskytli vši.
- Vykonať dezinsekciiu v rovnakom čase v celom kolektíve (aj u zdravých členov), v ktorom bol výskyt vší zistený t.j. rodina, škola. Informácie o dezinsekčných preparátoch je možné získať u praktického lekára, lekárnika.
- Zopakovať dezinsekciiu po 8 – 14 dňoch na zaistenie spoľahlivého účinku.
- Vedenie školy požiadá zákonných zástupcov o súčinnosť, tzn. aby priebežne kontrolovali vlasy u svojich detí.
- Učiteľka v detskom kolektíve následne vykonáva preventívne opatrenia, a to priebežným sledovaním charakteristických prejavov možného výskytu vší u ďalších detí v rámci ranného filtra deťom vhodným spôsobom prezrie aj vlasovú časť hlavy.
- Opätovný návrat dieťaťa do kolektívu je možný po 5 kalendárnych dňoch pričom rodič podpíše vyhlásenie o bezinfekčnosti.

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

4. Za bezpečnosť a ochranu zdravia dieťaťa zodpovedajú pedagogickí zamestnanci MŠ od prevzatia dieťaťa až po jeho odovzdanie zákonnému zástupcovi alebo splnomocnenej osobe.

5. Za dodržiavanie hygienických predpisov v priestoroch MŠ a ochranu zdravia detí zodpovedajú aj nepedagogickí zamestnanci, a to v rozsahu im určenej pracovnej náplne.

Vo výnimočných prípadoch preberajú nepedagogickí zamestnanci deti v triedach, v takomto prípade plne zodpovedajú za ich bezpečnosť.

6. Elektrické spotrebiče , zásuvky a elektrické vedenie musí byť zabezpečené proti možnosti použitia deťmi.

7. V priestoroch MŠ ako aj v celom objekte školy je zakázané fajčiť!

8. Motorové vozidlá majú do areálu MŠ vstup zakázaný! (okrem zásobovania)

V starostlivosti o zdravie , hygienu a bezpečnosť detí sa zamestnankyne materskej školy riadia **zákonom MŠ SR č. 245/2008 Z. z. (školský zákon)** a o zmene a doplnení niektorých zákonov § 152, vyhláškou Ministerstva školstva SR č. 306/2008 Z. z. o materských školách v znení vyhlášky MŠ SR č. 308/2009 Z. z, najmä § 7 , § 132 až 135 a § 170 až 175 zákonníka

práce, zákonom Národnej rady SR č. 124/2006 Z. z., ktorý implementuje úpravy bezpečnosti a ochrany zdravia platné v Európskej únii, predovšetkým Smernicu Rada č. 89/391EHS o zavádzaní opatrení na podporu zlepšenia bezpečnosti a ochrany zdravia pracovníkov pri práci a nadväzujúce smernice upravujúce minimálne požiadavky na zaistenie bezpečnosti a zdravia zamestnancov, Zákonníkom práce zákonom NR SR č. 311/2011 v znení neskorších predpisov, zákonom č. 355/2007Z.z. o ochrane , podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov, vyhláškou MZ SR č. 533/2007 Z. z. o podrobnostiach a požiadavkách na zariadenie spoločného stravovania, § 422 Občianskeho zákonníka , , zákonom NR SR 126/2006 Z .z. o verejnom zdravotníctve , vyhláškou MŠ SR č. 305/2008 Z. z. o škole v prírode pracovným poriadkom a internými nariadeniami materskej školy.

Za bezpečnosť detí počas krúžkovej činnosti zodpovedá lektor podľa vzájomne dohodnutej zmluvy uzavretej s danou organizáciou na začiatku školského roka a s informatívnym súhlasom zákonného zástupcu dieťaťa.

V materskej škole nepovoľuje predaj výrobkov a reklama, ktoré by mohli ohroziť zdravie detí a ich psychický a morálny vývin. Fotografovanie, audio a video nahrávky detí pre potreby prezentácie MŠ, prezentácie webovej stránky MŠ a tvorby dokumentácie sa uskutočňuje iba s písomným vyjadrením zákonného zástupcu dieťaťa (informovaným súhlasom).

Ochrana pred sociálno-patologickými javmi

Pedagogickí zamestnanci zabezpečujú počas celého roka aktívnu ochranu detí pred sociálno-patologickými javmi diskrimináciou a násilím v zmysle Dohovoru o právach dieťaťa.. Pribežne monitorujú zmeny v správaní dieťaťa a v prípade začínajúcich problémov riešia ich v spolupráci s CPPP. V prípade oprávneného podozrenia, že deti sú fyzicky alebo psychicky týrané, šikanované, je ohrozený ich morálny vývin, ihneď tento stav riešia v spolupráci s vedením školy prípadne s CPPP, môžu kontaktovať príslušný odbor sociálnych vecí a príslušné odd. policajného zboru. Dbajú na výchovu v duchu humanizmu, oblasti ľudských práv, práv dieťaťa a tým predchádzajú všetkým formám diskriminácie, intolerancie a rasizmu pri komunikácií medzi deťmi.

Opatrenia proti šíreniu legálnych a nelegálnych drog

Materská škola prijíma nasledovné opatrenia:

1. Primeranou formou informovať deti o existencii legálnych a nelegálnych drog a ich mimoriadne negatívnych účinkoch na zdravie človeka.
2. Viesť deti k zdravému životnému spôsobu, rozlišovanie zdravých a nezdravých návykov pre život a zdravie.
3. V prevencii využívať vhodnú a dostupnú literatúru a preventívne výukové programy.

4. Poskytovať deťom dostatok podnetov a možností realizácie prostredníctvom rôznych aktivít, a tým ich viesť k plnohodnotnému životu, kde by legálne či nelegálne drogy nemali miesto.
5. Zabezpečiť v celom areáli materskej školy prísny zákaz fajčenia a užívania alkoholických nápojov.
6. Dbať na to, aby sa do budovy materskej školy nedostali žiadne nepovolené osoby, a tým zamedziť možnosti zlých vonkajších vplyvov na deti.
7. V prípade podozrenia na šírenie legálnych a nelegálnych drog v prostredí materskej školy bezodkladne informovať kompetentných (riaditeľku), ktorá vykoná okamžité opatrenia

Opatrenia proti šikanovaniu

Sácanie, bitky, vyhrážanie sa, schovávanie oblečenia, posmievanie, ignorovanie, vydieranie, nepravdivé obviňovanie, zhadzovanie, posmešky zamerané na výzor, členov rodiny, oblečenie... Toto všetko môže byť šikanovanie. Typické je, že jeden alebo viacerí útočníci majú vo výhľade dlhší čas tú istú obeť, ktorá sa cíti permanentne ponížovaná a bezradná, v najhorších prípadoch môže utrpieť jej sebavedomie trvalé škody.

Prevenia šikanovania v materskej škole:

1. Nevhodnú situáciu je nutné ihneď ukončiť!
2. Vždy ísť za dieťaťom, keď prosí o pomoc.
3. Hovoriť s deťmi o konfliktoch. U útočníka vzbudiť pochopenie pre obeť: „Ako by si sa cítil ty v takejto situácii?“ alebo „Prečo takéto správanie nie je voči kamarátovi pekné?“
4. Vypracovať spoločné pravidlá pre spolunažívanie.
5. Vypracované pravidlá zavesiť v triede na viditeľné miesto, (vo forme kresieb).

Článok 5

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.
2. Pokiaľ škoda vznikla nedostatočným dozorom učiteľky nad dieťaťom, náhrada škody sa od zákonných zástupcov nebude požadovať.
3. Za uzamknutie hlavného vchodu po príchode detí do materskej školy a odchode detí z materskej školy zodpovedá upratovačka. Inokedy v priebehu prevádzky učiteľky.
4. V budove materskej školy je bez sprievodu zamestnanca materskej školy akýkoľvek pohyb cudzej osoby zakázaný.
5. Vetranie miestností pri celkovom otvorení okna sa uskutočňuje len v prítomnosti zamestnanca materskej školy.

6. Práva a povinnosti súvisiace s ochranou majetku si zamestnanci plnia v zmysle popisu práce.
7. Na osobné veci si zamestnanci materskej školy dostatočne dohliadajú.
8. Za stratu cenností (náušnice, retiazky, hodinky) a hračiek, ktoré dieťa do materskej školy prinesie, nepreberajú zamestnanci materskej školy žiadnu zodpovednosť.
9. Po ukončení prevádzky MŠ všetky priestory skontroluje a uzamkne upratovačka.
10. Jednotliví zamestnanci zodpovedajú za inventár MŠ, chránia ho pred poškodením a odcudzením.
11. Po ukončení prevádzky materskej školy je učiteľka povinná vypnúť spotrebiče a techniku.

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,
- vyhláškou MŠ SR č. 306/2008 Z. z. o materskej škole v znení zmien a doplnkov vyhlášky č. 308/2008 Z. z.
- zákonom NR SR č. 317/2009 o pedagogických zamestnancoch a odborných zamestnancoch a o zmene a doplnení niektorých zákonov
- všeobecne záväzným nariadením obce Liptovská Teplička č. 4/2012 zo dňa 13.12.2012 o určení výšky príspevku na čiastočnú úhradu výdavkov v materskej škole a školskej jedálni,
- s Pracovným, Prevádzkovým a Organizačným poriadkom pre pedagogických a ostatných zamestnancov Základnej školy s materskou školou Štefana Náhaliku v Liptovskej Tepličke
- internou smernicou, ktorou sa určujú podrobnosti o organizácii záujmových aktivít, výletov, exkurzií, vychádzok,

Zmeny a doplnky školského poriadku navrhuje zástupkyňa pre MŠ, prerokuje ich s pedagogickou radou, s prevádzkovými zamestnancami školy, členmi rady školy a budú písomne zaznamenané v derogačnej klauzule, resp. na liste zmien v prílohe tohto dokumentu.

Derogačná klauzula

Vydaním tohto školského poriadku sa dňom 01.09. 2017 ruší platnosť školského poriadku vydaného dňa 01.09.2015 vrátane jeho dodatku.

.....
Oľga Fendeková
zástupkyňa pre MŠ

.....
Mgr. Katarína Fedorová
predseda RŠ

Prerokovaný v pedagogickej rade dňa 03.04. 2017

Oľga Fendeková

Eva Ovsiaková

Jozefína Fendeková

Mária Kupčová

Zoznam príloh

Príloha č. 1 – Odsúhlasenie prevádzky MŠ

Príloha č. 2 – Denný poriadok MŠ

Základná škola s materskou školou Štefana Náhaliku,
Ul. Štefana Náhaliku 396/10, Liptovská Teplička

Dodatok

č.1

ku Školskému poriadku materskej školy

V Článku 3 - bod 6. Dochádzka a preberanie detí

- mení sa znenie textu

Pokiaľ zákonný zástupca trvá na tom, že jeho dieťa je zdravé a môže opätovne nastúpiť do materskej školy je povinný o tom predložiť potvrdenie a to nasledovne:

- ak dieťa nepríde do materskej školy 3 pracovné dni z dôvodu choroby, jeho neprítomnosť ospravedlňuje rodič;
- ak dieťa chýba viac ako 3 pracovné dni z dôvodu choroby, rodič predloží učiteľke lekárske potvrdenie o tom, že dieťa je zdravé a môže navštevovať materskú školu,
- ak nie je prítomné v materskej škole 5 a viac pracovných dní a nie je choré, iba trávi čas napr. so starou mamou, ide na dovolenku s rodičmi a pod., pri návrate dieťaťa do materskej školy rodič podpíše pri učiteľke vyhlásenie o bezinfekčnosti.

- a nahrádza sa novým:

Ak sa dieťa nemôže zúčastniť na výchove a vzdelávaní v materskej škole, rodič je povinný oznámiť to bez zbytočného odkladu telefonicky alebo osobne triednej učiteľke.

Neprítomnosť dieťaťa v materskej škole ospravedlňuje rodič.

V súlade s § 24 ods. 8 zákona č. 355/2007 Z. z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov predkladá zákonný zástupca pred prvým vstupom dieťaťa do materskej školy a **po neprítomnosti dieťaťa v materskej škole dlhšej ako päť dní písomné vyhlásenie o tom, že dieťa neprejavuje príznaky prenosného ochorenia a nemá nariadené karanténne opatrenie.** Toto vyhlásenie rodič podpíše triednej učiteľke, nesmie byť staršie ako jeden deň.

Prerokované v pedagogickej rade dňa 22.01. 2018

Prerokované v rade školy dňa 08.03. 2018