

*Materská škola, Duk. hrdinov 2078/13, Snina
Školský poriadok*

Materská škola Duk. hrdinov 2078/ 13, 069 01 Snina



ŠKOLSKÝ PORIADOK

MATERSKEJ ŠKOLY DUK. HRDINOV SNINA

Prerokovaný na rade školy dňa: 14.09.2022

Prerokovaný na pedagogickej rade dňa: 31.08.2022

Vydaný dňa: 01.09.2022

Vypracovala: Mgr. Zdenka Kapáková, riaditeľka MŠ

Preambula

Materská škola Duk. hrdinov 2078/13 v Snine je predprimárne vzdelávanie všeobecného zamerania. V záujme naplnenia práva výchovy a vzdelávania, vedenie školského zariadenia zabezpečí vnútorný chod materskej školy a podmienky pre optimálne medzil'udské vzťahy tak, aby bol čas strávený v predprimárnom vzdelávaní efektívne využitý z hľadiska výchovy a vzdelávania, aby bol aj časom príjemne stráveným rovnako deťmi ako aj učiteľmi. Materská škola bude dôsledne dbať na dodržiavanie záväzných právnych noriem, ako sú Deklarácia práv dieťaťa, Listina základných práv a slobôd ako aj iné platné dokumenty vo vzťahu k deťom, učiteľom i ostatným zamestnancom školy. Z uvedeného dôvodu sa ustanovuje tento školský poriadok školy, ktorý sa opiera o platnú legislatívu Ministerstva školstva SR. Je to súhrn noriem, zásad a pravidiel spolužitia celého kolektívu detí, pedagogických a ostatných zamestnancov školy. Uplatňovanie vnútorného poriadku školy v každodennom živote školy je prejavom uvedomelého vzťahu k práci v škole a k plneniu svojich povinností.

ČASŤ I.

VŠEOBECNÉ USTANOVENIA

Riaditeľka MŠ, Duk. hrdinov 2078/13, Snina v súlade § 153 Zákona 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávania o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej len „školský zákon“) v zriaďovateľskej pôsobnosti mesta Snina, s prihliadnutím na špecifické podmienky materskej školy vypracovala a vydáva školský poriadok schválený po prerokovaní s pedagogickou radou a radou školy. Školský poriadok upravuje 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.

Školský poriadok je súhrn noriem a spolužitia kolektívu pedagogických a ostatných zamestnancov, detí a rodičov. Uplatňovanie dohodnutých pravidiel prispieva k napĺňaniu poslania školy, správne využívanie pracovného času, k efektívnemu rozdeleniu úloh, pomáha predchádzať školským a pracovným úrazom. Dôsledné plnenie týchto zásad v praktickom živote utvára dobre predpoklady na pokojnú prácu, príjemné prostredie a pohodu v našej škole.

Školský poriadok školy je verejne prístupný v MŠ.

I. CHARAKTERISTIKA MATERSKEJ ŠKOLY

Materská škola je 3-triedna. Poskytuje celodennú výchovnú starostlivosť deťom vo veku od dvoch do šesť rokov, deťom na povinné predprimárne vzdelávanie, ale aj deťom s odloženou povinnou školskou dochádzkou. Materská škola poskytuje deťom aj možnosť poldenného pobytu, ako aj pobyt integrovaného dieťaťa.

Materská škola je umiestnená v účelovej budove. Tvoria ju dva pavilóny pre účely tried a jeden hospodársky pavilón. Prízemie tohto zariadenia tvorí vestibul, vstupné chodby, šatne, hygienické zariadenia, spálne a jedna trieda. Na poschodí sú umiestnené dve triedy, šatňa s príslušnými hygienickými priestormi, riaditeľňa, kabinet s pomôckami, s telovýchovným náradím. Osobitne sú priestory pracovne a školskej jedálne, ktoré sú súčasťou MŠ.

Materská škola podporuje osobnostný rozvoj detí v oblasti sociálno-emocionálnej, intelektuálnej, telesnej, morálnej estetickej, rozvíja schopnosti a zručnosti, utvára predpoklady na ďalšie vzdelávanie. Pripravuje na život v spoločnosti v súlade s individuálnymi a vekovými osobitosťami detí./§ 28 ods. 1 školského zákona/.

II. PRÁVA A POVINNOSTI DIEŤATA A JEHO ZÁKONNÉHO ZÁSTUPCU ALEBO ZÁSTUPCU ZARIADENIA

a/ Podľa § 144 ods. 1 a 2 školského zákona má dieťa právo na:

- rovnoprávny prístup ku vzdelávaniu,
- bezplatné vzdelanie pre päťročné deti pred začiatkom plnenia povinnej školskej

dochádzky v materskej škole,

- 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 vzdelávanie v bezpečnom a hygienicky vyhovujúcom prostredí,
- organizáciu výchovy a vzdelávania primeranú jeho veku, schopnostiam záujmom a v súlade so zásadami psychohygieny,
- slobodnú voľbu doplnkových aktivít a krúžkov,
- úctu k svojej osobe a na zabezpečenie ochrany proti fyzickému, psychickému a sexuálnemu násiliu,
- na informácie týkajúce sa jeho výchovno-vzdelávacích výsledkov,
- dieťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami má právo na výchovu a vzdelávanie s využitím špecifických foriem a metód, ktoré zodpovedajú jeho potrebám, a na vytvorenie nevyhnutných podmienok, ktoré túto výchovu a vzdelávanie umožňujú.

b/ Podľa § 144 ods. 4 školského zákona je dieťa povinné:

- neobmedzovať svojim konaním práva ostatných osôb zúčastňujúcich sa výchovy a vzdelávania,
- dodržiavať školský poriadok materskej školy a ďalšie vnútorné predpisy,
- chrániť pred poškodením majetok školy a majetok, ktorý sa využíva na výchovu a vzdelávanie,
- 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 školy,
- rešpektovať pokyny pedagogických i nepedagogických zamestnancov materskej školy, ktoré sú v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi, vnútornými predpismi školy a dobrými mravmi.

Práva ustanovené školským zákonom sa zaručujú rovnako každému dieťaťu v súlade so zásadou rovnakého zaobchádzania vo vzdelaní ustanovenou osobitným predpisom Zákon č. 365/2004 Z.z. o rovnakom zaobchádzaní v niektorých oblastiach a o ochrane pred diskrimináciou a doplnení niektorých zákonov /antidiskriminačný zákon/ v znení neskorších predpisov.

c/ Práva a povinnosti zákonného zástupcu dieťaťa:

- vybrať pre svoje dieťa školu, ktorá poskytuje výchovu a vzdelávanie zodpovedajúce schopnostiam, zdravotnému stavu, záujmom a záľubám dieťaťa, jeho vierovyznaniu, svetonázoru, národnostnej a etnickej príslušnosti,
- oboznámiť sa so školským vzdelávacím programom školy a školským poriadkom,
- byť informovaný o výchovno-vzdelávacích výsledkoch svojho dieťaťa na poskytnutie poradenských služieb o výchove a vzdelávaní svojho dieťaťa,
- zúčastňovať sa výchovy a vzdelávania, vyjadrovať sa k školskému vzdelávaciemu programu materskej školy prostredníctvom orgánov školskej samosprávy,
- byť informovaný o aktivitách materskej školy (výlety, exkurzie a ďalšie aktivity s poukázaním na výhody a riziká navrhovaného postupu).
- písomne požiadať o prerušenie dochádzky dieťaťa do materskej školy z dôvodu choroby dieťaťa, návštevy zdravotníckeho zariadenia alebo z iných rodinných dôvodov.
- na ochranu osobných údajov dieťaťa a informácií, ktoré sa týkajú osobného alebo rodinného života.

d/ Zákonný zástupca dieťaťa je povinný:

- 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),
- rešpektovať, v prípade narušených vzťahov medzi zákonnými zástupcami, len rozhodnutie súdu alebo minimálne predbežné rozhodnutie súdu(rodič donesie kópiu rozhodnutia riaditeľke MŠ), 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,
- dbať na sociálne a kultúrne zázemie dieťaťa a rešpektovať jeho špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby,
- informovať školu o zmene zdravotnej spôsobilosti jeho dieťaťa, jeho zdravotných problémoch alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania,
- nahradiť škodu, ktorú dieťa úmyselne zavinilo

- prihlásiť dieťa na plnenie povinnej školskej dochádzky,
 - dôvody neprítomnosti dieťaťa na výchove a vzdelávaní doložiť dokladmi v súlade so školským poriadkom,
- oznámiť škole bez zbytočného odkladu príčinu neprítomnosti dieťaťa na výchove
- vzdelávaní,
- za dôvod ospravedlnenej neprítomnosti dieťaťa sa uznáva najmä choroba, prípadne lekárom nariadený zákaz dochádzky do školy, mimoriadne nepriaznivé poveternostné podmienky, mimoriadne udalosti v rodine,
- predložiť potvrdenie od lekára, ak neprítomnosť dieťaťa z dôvodu ochorenia trvá dlhšie ako tri po sebe nasledujúce dni,
- vytvoriť pre dieťa podmienky na prípravu na výchovu a vzdelávanie v škole,
- dodržiavať podmienky výchovno-vzdelávacieho procesu svojho dieťaťa určené školským poriadkom,
- dbať na sociálne a kultúrne zázemie dieťaťa a rešpektovať jeho špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby,
- informovať školu o zmene zdravotnej spôsobilosti jeho dieťaťa, jeho zdravotných problémoch alebo závažných skutočnostiach, ktoré by mali vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania,
- nahradiť škodu, ktorú dieťa úmyselne zavinilo,
- prihlásiť dieťa na plnenie povinnej školskej dochádzky,
- privádzať dieťa do materskej školy spravidla v čase do 8,00 hodiny alebo podľa dohody s riaditeľkou školy a triednou učiteľkou.
- privádzať dieťa do materskej školy zdravé v záujme zachovania zdravia vlastného dieťaťa a v záujme zachovania zdravia ostatných detí ako aj zamestnancov MŠ,

- poskytnúť pedagogickým zamestnancom písomné vyhlásenie, že dieťa prichádza po chorobe zdravé, prípadne na vyžiadanie od učiteľky priniesť potvrdenie od pediatra,
- priviesť a odovzdať dieťa učiteľke, informovať učiteľku o dôležitých okolnostiach týkajúcich sa dieťaťa,
- informovať školu o zmene v osobných údajoch dieťaťa a rodičov (napr. zmena bydliska, telefónnych čísel rodičov, zdravotnej poisťovne.....),
- oznámiť materskej škole v prípade výskytu ochorenia (parazitárneho, bakteriálneho, respiračného,...) túto skutočnosť v záujme ochrany ostatných detí a zamestnancov,
- prevziať si svoje dieťa z materskej školy do 16,00 hodiny.

III. PREVÁDZKA A VNÚTORNÝ REŽIM MATERSKEJ ŠKOLY

3.1 Zápis a prijatie detí do materskej školy

Deti sa do materskej školy prijímajú v mesiaci máj alebo v priebehu školského roka, pokiaľ je voľná kapacita v materskej škole. Na predprimárne vzdelávanie sa prednostne prijímajú deti, pre ktoré je plnenie predprimárneho vzdelávania povinné, deti s odloženou povinnou školskou dochádzkou.

Pri prijímaní detí k začiatku školského roka zverejní riaditeľka na hlavnom vchode budovy materskej školy, na mestských informačných tabuliach, na webovom sídle miesto a čas podania prihlášky. Spolu s miestom a termínom zverejní aj podmienky prijímania detí do materskej školy. Do materskej školy sa môžu prijať aj deti so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami(ďalej ŠVVP) a deti po dovŕšení dvoch rokov, ak sú na to vytvorené vhodné materiálne, personálne a iné podmienky.

Zákonný zástupca dieťaťa alebo zástupca zariadenia je povinný prihlásiť dieťa na plnenie povinnej školskej dochádzky a dbať o to, aby dieťa dochádzalo do školy pravidelne a včas, ak mu nezabezpečí inú formu vzdelávania podľa tohto zákona; dôvody neprítomnosti dieťaťa na výchove a vzdelávaní doloží dokladmi v súlade so školským poriadkom. Dieťa sa do materskej školy prijíma vždy len na základe písomnej žiadosti o prijatie dieťaťa na predprimárne vzdelávanie, nie „preložením“ ani „preradením“ z inej materskej školy. Prihlášku rodič obdrží u riaditeľky materskej školy, alebo si ju môže stiahnuť na našej internetovej stránke. Zákonný zástupca dieťaťa alebo zástupca zariadenia spolu so žiadosťou do materskej školy predkladá aj potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti dieťaťa od všeobecného lekára pre deti a dorast, ktorého súčasťou je aj údaj o povinnom očkovaní dieťaťa. Potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti nie je potvrdením o aktuálnom zdravotnom stave dieťaťa, ale je potvrdením o jeho zdravotnej spôsobilosti absolvovať predprimárne vzdelávanie.

Zákonný zástupca alebo zástupca zariadenia môže materskej škole doručiť žiadosť o prijatie dieťaťa na predprimárne vzdelávanie aj prostredníctvom:

- a) elektronického podania doručeného do elektronickej schránky materskej školy,
- b) elektronického dokumentu, ktorý je autorizovaný kvalifikovaným elektronickým podpisom,

ale aj:

- a) osobne,
- b) poštou na adresu materskej školy.

1. Povinné predprimárne vzdelávanie plní dieťa v materskej škole v obci, v ktorej má trvalý pobyt , ak zákonný zástupca alebo zástupca zariadenia pre dieťa nevyberie inú materskú školu. Dieťa môže plniť povinné predprimárne vzdelávanie aj v inej ako spádovej materskej škole, ak ho riaditeľ tejto materskej školy prijme na predprimárne vzdelávanie.

2. Riaditeľka spádovej materskej školy je povinná prednostne prijať na povinné predprimárne vzdelávanie deti s trvalým pobytom v obci a deti umiestnené v zariadení na základe rozhodnutia súdu.
3. Dieťa môže plniť povinné predprimárne vzdelávanie mimo obce, v ktorej má trvalý pobyt, na základe rozhodnutia riaditeľky/zástupkyne materskej školy, do ktorej sa hlási. Riaditeľka/zástupkyňa materskej školy, do ktorej bolo dieťa prijaté, oznámi túto skutočnosť riaditeľovi spádovej materskej školy.
4. Povinné predprimárne vzdelávanie plní dieťa formou pravidelného denného dochádzania v pracovných dňoch v rozsahu najmenej štyri hodiny denne, okrem času školských prázdnin; tým nie je dotknuté právo tohto dieťaťa zúčastňovať sa na predprimárnom vzdelávaní aj v čase školských prázdnin.

Pri prijímaní dieťaťa má rodič povinnosť informovať riaditeľku/zástupkyňu o všetkých skutočnostiach, ktoré by mohli byť dôvodom na jeho zaradenia na diagnostický pobyt, prípadne ako dieťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami. Ak tak zákonný zástupca neurobí, zástupkyňa MŠ po nástupe dieťaťa do MŠ, po zistení okolností ovplyvňujúcich výchovu a vzdelávanie pristúpi k tomu, že rozhodne o diagnostickom pobyte dieťaťa, počas ktorého sa overí, či dôjde k zmene formy výchovy a vzdelávania (§ 108 ods.1 školského zákona) príp. či pristúpi, po predchádzajúcom písomnom upozornení zákonného zástupcu, k vydaniu rozhodnutia buď o prerušení dochádzky dieťaťa do MŠ, alebo o predčasnom ukončení predprimárneho vzdelávania ak nejde o povinne predprimárne vzdelávanie z toho dôvodu, že materská škola nie je schopná, vzhľadom na svoje podmienky, poskytnúť výchovu a vzdelávanie primerané druhu a stupňu zdravotného znevýhodnenia dieťaťa.

Dieťa je do materskej školy prijaté len vtedy, ak riaditeľ materskej školy o jeho prijatí vydal rozhodnutie. Rozhodnutie o prijatí/neprijatí dieťaťa riaditeľa materských škôl vydajú spravidla najneskôr do konca 30.júna, aby zákonní zástupcovia vedeli, či je, alebo nie je ich dieťa do materskej školy prijaté.

Kompetenciu rozhodovať o prijímaní detí do materskej školy majú riaditelia materských škôl ustanovenú v § 5 ods. 14 písm. a) zákona č. 596/2003 Z. z.

Riaditeľka prijíma deti aj počas školského roka v prípade, že je voľná kapacita materskej školy a dohodne s rodičmi termín nástupu do materskej školy.

Prijatie dieťaťa s dodatočne odloženým plnením povinnej školskej dochádzky vždy predchádza vydanie rozhodnutia o dodatočnom odklade plnenia povinnej školskej dochádzky riaditeľom základnej školy. Na rozdiel od dieťaťa s odloženým začiatkom plnenia povinnej školskej dochádzky u dieťaťa s dodatočne odloženým plnením povinnej školskej dochádzky ide vždy o nové prijatie do materskej školy (lebo takéto dieťa už istý čas bolo žiakom základnej školy a plnilo povinnú školskú dochádzku).

Pri nástupe dieťaťa do materskej školy v septembri alebo v priebehu školského roka predloží rodič čestné vyhlásenie o bezpríznakovosti.

3.2 Prijatie na adaptačný a diagnostický pobyt a podrobnosti o realizácii adaptačného a diagnostického pobytu.

V prípade, že je dieťa prihlásené na adaptačný a diagnostický pobyt, rodič obdrží rozhodnutie o adaptačnom pobyte o prijatí na adaptačný pobyt alebo na diagnostický pobyt, podľa § 5 ods. 14 písm. b) zákona č. 596/2003 Z. z. Dieťa je prijaté na určitý počet hodín podľa dohody s riaditeľkou, zväčša na 2 – 3 hodiny najviac 4 hodiny denne bez stravy, postupne sa čas predlžuje so stravou. Zákonný zástupca spolupracuje s pedagogickými zamestnancami a po prevzatí dieťaťa z materskej školy zabezpečuje riadnu starostlivosť o dieťa. Ak sa dieťa zadaptuje v materskej škole, môže dieťa po dohode zákonného zástupcu s riaditeľom pravidelne navštevovať materskú školu v dohodnutom čase. Pri zníženej adaptačnej schopnosti dieťaťa

môže riaditeľ po prerokovaní so zákonným zástupcom rozhodnúť o prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy na dohodnutý čas. Deti, ktoré zvládajú prechod z domu do materskej školy nemusia mať určený adaptačný proces s časovým vymedzením.

Pre lepšiu adaptáciu tolerujeme obľúbenú hračku. Neodporúčame nosiť deťom do materskej školy sladkosti. V prípade zníženej adaptačnej schopnosti dieťaťa a v záujme jeho zdravia, môže riaditeľka po prerokovaní s rodičom, alebo na základe jeho písomnej žiadosti v súlade s §5 ods. 14 písm. c zákona č.596/2003 Z .z. rozhodnúť o prerušení dochádzky dieťaťa do MŠ na dohodnutý čas, alebo o ukončení dochádzky.

3.3 Prerušenie dochádzky dieťaťa do materskej školy.

Zákonný zástupca môže písomne požiadať riaditeľku MŠ o prerušenie dochádzky dieťaťa do MŠ zo zdravotných alebo rodinných dôvodov na určitý čas a s uvedením dôvodu a potvrdením všeobecného lekára pre deti a dorast. Žiadosť môže napísať sám alebo vyplniť požadované údaje podľa predtlaču, ktorá je k dispozícii u riaditeľky, prípadne stiahnuť z webového sídla materskej školy v rubrike Tlačivá.

Na základe tejto žiadosti riaditeľka MŠ vydá rozhodnutie o prerušení dochádzky dieťaťa do MŠ na dohodnutý čas, najviac na 5 mesiacov po sebe.

Za dieťa, ktoré má prerušenú dochádzku do materskej školy na viac ako tridsať po sebe nasledujúcich kalendárnych dní z dôvodu choroby alebo rodinných dôvodov preukázateľným spôsobom, sa na základe rozhodnutia zriaďovateľa neuhrádza príspevok na čiastočnú úhradu nákladov spojených s pobytom dieťaťa v MŠ. Zákonný zástupca dieťaťa najneskôr dva týždne pred uplynutím času, dokedy má dieťa prerušenú dochádzku do materskej školy /podľa dátumu rozhodnutia/ písomne oznámi riaditeľovi, či bude dieťa pokračovať v predprimárnom vzdelávaní v materskej škole a spolu s ňou predložiť aj potvrdenie o zdravotnom stave dieťaťa od všeobecného lekára pre deti a dorast.

3.4 Predčasné ukončenie predprimárneho vzdelávania.

Riaditeľka môže rozhodnúť o predčasnom ukončení predprimárneho vzdelávania dieťaťa v MŠ, ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie, po predchádzajúcom písomnom upozornení zákonného zástupcu v nasledovných prípadoch:

- a) zákonný zástupca alebo dieťa opakovane porušuje školský poriadok,
- b) zákonní zástupcovia svojimi vyjadreniami, statusmi a komentármi na sociálnych sieťach znevažujú pedagogickú činnosť materskej školy, riadenie materskej školy a poškodzujú jej dobré meno na verejnosti.

V písomnom upozornení, ktoré predchádza vydaniu rozhodnutia o predčasnom ukončení predprimárneho vzdelávania, musí byť zákonný zástupca upozornený na eventualitu, že ak sa situácia, ktorá sa považuje za porušovanie školského poriadku bude opakovať, riaditeľ školy využije svoju kompetenciu a rozhodne o predčasnom ukončení predprimárneho vzdelávania a vydá o tom rozhodnutie.

Ak sa špeciálne výchovno vzdelávacie potreby dieťaťa prejavujú po jeho prijatí do MŠ a je potrebné zmeniť formu vzdelávania dieťaťa môže:

- a) predčasné skončenie predprimárneho vzdelávania odporučí všeobecný lekár pre deti a dorast alebo lekár – špecialista,
- b) predčasné skončenie predprimárneho vzdelávania odporučí príslušné zariadenie výchovného poradenstva a prevencie,
- c) rozhodnúť o predčasnom ukončení predprimárneho vzdelávania nemožno, ak ide o dieťa pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné aj v prípade, ak pôjde o pokračovanie povinného predprimárneho vzdelávania,

- d) vydaniu rozhodnutia o predčasnom skončení predprimárneho vzdelávania môže predchádzať prerušenie dochádzky dieťaťa v konkrétne určenom čase.

Pri predčasnom skončení predprimárneho vzdelávania dieťaťa v materskej škole vydá riaditeľka písomné rozhodnutie v dvoch exemplároch – pre zákonného rodiča a do osobného spisu dieťaťa.

3.5 Výchove a vzdelávaní detí so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami.

Do „bežnej“ materskej školy možno prijať aj deti so ŠVVP. Deti so ŠVVP sa zaraďujú do tried spolu s ostatnými deťmi (ako individuálne začlenené) .

Podľa § 2 písm. i) školského zákona sa špeciálnou výchovno-vzdelávacou potrebou rozumie „požiadavka na úpravu podmienok, obsahu, foriem, metód a prístupov vo výchove a vzdelávaní pre dieťa, ktoré vyplývajú z jeho zdravotného znevýhodnenia alebo nadania alebo jeho vývinu v sociálne znevýhodnenom prostredí, uplatnenie ktorých je nevyhnutné na rozvoj schopností alebo osobnosti dieťaťa a dosiahnutie primeraného stupňa vzdelania a primeraného začlenenia do spoločnosti.“

a) V súlade so zákonom č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, dieťaťom so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami (ďalej len „ŠVVP“) je dieťa s diagnostikovanými ŠVVP. Túto diagnostiku môžu robiť len školské zariadenia výchovného poradenstva a prevencie, ktoré sú zaradené v sieti škôl a školských zariadení ministerstva školstva.

Deťmi so ŠVVP sú deti:

a) so zdravotným znevýhodnením, medzi ktoré patria:

- deti so zdravotným postihnutím
- deti s: mentálnym postihnutím; sluchovým postihnutím; zrakovým postihnutím; telesným postihnutím; s narušenou komunikačnou schopnosťou; s autizmom alebo ďalšími pervazívnymi vývinovými poruchami; s viacnásobným postihnutím),
- deti choré alebo zdravotne oslabené (medzi ktoré patria napr. aj deti s diabetom),
- deti s vývinovými poruchami,
- deti s poruchou správania,
- zo sociálne znevýhodneného prostredia,

b) O prijatí dieťaťa so ŠVVP do materskej školy rozhoduje riaditeľka na základe odporúčania všeobecného lekára pre deti a dorast a školského zariadenia výchovného poradenstva a prevencie a informovaného súhlasu zákonného zástupcu.

c) Prijímanie detí so ŠVVP zákon č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov aj vyhláška MŠ SR č. 306/2008 Z. z. o materskej škole v znení vyhlášky MŠ SR č. 308/2009 Z. z. umožňuje, ale neukladá to ako povinnosť riaditeľke. Riaditeľka materskej školy musí vždy pred svojim rozhodnutím zvážiť, či na prijatie takéhoto dieťaťa má, alebo nemá vytvorené vhodné podmienky (personálne, priestorové, materiálne atď.), resp. či ich bude schopná po prijatí dieťaťa dodatočne vytvoriť.

d) Výkonom práv začleneného dieťaťa so ŠVVP nemôžu byť obmedzené práva ostatných detí, ktoré sú účastníkom výchovy a vzdelávania.

3.6 Prevádzka materskej školy, podmienkach účasti zákonných zástupcov alebo nimi splnomocnenej osoby na výchove a vzdelávaní.

Školský rok sa začína 1. septembra a končí 31. augusta nasledujúceho kalendárneho roka. Člení sa na obdobie školského roka a školských prázdnin. Materská škola je v prevádzke v

pracovných dňoch od 6.30 hod. do 16.00 hod. Prevádzka MŠ bola prerokovaná so zákonnými zástupcami detí a odsúhlasená zriaďovateľom – Mesto Snina v zastúpení p. primátorky.

3.7 Konzultačných hodínach vedúcich zamestnancov materskej školy.

Rodičia sa môžu informovať o výsledkoch svojho dieťaťa popoludní pri odovzdávaní dieťaťa. Rodičia môžu využiť konzultačné hodiny riaditeľky MŠ osobne denne, prostredníctvom mailu msdukhrdinov@centrum.sk alebo aj telefonicky na čísle [057/762 25 11](tel:0577622511) alebo [0903054269](tel:0903054269).

Konzultačné hodiny vedúcich zamestnancov:

Riaditeľka MŠ: Mgr. Kapáková Zdenka

Konzultačné hodiny:

- páry týždeň - od 11.00 hod. do 12.00 hod.
- nepáry týždeň - od 15.00 hod. do 16.00 hod.

Vedúca školského stravovania: Bartošová Lucia

Konzultačné hodiny:

- páry týždeň - od 08.00 hod. do 12.00 hod.
- nepáry týždeň - od 10.00 hod. do 14.00 hod.

Vedúca školskej jedálne zodpovedá za stravu a za jedálny lístok, ktorý je vyvesený vo vestibule a šatniach detí.

3.8 Forme výchovy a vzdelávania z hľadiska organizácie v jednotlivých triedach.

Materská škola je 3-triedna. Poskytuje celodennú výchovnú starostlivosť deťom vo veku od dvoch do šesť rokov, deťom na povinné predprimárne vzdelávanie, ale aj deťom s odloženou povinnou školskou dochádzkou. Materská škola poskytuje deťom aj možnosť poldenného pobytu, ako aj pobyt integrovaného dieťaťa.

Organizácia v jednotlivých triedach:

- 1.trieda 6.30 hod. – 15.00 hod. – prízemie – pavilón B
- 2.trieda 6.30 hod - 15.30 hod. – prízemie – pavilón A
- 3.trieda 6.30 hod. - 16.00 hod. – poschodie – pavilón A

3.9 Vekovo zloženie detí v triedach.

Materská škola sa člení na triedy. Do triedy sa zaraďujú deti rovnakého veku s najvyšším počtom podľa školského zákona.

Zaradenie detí do tried pre nový školský rok je zverejnené pri hlavnom vstupe do materskej školy v deň začiatku školského roka.

Preradenie dieťaťa v priebehu školského roka nie je možné ak je v danej triede maximálny počet detí alebo ak je preradenie dieťaťa vzhľadom na jeho individuálne a vekové osobitosti nevýhodné.

- 1.trieda - staršia skupina – 5. – 6. ročné deti
- 2.trieda - stredná skupina – 3. – 4. ročné deti
- 3.trieda – mladšia skupina – 2. - 3. ročné deti

3. 10 Schádzanie a rozchádzanie detí

V čase od 6.30 hod. do 7.00 hod. sa deti schádzajú na prízemí v strednej skupine. Od 7.00 hod. sú deti vo svojich triedach počas celej prevádzky MŠ. V tejto triede sa deti sústreďujú i v popoludňajších hodinách od 15:30 hod. do 16:00 hod. Pobyť detí v zariadení by nemal presahovať 10 hodín denne.

3.11 Denný poriadok v MŠ

Usporiadanie denných činností je spracované vo forme denného poriadku, ktorý je pre informovanie zákonných zástupcov zverejnený v šatni. Trvanie učebných a hrových aktivít detí nie je časovo presne vymedzené, je určené len rámcovo. Časové trvanie vzdelávacej aktivity má rešpektovať potreby dieťaťa a možnú dĺžku udržania pozornosti detí vzhľadom na vývinové osobitosti a s dodržaním psychohygieny dieťaťa. Výchova a vzdelávanie sa uskutočňuje podľa Školského vzdelávacieho programu „Šťastné dieťa“. Vzdelávacie aktivity sa zaraďujú do všetkých foriem denných činností počas celého dňa.

Denný poriadok materskej školy prebieha podľa nasledovnej štruktúry usporiadania denných činností:

V čase od 06.30 hod. - 12.15 hod.:

- hry a činnosti podľa výberu detí
- zdravotné cvičenie
- činnosti zabezpečujúce životosprávu - hygiena, desiata
- vzdelávacie aktivity
- pobyt vonku
- činnosti zabezpečujúce životosprávu - hygiena, obed

V čase od 12.15 hod. - 16.00 hod.:

- činnosti zabezpečujúce životosprávu - čistenie zubov, príprava na odpočinok
- odpočinok
- činnosti zabezpečujúce životosprávu - obliekanie, hygiena, olovrant
- vzdelávacie aktivity
- hry a činnosti podľa výberu detí

Čas podávania jedla:

- 08.15 - 08.30 hod.: desiata
- 11.15 - 12.15 hod.: obed
- 14.15 - 14.30 hod.: olovrant

16.00hod. - Koniec prevádzky materskej školy

Úlohou denného poriadku je zabezpečiť vyvážené striedanie činností, optimálny biorytmus, bezstresové prostredie, zabezpečiť dodržiavanie zásad zdravej životosprávy (pravidelná strava, striedanie aktivity a odpočinku), vytvárať časový priestor na hru a učenie sa dieťaťa.

3.12 Dochádzke detí do materskej školy.

Deti sa schádzajú v MŠ ráno od 6.30 hod. v 1. triede, o 7.00 hod. odchádzajú s triednou učiteľkou do svojej triedy. Aj pri rozchádzaní po 15.30 hod. až do 16.00 hod. sú deti sústredené

v 1. triede, predtým si ich rodičia preberajú v triede, ktorú dieťa navštevuje. Počas protipandemických opatrení sa deti sústreďujú v svojej triede. Spôsob dochádzky dohodne rodič s riaditeľkou školy, alebo s učiteľkou v triede. Výnimku pri stravovaní dohodne rodič s riaditeľkou a vedúcou školskej jedálne. Pri prvom nástupe dieťaťa rodič podpisuje vyhlásenie o bezpríznakovosti dieťaťa. Podľa § 24 ods. 6 zákona č. 355/2007 Z. z. v materskej škole môže byť umiestnené len dieťa, ktoré:

- a) je zdravotne spôsobilé na pobyt v kolektíve,
- b) neprejavuje príznaky prenosného ochorenia,
- c) nemá nariadené karanténne opatrenia.

Zákonný zástupca privádza dieťa do materskej školy najneskôr do 8:00 hod. a prevezme ho spravidla najskôr do 16:00 hod., ak sa s pedagogickým zamestnancom nedohodne inak.

Neprítomnosť dieťaťa a neskorší príchod zároveň odhlásenie zo stravy je potrebné oznámiť buď deň vopred alebo v deň neprítomnosti telefonicky do 8.00 hod. na telefónnom čísle 057/762 25 11.

Zákonný zástupca odovzdáva dieťa priamo učiteľke, denne poskytuje učiteľke informáciu o aktuálnom zdravotnom stave dieťaťa z dôvodu monitorovania a evidencie zdravotného stavu detí.

Materskú školu môžu navštevovať iba zdravé deti, t. z. podľa § 7 ods. 7 vyhlášky Ministerstva školstva Slovenskej republiky č. 306/2008 Z. z. o materskej škole v znení neskorších predpisov pedagogický zamestnanec môže odmietnuť prevzatie dieťaťa, ktorého zdravotný stav nie je vhodný na prijatie do materskej školy, ak:

- má oči výrazne lesklé alebo červené, s hnisavým výtokom („karpinami“),
- mu z uší vyteká tekutina a je zaschnutá na ušnici,
- mu z nosa vyteká hustá skalená tekutina, okolie nosa má červené, podráždené,
- má na tvári alebo na končatinách zapálené, hnisajúce miesta a miesta aj s chrastami,
- má intenzívny dusivý kašeľ alebo výrazný vlhký produktívny kašeľ.

Ak dieťa tieto príznaky nemá, učiteľka dieťa od zákonného zástupcu prevezme.

V súlade s § 7 ods. 8 vyhlášky o materskej škole: „Na prevzatie svojho dieťaťa z materskej školy môže zákonný zástupca písomne splnomocniť svoje dieťa staršie ako desať rokov alebo inú pedagogickým zamestnancom známu osobu.“, je potrebné písomné splnomocnenie rodiča, na ktorom je uvedené meno, priezvisko, vzťah k dieťaťu (rodinný príslušník, sused, rodinný známy a podobne). Učiteľka má právo vyzvať túto osobu k preukázaniu svojej totožnosti.

3.13 Odhlasovanie a ospravedlňovanie neprítomnosti dieťaťa na výchove a vzdelávaní.

Ak sa dieťa nemôže zúčastniť na výchove a vzdelávaní, jeho zákonný zástupca je povinný oznámiť materskej škole bez zbytočného odkladu príčinu jeho neprítomnosti. Za dôvod ospravedlňovanej neprítomnosti dieťaťa sa uznáva najmä:

- choroba,
- lekárom nariadený zákaz dochádzky do školy,
- rekonvalescencia alebo vyzdvihnutie dieťaťa z materskej školy pri príznakoch ochorenia počas dňa,
- mimoriadne nepriaznivé poveternostné podmienky,
- náhle prerušenie premávky hromadných dopravných prostriedkov,
- mimoriadne udalosti v rodine alebo
- účasť dieťaťa na súťažiach.

Písomné vyhlásenie o bezpríznakovosti, podpisuje zákonný zástupca dieťaťa na povinnom predprimárnom vzdelávaní, ak dieťa v MŠ chýba viac ako 7 dní (víkendy a sviatky

sa nepočítajú). Ak dieťa na povinnom predprimárnom vzdelávaní nie je prítomné v materskej škole viac ako 7 dní v materskej škole, zákonný zástupca dieťaťa predkladá lekárske potvrdenie.

Dieťa, ktoré nemá povinné predprimárne vzdelávanie a chýba v materskej škole viac ako 7 dní (víkendy a sviatky sa nepočítajú), podpisuje bezpríznakovosť. Po 7 dňoch nie je zákonný zástupca dieťaťa predložiť potvrdenie od lekára.

Ranný filter učiteľka v materskej školy vykonáva každý deň a môže odmietnuť prevzatie dieťaťa, ak zistí, že jeho zdravotný stav nie je vhodný na prijatie do materskej školy. Ak dieťa v materskej škole počas dňa ochorie, pedagogický zamestnanec zabezpečí jeho izoláciu od ostatných detí, dozor ním poverenou osobou z radov zamestnancov školy a informuje zákonného zástupcu dieťaťa. V oboch prípadoch má zákonný zástupca alebo navštíviť lekára, ktorý rozhodne o ďalšom postupe alebo sám rozhodnúť (s plnou zodpovednosťou za svoje dieťa) čo s dieťaťom urobí (napr. nechá ho niekoľko dní doma a zabezpečí starostlivosť inou osobou atď.).

Učiteľka dieťa odmietne prevziať do materskej školy, ak:

- má oči výrazne lesklé alebo červené, s hnisavým výtokom („karpinami“),
- mu z uší vyteká tekutina a je zaschnutá na ušnici,
- mu z nosa vyteká hustá skalená tekutina, okolie nosa má červené, podráždené,
- má na tvári alebo na končatinách zapálené, hnisajúce miesta a miesta aj s chrastami,
- má intenzívny dusivý kašeľ alebo výrazný vlhký produktívny kašeľ.

Ak dieťa tieto príznaky nemá, učiteľka dieťa od zákonného zástupcu prevezme. Na prevzatie svojho dieťaťa z materskej školy môže rodič písomne splnomocniť aj svoje ďalšie dieťa, alebo inú pedagogickým zamestnancom známu osobu, ktorá po prevzatí za dieťa zodpovedá.

Učiteľka nie je kompetentná podávať dieťaťu antibiotiká (tablety, sirup a pod.)

3.14 Preberanie a odovzdávanie detí.

Učiteľka nezodpovedá za bezpečnosť dieťaťa v šatni, ak je tam ešte prítomný rodič, alebo vtedy, ak rodič neodovzdá dieťa do triedy, ale ponechá ho v šatni samotné.

V prípade, že si rodič do 16.00 hod. nevyzdvihne dieťa z MŠ, je povinný kontaktovať zamestnancov MŠ a udať dôvod nevyzdvihnutia a čas vyzdvihnutia dieťaťa z MŠ. V prípade, ak rodič neinformuje zamestnanca MŠ o oneskorenom vyzdvihnutí dieťaťa z MŠ, službukonajúca učiteľka vykoná tieto kroky:

a/ telefonicky kontaktuje rodiča, prípadne všetky dostupné kontakty, ktoré zákonný zástupca uviedol,

b/ s dieťaťom zostáva v MŠ až po jeho vyzdvihnutie rodičom alebo splnomocnenou osobou.

Učiteľka je povinná neskoré prevzatie dieťaťa zaznamenať do tlačiva určeného pre tento účel. Uvedený záznam pri preberaní podpisuje rodič alebo splnomocnená osoba. Zákonní zástupcovia detí dávajú k dispozícii materskej škole svoje osobné telefónne čísla (kontakt za účelom komunikácie), ktoré sú využívané v súlade so zákonom NR SR č. 122/2013 Z.z. o ochrane osobných údajov len v prípade ochorenia dieťaťa, potreby neodkladného kontaktu alebo v prípade, že si zákonný zástupca nevyzdvihne dieťa po skončení prevádzky školy tak, ako je vyššie uvedené.

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.

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

2.15 Splnomocnených osôb na prebratie dieťaťa z materskej školy.

Zákonný zástupca môže o materskej škole písomne splnomocniť aj svoje maloleté dieťa alebo inú pedagogickým zamestnancom známu osobu. Príslušné tlačivo poskytne zákonnému zástupcovi riaditeľka materskej školy a svojim podpisom potvrdí súhlas so splnomocnením.

„Za bezpečnosť a ochranu zdravia dieťaťa zodpovedajú pedagogickí zamestnanci materskej školy od prevzatia dieťaťa až po jeho odovzdanie zákonnému zástupcovi alebo ním splnomocnenej osobe.“

3.16 Organizácia v šatni.

Do šatne majú prístup zákonní zástupcovia alebo osoby sprevádzajúce dieťa. Pri prezliekaní a odkladaní vecí do skrinky vedú zákonní zástupcovia v spolupráci s učiteľkami deti k samostatnosti a poriadkumilovnosti. Voľný pohyb zákonných zástupcov a neznámych osôb v interiéri materskej školy je nepripustný bez sprievodu zamestnanca materskej školy.

Za poriadok v skrinkách a vlastné hračky zodpovedá zákonný zástupca, tiež za stále pripravené náhradné oblečenie pre prípad znečistenia a premočenia. Za estetickú úroveň v šatni počas dňa zodpovedajú učiteľky príslušnej triedy, za hygienu a uzamknutie vstupu nepedagogický zamestnanec.

Vchody sa uzamykajú o 8.00 hod. Na prezutie je zákonný zástupca povinný dieťaťu zabezpečiť pevnú obuv.

3.17 Organizácia v umyvárni.

Všetky triedy majú samostatnú umývaňu. Každé dieťa má vlastný hrebeň, uterák, zubnú kefku, označené svojou značkou. Za pravidelnú výmenu uterákov, čistenie hrebeňov, suchú podlahu a hygienu umývárne zodpovedá určený nepedagogický zamestnanec.

Deti sa v umyvárni zdržiavajú len za prítomnosti učiteľky, ktorá ich učí základným hygienickým návykom a sebaobsluhy. Za celkovú organizáciu pobytu detí v umyvárni, uzatvorenie vody, spláchnutie WC a dodržiavanie príslušných hygienických, zdravotných a bezpečnostných predpisov zodpovedajú učiteľky príslušnej triedy.

Rodičia nevstupujú do detskej umývárne a WC a nepoužívajú školské WC (len v nevyhnutných prípadoch).

3.18 Organizácia a realizácia pobytu vonku vrátane vychádzky.

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

Pobyt vonku je kombináciou organizovanej a neorganizovanej výchovno-vzdelávacej činnosti v materskej škole realizovanej v rámci pohybových aktivít, vychádzky, edukačnej

aktivity atď. Počas pobytu vonku sú tvorivé aktivity s pieskom, pohybové hry s loptou a iné pohybové, športové a hudobno-pohybové hry, ako aj kreslenie kriedovým pastelom na betón atď. Učiteľka venuje deťom zvýšenú pozornosť, dodržiava požiadavky bezpečnosti a ochrany ich zdravia v zmysle všeobecne záväzných právnych predpisov a pokynov riaditeľky materskej školy.

Pobyt vonku sa realizuje spravidla v dvoch rovinách poznávacej a spontánnej/relaxačnej, rekreačnej/. V záujme zdravého psychosomatického rozvoja dieťaťa sa pobyt vonku realizuje každý deň spravidla denne od 10.00 hod. do 11.00 hod. podľa poveternostných a klimatických podmienok. Pobyt vonku môže byť skrátený alebo vynechaný pri mimoriadne nepriaznivých meteorologických podmienkach, ktorými sú:

- víchrica,
- prudký dážď,
- teploty pod -10°C,
- pri nadmernom znečistení ovzdušia.

V jarňých a letných mesiacoch sa pobyt vonku zaraďuje 2-krát počas dňa, v dopoludňajších i odpoľudňajších hodinách.

Počas pobytu vonku sú učiteľky povinné zabezpečiť deťom plnohodnotnú, organizovanú činnosť, venujú deťom zvýšenú pozornosť, dodržiavajú požiadavky bezpečnosti a ochrany ich zdravia.

Na vychádzke ide učiteľka posledná, vždy za deťmi. Deti majú 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.

Na vychádzke môže mať jeden učiteľ najviac 22 detí staršie ako 5 rokov, najviac 20 detí starších ako 4 roky. S deťmi vo veku od 3 do 4 rokov sa vychádzka uskutočňuje vždy len za prítomnosti dvoch učiteľov alebo zamestnancov. Pri vyššom počte detí, alebo pri činnostiach, ktoré si vyžadujú zvýšený dozor, zabezpečí zástupca ďalšieho zamestnanca alebo inú plnoletú osobu, ktorá dbá na bezpečnosť detí.

Školský dvor počas prevádzky slúži len pre potreby školy a záujmy detí / zdržiavanie sa rodičov s deťmi po ich prevzatí v popoludňajších hodinách nie je dovolené z dôvodu bezpečnosti a šetrenia vonkajšieho záhradného majetku materskej školy/.

Po prevzatí dieťaťa v plnom rozsahu zodpovedá zákonný zástupca aj keď sa bude napriek upozorneniu zdržiavať na školskom dvore. Na hry zákonní zástupcovia môžu využívať mestské ihrisko blízko MŠ.

3.19 Organizácia a realizácia odpočinku

Počas popoludňajšieho odpočinku v spálni dbá učiteľka na primerané oblečenie detí (pyžamo), ktoré raz týždenne nosia domov oprat'. Zabezpečí pravidelné vetranie spálne, ktoré neohrozí zdravie detí. Od odpočívajúcich detí neodchádza, individuálne pristupuje k deťom, ktoré nepocitujú potrebu spánku. Popoludňajší odpočinok sa postupne skracuje s pribúdajúcim vekom detí a je prispôsobený ich individuálnym potrebám, nie však menej ako 30 minút. V čase odpočinku sa môžu s deťmi uskutočňovať individuálne aktivity. Postel'ná bielizeň sa vymieňa 1-krát mesačne, pranie zabezpečuje školská pracovňa. Pyžamá sa vymieňajú každý týždeň, alebo podľa potreby detí, pranie si zabezpečujú rodičia.

3.20 Poskytované stravovania.

Jedlo sa deťom podáva v triedach v dvoch etapách: V prvej etape jedia deti 1. a 2. triedy, v druhej etape jedia deti 3. triedy. Za kvalitu a predpísané množstvo stravy, hygienu a kultúru

stolovania zodpovedá vedúca školského stravovania a kuchárky. Ďalej zabezpečuje zisťovanie počtu stravníkov a pitný režim.

Za organizáciu a výchovný proces počas stravovania zodpovedá riaditeľka MŠ a učiteľky. Učiteľky vedú deti k osvojeniu si základných návykov kultúrneho stolovania, v maximálnej miere pri tom uplatňujú individuálny prístup k deťom. Počas jedla učiteľky nenásilne usmerňujú, podľa želania rodičov aj prikrmujú. Nenútiť ich jesť.

Deti 1. triedy používajú pri jedle lyžicu, deti 2. triedy používajú aj vidličku a deti 3. triedy kompletný príbor. V prípade špecifických požiadaviek zodpovedajú za ich dodržiavanie učiteľky na triedach. Pedagogickí pracovníci pri rôznych činnostiach oboznamujú deti, aké dôležité je pre ich vývin jesť zeleninu, ovocie, zeleninové šaláty, obilniny, strukoviny, mliečne výrobky a samotné mlieko.

3.21 Účasti detí na súťažiach.

Deťom sa účasť na podujatiach a súťažiach mimo tried a materskej školy sa umožňuje so súhlasom riaditeľky školy. Účasť detí na súťažiach je dovolená len s informatívnym písomným súhlasom rodičov, podobne to platí aj pri účasti detí, na krúžkovej činnosti, v škole v prírode, na predplaveckej príprave, a iných akciách a podujatiach poriadané materskou školou.

3.22 Prerušenie prevádzky materskej školy počas mesiacov júl a august.

V čase letných prázdnin je prevádzka MŠ prerušená najmenej na 3 týždne z dôvodov potreby dôkladného čistenia priestorov, dezinfekcie hračiek, ako aj čerpania dovolenky zamestnancov.

Deti sa v čase letných prázdnin budú sústreďovať striedavo v MŠ Kukučínova Snina a MŠ Perečinská Snina, ktoré zabezpečia prevádzku. Prerušenie prevádzky v čase letných prázdnin oznámi riaditeľka MŠ zákonným zástupcom dieťaťa/rodičom, dva mesiace vopred. Oznámenie sa uskutočňuje písomne, spolu s oznámením na stránke školy, kde bude prevádzka v mesiaci júl a august daného školského roka. V čase jarých, veľkonočných a jesenných prázdnin a v čase vianočných prázdnin sa pri zníženom počte detí prevádzka MŠ aktuálne obmedzí na činnosť nižšieho počtu tried (deti sa budú zlučovať a prevádzku zabezpečuje striedavo jedno z pracovísk) a v prípade nedostatku detí (menej ako 10) sa prevádzka preruší v spolupráci a so súhlasom zriaďovateľa Mesto Snina.

3.23 Úsporné opatrenia v prevádzke.

V prípade výrazného zníženia počtu detí v triedach záujme plynulosti a ekonomickosti prevádzky rozhodne riaditeľka materskej školy o znížení počtu tried. Spájanie tried sa uskutoční vtedy, ak počet detí v triede klesne pod desať. Počet detí po spojení tried nesmie presiahnuť 23 detí. Pri spájaní detí musia byť dodržané bezpečnostné a hygienické požiadavky. Nadbytok zamestnancov v takomto prípade rieši riaditeľka udelením náhradného voľna alebo čerpaním dovolenky. V prípade neprítomnosti detí zo zdravotných dôvodov (napr. rozšírený výskyt chrípky) sa bude materská škola riadiť nariadeniami zriaďovateľa, prípadne príslušného úradu verejného zdravotníctva.

3.24 Platba príspevku na čiastočnú úhradu výdavkov za pobyt dieťaťa v materskej škole.

Na čiastočnú úhradu neinvestičných výdavkov MŠ prispieva rodič alebo iná osoba, ktorá má voči dieťaťu vyživovaciu povinnosť. Poplatok na čiastočnú úhradu neinvestičných výdavkov tzv. školné činí 10 € **na každé dieťa** mladšie ako päť rokov vždy do 15. dňa v kalendárnom mesiaci šekom alebo trvalým príkazom cez banku.

Od povinného príspevku za pobyt dieťaťa v materskej škole je oslobodený zákonný zástupca, ak:

- a/** ktoré má jeden rok pred plnením povinnej školskej dochádzky,
- b/** ktoré má prerušenú dochádzku do materskej školy na viac ako tridsať po sebe nasledujúcich kalendárnych dní z dôvodu choroby alebo rodinných dôvodov na základe písomnej žiadosti zákonného zástupcu,
- c/** ak zákonný zástupca dieťaťa predloží riaditeľovi MŠ doklad o tom, že je poberateľom dávky v hmotnej núdzi a príspevkov k dávke v hmotnej núdzi,
- d/** 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,
- e/** ktoré je umiestnené v zariadení na základe rozhodnutia súdu.

Poplatok za stravu činí 1,50 € (**na jeden deň**) a uhrádza šekom alebo trvalým príkazom cez banku vždy do 20. v kalendárnom mesiaci.

V prípade, že zákonný zástupca neuhradí uvedené príspevky v stanovenom termíne, riaditeľ MŠ môže po predchádzajúcom upozornení zákonného zástupcu rozhodnúť o predčasnom ukončení dochádzky dieťaťa do materskej školy.

3.25 Postup pri porušovaní školského poriadku zákonnými zástupcami detí a deťmi, ďalších špecifikách súvisiacich s prevádzkou a vnútorným režimom konkrétnej materskej školy.

Ak zákonný zástupca nebude dodržiavať školský poriadok ani po opakovanom upozornení riaditeľky materskej školy, môže byť z materskej školy vylúčený.

IV. PODMIENKY NA ZAISTENIE BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVIA DETÍ A ICH OCHRANY PRED SOCIÁLNO – PATOLOGICKÝMI JAVMI, DISKRIMINÁCIOU ALEBO

3.4 Všeobecné zásady podmienky

Za vytvorenie bezpečných a hygienických podmienok na predprimárne vzdelávanie zodpovedá riaditeľ. Za bezpečnosť a ochranu zdravia dieťaťa zodpovedajú pedagogickí zamestnanci školy od prevzatia dieťaťa zákonným zástupcom až po jeho odovzdanie zákonnému zástupcovi alebo ním splnomocnenej osobe.

Počas pobytu dieťaťa v materskej škole sú pedagogickí a nepedagogickí zamestnanci povinní:

- prihliadať na základné fyziologické potreby detí,
- vytvárať podmienky na zdravý vývin detí a na predchádzanie sociálno-patologickým javom,
- zaisťovať bezpečnosť a ochranu zdravia detí,

- poskytovať nevyhnutné informácie na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí.

V starostlivosti o zdravie, hygienu a bezpečnosť detí sa všetci zamestnanci materskej školy riadia všeobecne záväznými predpismi, pracovným poriadkom a internými pokynmi riaditeľky školy. Za dodržiavanie hygienických a bezpečnostných predpisov a pokynov zodpovedajú aj ostatní, najmä prevádzkoví pracovníci a to v rozsahu im určenej pracovnej náplne. Ak ktorákoľvek učiteľka zistí nedostatok na predmetoch, pomôckach alebo zariadení, ktoré môže ohroziť zdravie alebo bezpečnosť detí, či už v interiéri, alebo v exteriéri školy, zabezpečí jeho odstránenie osobne, alebo túto skutočnosť oznámi ihneď riaditeľke materskej školy a nepedagogickému zamestnancovi.

Elektrické spotrebiče, vypínače, zásuvky a elektrické vedenie musí byť zabezpečené proti možnosti použitia deťmi rovnako ako iné predmety ohrozujúce bezpečnosť a zdravie detí (lieky, náradie a podobne).

Učiteľka v triede dbá o bezpečné usporiadanie nábytku a usmerňovanie správania detí tak, aby eliminovala možnosť úrazu.

Pedagogickí a nepedagogickí zamestnanci materskej školy sa pravidelne zúčastňujú vzdelávania v oblasti BOZP, PO, CO v rámci bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci a prevencii rizík.

4.3 Zdravotný stav detí.

Zákonný zástupca dieťaťa je povinný zabezpečiť dieťaťu vhodné oblečenie primerané počasiu tak, aby sa mohlo plnohodnotne zúčastňovať na všetkých činnostiach. Taktiež zabezpečuje náhradné oblečenie pre prípad jeho ušpinenia, zamočenia, či zničenía.

b) Učiteľka môže podľa Vyhlášky MŠ SR 306/2008 §7 ods. 7 odmietnuť prevzatie dieťaťa, ak zistí, že jeho zdravotný stav nie je vhodný na prijatie do materskej školy. Ak dieťa v materskej škole počas dňa ochoreje, učiteľka zabezpečí jeho izoláciu od ostatných detí, dozor ním poverenou osobou z radov zamestnancov školy a informuje zákonného zástupcu dieťaťa.

c) Učiteľky materskej školy nie sú oprávnené podávať deťom lieky (antibiotiká, príp. lieky, ktorých nesprávne podanie by mohlo ohroziť život dieťaťa atď.)

4.3 Postup pri zabezpečení úrazov.

Ak dieťa v materskej škole utrpí úraz, ktorý nie je potrebné ošetriť lekárom, ošetrí ho učiteľka obvyklým spôsobom za použitia školskej lekárnice. Úraz ako aj spôsob ošetrenia zaeviduje učiteľka pri ktorej sa stal úraz do zošita školských úrazov. Každý záznam dá rodičovi na vedomie na podpis. (príp. zaznamenaná do ranného filtra). V prípade, ak dieťa utrpí úraz, ktorý si vyžaduje ošetrenie lekárom, službukonajúca učiteľka, t. z. učiteľka pri ktorej sa úraz stal, sa ihneď skontaktuje so zákonným zástupcom dieťaťa, s ktorým sa dohodne na ďalšom postupe. V prípade život ohrozujúcej situácie, alebo v prípade nezastihnuteľnosti zákonného zástupcu dieťaťa, zabezpečí službukonajúca učiteľka prvotnú prvú pomoc a následné ošetrenie zraneného dieťaťa lekárom, t. z. odvedie dieťa na lekárske ošetrenie a to najmä zdravotníckym vozidlom. Po návrate z lekárskeho ošetrenia zaznamená úraz v zošite úrazov a opätovne sa pokúsi o kontaktovanie so zákonným zástupcom dieťaťa. Učiteľka sa skontaktuje so zákonným zástupcom dieťaťa spíšu záznam o úraze, ktorý zákonný zástupca potvrdí svojim podpisom.

V materskej škole je vedená kniha evidencie registrovaných a neregistrovaných školských a pracovných úrazov. Táto evidencia obsahuje:

- meno a priezvisko dieťaťa ktoré utrpelo úraz,

- deň, hodinu, charakter úrazu, miesto kde k úrazu došlo, stručný popis úrazu ako k nemu došlo,
- svedkov úrazu – v prípade že sú, meno a priezvisko pedagogického zamestnanca, ktorý vykonával dozor v čase vzniku úrazu, dátum zaevidovania úrazu do evidencie, zdravotnú poisťovňu dieťaťa,
- zariadenie v ktorom bolo vykonané ošetrenie úrazu.

Ak dieťa chýba v materskej škole menej ako 4 dni, tento úraz sa považuje za neregistrovaný školský úraz. Ak dieťa z dôvodu školského úrazu chýba v materskej škole na základe písomného stanoviska lekára viac ako 4 dni, považujeme tento úraz za registrovaný školský úraz. Škola spisuje záznam o registrovanom školskom úraze najneskôr do 4 dní po oznámení vzniku registrovaného školského úrazu. Záznam spisuje podľa vzoru pedagogický zamestnanec, ktorý vykonával v čase úrazu dozor nad dieťaťom. Poverený zamestnanec materskej školy je povinný do 7 kalendárnych dní od vzniku každého školského úrazu zaevidovať. Záznam podpíše zákonný zástupca dieťaťa, učiteľka ktorá záznam spísala a riaditeľka školy. Zamestnanec spisujúci záznam pozve k spísaniu záznamu zákonného zástupcu dieťaťa. Záznam o registrovanom školskom úraze dostane zákonný zástupca dieťaťa, materská škola, pracovník BOZP, poisťovňa v ktorej má škola vybavené úrazové poistenie žiakov. Vo veci finančného odškodnenia školského úrazu od poisťovne ďalej koná riaditeľka školy v spolupráci so zákonným zástupcom dieťaťa.

4.4 Opatrenia v prípade pedikulózy.

Zákonný zástupca ktorý zistí zavšivenie svojho dieťaťa, ohlási túto skutočnosť učiteľke. Učiteľka, ktorá zistí zavšivenie dieťaťa je povinná okamžite informovať zákonného zástupcu, ktorý si príde prevziať dieťa. Následne odporučí sa aj ostatným zákonným zástupcom detí, aby uskutočnili preventívne opatrenia, napr. vydezinfikovali hlavu svojho dieťaťa vhodným prostriedkom. Dieťa nastúpi späť do kolektívu až po kompletnom odvšivení.

4.5 Ochrana pred sociálno-patologickými javmi.

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

V prípade že zákonný zástupca dieťaťa má podozrenie, alebo sa domnieva, že v triede ktorú navštevuje jeho dieťa dochádza k fyzickému prípadne psychickému týraniu, oznámi toto podozrenie triednej učiteľke, ako aj riaditeľke školy, ihneď ako toto podozrenie vznikne.

Zákonný zástupca nesmie v podozrení na fyzické alebo psychické týranie konfrontovať dieťa, ktoré z konania podozrieva, ani jeho zákonného zástupcu. Takéto konanie sa považuje za hrubé porušenie školského poriadku s dôsledkom vylúčenia z materskej školy po predchádzajúcom písomnom upozornení.

V prípade že zákonný zástupca navštívi s vlastným dieťaťom psychológa v CPPP a P, či inom špecializovanom zariadení z dôvodu podozrenia fyzického alebo psychického týrania svojho dieťaťa, je povinný informovať riaditeľku školy o tejto skutočnosti, o tom ktoré dieťa a koho podľa neho týra, či mu inak ubližuje, aby mohla riaditeľka materskej školy včas riešiť prípadný vzniknutý problém.

Učiteľky vytvárajú v triedach priaznivú socio-emocionálnu klímu a priebežne zaradujú do výchovno-vzdelávacej činnosti vzdelávacie aktivity zamerané na prosociálnu výchovu detí. Všetci zamestnanci materskej školy svojim prosociálnym správaním a konaním vytvárajú deťom vzor ako jeden z prvkov prevencie sociálnopatologických javov.

V. PODMIENKY ZAOBCHÁDZANIA S MAJETKOM MATERSKEJ ŠKOLY

5.1 Ochrana a zabezpečenie majetku

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. Vchody do materskej školy sú zaistené poistnými zámkami. Kľúče od jednotlivých vchodov majú upratovačky a riaditeľka materskej školy, ktoré striedavo podľa zmien vchody ráno odomykajú a poobede vchody uzamykajú.

V priebehu prevádzky sa v materskej škole uzamykajú všetky vchody, zodpovedá za to upratovačka - školníčka. Popoludní, po skončení prevádzky, v triedach, v spálňach, umývárňach a šatniach je upratovačka – školníčka povinná skontrolovať uzatvorenie všetkých okien na budovách, a povinná uzamknúť okrem vchodových dverí aj bránky.

Vetranie miestností sa uskutočňuje za prítomnosti zamestnanca materskej školy. V priestoroch materskej školy je zakázaný akýkoľvek pohyb cudzej osoby, pokiaľ nemá súhlas riaditeľky MŠ. Cudzie osoby v budove vždy sprevádza zamestnanec materskej školy.

Jednotliví zamestnanci zodpovedajú za inventár a im zverené učebné pomôcky. Osobné veci si zamestnanci materskej školy odkladajú na určené miesto v šatniach. Ďalšie práva a povinnosti súvisiace s ochranou spoločného majetku si zamestnanci plnia v zmysle pracovnej náplne a pracovného poriadku.

5.2 Zásady ochrany osobných údajov.

Osobné údaje, kontaktné údaje detí a ich zákonných zástupcov, ktoré sú využívané a spracovávané v súlade so znením zákonom č. 18/2018 Z. z. Zákon o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov.

Pedagogickí a nepedagogickí zamestnanci sa riadia pokynmi riaditeľky materskej školy a s osobnými údajmi narábajú v rozsahu vymedzených kompetencií podľa pracovného zaradenia pracovnej náplne.

Všetky materiály o deťoch a ich zákonných zástupcoch sú uložené mimo dosahu nepovoláných osôb a chránené pred ich zneužitím.

DEROGAČNÁ KLAUZULA

Tento školský poriadok nadobúda účinnosť dňom 01.09.2022
Týmto školským poriadkom sa ruší školský poriadok zo dňa 01.09.2021

**Zoznam všeobecne záväzných právnych predpisov, iných predpisov a ďalších zdrojov,
ktoré boli použité pri vypracovaní školského poriadku:**

- Dohovor o právach dieťaťa (oznámenie FMZV č. 104/1991 Zb.) Dostupné z:
<https://www.employment.gov.sk/files/slovensky/ministerstvo/narodne-koordinacne-stredisko/dohovor-pravach-dietata.pdf>
- Dohovor OSN o právach osôb so zdravotným postihnutím.
- Zákon č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov
- Zákon č. 138/2019 Z. z. o pedagogických zamestnancoch a odborných zamestnancoch a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.
- Zákon č. 596/2003 Z. z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.
- Zákon č. 355/2007 Z. z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.
- Zákon 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.
- Vyhláška MŠ SR č. 330/2009 Z. z. o zariadení školského stravovania.
- Vyhláška Ministerstva školstva, vedy výskumu a športu SR č. 306/2008 Z. z. o materskej škole v znení vyhlášky č. 308/2009 Z. z. a vyhlášky č. 438/2020 Z. z.
- Všeobecne záväzné nariadenie č. 3/2011 o výške príspevku za pobyt dieťaťa v materskej škole, výške príspevku na čiastočnú úhradu nákladov na činnosť školskej jedálne.
- Manuál Predprimárne vzdelávanie detí (spracované podľa právneho stavu účinného od 10. júla 2021). 60 strán. Materiál MŠVVaŠ SR, ktorý je schválený pod číslom 2021/9804:1-A2110.
- Vypracovanie školského poriadku v materskej škole. 8 strán. Materiál MŠVVaŠ SR, ktorý je schválený pod číslom 2016-15223/19692:1-10A0. Úprava materiálu podľa právneho stavu platného od 01. 01. 2021 je schválená pod číslom: 2021/9805:1-A2110. Dostupné z:
<https://www.minedu.sk/data/att/19514.pdf>
- Webinár – Povinné predprimárne vzdelávanie v praxi materských škôl. Dostupné z:
<https://www.minedu.sk/webinare-povinne-predprimarne-vzdelavanie-v-praxi-materskych-skol/>

Materská škola, Duk. hrdinov 2078/13, Snina
Školský poriadok

Školský poriadok bol prerokovaný na pedagogickej porade konanej dňa 30. 08. 2022.

Pedagogickí zamestnanci:

Mgr. Kapáková Zdenka	
Pribulová Zdenka	
Štecová Drahomíra	
Balintová Jana	
Bc. Senčáková Danka	

Nepedagogickí zamestnanci:

Gičová Mária	
Lojanová Mariana	
Karl'ová Dominika	
Bartošová Lucia	