**MATERSKÁ ŠKOLA, Riečna č. 27, 985 59 Vidiná**

**Školský poriadok školy**

Dátum prerokovania v pedagogickej rade: 20.08. 2019 Mgr. Renáta Melicherová

Dátum prerokovania v Rade školy: riaditeľka materskej školy

Podpis predsedu Rady školy: Podpis spracovateľa:

Dátum vydania: 01.09. 2019

**ÚVODNÉ USTANOVENIA**

**Školský poriadok školy vydáva riaditeľka materskej školy** v zmysle § 153 č. 245/2008 Z.z. o výchove a vzdelávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „školský zákon“) po prerokovaní s orgánmi školskej samosprávy (t.j. v materskej škole s radou školy) a v pedagogickej rade.

 Školský poriadok školy upravuje **najmä podrobnosti** o (z čoho vyplýva, že upravuje podrobnosti aj o iných veciach, nevyhnutných na zabezpečenie plynulej a kvalitnej výchovy a vzdelávania):

* výkone práv a povinností detí a ich zákonných zástupcov v materskej škole, pravidlách vzájomných vzťahov a vzťahov s pedagogickými zamestnancami materskej školy,
* prevádzke a vnútornom režime materskej školy,
* podmienkach na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí a ich ochrany pre sociálnopatologickými javmi, diskrimináciou alebo násilím,
* podmienkach nakladania s majetkom, ktorý materská škola spravuje, ak tak rozhodne zriaďovateľ.

Použité skratky v Školskom poriadku školy:

ŠVVP – špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby

RÚVZ – Úrad verejného zdravotníctva

CPPPaP – Centrum pedagogicko-psychologického poradenstva a prevencie

BOZP – Bezpečnosť a ochrana zdravia pri práci

**I. ČASŤ**

**VÝKON PRÁV A POVINNOSTI DETÍ**

**A ICH ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCOV**

**V MATERSKEJ ŠKOLE, PRAVIDLÁ VZÁJOMNÝCH VZŤAHOV**

**A VZŤAHOV S PEDAGOGICKÝMI ZAMESTNANCAMI MATERSKEJ**

**ŠKOLY**

**1 Dieťa má právo na:**

- rovnoprávny prístup ku vzdelávaniu,

- bezplatné vzdelanie v materskej škole rok pred plnením povinnej školskej dochádzky,

- bezplatné vzdelanie pre päťročné deti pred začiatkom plnenia povinnej školskej dochádzky v materských školách,

- vzdelanie v štátnom jazyku a v materinskom jazyku v rozsahu ustanovenom v školskom zákone,

- úctu k jeho vierovyznaniu, svetonázoru, národnostnej a etnickej príslušnosti,

- úctu k svojej osobe, na zabezpečenie ochrany proti psychickému, fyzickému a sexuálnemu násiliu,

- ochranu pred zanedbávaním, krutosťou a využívaním,

- prednostnú ochranu a pomoc,

- poskytovanie poradenstva a služieb spojených s výchovou a vzdelávaním,

- výchovu a vzdelávanie v bezpečnom a hygienicky vyhovujúcom prostredí,

- organizáciu výchovy a vzdelávania primeranú jeho veku, schopnostiam, záujmom, zdravotnému stavu v súlade so zásadami psychohygieny,

- individuálny prístup rešpektujúci jeho schopnosti, možnosti, nadanie a zdravotný stav,

- slobodnú voľbu hry v súlade so svojimi možnosťami, záujmami a záľubami v rozsahu ustanovenom vzdelávacím programom,

- na informácie týkajúce sa jeho osoby a jeho výchovno-vzdelávacích výsledkov,

- na individuálne vzdelávanie za podmienok ustanovených v súlade s právnymi predpismi,

- náhradu škody, ktorá vznikla pri výchove a vzdelávaní, alebo v priamej súvislosti s nimi (toto ustanovenie sa nevzťahuje na škodu podľa osobitného predpisu uvedeného v školskom zákone).

 **Dieťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami** (ďalej len so „ŠVVP“)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.

 Dieťa so ŠVVP má právo používať pri výchove a vzdelávaní špeciálne didaktické a kompenzačné pomôcky.

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

**2 Dieťa je povinné:**

**-** neubližovať osobám zúčastňujúcich sa výchovy a vzdelávania,

- neobmedzovať svojim konaním práva ostatných osôb zúčastňujúcich sa na výchove a vzdelávaní,

- konať tak, aby nepoškodzovalo, neničilo majetok školy, ktorý škola využíva na výchovu a vzdelávanie,

- konať tak, aby neohrozovalo svoje zdravie a bezpečnosť, ako aj zdravie a bezpečnosť ďalších osôb zúčastňujúcich na výchove a vzdelávaní,

- ctiť si ľudskú dôstojnosť svojich spolužiakov a zamestnancov školy,

- rešpektovať pokyny učiteľky a nepedagogických zamestnancov školy, ktoré sú v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi, vnútornými predpismi školy a dobrými mravmi.

**3 Zákonný zástupca má právo:**

- vybrať pre svoje dieťa materskú školu, ktorá poskytuje výchovu a vzdelávanie podľa zákona, zodpovedajúca schopnostiam, zdravotnému stavu, záujmom a záľubám dieťaťa, jeho vierovyznaniu, svetonázoru, národnostnej a etnickej príslušnosti, právo na slobodnú voľbu školy možno uplatňovať v súlade s možnosťami výchovno-vzdelávacej sústavy,

- žiadať, aby sa v rámci výchovy a vzdelávania v škole poskytovali deťom informácie a vedomosti vecne a mnohostranne, v súlade so súčasným poznaním sveta a v súlade s princípmi a cieľmi výchovy a vzdelávania,

- oboznámiť sa so Školským vzdelávacím programom „U veveričky“ a Školským poriadkom školy,

- byť informovaný o výchovno-vzdelávacích výsledkoch svojho dieťaťa,

- na poskytnutie poradenských služieb vo výchove a vzdelávaní svojho dieťaťa,

- zúčastňovať sa na výchove a vzdelávaní po predchádzajúcom súhlase riaditeľky materskej školy,

- vyjadrovať sa k Školskému vzdelávaciemu programu „U veveričky“ prostredníctvom orgánov školskej samosprávy.

**4 Zákonný zástupca dieťaťa je povinný:**

- vytvoriť pre dieťa podmienky na prípravu na výchovu a vzdelávanie v škole a na plnenie školských povinností,

- dodržiavať podmienky výchovno-vzdelávacieho procesu svojho dieťaťa určené školským poriadkom,

- dbať na sociálne a kultúrne zázemie dieťaťa a rešpektovať jeho ŠVVP,

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

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

- v prípade, ak zákonný zástupca bez predchádzajúcej dohody nevyzdvihne svoje dieťa z materskej školy do času ukončenia prevádzky materskej školy, materská škola bude kontaktovať postupne všetky osoby, ktoré majú poverenie na prevzatie dieťaťa; 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 omámnych 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 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,

- nahradiť škodu, ktorú dieťa úmyselne zavinilo,

- prihlásiť dieťa na plnenie povinnej školskej dochádzky, dbať o to, aby dieťa dochádzalo pravidelne a včas, ak nezabezpečí inú formu vzdelávania a dôvody neprítomnosti dieťaťa na výchove a vzdelávaní doloží v súlade so Školským poriadkom školy,

**- 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 materskej škole bez zbytočného odkladu príčinu jeho neprítomnosti. Za dôvod ospravedlniteľnej neprítomnosti dieťaťa alebo žiaka sa uznáva najmä choroba, prípadne lekárom nariadený zákaz dochádzky do školy, mimoriadne nepriaznivé poveternostné podmienky alebo náhle prerušenie premávky hromadných dopravných prostriedkov, mimoriadne udalosti v rodine alebo účasť dieťaťa alebo žiaka na súťažiach.

- neprítomnosť dieťaťa, ktorá trvá najviac tri po sebe nasledujúce vyučovacie dni, ospravedlňuje jeho zákonný zástupca alebo zástupca zariadenia; vo výnimočných a osobitne odôvodnených prípadoch škola môže vyžadovať lekárske potvrdenie o chorobe dieťaťa alebo iný doklad potvrdzujúci odôvodnenosť jeho neprítomnosti. Ak neprítomnosť dieťaťa z dôvodu ochorenia trvá dlhšie ako tri po sebe nasledujúce vyučovacie dni, predloží jeho zákonný zástupca alebo zástupca zariadenia potvrdenie od lekára.

- ak dieťa nepríde do materskej školy z dôvodu ochorenia neprítomnosť ospravedlňuje zákonný zástupca prostredníctvom telefónu alebo zošita na to určené.

- ak dieťa nie je prítomné v materskej škole päť a viac dní z dôvodu, že napr. trávi čas so starou mamou, ide na dovolenku s rodičmi, má prerušenú dochádzku a pod., pri návrate dieťaťa do materskej školy zákonný zástupca predkladá len písomné vyhlásenie o tom, že dieťa neprejavuje príznaky prenosného ochorenia a nemá nariadené karanténne opatrenie, ktoré nesmie byť staršie ako jeden deň. Ide o tzv. „potvrdenie o bezinfekčnosti prostredia“. Zákonný zástupca nepredkladá potvrdenie od lekára. Vyhlásenie zákonného zástupcu dieťaťa podľa platných predpisov sa vyžaduje z epidemiologických dôvodov kvôli ochrane zdravia ostatných detí v kolektíve.

**5 Výkon práv pedagogických zamestnancov vo vzťahu k dieťaťu a jeho zákonným zástupcom:**

- pedagogický zamestnanec má právo odmietnuť prevziať dieťa do materskej školy, ak zistí, že jeho zdravotný stav nie je vhodný na prijatie,

- pedagogický zamestnanec má právo informovať rodiča o zmene zdravotného stavu dieťaťa počas pobytu v materskej škole, zabezpečiť izolovanie dieťaťa od kolektívu, dozor ním poverenou sobou z radov zamestnancov školy a informovať zákonného zástupcu dieťaťa,

- v materskej škole pedagogickí zamestnanci nepodávajú deťom žiadne lieky zo školskej lekárničky alebo liekov, ktoré určí lekár, okrem liekov životu ohrozujúce,

- **zachovávať neutralitu,** t.j. ako budú 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 nezaujaté, vecné a objektívne stanovisko len súdu, ak si ho od materskej školy písomne vyžiada, a že obsah tohto písomného stanoviska neposkytnú žiadnemu z dotknutých zákonných zástupcov (ani na žiadosť jedného zákonného zástupcu),

- **rešpektovať** len rozhodnutie súdu alebo minimálne **predbežné rozhodnutie súdu**. 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,** **materská škola bude riešiť všetky záležitosti týkajúce sa dieťaťa výhradne so zákonným zástupcom, ktorý má dieťa v bežných veciach zastupovať (rovnako aj pri krúžkovej činnosti),**

**-** rešpektovať individuálne výchovno-vzdelávacie potreby dieťaťa s ohľadom na jeho schopnosti, možnosti, sociálne a kultúrne zázemie a odporúčania odborných zamestnancov,

- usmerňovať a objektívne hodnotiť výchovu a vzdelávanie dieťaťa,

- poskytovať dieťaťu a zákonnému zástupcovi poradenstvo a odbornú pomoc spojenú s výchovou a vzdelávaním,

- pravidelne informovať dieťa a zákonného zástupcu o priebehu a výsledkoch výchovy a vzdelávania.

 Práva **musia byť v súlade s dobrými mravmi.** Zaručujú rovnako každému uchádzačovi, dieťaťu a poslucháčovi v súlade so zásadou rovnakého zaobchádzania vo vzdelaní.

 **Nikto nesmie tieto práva a povinnosti zneužívať na škodu druhého dieťaťa.** Dieťa nesmie byť v súvislosti s výkonom svojich práv postihovaný za to, že podá na iného uchádzača, dieťa a pedagogického zamestnanca alebo iného zamestnanca školy sťažnosť, žalobu, návrh na začatie trestného stíhania.

**II. ČASŤ**

**PREVÁDZKA A VNÚTORNÝ REŽIM**

**MATERSKEJ ŠKOLY**

**Článok 1**

**Prijímanie na predprimárne vzdelávanie**

Na predprimárne vzdelávanie sa prijíma dieťa:

* spravidla **od troch do šiestich rokov,**
* 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.**

Na predprimárne vzdelávanie sa prednostne prijíma dieťa:

* ktoré **dovŕšilo piaty rok veku,**
* s**odloženým začiatkom plnenia povinnej školskej dochádzky,**
* s**dodatočne odloženým začiatkom plnenia povinnej školskej dochádzky.**

Výnimočne možno do materskej školy prijať dieťa od dvoch rokov veku, ak sú vytvorené vhodné materiálne, personálne a iné potrebné podmienky, predovšetkým kapacitné.

Riaditeľka školy **nesmie** pri prijímaní **uprednostniť deti mladšie ako tri roky** pred prijatím starších detí. Deti mladšie ako tri roky možno prijať len vtedy, ak uspokojené žiadosti rodičov/zákonných zástupcov detí, ktoré dovŕšili **piaty rok veku,** detí s **odloženým začiatkom plnenia povinnej školskej dochádzky** a detí s**dodatočne odloženým začiatkom plnenia povinnej školskej dochádzky,** ako aj detí **vo veku od troch rokov.**

Dieťa do materskej školy sa prijíma **na základe písomnej žiadosti zákonného zástupcu.** Zákonný zástupca spolu s písomnou žiadosťou o prijatie dieťaťa do materskej školy predkladá aj **potvrdenie o zdravotnom stave od všeobecného lekára pre deti a dorast, ktorého súčasťou je aj údaj o povinnom očkovaní.** Žiadosť podaná bez tohto potvrdenia nie je kompletná.

Potvrdenie o zdravotnom stave dieťaťa je potvrdením toho, **že dieťa netrpí** žiadnou **takou chorobou,** **ktorej prejavy** alebo dôsledky by mohli **negatívne vplývať** na jeho pobyt v materskej škole alebo **ohrozovať, či obmedzovať** výchovu a vzdelávanie jeho samotného alebo ostatných detí, ktoré sa na predprimárnom vzdelávaní v materskej škole zúčastňujú.

Ak sa do materskej školy prijíma dieťa ktoré má zariadením výchovného poradenstva a prevencie identifikované ŠVVP, zákonný zástupca musí okrem žiadosti o prijatie dieťaťa a potvrdenia o zdravotnom stave dieťaťa predložiť aj **vyjadrenie príslušného zariadenia výchovného poradenstva a prevencie,** ak ide o dieťa so zmyslovým a telesným postihnutím, aj **vyjadrenie príslušného odborného lekára.**

Zákonný zástupca môže podať žiadosť:

* osobne,
* písomne poštou,
* e-mailom, príp.
* elektronicky, ako formulár.

Žiadosť **nepatrí k tlačivám schváleným a zverejneným Ministerstvom školstva, vedy, výskumu a športu SR.** Zákonný zástupca na prijatie dieťaťa do materskej školy **môže podať aj napr. ručne napísanú žiadosť,** nemusí tak urobiť len na tlačive vytvorenom materskou školou.

Žiadosť podáva buď jeden zákonný zástupca alebo obidvaja zákonní zástupcovia. Ak by riaditeľka materskej školy dodatočne zistila, že žiadosť o prijatie dieťaťa podala osoba, ktorá na to nemá právo, bezodkladne vykoná nápravu a požiada zákonného zástupcu, ktorému je dieťa zverené do výlučnej osobnej starostlivosti, o podpísanie žiadosti o prijatie do materskej školy.

**Za dieťa so ŠVVP** môže riaditeľka materskej školy považovať len dieťa, ktoré má **zariadením výchovného poradenstva a prevencie diagnostikované špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby.**

Deťmi so ŠVVP sú deti:

* deti so zdravotným postihnutím (ktorými sú 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,
* deti s vývinovými poruchami,
* deti s poruchou správania,
* so sociálne znevýhodneného prostredia,
* s nadaním.

**Pred vydaním rozhodnutia o prijatí dieťaťa** (vrátane určenia konkrétnej formy výchovy a vzdelávania – celodenná, poldenná, niekoľko hodín, niekoľko dní v týždni, s účasťou zákonného zástupcu na výchove a vzdelávaní atď.) dôsledne **riaditeľka materskej školy preskúma všetky podklady a okolnosti,** ktoré by mohli mať vplyv na ich rozhodnutie. **Spolu s rozhodnutím** o prijatí dieťaťa **poskytne zákonným zástupcom v písomnej podobe informáciu** o tom, že sú povinní informovať materskú školu o zmenách v zdravotnom stave dieťaťa alebo o iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania dieťaťa a tiež **informuje zákonných zástupcov** o tom, že ak tak neurobia, riaditeľka po nástupe dieťaťa do materskej školy, po zistení okolností negatívne ovplyvňujúcich výchovu a vzdelávanie konkrétneho dieťaťa alebo ostatných detí zúčastňujúcich sa na výchove a vzdelávaní pristúpi k tomu, že **určí diagnostický pobyt** dieťaťa, počas ktorého sa overí, či dôjde k zmene formy výchovy a vzdelávania, príp. že **po predchádzajúcom opakovanom písomnom upozornení zákonného zástupcu pristúpi k vydaniu rozhodnutia buď o prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy, alebo o predčasnom ukončení predprimárneho vzdelávania** z dôvodu, že materská škola nie je schopná, vzhľadom na svoje podmienky (personálne, priestorové, materiálno-technické), poskytnúť dieťaťu výchovou a vzdelávanie primeranú druhu a stupňu jeho zdravotného znevýhodnenia.

Riaditeľka materskej školy všetku komunikáciu so zákonnými zástupcami dieťaťa so ŠVVP zaznamenáva písomne a riadne eviduje v osobnom spise.

Do materskej školy sa prijímajú deti priebežne, alebo pre nasledujúci školský rok. Priebežne sa prijímajú deti vtedy, ak je v materskej škole voľná kapacita.

**Riaditeľka materskej školy po dohode so zriaďovateľom určí miesto a termín podávania žiadostí na prijatie dieťaťa na predprimárne vzdelávanie** pre nasledujúci školský rok a podmienky **na prijatie zverejní na budove** materskej školy a inom verejne prístupnom mieste spravidla od 30. apríla do 31. mája.

Podľa súčasného právneho stavu, sa **nevyžaduje osobná účasť detí na zápise do materskej školy.**

Riaditeľka spolu s miestom a termínom zverejní aj podmienky prijímania detí do materskej školy. V prvom rade akceptuje podmienky prijímania detí stanovené zákonom, tzv. "zákonné podmienky". Okrem týchto riaditeľka určuje ostatné podmienky prijímania detí. Robí to tak po ich prerokovaní v pedagogickej rade školy (viď. Podmienky a kritéria prijímania detí do materskej školy sa môže každým školským rokom meniť).

Ostatné podmienky:

* súrodenci už umiestnených detí v materskej škole,
* deti odporúčané klinickým logopédom, CPPPaP a iným poradným orgánom.

Riaditeľka materskej školy, ktorej zriaďovateľ je obec rozhoduje o:

a) prijatí dieťaťa do materskej školy,

b) zaradení na adaptačný pobyt alebo diagnostický pobyt dieťaťa v materskej škole,

c) prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy,

d) predčasnom ukončení predprimárneho vzdelávania.

**O adaptačnom pobyte** hovoríme najmä **vo vzťahu k deťom zdravým**, u ktorých je predpoklad, že by mohli mať problémy zadaptovať sa na úplne iné podmienky, než na aké sú zvyknuté z domu (a to vôbec nemusí ísť len o deti napr. 3 - ročné, lebo často krát majú adaptačné problémy aj deti napr. 5-ročné, ktoré boli doposiaľ stredobodom pozornosti jeho blízkych). Aj počas adaptačného pobytu môže dieťa navštevovať materskú školu aj celodenne, za predpokladu, že tomu predchádzala buď postupná adaptácia alebo dieťa si rýchlo "zvyklo" na materskú školu; môže dôjsť k dohode medzi riaditeľkou materskej školy a zákonným zástupcom o tom, že sa zmení čas pobytu dieťa v materskej škole z napr. 2 - 3 hodín denne postupne na celý deň.

Môže nastať aj taká situácia, že dieťa **nemá určený adaptačný pobyt vôbec,** je riadne prijaté na celodennú výchovu a vzdelávanie, ale ukáže sa, že nie je schopné zvládnuť prechod z domu do materskej školy, v tom prípade riaditeľka **dodatočne dohodne so zákonnými zástupcami na určitý čas** (niekoľko dní, týždeň, dva týždne atď. najdlhšie však na 3 mesiace) **proces adaptácie s časovým vymedzením počas dňa.** Ak je proces adaptácie úspešný a "rýchlejší" ako sa predpokladalo, môže byť ukončený aj skôr a dieťa môže chodiť do materskej školy na celodennú výchovu a vzdelávanie.

Predpokladom úspešného zvládnutia adaptačného pobytu je spolupráca zákonných zástupcov s pedagogickými zamestnancami materskej školy.

**Adaptačný pobyt dieťaťa nesmie byť dlhší ako tri mesiace.**

**O prerušení dochádzky dieťaťa** do materskej školy z dôvodu zníženej adaptačnej schopnosti riaditeľka materskej školy vydá podľa platných predpisov rozhodnutie.

V tomto rozhodnutí riaditeľka uvádza presný čas (dátum) od kedy, do kedy bude dochádzka dieťaťa prerušená. Dĺžka trvania prerušenia dochádzky dieťaťa je individuálna.

V prípade zvýšeného záujmu zákonných zástupcov o prijatie detí do materskej školy, môže riaditeľka materskej školy na miesto dieťaťa, ktoré má prerušenú dochádzku do materskej školy, prijať iné dieťa, pričom v rozhodnutí uvedie, že toto dieťa prijíma na čas od DD. MM. RRRR do DD.MM. RRRR. Čas musí byť totožný s časom, dokedy má prerušenú dochádzku to dieťa so zníženou adaptačnou schopnosťou. Zákonný zástupca dieťaťa, ktoré bolo do materskej školy prijaté na čas počas prerušenia dochádzky dieťaťa, v prípade ak má zákonný zástupca naďalej záujem o to, aby jeho dieťa navštevovalo materskú školu, musí v dostatočnom časovom predstihu (najneskôr dva týždne pred uplynutím času, ktorý má uvedený v rozhodnutí o prijatí počas prerušenia dochádzky iného dieťaťa do materskej školy) podať novú žiadosť o prijatie dieťaťa do materskej školy a spolu s ňou predložiť aj potvrdenie o zdravotnom stave dieťaťa od všeobecného lekára pre deti a dorast.

Obdobne sa postupuje aj pri inom dôvode prerušenia dochádzky dieťaťa do materskej školy, napr. z dôvodu choroby. Realizuje sa to tak, že zákonný zástupca požiada o prerušenie dochádzky z dôvodu choroby dieťaťa a riaditeľka materskej školy na túto žiadosť zákonného zástupcu "odpovedá" vydaním rozhodnutia o prerušení dochádzky.

V rozhodnutí o prijatí dieťaťa môže riaditeľka materskej školy určiť aj **diagnostický pobyt dieťaťa** v materskej škole., ktorý nesmie byť dlhší ako tri mesiace. V materskej škole pre deti so ŠVVP môže diagnostický pobyt dieťaťa presiahnuť dobru tri mesiace, nesmie byť ale dlhší ako jeden rok.

O diagnostickom pobyte hovoríme vo vzťahu k deťom so zdravotným znevýhodnením. Deti, ktoré majú zariadením výchovného poradenstva a prevencie diagnostikované ŠVVP. Diagnostický pobyt slúži na to, aby sa zistilo, či sa u konkrétneho dieťaťa bude môcť výchova a vzdelávanie uskutočňovať ako výchova a vzdelávanie začleneného dieťaťa v bežnej triede, alebo ako výchova a vzdelávanie v špeciálnej triede, resp. v špeciálnej materskej škole.

Predprimárne vzdelávanie dieťa získa absolvovaním posledného ročníka vzdelávacieho odboru vzdelávania v materskej škole. **Dokladom o získanom stupni vzdelania je osvedčenie o absolvovaní predprimárneho vzdelávania** (vydané na tlačive schválenom ministerstvom školstva), ktoré vydáva materská škola k 30. júnu príslušného roka len na základe žiadosti zákonného zástupcu alebo zástupcu zariadenia.

**Článok 2**

**Prevádzka materskej školy**

Materská škola je v prevádzke pracovných dňoch **od 6:30 hod. do 16:30 hod.**

 Čas prevádzky materskej školy je prerokovaná so zákonnými zástupcami a schválená so zriaďovateľom Obec Vidiná.

*Prevádzka počas letných prázdnin a ostatných školských prázdnin*

Cez *letné prázdniny* sa prevádzka materskej školy preruší najmenej na tri týždne z dôvodov:

* potreby dôkladného čistenia priestorov materskej školy,
* dezinfekcie prostredia a hračiek,
* čerpania dovolenky pedagogických a nepedagogických zamestnancov.

V tomto prípade ide o prijatie dieťaťa na určitý, vopred dohodnutý čas.

Prerušenie alebo obmedzenie prevádzky materskej školy cez letné prázdniny riaditeľka povinne oznámi spravidla dva mesiace vopred.

*V čase jesenných, polročných, jarných prázdnin* bude prevádzka materskej školy zabezpečená podľa záujmu zákonných zástupcov detí. Pri zníženom počte detí sa prevádzka obmedzí na činnosť jednej triedy.

*V čase vianočných a veľkonočných prázdnin.*

 Na základe zníženého záujmu zákonných zástupcov o dochádzku detí do materskej školy, je prevádzka prerušená/obmedzená na určený čas, ktorý bude vopred v časovom predstihu, písomne zákonným zástupcom detí oznámený.

O obmedzení alebo prerušení prevádzky materskej školy, škola vopred preukázateľne informuje zákonných zástupcov. Ak to situácia dovoľuje, robí to v dostatočnom časovom predstihu a verejne dostupným spôsobom na webovom sídle školy (v časti „Aktuality“), na vývesnej tabuli na prízemí v chodbe alebo na vstupných dverách.

*Úsporné opatrenia v prevádzke*

Prevádzka materskej školy môže byť obmedzená alebo prerušená na nevyhnutne potrebný čas. Napríklad aj z dôvodu:

* **nízkeho počtu dochádzajúcich detí.** Prevádzka sa obmedzí tzv. zlučovaním tried, najmä popoludní. Toto zlučovanie sa uskutočňuje pri absencii pedagogického zamestnanca z rôznych dôvodov (počas účasti pedagóga na vzdelávaniach, počas prácenoschopnosti, čerpania riadnej dovolenky a pod.) a počet detí neprevyšuje v triede 21. O tom, že sú deti delené do iných tried, sú zákonní zástupcovia informovaní písomným oznamom. Súčasťou oznamu je zoznam detí a trieda, do ktorej bolo dieťa dočasne zaradené. Do tejto triedy učiteľ prevedie deti a ich osobné veci a prevádzkový poriadok prenesie posteľnú bielizeň.
* **zvýšeného výskytu respiračných ochorení sa prevádzka preruší na určité obdobie –** najviac sedem dní
* **výskytu iných prenosných ochorení sa prevádzka preruší** na niekoľko dní **podľa nariadenia príslušného RÚVZ.**

Prevádzka materskej školy môže byť dočasne prerušená aj zo závažných dôvodov, ktoré ohrozujú zdravie zverených detí alebo môžu spôsobiť závažné škody na majetku. Ide najmä o prevádzkové dôvody, medzi ktoré môžeme zaradiť:

* realizácia procesov v budove materskej školy, ktoré môžu z hygienických dôvodov narušiť výchovno-vzdelávací proces (deratizácia, dezinsekcia objektu),
* začiatok rozsiahlejšej rekonštrukcie školy (napr. pred letnými prázdninami),
* havarijné stavy na budove,
* odstávka dodávky tepla, elektrickej energie, vody.

O prerušení alebo obmedzení prevádzky materskej školy rozhoduje riaditeľka po konzultácii so zákonnými zástupcami detí a vydaní súhlasu zriaďovateľom.

**Článok 3**

**Konzultačné hodiny**

* pedagogických zamestnancov materskej školy:
* *riaditeľka materskej školy*

párny týždeň *v čase od 13:00 hod. do 15:00 hod.*

nepárny týždeň *v čase od 8:30 hod. do 11:30 hod. a od 16:00 do 16.30 hod.*

* *učiteľky materskej školy*

I. trieda / Ježková

párny týždeň *v čase od 08:30 hod. 10:00 hod.*

nepárny týždeň *v čase od 8:30 hod. do 10:00 hod.*

II. trieda / Veveričková

párny týždeň *v čase od 13:30 hod. do 15:00 hod.*

nepárny týždeň *v čase od 13:00 hod. do 14.30 hod.,*

prípadne podľa potreby a dohody medzi pedagogickým zamestnancom a zákonným zástupcom dieťaťa.

 Všetka komunikácia so zákonnými zástupcami bude písomne zaznamenaná a riadne evidovaná – v záujme ochrany všetkých aktérov predprimárneho vzdelávania.

 Pedagogický zamestnanec poskytuje odborné rady a pomoc zákonným zástupcom, riešenie konfliktných výchovno-vzdelávacích situácií, informácie o napredovaní ich detí, zároveň sprostredkúva spoluprácu s inštitúciami s Centrom pedagogicko-psychologického poradenstva a prevencie (ďalej CPPPaP), atď.

* vedúcej školskej jedálne:
* pondelok až v piatok *v čase od 7:00 hod. do 9:00 hod. , p*rípadne podľa potreby a dohody medzi zákonným zástupcom a vedúcou kuchyne.

**Článok 4**

**Organizácia tried a vekovom zložení detí v nich**

Riaditeľka materskej školy: Mgr. Renáta Melicherová

Učiteľky materskej školy: I. trieda / Ježková 2 – 4 ročné

 Mgr. Tamara Kubišová, Renata Gajdošíková

 II. trieda / Veveričková 4 – 6 ročné

 Mgr. Renáta Melicherová, Lucia Vilhanová

**Článok 5**

**Denný poriadok jednotlivých tried**

Organizácia výchovno-vzdelávacej činnosti v materskej škole je flexibilná. Pozostáva zo striedavých spontánnych a riadených činností, ktoré sa realizujú súbežne ako samostatné organizačné jednotky.

Rozpis denných činností spracúva materská škola vo forme denného poriadku, ktorý:

- zabezpečuje vyvážené striedanie spontánnych hier a riadených činností;

- vytvára dostatočný priestor pre individuálne potreby a záujmy detí;

- zabezpečuje dodržiavanie zásad zdravej životosprávy (pravidelné stravovanie, dostatočný pobyt na čerstvom vzduchu, dostatočná pohybová aktivita a odpočinok).

Denný poriadok jednotlivých tried je zverejnený vo verejných priestoroch materskej školy, na prízemí, na dverách každej triedy.

**Článok 6**

**Dochádzka detí do materskej školy – schádzanie a rozchádzanie**

 Zákonný zástupca privádza dieťa do materskej školy spravidla od 6:30 hod. do 8:00 hod. a prevezme ho od 15:00 hod. do najneskôr 16:30 hod.

 V prípade dochádzky dieťaťa v priebehu dňa dohodne zákonný zástupca čas jeho príchodu a spôsob stravovania tak, aby nenarušil priebeh výchovno-vzdelávacej činností detí. Zákonný zástupca je povinný dieťa odovzdať osobne službu konajúcej učiteľke, príp. druhej učiteľke. Učiteľka nepreberá zodpovednosť za bezpečnosť dieťaťa, ktoré zákonný zástupca poslal do materskej školy samé, alebo ho nechal v šatni bez dozoru. Rovnako je zákonný zástupca povinný pri preberaní dieťaťa z materskej školy prevziať dieťa od službu konajúcej učiteľky.

 Pred vstupom do triedy je povinná učiteľka previesť ranný filter, v rámci ktorého prevzatie dieťaťa od zákonného zástupcu môže učiteľka odmietnuť, ak zistí, že jeho zdravotný stav nie je vhodný na prijatie dieťaťa do materskej školy. Ak dieťa v materskej škole počas dňa ochorie, učiteľka zabezpečí jeho izoláciu od ostatných detí, dozor ním poverenou osobou z radov zamestnancov školy a informuje zákonného zástupcu dieťaťa. V obidvoch prípadoch má zákonný zástupca 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.). Na účely prevzatia, resp. neprevzatia dieťaťa pri zistení, že jeho zdravotný stav nie je vhodný na prijatie dieťaťa do materskej školy, nie je lekár povinný uvádzať podrobný opis zdravotného stavu dieťaťa, iba potvrdenie o zdravotnom stave dieťaťa.

*Odhlasovanie a ospravedlňovanie neprítomnosti dieťaťa na výchovu a vzdelávanie*

Neprítomnosť dieťaťa a odhlásenie zo stravy oznámi zákonný zástupca vopred, najneskôr do 8:00 hod. v deň neprítomnosti dieťaťa telefonicky alebo osobne. Ak sa tak nestane, zákonný zástupca uhrádza plnú stravnú jednotku, ktorú dieťa obvykle odoberá.

**Článok 7**

**Preberanie a odovzdávanie dieťaťa**

 Dieťa preberá službu konajúca učiteľka od zákonného zástupcu dieťaťa v čase **od 6:30 hod. do 8:00 hod.**

Zákonný zástupca si preberá dieťa od učiteľky v čase **od 15:00 hod. do 16:30 hod.**

Na tieto úkony môže zákonný zástupca splnomocniť inú osobu, staršiu ako desať rokov. Potrebné tlačivo zákonný zástupca obdrží v materskej škole. Každú zmenu je zákonný zástupca povinný bezodkladne nahlásiť. Učiteľky evidujú splnomocnenia v triede a v zošitoch na preberanie detí. Pri odovzdávaní dieťaťa/detí informujú preberajúceho učiteľa, ktorý má splnomocnenie. Učiteľka bez daného potvrdenia nesmie vydať dieťa/detí cudzej osobe. V prípade, že zákonní zástupcovia majú súdnym rozhodnutím, predbežným opatrením obmedzené preberanie dieťaťa, je potrebné o tom písomne informovať riaditeľku materskej školy (fotokópia úradného rozhodnutia).

Ak sa deti rozchádzajú domov zo školského dvora, zákonný zástupca je povinný hneď po príchode na školský dvor oznámiť službu konajúcej učiteľke svoju prítomnosť a od t.č. preberá zodpovednosť za svoje dieťa. Z dôvodu bezpečnosti dieťaťa sa zákonný zástupca s dieťaťom nezdržiava na školskom dvore, len toľko, koľko je potrebné na ukončenie hry a urobenie poriadku.

**Článok 8**

**Splnomocnenie iných osôb na prebratie dieťaťa z materskej školy**

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

**Článok 9**

**Organizácia v šatni**

Každé dieťa má svoju skrinku, do ktorej si odkladá vyzlečený alebo prezlečený odev, prezúvky. Môže si ponechať aj iné predmety, hračky (nie zdravie alebo životu ohrozujúce alebo jedlo). V prípade odcudzenia spomínaných predmetov ako sú hračky, materská škola neberie hmotnú zodpovednosť. Neodporúča sa priniesť dieťaťu na prezutie šľapky alebo inú nevhodnú obuv. Za poriadok v skrinke zodpovedá zákonný zástupca, rovnako aj za náhradné oblečenie. Učiteľka mladšej a stredne vekovej skupine detí pomáha pri prezliekaní na pobyt vonku i po jeho ukončení. najstaršej vekovej skupine pomáha učiteľka podľa potrieb. Za estetickú úroveň šatne zodpovedajú učiteľky, za hygienu určený nepedagogický zamestnanec. Do šatne majú prístup zákonní zástupcovia dieťaťa a splnomocnené osoby v čase od 6:30 hod. do 8:00 hod. a od 15:00 hod. do 16:30 hod., alebo podľa dohodnutého času. V ostatných hodinách je hlavný vchod uzamknutý.

**Článok 10**

**Organizácia v umyvárni**

Učiteľka zodpovedá za bezpečnosť detí, vedie ich k samostatnosti pri osvojovaní hygienických návykov.

Za celkovú organizáciu pobytu detí v umyvárni, uzatvorenie vody, spláchnutie toalety a dodržiavanie príslušných hygienických, zdravotných a bezpečnostných predpisov zodpovedá učiteľka. Pokiaľ je v umyvárni vlhká podlaha, nevpúšťa deti do priestorov, pokiaľ nie je vlhkosť odstránená a nie je bezpečná.

Za dodržiavanie hygienických noriem, čistotu v daných priestoroch a výmenu uterákov zodpovedá poverený pedagogický zamestnanec.

Zákonní zástupcovia vstupujú do umyvárne len v nutných prípadoch s použitím návlekov.

**Článok 11**

**Organizácia a realizácia pobytu vonku vrátane vychádzky**

Pobyt vonku sa realizuje každodenne. Môže byť skrátený alebo vynechaný len pri mimoriadne nepriaznivých meteorologických podmienkach, ktorými sú:

- víchrica,

- prudký dážď,

- teploty pod -10°C,

- nadmerné znečistenie ovzdušia.

Ak sa pobyt vonku skráti alebo nerealizuje, je potrebné zabezpečiť podmienky na pohybovú aktivitu detí v triede alebo v telocvični.

V jarných a letných mesiacoch sa pobyt vonku upravuje vzhľadom na intenzitu slnečného žiarenia a zaraďuje sa 2 x počas dňa, v dopoludňajších a odpoludňajších hodinách.

Pri vysokých denných teplotách musia mať deti na hlave vhodnú ochranu (šiltovku, klobúčik), aby sa predišlo úpalu. Odporúča sa vzdušné oblečenie s prírodných materiálov. Učiteľka môže dieťa na písomnú žiadosť zákonného zástupcu nakrémovať, príp. použiť predpísaný ním repelent. Pri aktivitách je potrebné využívať tienené miesta a dodržiavať bezpečnú dĺžku pobytu detí na priamom slnečnom žiarení - spravidla najneskôr do 10:30 hod. pred poludním.

**Bezdôvodné vynechanie pobytu vonku je neprípustné.**

Pri pobyte vonku sa využívajú/zaraďujú najmä spontánne aktivity, voľné hry podľa výberu detí a vychádzka mimo areálu materskej školy. V rámci pobytu vonku môžu byť zaradené aj vzdelávacie aktivity a zdravotné cvičenie tak, aby bol ponechaný dostatok času na spontánne hry a pohybové aktivity detí.

Na pohybové aktivity sa využívajú preliezačky, na ktorých si deti zdokonaľujú prevažne:

- lezenie, preliezanie (prekonávajú obavu a strach z nezvyčajných pohybov a polôh);

- obraty a rôzne akrobatické a gymnastické prvky;

- úchopové schopnosti ruky;

- odvahu.

Všetky vyššie uvedené aktivity sa uskutočňujú zásadne len v prítomnosti a pod aktívnym dohľadom učiteľky. Počas pobytu detí vonku učiteľka dodržiava požiadavky bezpečnosti a ochrany ich zdravia v zmysle príslušných všeobecne záväzných právnych predpisov a pokynov riaditeľky materskej školy. Pred pobytom detí vonku na školskom dvore učiteľka skontroluje bezpečnosť prostredia a uzatvorí školský dvor.

Počas pobytu vonku sa rozvíjajú aj špeciálne pohybové zručnosti typické pre konkrétne ročné obdobie ako je kĺzanie, lopárovanie, hry s vodou.

Údržbu školského dvora (pokosenie, strihanie kríkov, hrabanie lístia, polievanie, rýľovanie pieskoviska) zabezpečí zriaďovateľ prostredníctvom verejno-prospešných pracovníkov. Práce, ktoré sa týkajú údržby pieskoviska sú vedené v zázname. Dennú kontrolu čistoty školského dvora zisťuje riaditeľka materskej školy. Pred príchodom detí na dvor druhá učiteľka pripraví hojdačky, záhradné doplnky podľa požiadaviek službu konajúcej učiteľky. V prípade neprítomnosti druhej učiteľky požiada o pomoc zriaďovateľa. Po ukončení pobytu vonku učiteľka spoločne s deťmi odložia hračky a iné pomôcky na určené miesto. Pitný režim je zabezpečený učiteľkou.

Vychádzka mimo areálu materskej školy nesmie byť neprimerane dlhá. Musí byť dobre pripravená a premyslená náplň. Deti sa zoznamujú s rôznymi javmi, rozširuje sa okruh ich skúseností. Učiteľka dodržiava zásady bezpečného právania a ochranu zdravia detí počas pohybu v mieste vychádzky, vyberá vhodný terén na hry v prírode, nosí so sebou príručnú lekárničku. Jej obsah priebežne kontroluje. Pri prechádzaní cez komunikáciu sa učiteľka dôsledne riadi zásadami ochrany zdravia a bezpečnosti detí. Prvý a posledný pár v skupine, poprípade každé dieťa, ktoré je na strane vozovky, musí mať na každej vychádzke oblečenú predpísanú reflexnú vestu. Ak sa vychádzka uskutočňuje v miestach so zvýšenou frekvenciou dopravy, majú oblečené reflexné vesty všetky deti.

Na vychádzku mimo areálu materskej školy chodia spravidla obe učiteľky. Pre neprítomnosť druhej učiteľky požiada riaditeľka o pomoc zriaďovateľa o zabezpečenie dospelej osoby. Pri prechádzaní cez komunikáciu sa dôsledne riadi zásadami ochrany zdravia a bezpečnosti detí. Prvá vchádza na vozovku učiteľka. Zostáva pokiaľ neprejdú cez vozovku všetky deti. Vozovku opúšťa ako posledná.

**Článok 12**

**Organizácia a realizácia odpočinku**

Počas popoludňajšieho oddychu dbá učiteľka na primerané oblečenie detí. Pri prezliekaní detí motivuje podľa ich schopností a dôsledností pri odkladaní odevu. Zabezpečí pravidelné vetranie, ktoré neohrozí zdravie detí.

Od odpočívajúcich detí učiteľka neodchádza, pristupuje individuálne k deťom, ktoré nepociťujú potrebu spánku. počas odpočinku detí si učiteľka doplňuje triedne písomnosti, pripravuje si pomôcky, študuje odbornú literatúru.

Odpočinok sa realizuje u detí, s minimálnym trvaním 30 minút. Odpoludňajší odpočinok sa postupne skracuje s pribúdajúcim sa vekom detí. Najdlhšie odpočívajú 2 - 3 ročné deti (príp. 3 - 4 ročné). U 5 - 6 ročných detí je potrebné citlivo a uvážene pristupovať k jeho uskutočňovaniu. U spomínaných detí je vhodné odpočinok prispôsobovať individuálnym potrebám dieťaťa. Netrvať na tom, aby každé dieťa zaspalo. Zvyšnú časť odpočinku možno venovať pokojnejším hrám a výchovno-vzdelávacej činnosti, napr. prezeraniu kníh, grafomotorickým cvičeniam (pracovné listy), tzv. voľnejšiemu tematickému kresleniu.

Dĺžka odpočinku je uvedená v dennom poriadku.

Posteľná bielizeň je vymieňaná na konci každého mesiaca, príp. podľa potreby a požiadaviek zákonných zástupcov. Pyžamo a uterák každý piatok. za výmenu posteľnej bielizne zodpovedá poverený nepedagogický zamestnanec.

**Článok 13**

**Organizácia na schodoch**

Vonkajšie a vnútorné schodisko využívajú deti v priebehu dňa spôsobom, že pri hromadnom presune po schodisku si učiteľka zoradí deti do jedného radu. Pri chôdzi nahor učiteľka vystupuje posledná a pri schádzaní zostupuje takisto.

**Článok 14**

**Poskytovanie stravovania**

**Za stravovanie je plne zodpovedná vedca školskej jedálne** a **nie je prípustné**, aby sa učiteľky namiesto pedagogickej činnosti venovali obslúžnym činnostiam spojeným so stravovaním detí. **Učiteľka materskej školy nesmie manipulovať s potravinami na prípravu pokrmov pre deti a nesmie napr. ani naberať stravu na taniere.** **Roznášanie stravy,** napr. druhého jedla pri obede, má tak isto robiť zametnankyňa zariadenia školského stravovania s tým, že **ak nastanú výnimočné situácie,** že je pri tejto činnosti nevyhnutná pomoc učiteliek, nedá sa tomu vyhnúť, ale nemá to byť pravidlom, lebo táto činnosť nepatrí do pracovnej náplne učiteliek.

Pitný režim, ktorý je súčasťou podávaných jedál (v rámci desiaty, obeda, olovrantu), ten plne zabezpečujú zamestnanci zariadenia školského stravovania. Vodu naberajú pani kuchárky v kuchyni do nádob. Pitný režim je zabezpečený okrem toho aj v priestoroch triedy a počas pobytu vonku na školskom dvore v teplých obdobiach. Učiteľka čapuje sama do umelohmotných pohárikov (viď. Prevádzkový poriadok). V čase nepoužívania sú poháre prikryté určeným obrúskom. Za podávanie pitného režimu a jeho prípravu zodpovedá učiteľka, rovnako aj za čistotu pohárov a dozeranie na to, aby deti nepili z jedného pohára.

Do materskej školy nie je povolené nosiť akúkoľvek stravu pre dieťa, ani nádoby s pitným režimom z domu. Deťom je podávaná plnohodnotná strava a tekutiny pripravované výlučne v materskej škole.

V školskej jedálni sa môžu pripravovať diétne jedlá pre deti, u ktorých podľa posúdenia ošetrujúceho lekára zdravotný stav vyžaduje osobitné stravovanie podľa materiálno-spotrebných noriem a receptúr pre diétne stravovanie vydané Ministerstvom školstva SR. Žiadosť o takúto formu stravovania spolu s lekárskym potvrdením predloží zákonný zástupca riaditeľke materskej školy, ktorá ju v spolupráci s vedúcou školskej jedálne a zriaďovateľom posúdi možnosti na prípravu diétneho jedla.

Režim stravovania musí byť organizovaný tak, aby zodpovedal veku detí. Časový odstup medzi jednotlivými jedlami je najviac tri hodiny.

Úlohou učiteľky je realizovať výchovno-vzdelávaciu činnosť, aby deti postupne dosiahli výkonový štandard zo vzdelávacej oblasti Zdravie a pohyb (podoblasť Zdravie a zdravý životný štýl):

* uvádza príklady zdravej a nezdravej výživy.

a tiež tieto dva nasledovné výkonové štandardy zo vzdelávacej oblasti Zdravie a pohyb (podoblasť Hygiena a sebaobslúžne činnosti):

* ovláda základné sebaobslúžne činnosti,
* aktívne sa zúčastňuje na príprave stolovania (desiata, obed, olovrant), používa príbor a dodržiava čistotu pri stolovaní.

Učiteľky počas činností zabezpečujúcich životosprávu vykonávajú jednak **pedagogický dozor,** a zároveň, v súlade so štátnym vzdelávacím programom a školským vzdelávacím programom materskej školy **rozvíjajú u detí základné stravovacie návyky a návyky správneho stolovania** (jesť s príborom, udržiavať čistotu pri jedle, atď.).

Rola učiteliek materskej školy pri činnostiach zabezpečujúcich životosprávu, teda pri stravovaní detí je **pedagogická, nie obslúžna.**

Riaditeľka materskej školy v spolupráci s vedúcou školskej jedálne zabezpečuje celoslovenské programy podpory zdravia - Školský mliečny program.

**Článok 15**

**Poskytovanie pedagogickej praxe študentom stredných odborných škôl a vysokých škôl pripravujúcich budúcich učiteľov materských škôl**

Študentky stredných a vysokých škôl, ktoré majú záujem o vykonávanie pedagogickej praxe počas školského roka, sa hlásia u zriaďovateľa a následne u riaditeľky materskej školy.

Riaditeľka materskej školy:

- poučí študentky o BOZP na pracovisku, o čom vypracuje písomný záznam s podpismi poučených,

- oboznámi študentky so Školským vzdelávacím programom "U veveričky", Školským poriadkom školy, jej dokumentáciou a organizáciou výchovno-vzdelávacích činností,

- dodržiava denný poriadok materskej školy, pokyny cvičnej učiteľky a plní si povinnosti, ktoré vyplývajú z obsahu odbornej praxe.

**Článok 16**

**Organizácia krúžkovej činnosti, výletov, exkurzií, športových výcvikov a akcií konaných mimo sídla materskej školy**

**Krúžková činnosť** v materskej škole sa realizuje s prihliadnutím na vek detí / spravidla deti z najstaršej vekovej skupiny a usporiadanie dňa detí tak, aby nenarušovala plynulý priebeh výchovno-vzdelávacej činnosti. Uskutočňuje sa v popoludňajších hodinách. Záujmové krúžky prebiehajú pod vedením lektorov, ktorí sú spôsobilí vykonávať záujmové aktivity s deťmi.
Za obsah a kvalitu realizovanej krúžkovej činnosti sú zodpovední pedagogickí zamestnanci a kvalifikovaní lektori, ktorí na začiatku školského roka predložia riaditeľovi na schválenie plán činnosti. Krúžková činnosť sa organizuje na základe informovaného súhlasu zákonného zástupcu. Vedúci krúžku je povinný viesť evidenciu účasti detí na krúžkovej činnosti, o úhrade poplatku za krúžok. Osobne deti preberá od učiteľky a osobne deti odovzdá proti podpisu s uvedením presného počtu detí a menami detí na tlačive „Odovzdávanie a preberanie detí“.

Krúžok anglického jazyka /1 skupina/ realizujeme v spolupráci s PaedDr. Monikou Szabóovou v popoludňajších hodinách vždy v utorok:

– párny a nepárny týždeň: od 15.00 h. do 15.30 h. v priestoroch telocvične.

Riaditeľka je:

* oprávnená kontrolovať a hodnotiť priebeh edukačného procesu v rámci krúžku,
* dodržiavanie požiadaviek bezpečnosti a psychohygieny detí, vnútornú organizáciu
* dodržiavanie zmluvných podmienok v záujme dieťaťa a zákonného zástupcu

Lektor je povinný postupovať podľa schváleného plánu činnosti, školského vzdelávacieho programu materskej školy. Pri oboznamovaní anglického jazyka využíva vlastný metodický materiál. Využíva názorné pomôcky, obrazový materiál, maňušky, audio nahrávky.

Lektor je ďalej povinný dbať na bezpečnosť a psychohygienu detí, bezpečne zaobchádzať s materiálno-technickým vybavením a dbať, aby nedošlo k jeho poškodeniu. V prípade, že sa počas oboznamovania s cudzím jazykom stanú, resp. udejú nepredvídané skutočnosti týkajúce sa detí, lektorka o nich informuje triedne učiteľky. Informuje ich aj o deťoch, ktoré si rodič prevzal od nej po ukončení krúžku. Po ukončení krúžku lektorka upraví telocvičňu do pôvodného stavu, uloží pomôcky.
Zákonní zástupcovia detí boli riadne poučení o možných dôsledkoch súvisiacich s krúžkovou činnosťou a vlastnoručným podpisom vyjadrili súhlas s účasťou dieťaťa na krúžku.

**Výlet alebo exkurzia** sa organizuje na základe plánu práce školy na daný školský rok a informovaného súhlasu zákonného zástupcu, 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 **pedagogický zamestnanec poverený riaditeľkou organizačne zabezpečí prípravu a priebeh výletu alebo exkurzie vrátane poučenia zúčastnených osôb a detí o bezpečnosti a ochrane zdravia.** O tom vyhotoví písomný záznam, ktorý potvrdia všetky dospelé zúčastnené osoby svojim podpisom. Na výlet a exkurziu s deťmi predškolského veku možno použiť aj verejnú dopravu.

**Počas akcií konaných mimo sídla materskej školy** (ďalej len „aktivita“), na ktorý sa zúčastňuje viac pedagogických zamestnancov, určí riaditeľka jedného z pedagogických zamestnancov za **vedúceho tímu.**

Riaditeľka materskej školy, resp. poverený zamestnanec:

* určí miesto, čas a dĺžku aktivity s uvedením jej presnej adresy,
* určí menný zoznam zamestnancov, ktorí sú vyslaní na aktivitu,
* určí pracovné náplne zamestnancov, časový harmonogram služieb zamestnancov, pohotovosti a práce nadčas,
* zabezpečí menný zoznam detí s uvedením základných informácií o nich, najmä presnú adresu bydliska, telefónny kontakt na zákonných zástupcov, dôležité informácie o individuálnych potrebách dieťaťa,
* určí zabezpečenie bezpečnej dopravy vrátane základných údajov o dopravcovi a presného odchodu na aktivitu a príchodu a späť,
* určí plán výchovno-vzdelávacej činnosti,
* zabezpečí písomný informovaný súhlas zákonného zástupcu s vyslaním dieťaťa na aktivitu,
* v prípade potreby zabezpečí vyhlásenie zákonného zástupcu a zástupcu zariadenia o bezinfekčnosti okolia dieťaťa.

**Článok 17**

**Úhrada poplatkov za dochádzku**

Za pobyt dieťaťa v materskej škole zriadenej orgánom miestnej štátnej správy v školstve prispieva zákonný zástupca na čiastočnú úhradu výdavkov materskej školy mesačne na jedno dieťa najviac sumou neprevyšujúcou 7,5 % sumy životného minima pre jedno nezaopatrené dieťa podľa osobitného predpisu.

V zmysle Všeobecného záväzného nariadenia obce Vidiná č. 1/2019 za pobyt dieťaťa v materskej škole je zákonný zástupca povinný prispievať na čiastočnú úhradu výdavkov materskej škole mesačne na jedno dieťa sumou 10 eur. V prípade, že zákonný zástupca má v materskej škole dve a viac detí s rovnakým dátumom a rokom narodenia, je výška príspevku za druhé a ďalšie dieťa 5 eur mesačne za dieťa.

Tento príspevok **sa uhrádza v danom mesiaci do 10. dňa** daného mesiaca bezhotovostne bankovým prevodom, poštovou poukážkou alebo v nevyhnutných prípadoch aj v hotovosti do hlavnej pokladne obecného úradu Vidiná s udaním variabilného symbolu, ktorý mu bol pridelený.

*Príspevok v materskej škole sa neuhrádza za dieťa:*

- ktoré má jeden rok pred plnením povinnej školskej dochádzky,

- ak zákonný zástupca dieťaťa predloží riaditeľke materskej školy doklad o tom, že je poberateľom dávky v hmotnej núdzi a príspevok k dávke v hmotnej núdzi,

- ktoré je umiestnené v zariadení na základe rozhodnutia súdu.

*Príspevok v materskej škole na základe rozhodnutia zriaďovateľa sa neuhrádza za dieťa:*

- ktoré má prerušenú dochádzku do materskej školy na viac ako 30 po sebe nasledujúcich kalendárnych dní z dôvodu choroby alebo rodinných dôvodov preukázateľným spôsobom,

- ktoré nedochádzalo do materskej školy v čase letných prázdnin.

Na oslobodenie od platenia príspevku podá zákonný zástupca žiadosť priamo v materskej škole. K žiadosti je potrebné doložiť preukázateľné doklady (ÚPSVaR, rozhodnutie súdu, lekárske potvrdenie, ... ).

Z dôvodu neuhradenia príspevkov rieši zriaďovateľ v rámci priestupkového konania.

Príspevok je možné odpustiť, prípadne vrátiť na žiadosť zákonného zástupcu, ak dieťa je predčasne zaškolené.

**Článok 18**

**Úhrada poplatku za stravu v školskej jedálne**

 Finančný príspevok od zákonného zástupcu dieťaťa na nákup potravín na jedno dieťa je podľa zvoleného finančného pásma bez úhrady režijných nákladov na výrobu a výdaj jedálne a nápojov na jeden deň:

- celodenná strava vo výške finančného pásma 1,45 eur, z toho:

desiata 0,36 eur

obed 0,85 eur

olovrant 0,24 eur.

Príspevok na čiastočnú úhradu režijných nákladov vo výške 0,15 eur na jedno dieťa.

Platby za stravu je nutné realizovať do 10. dňa daného mesiaca bezhotovostne na účet obce, poštovou poukážkou alebo v hotovosti do hlavnej pokladne obecného úradu Vidiná.

K presnému výpočtu stravných dní na dieťa je potrebné, aby zákonný zástupca dodržiaval podmienky vyhlasovania dieťaťa zo stravy.

Neprítomnosť dieťaťa a odhlásenie zo stravy oznámi zákonný zástupca 24 hodín vopred, najneskôr do 8 hodiny v deň neprítomnosti dieťaťa, v zošite na to určenom pri vstupe do budovy materskej školy, prípadne telefonicky. Ak sa tak nestane, uhrádza plnú stravnú jednotku, ktorú dieťa obvykle odoberá. Ak zákonný zástupca včas neodhlási dieťa zo stravy, môže si obed prevziať do obedára v čase od 11.30 hod do 13:00 hod.

V prípade nepravidelnej úhrady poplatkov za stravovanie dieťaťa v materskej škole, alebo porušovania výzvy k úhrade, úhradu nákladov rieši zriaďovateľ v rámci priestupkového konania.

Preplatky sú vrátené priebežne na účet zákonného zástupcu.

Dotácia na podporu výchovy k stravovacím návykom sa poskytuje:

a) na dieťa navštevujúce posledný ročník materskej školy vo výške 1,20 € za každý

stravovací deň, v ktorom sa dieťa zúčastnilo výchovno-vzdelávacieho procesu v materskej škole a súčasne odobralo obed a iné jedlo (desiata, olovrant),

b) na dieťa, okrem dieťaťa navštevujúce posledný ročník materskej školy, ktoré žije

v domácnosti, ktorej sa poskytuje pomoc v hmotnej núdzi, alebo ktorej príjem je najviac vo

výške životného minima za každý stravovací deň, v ktorom sa dieťa zúčastnilo

výchovno- vzdelávacieho procesu v materskej škole a súčasne odobralo obed a iné jedlo (desiata, olovrant).

Zákonný zástupca dieťaťa materskej školy, ktorému sa poskytuje dotácia na podporu

výchovy k stravovacím návykom, uhrádza rozdiel medzi výškou finančného príspevku na

stravovanie a dotáciou na podporu výchovy k stravovacím návykom.

Zriaďovateľ v zmysle ustanovenia § 140 ods. 10 školského zákona určuje výšku príspevku na úhradu režijných nákladov na výrobu a výdaj jedál a nápojov školskej jedálni takto:

a) zákonný zástupca každého dieťaťa (aj dieťaťa, na ktoré je poskytnutá dotácia na podporu

výchovy k stravovacím návykom) prispieva na režijné náklady v školskej jedálni pri

materskej škole čiastkou 0,15 € / 1 deň / 1 dieťa.

Všeobecne záväzné nariadenie Obce Vidiná č. 1/2019 o určení výšky príspevkov pre školské zariadenie v zriaďovateľskej pôsobnosti Obce Vidiná bolo schválené uznesením Obecného zastupiteľstva dňa 14.03. 2019 a nadobúda účinnosť dňom 01.04.2019.

**III. ČASŤ**

**PODMIENKY NA ZAISTENIE BEZPEČNOSTI A OCHRANY**

**ZDRAVIA DETÍ A ICH OCHRANY**

**PRED SOCIÁLNO-PATOLOGICKÝMI JAVMI,**

**DISKRIMINÁCIOU ALEBO NÁSILÍM**

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

- zabezpečiť, aby skutočnosť, či zdravotný stav dieťaťa umožňuje jeho prijatie do materskej školy, zisťovala každý deň zodpovedná službukonajúca učiteľka pred prijatím dieťaťa do materskej školy,

- zabezpečiť, aby službukonajúca učiteľka prijala dieťa podozrivé z ochorenia iba na základe vyšetrenia jeho zdravotného stavu ošetrujúci lekárom,

- zabezpečiť izoláciu dieťaťa od ostatných detí, ak dieťa počas dňa prejavilo príznaky akútneho prenosného ochorenia, dočasný dohľad nad ním a informovanie zástupcu dieťaťa,

- v súlade s § 7 ods. 7 vyhlášky MŠ SR č. 306/2008 Z.z. učiteľka materskej školy 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 obidvoch 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 na niekoľko dní doma a zabezpečí starostlivosť inou osobou atď.),

- prihliadať na základné fyziologické potreby detí,

- vytvárať podmienky na zdravý vývin detí a na predchádzanie sociálnopatologickým javom,

- zaisťovať bezpečnosť a ochranu zdravia detí s osobitným dôrazom na pobyt vonku a vychádzky,

- poskytovať nevyhnutné informácie a zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí,

- viesť evidenciu školských úrazov detí, ktoré sa stali počas výchovno-vzdelávacej činnosti a počas aktivít a činností organizovaných školou vrátane vyhotovovania záznamu o školskom úraze,

- v súlade s právom dieťaťa na ochranu pred fyzickým, psychickým a sexuálnym násilím zabezpečiť veku primeraným spôsobom dostatočnú informovanosť o riziku, že sa dieťa môže stať obeťou sexuálneho zneužívania, vykorisťovania a detskej pornografie. V priamej výchovno-vzdelávacej činnosti klásť dôraz na znižovanie tohto rizika, s osobitným zameraním na riziko vyplývajúce z využívania internetu a sociálnych sietí,

- priebežne monitorovať správanie sa detí a zmeny, v prípadoch podozrenia na porušovanie ich zdravého osobnostného vývinu alebo podozrenia, že by mohli byť vystavení ohrozeniu života, zdravia alebo neľudskému a zlému zaobchádzaniu, zabezpečiť ich ochranu a bezodkladne riešiť vzniknutý problém v súčinnosti s vedením materskej školy a zákonnými zástupcami dieťaťa,

- ak na základe informácií materskej školy vznikne dôvodné podozrenie, že dieťa je týrané, zneužívané alebo ten, kto je povinný sa o dieťa osobne starať, túto povinnosť zanedbáva, materská škola oznámi tieto informácie podľa povahy a závažnosti orgánu činnému v trestnom konaní, úradu práce, sociálnych vecí a rodiny, alebo súdu,

- spolupracovať s odbornými zamestnancami príslušného CPPPaP, podľa potreby aj s príslušným pediatrom, sociálnym kuratelom alebo policajtom,

- spolupracovať s orgánmi ochrany pri hodnotení a riešení situácie dieťaťa alebo pomoci deťom, ktoré sú týrané, pohlavne zneužívané, zanedbávané alebo, u ktorých sa to dôvodne predpokladá,

- z hľadiska preventívneho pôsobenia dodržiavať metodické usmernenie č. 7/2006-R z 28. marca 2006 k prevencii a riešeniu šikanovania detí v materskej škole.

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

- 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 treba dozor dvoch pedagogických zamestnancov a jednej poverenej plnoletej osoby s počtom detí v súlade s právnymi predpismi.

Elektrické spotrebiče, vypínače, zásuvky a elektrické vedenie musí byť zabezpečené pri možnosti používania deťmi.

**1 Opatrenia proti šíreniu legálnych a nelegálnych drog**

- primeranou formou informovať deti o existencii legálnych a nelegálnych drog a ich mimoriadne negatívnych účinkoch na zdravie človeka,

- viesť deti k zdravému životnému spôsobu, rozlišovaniu zdravých a nezdravých návykov pre život a zdravie,

- v prevencii využívať vhodnú dostupnú literatúru a preventívne zakomponovať výukové programy do výchovno-vzdelávacích plánov,

- poskytovať deťom dostatok podnetov a možností realizácie prostredníctvom rôznych aktivít, a tým ich viesť k plnohodnotnému životu, keď by legálne a nelegálne drogy svoje miesto nemali,

- zabezpečiť v areáli prísny **zákaz fajčenia,**

- dbať na to, aby sa do budovy neostali nepovolané osoby, a tým zamedziť možnosti zlých vonkajších vplyvov na deti,

- pedagogickí zamestnanci sa budú zúčastňovať na školeniach s touto tematikou, príp. študovať literatúru,

- v prípade podozrenia na šírenie legálnych a nelegálnych drog v prostredí materskej školy bezodkladne informovať kompetentných - riaditeľku materskej školy, ktorá vykoná okamžité opatrenia,

- viesť evidenciu školských úrazov, ku ktorým došlo počas výchovno-vzdelávacej činnosti a pri činnostiach organizovaných materskou školou; pri vzniku školského úrazu vyhotoviť záznam o školskom úraze. Pri úraze zabezpečí učiteľka prvú pomoc a lekárske ošetrenie. O úraze a uskutočnených opatreniach neodkladne informuje zákonných zástupcov dieťaťa.

V materskej škole umiestnené len dieťa, ktoré:

- je spôsobilé na pobyt v kolektíve,

- neprejavuje príznaky prenosného ochorenia,

- nemá nariadené karanténne opatrenia.

Ak dieťa počas dňa ochorie učiteľka informuje zákonného zástupcu dieťaťa, resp. splnomocnenú osobu.

**2 Opatrenia v prípade pedikulózy**

Pedikulóza (zavšivavenie) je prenosné parazitné ochorenie, ktoré spôsobuje parazit *Voš detská, hlavová.*

*Voš detská sa šíri hlavne:*

- pri priamom kontakte, najmä v kolektívoch ako je rodina, škola, školské zariadenia, pri spaní viacerých detí v jednej posteli, pri hre,

- prostredníctvom rôznych predmetov, hrebeňov, prikrývok hláv, uterákov, šálov, odevov, atď.

*Preventívne povinnosti materskej školy:*

- zabezpečiť informovanosť všetkých zákonných zástupcov navštevujúcich materskú školu, o prevencii výskytu vší v zariadení a ich povinnostiach,

- zodpovedať za dodržiavanie hygienických zásad v rodine, dodržiavanie osobnej hygieny, vrátane:

- častá výmena osobnej a posteľnej bielizne,

- pranie bielizne vo vysokých teplotách,

- pranie a dezinfekcia čiapok, šatiek, šálov, hrebeňov,

- pravidelné prehliadky vlasov detí,

- poslať dieťa do kolektívneho zariadenia bez vší a hníd,

- ihneď informovať riaditeľku materskej školy o výskyte vší u svojho dieťaťa za účelom zabezpečenia opatrení v kolektívnom zariadení.

*Návrh odporúčaní postupu pri podozrení na výskyt prenosného parazitného ochorenia - povinnosti v materskej škole:*

- pri akomkoľvek podozrení učiteľky na možný výskyt vší (dieťa sa škriabe, je nekľudné, nesústredené, ...) oznámiť túto skutočnosť vedeniu školy a zákonným zástupcom dieťaťa,

- učiteľka dohliadne, aby vrchný odev (čiapky, šály, ....), osobná (posteľná bielizeň, hrebeň, ....) a ďalšie predmety, s ktorým prišla hlava dieťaťa podozrivého zo zavšivavenia do styku, s odevmi a predmetmi ostatných detí, príp., aby ich iné deti nepoužívali,

- učiteľka zákonným zástupcom odporučí navštíviť príslušného všeobecného lekára pre deti a mládež za účelom potvrdenia diagnózy zavšivavenia a podľa jeho pokynov zabezpečiť odvšivavenie dieťaťa. Zároveň ich požiada posteľnú a osobnú bielizeň dieťaťa vyvariť, prp. vyprať pri vysokých teplotách, dôkladne 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, žinenky), nechať ich dôkladne vyvetrať, vystaviť účinkom slnečného žiarenia a minimálne 3-4 dni používať,

- vedenie materskej školy zabezpečí do 48 hodín informovanie všetkých zákonných zástupcov (zvolaním mimoriadneho rodičovského združenia), že v materskej škole sa vyskytli vši. Zároveň budú zákonní zástupcovia informovaní o ďalšom postupe s cieľom zabrániť ďalšiemu šíreniu sa tohto ochorenia v súlade s regionálnym úradom verejného zdravotníctva odsúhlaseným prevádzkovým poriadkom školy, budú v detských kolektívoch vykonávať preventívne opatrenia,

- vykonať dezinsekciu v rovnakom čase v celom kolektíve (aj u zdravých členov), v ktorom bol výskyt vší zistený, t.j. rodiny, škola. Informácie o dezinsekčných preparátoch je možné získať u praktického lekára, lekárnika,

- zopakovať dezinsekciu po 8 - 14 dňoch na zaistenie spoľahlivého účinku,

- vedenie materskej školy požiada 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 nástup dieťaťa do materskej školy je možný iba po predložení potvrdenia,

- pri riešení problému výskytu vší u detí sa odporúča postupovať citlivo individuálnym prístupom.

**IV. ČASŤ**

**PODMIENKY ZAOBCHÁDZANIA S MAJETKOM**

**MATERSKEJ ŠKOLY**

1. Pri každom svojvoľnom poškodení alebo zniční majetku materskej školy sa bude požadovať úhrada od zákonného zástupcu dieťaťa, ktoré poškodenie spôsobilo. Vzťahuje sa to aj na splnomocnenú osobu.

2. Pokiaľ škoda vznikla nedostatočným dozorom učiteľky nad dieťaťom, náhrada škody sa od zákonných zástupcov dieťaťa nebude požadovať.

3. Vchody do materskej školy sú zaistené bezpečnostnými zámkami, alarmom. Kľúče od budovy vlastní riaditeľka materskej školy a ostatní zamestnanci zariadenia. Ráno budovu odomyká poverený nepedagogický zamestnanec alebo učiteľka, ktorá má rannú smenu. Popoludní budovu zamyká obdobne ako ráno. V priebehu prevádzky materskej školy za uzamykanie budovy zodpovedá riaditeľkou poverený nepedagogický zamestnanec, alebo zamestnanec, ktorý budovu opúšťa. Za uzamykanie vchodu počas pobytu vonku detí je zodpovedný pedagogický zamestnanec.

4. V budove materskej školy je bez sprievodu zamestnanca akýkoľvek **pohyb cudzej osoby zakázaný.**

5. Vetranie miestností sa uskutočňuje len za prítomnosti zamestnanca materskej školy.

6. Popoludní, po skončení prevádzky v triede je učiteľka povinná skontrolovať uzatvorenie okien a vodovodných kohútikov.

7. Jednotliví zamestnanci zodpovedajú za inventár v rozsahu uvedenom v dohode o hmotnej zodpovednosti, ktorá je so zamestnancom uzatvorená písomne. Ďalšia správa a povinnosti súvisiace s ochranou majetku si zamestnanci plnia v zmysle popisu práce.

8. Osobné veci zamestnanci materskej školy odkladajú na určené uzamykateľné miesto.

9. Po skončení prevádzky všetky priestory skontroluje a uzamkne učiteľka popoludňajšej smeny, alebo poverený nepedagogický zamestnanec.

**V. ČASŤ**

**ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA**

Školský poriadok školy je vypracovaný 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. 188/2015 ktorým sa mení a dopĺňa zákon č. 245/2008 Z.z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov a ktorým sa menia a dopĺňajú niektoré zákony,

- Zákonom č. 355/2007 Z.z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov,

- Zákonom č. 596/2003 Z.z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov,

- Zákonom č. 138/2019 Z.z. o pedagogických zamestnancoch a odborných zamestnancoch a o zmene a doplnení niektorých zákonov,

- Vyhláškou č. 308/2009 Z.z. MŠ SR, ktorou sa mení Vyhláška č. 306/2008 Z.z. o materskej škole,

- Dohovorom o právach dieťaťa, Listiny ľudských práv,

- Všeobecne záväzným nariadením obce Vidiná č. 1/2019 o určení výšky príspevkov pre školské zariadenie v zriaďovateľskej pôsobnosti Obce Vidiná,

- Zákonom č. 18/2018 Z.z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov,

- 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),

- Pracovným poriadkom pre pedagogických a ostatných zamestnancov škôl a školských zariadení v pôsobnosti obce Vidiná.

**Prehlásenie**

Svojim podpisom potvrdzujem, že som sa oboznámil(a) so Školským poriadkom školy a som si vedomý(á) svojich práv a povinností a ďalších úloh, ktoré z neho vyplývajú.

**Por. č. Meno a priezvisko dieťaťa Podpis**