### ŠKOLSKÝ PORIADOK

**Materskej školy ZŠ s MŠ Čakajovce**



|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Dokument | **Školský poriadok Materskej školy**  |  |
| Vypracovali: | **Mária Danišíková** **Zástupca pre MŠ****Mgr. Jaroslav Jaroš Riaditeľ ZŠ s MŠ** |  |
| V pedagogickej rade prerokovaný dňa : | **2.9.2024** |  |
| V rade školy prerokovaný dňa : | **18.9.2024** |  |
| Na zasadnutí SRRZ prekovaný dňa :  | **24.9.2024** |  |
|  |  |  |
| Platnosť od: | **19.9.2024** |  |
| Dodatky: |  |  |
| Vydáva: | **Mgr. Jaroslav Jaroš****Riaditeľ ZŠ s MŠ**  |  |

**ZÁKLADNÉ IDENTIFIKAČNÉ ÚDAJE**

**Názov školy:** Základná škola s materskou školou

**Adresa:** Nová 201, Čakajovce

**IČO:** 37865366

**Právna forma:** Rozpočtová organizácia s právnou subjektivitou

**Telefónny kontakt:** 037 779 31 73

**Webové sídlo školy:** [www.zscakajovce.edu.sk](file:///C%3A%5CUsers%5CNorby%5CDesktop%5CMARIKA%202024-2025%5C%C5%A0KOLSK%C3%9D%20PORIADOK%5Cwww.zscakajovce.edu.sk)

**E-mail:** [zsc@centrum.sk](file:///C%3A%5CUsers%5CNorby%5CDesktop%5CMARIKA%202024-2025%5C%C5%A0KOLSK%C3%9D%20PORIADOK%5Czsc%40centrum.sk)

**Riaditeľ školy:** Mgr. Jaroslav Jaroš

**Telefónny kontakt:** 0910 111 012

**Organizačná zložka školy:** Materská škola

**Zástupca pre materskú školu:** Mária Danišíková

**Telefónny kontakt:** 0904 675 068

**E-mail:** [mscakajovce@centrum.sk](file:///F%3A%5CMARIKA%202024-2025%5C%C5%A0KOLSK%C3%9D%20PORIADOK%5Cmscakajovce%40centrum.sk)

**Ekonomický úsek:** Eva Olejárová

**Telefónny kontakt:** 0911 572 882

**Výdajná školská jedáleň:**

**Vedúca kuchárka:** Alexandra Godárová

**Telefónny kontakt:** 0902 664 015

**Zriaďovateľ:** Obec Čakajovce

951 43 Čakajovce 58

**Starosta obce Čakajovce:** Milan Greguš

**Telefónny kontakt:** 037 779 3790

0905 797 675

**E-mail:** [starosta@cakajovce.sk](file:///C%3A%5CUsers%5CNorby%5CDesktop%5CMARIKA%202024-2025%5C%C5%A0KOLSK%C3%9D%20PORIADOK%5Cstarosta%40cakajovce.sk)

**Obsah**

**Článok 1: Všeobecné ustanovenie**

**Článok 2: Charakteristika materskej školy**

**Článok 3: Prevádzka a vnútorný režim materskej školy**

**Článok 4: Úhrada poplatkov za materskú školu**

**Článok 5: Povinné predprimárne vzdelávanie**

**Článok 6:Výkon práv a povinností detí a ich zákonných zástupcov, pravidlá**

 **vzájomných vzťahov a vzťahov s pedagogickými zamestnancami a ďalšími**

 **zamestnancami materskej školy**

**Článok 7: Podmienky na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí a ich ochrany**

 **pred sociálno-patologickými javmi, diskrimináciou alebo násilím**

**Článok 8: Pravidlá používanie audiovizuálnej techniky a počítačov**

**Článok 9: Mimoriadne udalosti**

**Článok 10: Register detí**

**Článok 11: Ochrana spoločného majetku**

**Záverečné ustanovenie**

**Zrušovacie ustanovenie**

**Článok 1**

**VŠEOBECNÉ USTANOVENIA**

Školský poriadok vydáva riaditeľ Základnej školy s materskou školou, Nová č.201, Čakajovce (ďalej len „ZŠ s MŠ Čakajovce “) v súlade s § 153 zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, s vyhláškou MŠ SR č. 541/2021 Z. z. o materskej škole, po prerokovaní s pedagogickou radou a Radou školy pri ZŠ s MŠ Čakajovce.

Školský poriadok je súhrn pravidiel spolužitia celého školského kolektívu detí, zákonných zástupcov detí, pedagogických a nepedagogických zamestnancov Materskej školy (ďalej len „MŠ“) Základnej školy s materskou školou Čakajovce. Jeho uplatňovanie v praxi v podstatnej miere prispieva k naplneniu poslania materskej školy. Dôsledné rešpektovanie, dodržiavanie a plnenie týchto práv, povinností a zásad je základnou povinnosťou každého dieťaťa, jeho zákonného zástupcu a každého zamestnanca MŠ.

Školský poriadok upravuje najmä podrobnosti o:

* prevádzke a vnútornom režime materskej školy
* podmienkach prijatia a dochádzky dieťaťa do MŠ
* výkone práv a povinností detí a ich zákonných zástupcov
* pravidlách vzájomných vzťahov s pedagogickými a  ďalšími zamestnancami MŠ
* podmienkach na zaistenie hygieny, bezpečnosti a ochrany zdravia detí
* o ochrane spoločného a osobného majetku

**Článok 2**

**CHARAKTERISTIKA MATERSKEJ ŠKOLY**

Materská škola Čakajovce (ďalej len „MŠ“) je organizačnou zložkou Základnej školy s materskou školou Čakajovce (ďalej len „ZŠ s MŠ Čakajovce “) a je umiestnená v budove základnej školy.

MŠ je trojtriedna, poskytuje poldennú a celodennú výchovnú starostlivosť a predprimárne vzdelávanie deťom spravidla od 3 do 6 rokov veku, v prípade voľnej kapacity aj deťom mladším ako 3 roky.

Prízemie tvorí vstupná chodba a výdajná školská jedáleň.

Priestory MŠ sa nachádzajú na prvom poschodí budovy školy. Interiér MŠ tvoria tri triedy, dve spálne, šatňa pre deti, sociálne zariadenia pre deti a personál, sklad posteľnej bielizne, kabinet učebných pomôcok a kancelária. Prízemie s poschodím je spojené chodbičkou a schodišťom.

Miestnosti sú suché, svetlé, v triede a v spálňach sú zabudované žalúzie.

Prostredie tried je podnetné s bohatou ponukou hrových kútikov a edukačných centier aktivít, ktoré slúžia na spontánne hry detí a učiteľkou plánovanú a riadenú edukačnú činnosť. Ich tematické zameranie učiteľky obmieňajú podľa plánovaných činností a zámerov vychádzajúcich z plánov výchovno-vzdelávacej činnosti, školského vzdelávacieho programu Sovička a tiež  podľa záujmov detí o hrové prostredie.

MŠ prináleží aj školský dvor, na ktorom je vybudované detské ihrisko. Detské ihrisko nie je samostatne oplotené, tvorí súčasť celkového areálu školského dvora ZŠ s MŠ Čakajovce. Na detskom ihrisku je zriadené pieskovisko, preliezačky a labyrinty rôzneho druhu, hojdačky, kolotoč a ekoučebňa – drevený prístrešok s lavičkami a stolom. Na športové a pohybové aktivity deti využívajú aj multifunkčné ihrisko, ktoré sa nachádza v areály školského dvora.

**Článok 3**

**PREVÁDZKA A VNÚTORNÝ REŽIM MATERSKEJ ŠKOLY**

**3.1 PREVÁDZKA MATERSKEJ ŠKOLY**

Školský rok sa začína 1. septembra a končí sa 31. augusta nasledujúceho kalendárneho roka.

Materská škola je v prevádzke v pracovných dňoch od 6.30 hod. do 16.30 hod.

Prevádzka MŠ bola určená riaditeľom školy a schválená zriaďovateľom ZŠ s MŠ .

V čase letných prázdnin je prevádzka v MŠ prerušená najmenej na tri týždne z dôvodov potreby dôkladného čistenia priestorov materskej školy, dezinfekcie prostredia a hračiek, ako aj čerpanie náhradného voľna za prácu nadčas a dovolenky zamestnancov MŠ. Prerušenie prevádzky počas letných prázdnin riaditeľ ZŠ s MŠ Čakajovce (ďalej len „ riaditeľ školy“) oznámi spravidla dva mesiace vopred.

O organizácii výchovno-vzdelávacej činnosti a prevádzke materskej školy počas školských prázdnin rozhoduje riaditeľ školy v spolupráci so zástupkyňou pre MŠ a so zriaďovateľom, pričom rešpektuje oprávnené požiadavky zákonných zástupcov.

**3.1.1 Úsporný režim prevádzky materskej školy**

Prevádzku materskej školy môže riaditeľ školy **obmedziť** napr. z celodennej výchovy a vzdelávania na poldennú, spojením dvoch tried do jednej triedy, alebo **prerušiť** na niekoľko dní v týždni zo závažných dôvodov, ktoré ohrozujú zdravie zverených detí alebo môžu spôsobiť závažné škody na majetku. Okolnosti, ktoré môžu ovplyvniť obmedzenie alebo prerušenie prevádzky MŠ sú nasledovné:

* technické príčiny - prerušenie alebo poruchy dodávky vody, elektrickej energie, zemného plynu,

 - nevyhnutné opravy, havarijné stavy, maľovanie priestorov a pod.(so súhlasom

 zriaďovateľa)

* závažné organizačné dôvody
* nízka dochádzka detí do MŠ z dôvodu zvýšenej chorobnosti, obdobia čerpania dovoleniek zákonných zástupcov
* nízky záujem rodičov o pobyt dieťaťa v čase školských prázdnin v ZŠ (so súhlasom zriaďovateľa)
* hygienicko-epidemiologické dôvody (epidémia a infekčné ochorenia detí a zamestnancov školy )
* nariadenia a rozhodnutia príslušného regionálneho úradu verejného zdravotníctva
* návrh riaditeľa školy aj z iných dôvodov, ktoré môžu ohroziť bezpečnosť a zdravie detí a zamestnancov, alebo môžu spôsobiť závažné škody na majetku

O obmedzení alebo prerušení prevádzky materskej školy riaditeľ školy prípadne zástupkyňa pre MŠ informuje zákonných zástupcov detí vopred a preukázateľným spôsobom ( oznamom na webovom sídle školy, na edupage, na nástenke v priestoroch školy a na vstupných dverách do MŠ, na zasadnutiach rodičovského združenia, písomnou formou , prípadne v obecnom rozhlase).

### Na základe § 150 ods. 5 zákona NR SR č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov, môže riaditeľ školy v období školského vyučovania poskytnúť deťom alebo žiakom zo závažných dôvodov, najmä organizačných a prevádzkových, najviac päť dní voľna. V čase mimoriadnej situácie, núdzového stavu alebo výnimočného stavu môže riaditeľ školy poskytnúť deťom alebo žiakom viac ako päť dní voľna; počet dní určí ministerstvo školstva.

### Počas týchto úsporných opatrení a obmedzenej prevádzky MŠ si zamestnanci môžu čerpať náhradné voľno a dovolenku.

### 3.2 PRIJÍMANIE DETÍ NA PREDPRIMÁRNE VZDELÁVANIE

Na predprimárne vzdelávanie v materskej škole sa prijíma spravidla dieťa od troch rokov. Do MŠ sa môžu prijímať aj deti so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami, detí zo sociálne znevýhodneného prostredia a s nadaním. V prípade, ak je v materskej škole voľná kapacita a sú vytvorené vhodné materiálne, personálne a iné podmienky, môže sa prijať dieťa od dvoch rokov jeho veku, pričom musí mať osvojené základné hygienické návyky a primeranú úroveň sebaobslužných zručností.

Deti mladšie ako 2 roky sa neprijímajú. Pre dieťa, ktoré dosiahlo päť rokov veku do 31.augusta, je predprimárne vzdelávanie povinné.

Deti sa prijímajú do MŠ pre nasledujúci školský rok alebo, pokiaľ je voľná kapacita školy, aj v priebehu roka. Riaditeľ školy po dohode so zriaďovateľom určí konkrétne miesto a konkrétny termín podávania žiadostí pre nasledujúci školský rok a spolu s podmienkami prijatia ich zverejní na verejne prístupnom mieste a na webovom sídle školy.

***Zákonné podmienky prijímania detí na predprimárne vzdelávanie*** *v ZŠ s MŠ Čakajovce:*

V zmysle § 59 ods. 2 zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní sa prednostne prijímajú :

* **deti, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné – t.j. dovŕšia piaty rok veku do 31. augusta príslušného kalendárneho roka**
* **deti, ktoré pokračujú v plnení povinného predprimárneho vzdelávania,**
* **deti, ktoré majú právo na prijatie na predprimárne vzdelávanie, t. j. deti ktoré dovŕšia 4 roky do 31. augusta príslušného kalendárneho roka**

***Ostatné podmienky a ďalšie informácie súvisiace s prijímaním detí*** na nasledujúci školský rok určí riaditeľ po prerokovaní s pedagogickou radou a zverejní ho na verejne prístupnom mieste a na webovom sídle školy.

**Dieťa sa na predprimárne vzdelávanie prijíma na základe:**

* **písomnej žiadosti** zákonného zástupcu alebo zástupcu zariadenia, ktorú podáva riaditeľovi materskej školy spolu
* **potvrdenia o zdravotnej spôsobilosti** od všeobecného lekára pre deti a dorast, ktoré obsahuje aj údaj o povinnom očkovaní dieťaťa

Žiadosť podaná bez tohto potvrdenia nebude akceptovaná.

**Spôsoby podávania žiadosti:**

• osobne,

• poštou alebo kuriérom na adresu materskej školy,

• prostredníctvom elektronického podania doručeného do elektronickej schránky školy,

• elektronického dokumentu, ktorý je autorizovaný kvalifikovaným elektronickým podpisom.

Riaditeľ školy rozhoduje o prijatí dieťaťa na predprimárne vzdelávanie podľa osobitného predpisu Písomné rozhodnutie o prijatí/neprijatí dieťaťa na predprimárne vzdelávanie k začiatku školského roka dostane zákonný zástupca dieťaťa najneskôr do 30.júna príslušného kalendárneho roka.

V prípade prijímania v priebehu školského roka spravidla do 30 dní odo dňa podania žiadosti.

### Zákonný zástupca poskytne materskej škole v zmysle zákona §11 ods. 6 č. 245/2008 Z. z. zákon o výchove vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov všetky informácie, potrebné k riadnej evidencii a ktoré sú súčasťou žiadosti o prijatie na predprimárne vzdelávanie :

###  - o dieťati v rozsahu – meno a priezvisko, dátum a miesto narodenia, rodné číslo, štátna príslušnosť, národnosť, materinský jazyk, adresa trvalého pobytu alebo adresa miesta, kde sa dieťa obvykle zdržiava, ak sa nezdržiava na adrese trvalého pobytu, informácie o zdravotnom stave dieťaťa, jeho fyzickom a duševnom zdraví, mentálnej úrovni vrátane výsledkov pedagogicko-psychologickej a špeciálnopedagogickej diagnostiky.

### - o identifikácii zákonných zástupcov dieťaťa v rozsahu - meno a priezvisko, adresa trvalého bydliska, prípadne miesta, kde sa zákonný zástupca obvykle zdržiava, ak sa nezdržiava na adrese trvalého pobytu, kontakt na účely komunikácie,

### Zároveň sú zákonní zástupcovia dieťaťa povinní nahlásiť zástupkyni pre MŠ alebo triednej učiteľke všetky zmeny, súvisiace s požadovanými informáciami, o prípadných zdravotných problémoch dieťaťa alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na výchovu a vzdelávanie.

Pred prvým vstupom dieťaťa do MŠ zákonný zástupca predloží zástupkyni ZŠ s MŠ pre MŠ písomné vyhlásenie o bezinfekčnosti, ktoré nesmie byť staršie ako 1 deň.

Riaditeľ ZŠ s MŠ môže o prijatí vyššieho počtu detí rozhodnúť iba v prípadoch ustanovených v § 28 ods. 10 školského zákona.

**3.2.1 Prijatie dieťaťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami**

Do MŠ sa môžu prijímať aj deti **so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami** (ďalej len „ŠVVP“) . Za dieťa so ŠVVP môže riaditeľ materskej školy považovať len dieťa, ktoré má diagnostikou v zariadení poradenstva a prevencie určené ŠVVP.

Deťmi so ŠVVP sú deti:

* **deti so zdravotným znevýhodnením**

*-* ***so zdravotným postihnutím*** – t.j. s mentálnym, sluchovým, zrakovým, 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 poruchami správania***

* **deti so sociálne znevýhodneného prostredia**
* **deti s nadaním**
* deti, ktorých zdravotný stav, sociálne podmienky, jazykové schopnosti, nadanie, správanie,

kognitívne schopnosti, motivácia, emocionalita, tvorivosť alebo zručnosti **vyžadujú poskytnutie podporného opatrenia.**

Ak ide o dieťa so **zdravotným znevýhodnením a nadaním,** zákonný zástupca predloží okrem žiadosti na predprimárne vzdelávanie aj:

* potvrdenia o zdravotnom stave dieťaťa od všeobecného lekára pre deti a dorast
* vyjadrenie príslušného zariadenia poradenstva a prevencie, alebo vyjadrenie príslušného odborného lekára
* informovaný súhlas zákonného zástupcu.

Riaditeľ školy pred vydaním rozhodnutia o prijatí dieťaťa so ŠVVP do MŠ vrátane určenia konkrétnej formy výchovy a vzdelávania (celodenná, poldenná, na niekoľko hodín, s účasťou zákonného zástupcu a pod.) preskúma všetky podklady a okolnosti, a následne zhodnotí, či:

* na prijatie takého dieťaťa sú vytvorené vhodné podmienky ( personálne, priestorové, materiálne a pod.)
* bude schopný tieto podmienky dostatočne, v spolupráci so zriaďovateľom vytvoriť a zabezpečiť po prijatí takého dieťaťa

Spolu s rozhodnutím o prijatí do MŠ riaditeľ školy písomne upozorní zákonných zástupcov dieťaťa, že sú **povinní informovať zástupkyňu pre MŠ, prípadne triednu učiteľku o zmenách v zdravotnom stave dieťaťa alebo o iných závažných skutočnostiach**, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania dieťaťa. Zároveň informuje zákonných zástupcov o tom, že ak tak neurobia, 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 riaditeľ školy po predchádzajúcom písomnom upozornení zákonného zástupcu pristúpi k vydaniu rozhodnutia:

* **o prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy** z podnetu riaditeľa školy, **ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie**, alebo
* **o predčasnom skončení predprimárneho vzdelávania**, **ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie** z dôvodu, že materská škola nie je schopná, vzhľadom na svoje podmienky (personálne, priestorové ale napr. aj materiálno-technické), poskytnúť dieťaťu výchovu a vzdelávanie primeranú druhu a stupňu jeho zdravotného znevýhodnenia.

Komunikácia so zákonným zástupcom je zaznamenaná písomne a zaevidovaná v osobnom spise dieťaťa.

Do triedy možno prijať najviac dve deti so ŠVVP a to osobitne deti so zdravotným znevýhodnením, pričom najvyšší počet detí v triede môže byť znížený ( v závislosti od druhu jeho zdravotného znevýhodnenia a najmä jeho dôsledkov) najviac o dve deti za každé dieťaťa so zdravotným znevýhodnením.

Maximálny počet zaradených detí so zdravotným znevýhodnením a detí s nadaním v jednej triede materskej školy sú dve.

Ak sa špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby dieťaťa prejavia až po jeho prijatí do MŠ a dieťa ďalej navštevuje MŠ, do ktorej bolo prijaté, jeho vzdelávanie ako vzdelávanie dieťaťa so ŠVVPsa mu zabezpečuje, ak zákonný zástupca predloží riaditeľovi školy Vyjadrenie na účel poskytnutia podporného opatrenia, ktoré navrhlo centrum poradenstva a prevencie, písomnú žiadosť o zmene formy vzdelávania, vyjadrenie a odporúčanie špecializovaného lekára, prípadne iné dokumenty súvisiace s jeho ďalším vzdelávaním v MŠ.

Ak riaditeľ školy alebo príslušné zariadenie poradenstva a prevencie zistí, že vzdelávanie začleneného dieťaťa nie je na prospech tomuto dieťaťu alebo deťom, navrhne po písomnom súhlase zriaďovateľa ZŠ s MŠ Čakajovce a písomnom súhlase príslušného zariadenia poradenstva a prevencie zákonnému zástupcovi iný spôsob vzdelávania dieťaťa. Ak zákonný zástupca nesúhlasí so zmenou spôsobu vzdelávania svojho dieťaťa, o jeho ďalšom vzdelávaní rozhodne súd. ( §28 ods. 13 školského zákona)

**Agresívne správanie dieťaťa**

V prípade opakovaného agresívneho správania voči deťom, prípadne zamestnancom materskej školy, môže riaditeľ školy predvolať zákonných zástupcov dieťaťa a oboznámiť ich s udelením výchovného opatrenia s určením času plnenia.

Riaditeľ školy môže udeliť z dôvodu opakovanej agresivity dieťaťa nasledovné výchovné opatrenia:

1. skrátenie doby dochádzky do materskej školy,
2. poldenná výchovno-vzdelávacia činnosť
3. vylúčenie dieťaťa na určitý čas z materskej školy,
4. úplné vylúčenie dieťaťa z materskej školy

**3.2.2 Prijatie prestupom**

V priebehu predprimárneho vzdelávania môže dieťa na základe písomnej žiadosti zákonného zástupcu alebo zástupcu zariadenia prestúpiť do inej materskej školy. Prijatie prestupom sa vzťahuje na všetky deti bez výnimky, teda aj na deti, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné. K žiadosti o prijatie dieťaťa prestupom zákonný zástupca **nepredkladá** potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti dieťaťa - toto potvrdenie je súčasťou fotokópie osobného spisu dieťaťa prijatého prestupom.

Ak sa prestupom prijíma dieťa so zdravotným znevýhodnením alebo s nadaním, k žiadosti o prijatie dieťaťa prestupom zákonný zástupca neprikladá vyjadrenie príslušného zariadenia poradenstva a prevencie a odporučenie všeobecného lekára pre deti a dorast - toto potvrdenie je súčasťou fotokópie osobného spisu dieťaťa prijatého prestupom

O prestupe dieťaťa rozhoduje rozhodnutím o prijatí dieťaťa prestupom riaditeľ školy, do ktorej požiadal o prijatie dieťaťa prestupom zákonný zástupca alebo zástupca zariadenia. Rozhodnutie o prijatí dieťaťa prestupom nie je rozhodnutím o prijatí dieťaťa.

***Ak je dieťa do materskej školy prijaté prestupom:***

* riaditeľ školy, ktorý dieťa prijal prestupom, je povinný bez zbytočného odkladu zaslať kópiu rozhodnutia o prijatí dieťaťa prestupom riaditeľovi materskej školy, z ktorej dieťa prestúpilo,
* riaditeľ materskej školy, z ktorej dieťa prestúpilo, je povinný:

 - do 15 dní od doručenia kópie rozhodnutia o prijatí prestupom zaslať riaditeľovi školy, do ktorej

 bolo dieťa prijaté prestupom, kópiu osobného spisu dieťaťa

 - nahlásiť túto zmenu do Centrálneho registra detí, žiakov a poslucháčov

**3.2.3  Adaptačný pobyt dieťaťa**

Z dôvodu ľahšej adaptácie môže riaditeľ školy prijať dieťa s určením **adaptačného pobytu**, v ktorom zákonný zástupca privádza dieťa do materskej školy na čas dohodnutý s riaditeľom školy, prípadne zástupkyňou pre MŠ ( postupne na jednu hodinu, dve a najviac štyri hodiny) a úzko spolupracuje s triednymi učiteľkami. Ak je adaptácia dieťaťa v materskej škole úspešná, môže dieťa po dohode zákonného zástupcu s riaditeľom pravidelne navštevovať materskú školu v dohodnutom čase.

V prípade zníženej adaptačnej schopnosti dieťaťa, pre ktoré predprimárne vzdelávanie nie je povinné, môže riaditeľ školy rozhodnúť o prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy na vymedzený čas.

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

Kritériá prerušenia dochádzky dieťaťa do MŠ po ukončení adaptačného pobytu:

* dieťa ani po 3 mesiacoch navštevovania MŠ nie je adaptované na prostredie MŠ, na prostredie svojej triedy, na deti, na režim dňa,
* je plačlivé, nespolupracuje, odmieta stravu, nemá osvojené základné hygienické návyky
* nezapája sa do činností, nerešpektuje učiteľku, nespolupracuje
* je agresívne voči, ostatným deťom, aj učiteľkám
* svojím konaním narúša činnosti ostatných detí a ich zdravie a bezpečnosť tým, že im ubližuje

**3.2.4 Diagnostický pobyt dieťaťa**

Ak materská škola pri prijímaní vie, že prijíma dieťa so ŠVVP, riaditeľ vydá rozhodnutie o prijatí dieťaťa dieťa s určením diagnostického pobytu, ktorý nesmie byť dlhší ako **tri mesiace**.

Ak má dieťa určený diagnostický pobyt, počas jeho trvania sa v zariadení poradenstva a prevencie vykonáva diagnostikovanie špeciálnych výchovno-vzdelávacích potrieb dieťaťa na účel rozhodnutia o ďalšej forme vzdelávania dieťaťa ( či sa u dieťaťa bude môcť výchova a vzdelávanie uskutočňovať inkluzívne v bežnej triede, alebo ako výchova a vzdelávanie v špeciálnej triede, resp. v špeciálnej materskej škole.

S rozhodnutím o prijatí do MŠ zákonní zástupcovia dieťaťa prevezmú písomnú informáciu o tom, že sú povinní informovať MŠ o zmenách v zdravotnom stave dieťaťa alebo o iných závažných skutočnostiach , ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania dieťaťa. Každá komunikácia so zákonnými zástupcami sa zaznamenáva písomne a eviduje sa v osobnom spise dieťaťa. V prípade, ak zákonní zástupcovia nebudú informovať o hore uvedených skutočnostiach, po predchádzajúcom písomnom upozornení zákonného zástupcu pristúpi riaditeľ školy k vydaniu rozhodnutia:

• prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy z podnetu riaditeľa materskej školy, ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie,

• predčasnom skončení predprimárneho vzdelávania, ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie z dôvodu, že materská škola nie je schopná, vzhľadom na svoje podmienky (personálne, priestorové ale napr. aj materiálno-technické), poskytnúť dieťaťu výchovu a vzdelávanie primeranú druhu a stupňu jeho zdravotného znevýhodnenia.

Výchova a vzdelávanie detí so ŠVVP sa realizuje v triedach spolu s ostatnými deťmi.

Ak má takéto dieťa špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby, môže byť vzdelávané podľa individuálneho výchovno-vzdelávacieho programu, ktorý navrhne centrum poradenstva a prevencia. Vypracuje je ho triedna učiteľka v spolupráci so zariadením výchovného poradenstva a prevencie. Zákonný zástupca dieťaťa má právo sa s týmto programom oboznámiť.

V prípade ďalších podmienok pobytu dieťaťa v MŠ si dohodne riaditeľka a rodič stretnutie a po dohode sa podmienky upravia písomným záznamom. Pri prijímaní detí so zdravotným znevýhodnením je riaditeľ školy zodpovedný za zabezpečenie všetkých náležitostí v súlade s platnou legislatívou a to:

1. Informovaný súhlas zákonného zástupcu dieťaťa,

2. Správy z odborných vyšetrení,

3. Vyjadrenie na účel poskytnutia podporného opatrenia,

4. Odporúčanie centra poradenstva a prevencie na zaradenie dieťaťa a jeho inklúziu,

5. Schválenie individuálneho vzdelávacieho programu

Výkonom práv začleneného dieťaťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami nemôžu byť obmedzené práva ostatných detí, ktoré sú účastníkmi výchovy a vzdelávania.

**3.3 PRERUŠENIE DOCHÁDZKY DIEŤAŤA DO MŠ**

Rozhodnutie o prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy môže vydať riaditeľ školy :

- **bez predchádzajúcej žiadosti zákonného zástupcu**, ak na to budú existovať dôvody, aj v čase pred uplynutím adaptačného pobytu alebo diagnostického pobytu dieťaťa po predchádzajúcom písomnom upozornení na túto možnosť.

- **na základe žiadosti zákonného zástupcu**, ak pôjde o zdravotné dôvody, zníženú adaptačnú schopnosť, rodinné dôvody alebo iné dôvody zo strany zákonného zástupcu.

- ak zákonný zástupca dieťaťa opakovane neuhradí príspevok na stravovanie a príspevok na čiastočnú úhradu nákladov na dieťa v MŠ v stanovenom termíne, riaditeľ školy môže po písomnom upozornení a po dohode so zriaďovateľom vydať rozhodnutie o prerušení dochádzky do materskej školy pokým neuhradí vzniknutý dlh.

V prípade zvýšeného záujmu zákonných zástupcov o prijatie dieťaťa do MŠ, môže riaditeľ školy na miesto dieťaťa, ktoré má prerušenú dochádzku do MŠ, prijať iné dieťa. Na rozhodnutí o prijatí uvedie, že toto dieťa prijíma na čas totožný s časom dieťaťa, ktoré má prerušenú dochádzku z uvedených dôvodov.

Najneskôr 14 dní pred uplynutím času, dokedy má dieťa prerušenú dochádzku do MŠ, zákonný zástupca dieťaťa s prerušenou dochádzkou do MŠ oznámi riaditeľovi školy (prípadne zástupkyni pre MŠ alebo triednej učiteľke), či sa zmenili okolnosti súvisiace s dôvodom prerušenia, či jeho dieťa nastúpi s dohodnutom termíne a bude pokračovať v predpimárnom vzdelávaní v MŠ.

Ak dieťa v stanovenom termíne do MŠ nenastúpi, zákonný zástupca opäť podá novú písomnú žiadosť o prerušenie dochádzky do MŠ. Ak dieťa v stanovenom termíne nastúpi do MŠ, zákonný zástupca nepodáva novú žiadosť o prijatie do MŠ, predloží iba písomné **vyhlásenie o bezinfekčnosti**  nie staršie ako 1 deň.

Ak má zákonný zástupca dieťaťa, ktoré bolo do MŠ prijaté na čas prerušenia dochádzky dieťaťa naďalej záujem o to, aby jeho dieťa navštevovalo materskú školu, musí v dostatočnom časovom predstihu (napr.: najneskôr 14 dní 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 MŠ a spolu s ňou predložiť aj potvrdenie o zdravotnom stave dieťaťa od všeobecného lekára pre deti a dorast.

Rozhodnutie o prerušení dochádzky do materskej školy nemožno vydať, ak ide o dieťa, ktoré **plní povinné predprimárne vzdelávanie** (ani na základe žiadosti zákonného zástupcu dieťaťa, ani na základe podnetu riaditeľa školy).

**3.4 ZANECHANIE VZDELÁVANIA**

Ak sa zákonný zástupca dieťaťa, pre ktoré predprimárne vzdelávanie **nie je povinné**, alebo zástupca zariadenia či už z objektívnych alebo subjektívnych dôvodov rozhodne, že jeho dieťa zanechá predprimárne vzdelávania, musí túto skutočnosť oznámiť písomne riaditeľovi školy.

Dieťa prestáva byť dieťaťom materskej školy dňom:

* ktorý nasleduje po dni, keď riaditeľovi školy bolo doručené oznámenie o zanechaní vzdelávania,
* dňom uvedeným v písomnom oznámení o zanechaní vzdelávania, najskôr však dňom, ktorý nasleduje po dni, keď bolo doručené

Ak zákonný zástupca alebo zástupca zariadenia **neoznámi** (písomne, ani inak) riaditeľovi školy zanechanie vzdelávania a dieťa sa neospravedlnene nezúčastňuje na predprimárnom vzdelávaní, uplynutím 30. dňa od jeho poslednej účasti na predprimárnom vzdelávaní prestáva byť dieťaťom materskej školy. O zanechaní predprimárneho vzdelávania riaditeľ nevydá žiadne rozhodnutie. Túto zmenu nahlási do centrálneho registra a zaznamená ju do osobného spisu dieťaťa.

**Dieťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné, nemôže zanechať predprimárne vzdelávanie.**

Zanechanie predprimárneho vzdelávania riaditeľ školy nahlási do centrálneho registra.

**3.5 PREDČASNÉ SKONČENIE PREDPRIMÁRNEHO VZDELÁVANIA, AK NEJDE O POVINNÉ PREDPRIMÁRNE VZDELÁVANIE**

Riaditeľ školy po predchádzajúcom písomnom upozornení zákonného zástupcu môže rozhodnúť o predčasnom skončení predprimárneho vzdelávania, ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie, ak:

1. dieťa sústavne alebo závažným spôsobom porušuje školský poriadok
2. zákonný zástupca dieťaťa alebo zástupca zariadenia nedodržiava podmienky predprimárneho vzdelávania dieťaťa určené školským poriadkom
3. zákonný zástupca dieťaťa alebo zástupca zariadenia neinformuje materskú školu o zmene zdravotnej spôsobilosti dieťaťa, jeho zdravotných problémoch alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré majú vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania,
4. zákonný zástupca dieťaťa alebo zástupca zariadenia bezdôvodne odmietne s dieťaťom absolvovať diagnostické vyšetrenie, ak sa špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby dieťaťa prejavia po jeho prijatí do materskej školy a je potrebné zmeniť formu vzdelávania dieťaťa,
5. ak sa špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby dieťaťa prejavia po jeho prijatí do MŠ a MŠ nie je schopná vytvoriť podmienky na jeho výchovu a vzdelávanie
6. predčasné skončenie predprimárneho vzdelávania odporučí zariadenie poradenstva a prevencie, všeobecný lekár pre deti a dorast alebo lekár so špecializáciou v inom špecializačnom odbore ako všeobecné lekárstvo alebo zubný lekár.

Vydaniu rozhodnutia o predčasnom skončení predprimárneho vzdelávania môže predchádzať prerušenie dochádzky dieťaťa v konkrétne určenom čase.

Rozhodnúť o predčasnom skončení predprimárneho vzdelávania nemožno, ak ide o dieťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné ani v prípade, ak pôjde ide o dieťa, ktoré pokračuje v plnení povinného predprimárneho vzdelávania.

**3.6 VNÚTORNÁ ORGANIZÁCIA MATERSKEJ ŠKOLY**

**3.6.1 Organizácia tried a vekové zloženie detí**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Trieda**  | **Prevádzka triedy** | **Vekové zloženie detí**  |
| 1. Trieda
 | 6.30 hod. – 16.30 hod. | 3 – 4 ročné deti |
| 1. Trieda
 | 7.30 hod. – 16.00 hod.  | 4 – 5 ročné deti |
| 1. Trieda
 | 7.30 hod. – 16.00 hod.  | 5 – 6 ročné deti |

Deti do jednotlivých tried zaraďuje k začiatku školského roka riaditeľ v spolupráci so zástupkyňou pre MŠ, po predchádzajúcom prerokovaní pedagogickou radou - deti rovnakého veku alebo deti rozdielneho veku, na základe osobitostí a vyspelosti dieťaťa a podľa kapacity tried. Počas školského roka môže riaditeľ školy, prípadne zástupkyňa pre MŠ rozhodnúť o preradení dieťaťa z triedy, ak to kapacita dovoľuje. Túto skutočnosť o preradení dieťaťa riaditeľ, prípadne zástupkyňa pre MŠ skonzultuje so zákonným zástupcom, oznámi mu dôvod a termín preradenia.

Zmena sa vyznačí v dokumentácii tried a osobnom spise dieťaťa.

**3.6.2 Prevádzka tried, schádzanie a rozchádzanie detí**

V materskej škole sú zriadené tri triedy s celodennou výchovno-vzdelávacou starostlivosťou.

V čase od 6.30 hod. do 7.30 hod. sa deti schádzajú v I. triede. Od 7.30 hod. sa začína celodenná prevádzka vo všetkých troch triedach.

Po obede a osobnej  hygiene sa deti, ktoré sú prihlásené na celodenný pobyt v MŠ sústreďujú v dvoch spálňach a v odpoludňajších hodinách sú v prevádzke opäť všetky tri triedy.

Deti sa rozchádzajú zo zbernej triedy od 16.00 hod do 16.30 hod.

**3.6.3 Preberanie a odovzdávanie detí**

* Zákonný zástupca privádza dieťa do MŠ v čase od 6.30 hod. do 8.00 hod. a prevezme si ho spravidla v čase od 15.00 hod. do 16.30.hod.

Po 8.00 hod. sa budova uzamyká z bezpečnostných dôvodov.

Spôsob dochádzky a stravovania dieťaťa zákonný zástupca dohodne zástupkyňou ZŠ s MŠ pre MŠ, s triednou učiteľkou a vedúcou kuchárkou VŠJ.

V prípade dochádzky dieťaťa v priebehu dňa dohodne zákonný zástupca čas jeho príchodu a spôsob stravovania tak, aby nenarušil činnosť ostatných detí.

* Dieťa od zákonného zástupcu preberá učiteľka osobne, ktorá zaň zodpovedá od jeho prevzatia až po odovzdanie zákonnému zástupcovi, príp. inej splnomocnenej osobe alebo druhej nastupujúcej učiteľke. Zákonný zástupca je povinný odovzdať dieťa učiteľke pri dverách príslušnej triedy. Pred vstupom do triedy zákonný zástupca skontroluje svojmu dieťaťu vrecká a skrinku, či sa v nich nenachádzajú drobné predmety, cennosti, predmety ohrozujúce bezpečnosť a zdravie detí, sladkosti a nápoje.

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

* Službukonajúca učiteľka materskej školy môže dieťa odovzdať len:
* inému učiteľovi materskej školy, ktorý ho v práci strieda,
* inej fyzickej osobe, ktorá zabezpečuje krúžkovú činnosť (s písomným súhlasom zákonného zástupcu),
* zákonnému zástupcovi alebo inej, ním splnomocnenej osobe na základe písomne vyplneného splnomocnenia

Zákonný zástupca alebo splnomocnená osoba preberá od učiteľky dieťa spravidla v čase:

* Pri poldennom pobyte v MŠ: od 11.00 do 11.30 hod.

 od 12.00 do 12.30 hod

* Pri celodennom pobyte v MŠ: od 15.00 do 16.30 hod
* Na prevzatie svojho dieťaťa z materskej školy môže zákonný zástupca splnomocniť iné osoby, ktoré po prevzatí za dieťa zodpovedajú. Všetky osoby, ktoré zákonný zástupca splnomocní na preberanie dieťaťa z materskej školy, musia byť uvedené v splnomocnení, ktoré platí vždy v príslušnom školskom roku.

Každú zmenu je zákonný zástupca povinný bezodkladne nahlásiť. Učiteľ bez písomného splnomocnenia nesmie vydať dieťa cudzej osobe.

V prípade, že zákonní zástupcovia majú súdnym rozhodnutím, prípadne predbežným opatrením obmedzené preberanie detí, je potrebné o tom písomne (fotokópiou úradného rozhodnutia) informovať riaditeľa školy, zástupkyňu pre MŠ a triednu učiteľku.

Materská škola nenesie za dieťa odovzdané zákonnému zástupcovi ani ním splnomocnenej osobe žiadnu zodpovednosť.

* V prípade, ak zákonný zástupca/splnomocnené osoba bez predchádzajúcej dohody nevyzdvihne svoje dieťa z materskej školy do času ukončenia prevádzky materskej školy, službukonajúca učiteľka vykoná nasledovné :
* telefonicky kontaktuje zákonného zástupcu, alebo postupne všetky osoby, ktoré majú poverenie na prevzatie dieťaťa
* urobí záznam do ranného filtra a čaká, kým sa zákonný zástupca/splnomocnená osoba pre dieťa dostaví
* ak ani žiadna z poverených osôb neprevezme dieťa, bude službukonajúca učiteľka informovať riaditeľa ZŠ s MŠ, ktorý kontaktuje 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 zamestnanca.
* službu konajúca učiteľka nesmie odviesť dieťa k sebe domov, ani ho odovzdať inej osobe ako je zákonný zástupca, alebo ním písomne splnomocnená osoba.
* Ak má službukonajúca učiteľka 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 riaditeľ ZŠ s MŠ v spolupráci so zástupkyňou MŠ a triednou učiteľkou 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.
* Preberanie detí medzi učiteľkami sa eviduje v zošite „Ranný filter“ na základe aktuálneho stavu detí v danom dni (počet detí v dopoludňajších a odpoludňajších hodinách) a podpisom odovzdávajúcej a preberajúcej učiteľky.

**3.7 RANNÝ FILTER**

Cieľom „ranného filtra“ je identifikovať deti, ktoré navonok prejavujú zreteľné príznaky, ktoré by mohli znamenať infekčné ochorenie dieťaťa s možnosťou ohrozenia ostatných detí v MŠ.

O vykonaní ranného filtra sa vedie písomné evidencia.

V materskej škole môže byť umiestnené len dieťa, ktoré podľa § 24 ods. 6 zákona č. 355/2007 Z. z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov ( ďalej len „zákon 355/2007 Z. z.“) je:

**a) zdravotne spôsobilé na pobyt v kolektíve**

**b) neprejavuje príznaky prenosného ochorenia**

**c) nemá nariadené karanténne opatrenia**

Podľa § 24 ods. 7 zákona 355/2007 Z. z. predkladá zákonný zástupca dieťaťa pred prvým nástupom dieťaťa do materskej školy **potvrdenie o jeho zdravotnej spôsobilosti**, ktoré obsahuje aj údaj o povinnom očkovaní.

Písomné vyhlásenie o bezinfekčnosti je vyhlásenie o tom, že dieťa neprejavuje príznaky prenosného ochorenia a nemá nariadené karanténne opatrenie a predkladá ho zákonný zástupca materskej škole až po prijatí dieťaťa, a to:

- pred prvým vstupom dieťaťa do materskej školy

- vždy po neprítomnosti dieťaťa v materskej škole dlhšej ako 5 kalendárnych dní.

Vyhlásenie o bezpríznakovosti nesmie byť staršie ako jeden deň.

Vyhlásenie o bezinfekčnosti môže zákonný zástupca podať aj prostredníctvom edupage.

Pri vykonávaní „ranného filtra“ učiteľka materskej školy pohľadom skontroluje oči, uši, nos a viditeľné časti kože a vyzve dieťa, aby zakašlalo.

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**
* **má zvýšenú telesnú teplotu**
* **užíva antibiotiká**
* **má ošetrujúcim lekárom potvrdené ovčie kiahne, pedikulózu (vši detské) alebo iné infekčné ochorenie**
* **má hnačky alebo zvracia**
* **má zlomeninu so sadrou** – v takomto prípade môže dieťa navštevovať MŠ iba s odporučením a vyjadrením ošetrujúceho lekára, ktorý písomne zaznamená, aké obmedzenia zo súčasného stavu pre dieťa vyplývajú a na základe jeho vyjadrenia sa rozhodne, či riaditeľ školy umožní dochádzku dieťaťa do MŠ so sadrou

Ak dieťa tieto príznaky nemá, učiteľka dieťa od rodiča prevezme.

Zákonný zástupca je povinný pri odovzdávaní dieťaťa do triedy oznámiť učiteľke zmeny v zdravotnom stave dieťaťa , ktoré boli pozorované doma ( bolesť hlavy, zuba, ucha, zvracanie, nechutenstvo, vyrážky, domáci ošetrený úraz...)

**Učiteľka môže odmietnuť prevzatie dieťaťa ak zistí, že jeho zdravotný stav nie je vhodný na prijatie do MŠ.**

Ak dieťa neprejde „ranným filtrom“, zákonný zástupca s takýmto dieťaťom **absolvuje lekárske vyšetrenie** (materská škola následne ospravedlní neprítomnosť dieťaťa potvrdením od lekára) alebo **zabezpečí jeho doliečenie a starostlivosť inou osobou**.

Na účely prevzatia, resp. neprevzatia dieťaťa pri zistení, že jeho zdravotný stav nie je vhodný na prijatie do materskej školy, nie je lekár povinný uvádzať podrobný opis zdravotného stavu dieťaťa, iba **potvrdenie o zdravotnom stave dieťaťa**.

V prípade, že sa u dieťa **prejavia príznaky ochorenia počas dňa** v materskej škole službukonajúci pedagogický zamestnanec zabezpečí:

• jeho izoláciu od ostatných detí,

• dozor ním poverenou osobou z radov zamestnancov školy, ktorá odovzdá dieťa zákonnému

 zástupcovi alebo ním **splnomocnenej plnoletej osobe**.

• bezodkladne o tejto skutočnosti informuje zákonného zástupcu dieťaťa, ktorý je povinný

 rešpektovať upozornenie učiteľky na príznaky ochorenia, s dieťaťom navštíviť detského lekára,

 prípadne zabezpečí jeho doliečenie

• prípadne privolá záchrannú zdravotnú službu

Učiteľky nie sú oprávnené podávať deťom lieky navrhnuté rodičmi Lieky môžu podať len v akútnych prípadoch a pri poskytnutí prvej pomoci.

Zákonný zástupca dieťaťa písomne informuje triedne učiteľky a zástupkyňu pre MŠ o podávaní liekov prvej pomoci, ktorých užívanie nariadil lekár. Taktiež priloží informovaný súhlas a odporúčaný spôsob podania lieku s potvrdením ošetrujúceho lekára. Túto skutočnosť učiteľka zaznamená aj do osobného spisu dieťaťa a ranného filtra.

Režim podávania iných liekov, ktoré nie sú naordinované lekárom ( napr. probiotiká, výživové doplnky a pod.) si zákonný zástupca nastaví tak, aby ich dieťaťu podal on sám pred príchodom do MŠ alebo po príchode z MŠ, príp. mu ich príde podať v priebehu dňa on sám.

**3.8 OSPRAVEDLNENIE NEPRÍTOMNOSTI DIEŤAŤA V MŠ**

**Zákonný zástupca dieťaťa vo veci ospravedlňovania neprítomnosti dieťaťa:**

- dbá o to, aby dieťa alebo žiak dochádzali do školy pravidelne a včas,

- oznamuje škole bez zbytočného odkladu dôvod neprítomnosti dieťaťa alebo žiaka,

- informuje školu o zmene zdravotnej spôsobilosti dieťaťa alebo žiaka, jeho zdravotných

 problémoch alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy

 a vzdelávania,

- predkladá doklad preukazujúci dôvod neprítomnosti dieťaťa alebo žiaka na výchove a vzdelávaní v súlade so školským poriadkom

Ak sa dieťa nemôže zúčastniť na výchove a vzdelávaní v škole, jeho zákonný zástupca je povinný oznámiť škole bez zbytočného odkladu príčinu a predpokladanú dĺžku jeho neprítomnosti, najneskôr do 3 pracovných dní od začiatku neprítomnosti dieťaťa.

Za dôvod ospravedlniteľnej neprítomnosti dieťaťa sa uznáva najmä:

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

**3.8.1 Ospravedlnenie neprítomnosti dieťaťa, ktoré neplní povinné predprimárne vzdelávanie**

Zákonný zástupca dieťaťa, ktoré neplní povinným predprimárne vzdelávanie oznámi neprítomnosť dieťaťa v materskej škole telefonicky, prípadne cez edupage.

„Ospravedlnenku“ ani „Potvrdenie od lekára“ nepredkladajú.

*Škola môže požadovať vo výnimočných a osobitne odôvodnených prípadoch lekárske potvrdenie o chorobe alebo iný doklad potvrdzujúci odôvodnenosť neprítomnosti, najmä pri opakovanej neprítomnosti dieťaťa.*

Písomné vyhlásenie o tom, že dieťa neprejavuje príznaky prenosného ochorenia a nemá nariadené karanténne opatrenie, predkladá zákonný zástupca vždy po neprítomnosti dieťaťa v materskej škole dlhšej ako päť kalendárnych dní.

Vyhlásenie o bezinfekčnosti nesmie byť staršie ako jeden deň.

**3.8.2 Ospravedlnenie neprítomnosti dieťaťa, ktoré plní povinné predprimárne vzdelávanie**

Neprítomnosť dieťaťa alebo neplnoletého žiaka ospravedlňuje škola na základe žiadosti jeho zákonného zástupcu alebo zástupcu zariadenia.

Ak dieťa plní povinné predprimárne vzdelávanie a neprítomnosť z dôvodu ochorenia trvá najviac 7 po sebe nasledujúcich vyučovacích dní alebo súhrnne maximálne 14 vyučovacích dní počas mesiaca, ospravedlňuje ju škola na základe žiadosti zákonného zástupcu / zástupcu zariadenia. Tu je potrebné zdôrazniť, že ide o ospravedlňovanie **„z dôvodu ochorenia“,** nie z akéhokoľvek dôvodu.

**Potvrdenie od lekára sa vyžaduje na ospravedlnenie neprítomnosti**

a) viac ako 7 po sebe nasledujúcich vyučovacích dní, t. j. 8 a viac po sebe nasledujúcich

 vyučovacích dní alebo

b) súhrnne viac ako 14 vyučovacích dní počas mesiaca, t. j. 15 a viac vyučovacích dní.

Ak ide o neprítomnosť dieťaťa trvajúcu 8 a viac po sebe nasledujúcich vyučovacích dní alebo **opakovanú (aj kratšiu)** neprítomnosť počas mesiaca, ktorá **súhrnne za celý mesiac presahuje 14 vyučovacích dní, 15. vyučovací deň a ďalšie vyučovacie dni neprítomnosti v príslušnom mesiaci ospravedlňuje škola len na základe žiadosti zákonného zástupcu, ktorý predloží** **potvrdenie od lekára.**

Uvedené ospravedlňovanie platí pri ochorení dieťaťa a s tým súvisiacich lekárskych ošetrení alebo vyšetrení. Ak **nadväzujúca neprítomnosť je z iného dôvodu, ako je ochorenie**, škola môže vyžadovať za vyučovacie dni, ktoré nasledujú po ochorení, vo výnimočných a osobitne odôvodnených prípadoch doklad potvrdzujúci odôvodnenosť neprítomnosti podľa § 144 ods.13 školského zákona.

Vo výnimočnom a osobitne odôvodnenom prípade môže škola vyžadovať lekárske potvrdenie o chorobe aj ak ide o neprítomnosť z dôvodu ochorenia v trvaní menej ako 7 po sebe nasledujúcich vyučovacích dní alebo súhrnne menej ako 14 vyučovacích dní počas mesiaca.

V prípade, že je dieťa v danom mesiaci neprítomné menej ako 7 po sebe nasledujúcich vyučovacích dní a menej ako 14 vyučovacích dní, zákonný zástupca pri nástupe predkladá písomné vyhlásenie o tom, že dieťa neprejavuje príznaky prenosného ochorenia a nemá nariadené karanténne opatrenie.

**Dlhodobá neprítomnosť dieťaťa**

V prípade, že neprítomnosť dieťaťa v materskej škole je dlhšia ako 15 dní zákonný zástupca je povinný o tejto skutočnosti informovať zástupkyňu pre MŠ, príp. triednu učiteľku (osobne, telefonicky, mailom). Pokiaľ je neprítomnosť viac ako 30 po sebe nasledujúcich dní z dôvodu choroby (liečenia) alebo vážnych rodinných dôvodov (napr. dočasný pobyt rodiny mimo bydliska, zahraničný pobyt, rodinný výlet a ďalšie prekážky, ktoré zabraňujú dochádzke dieťaťa do MŠ) je zákonný zástupca povinný oznámiť danú skutočnosť zástupkyni pre MŠ, prípadne triednu učiteľku aj písomne a to podaním žiadosti o prerušenie dochádzky dieťaťa (**ak je to dieťa, ktoré nemá PPV**), pričom uvedie dôvod neprítomnosti a predpokladaný termín nástupu. Ak je dlhodobá neprítomnosť dieťaťa zapríčinená zdravotnými dôvodmi, hospitalizáciou dieťaťa, pobytom v sanatóriu a pod., zákonný zástupca k žiadosti prikladá aj potvrdenie od ošetrujúceho lekára, na ktorom lekár potvrdí dôvod a dobu neprítomnosti od – do. Na základe takéhoto potvrdenia, prípadne žiadosti o prerušenie dochádzky do MŠ, je zákonný zástupca oslobodený od uhradenia povinného príspevku na čiastočnú úhradu za pobyt dieťaťa v materskej škole.

Pokiaľ zákonný zástupca ani po výzve zástupkyni pre MŠ nepodá písomnú žiadosť, môže rozhodnúť o predčasnom skončení dochádzky dieťaťa na predprimárne vzdelávanie.

**3.9 DENNÝ PORIADOK**

Výchovno-vzdelávacia činnosť v materskej škole sa organizuje s ohľadom na individuálne potreby detí a striedanie riadených činností a neriadených činností podľa denného poriadku.

Súčasťou denného poriadku sú všetky formy denných činností podľa štátneho vzdelávacieho programu pre predprimárne vzdelávanie.

**Denný poriadok:**

• zabezpečuje vyvážené striedanie činnosti (optimálny biorytmus, bezstresové prostredie),

• zabezpečuje dodržiavanie zásady zdravej životosprávy (zdravý životný štýl),

• vytvára časový priestor na hru a učenie sa dieťaťa,

Denný poriadok je súčasťou príloh školského poriadku a nachádza sa aj na informačnej nástenke.

**3.10 ORGANIZÁCIA V ŠATNI**

Do šatne majú prístup iba zákonní zástupcovia detí a splnomocnené osoby, ktoré dodržiavajú hygienické a bezpečnostné zásady.

Každé dieťa má svoju skrinku označenú značkou, kde si odkladá papuče a osobné veci. Dieťa nesmie mať ako prezuvky našuchovačky.

Odporúča sa priniesť dieťaťu pohodlné oblečenie na prezlečenie do triedy. Deti musia mať v skrinke náhradné oblečenie, **označené menom -** spodnú bielizeň, pančuchy, ponožky, tričko, legíny, tepláky a pod.) uložené vo vrecku (taške), prípadne v košíku z PVC.

Pri prezliekaní a odkladaní vecí do skrinky vedú zákonní zástupcovia v spolupráci s učiteľkami deti k samostatnosti, sebaobsluhe a poriadkumilovnosti.

Zákonní zástupcovia a splnomocnené osoby sa zdržiavajú v priestoroch šatne a v budove iba v nevyhnutnom čase, a to počas odovzdávania a preberania detí. Sú povinní odprevadiť dieťa až do triedy a osobne ho odovzdať učiteľke. Z bezpečnostných dôvodov s učiteľkou zdĺhavo nekomunikujú, učiteľku informujú len o dôležitých veciach týkajúcich sa dieťaťa. V prípade dlhšieho rozhovoru si dohodnú s učiteľkou konzultáciu v čase mimo priamej práce s deťmi..

Zákonní zástupcovia do triedy vstupujú len za prítomnosti pedagogického zamestnanca, pričom si na obuv navlečú ochranné návleky, alebo sa vyzujú.

Za poriadok v skrinkách zodpovedajú zákonní zástupcovia, za estetickú úpravu šatne  učiteľky, za hygienu a uzamknutie vchodu upratovačka MŠ.

**3.11 ORGANIZÁCIA V UMYVÁRNI**

Všetky triedy majú svoju umyváreň – triedy II. a III. sa riadia podľa stanoveného harmonogramu. Každé dieťa má vlastný hrebeň, pohár označené určenou značkou (príp. meno a priezviskom)

Za pravidelnú výmenu papierových utierok, čistenie hrebeňov, suchú podlahu a hygienu umyvárne a WC zodpovedá upratovačka MŠ. Deti sa v umyvárni zdržujú za prítomnosti učiteľky alebo upratovačky, ktoré ich učia hygienickým návykom a sebaobsluhe.

Za celkovú organizáciu pobytu detí v umyvárni, uzatvorenie vody, spláchnutia WC s dodržiavanie príslušných hygienických, bezpečnostných a zdravotných predpisov zodpovedajú učiteľky a upratovačka MŠ.

**3.12 ORGANIZÁCIA V SPÁLNI**

Odpočinok sa realizuje v závislosti od potrieb detí s minimálnym trvaním 30 minút. Zmyslom odpočinku je regenerácia psychických a fyzických síl detí. Uskutočňuje sa na ležadlách, ktoré sú zdravotne nezávadné.

Každé dieťa má vlastné lehátka, vankúš, prikrývku. Za čistotu a úpravu postieľok zodpovedá upratovačka. Vetranie spálne sa zabezpečuje vždy v dopoludňajších hodinách, teplota v spálni sa musí pohybovať v rozmedzí od 18 do 20° C.

Pranie posteľnej bielizne a pyžám sa uskutočňuje individuálne – prostredníctvom zákonných zástupcov detí - pyžamá týždenne, posteľnú bielizeň raz za dva týždne, príp. podľa potreby aj mimo harmonogramu.

Počas popoludňajšieho odpočinku v spálni učiteľka dbá na primerané oblečenie detí (pyžamo), zabezpečí pravidelné vetranie, ktoré neohrozí zdravie detí. Vedie deti k osvojovaniu si sebaobsluhy pri obliekaní a vyzliekaní, úprave zovňajšku a odkladaní vecí na svoju stoličku - dbá na poriadok v spálni aj počas spánku.

Od odpočívajúcich detí neodchádza, individuálne sa venuje deťom, ktoré nepociťujú potrebu spánku. U detí 5-6 ročných môže byť odpočinok skrátený na minimum. Je vhodné zvyšnú časť odpočinku venovať pokojnejším hrám a výchovno-vzdelávacím činnostiam, napríklad čítaniu rozprávok, grafomotorickým cvičeniam atď.

Po spánku učiteľka zaraďuje pohybovo- relaxačné cvičenie.

Dieťa prijaté do materskej školy musí mať osvojené základné hygienické návyky (je neprípustné, aby malo dieťa počas popoludňajšieho odpočinku plienku)

V prípade nízkeho počtu odpočívajúcich detí, môže riaditeľ školy nariadiť spojenie detí na odpoludnie do jednej spálne a následne aj triedy. Počet detí v odôvodnených prípadoch môže byť max. 21 v jednej triede.

**3.13 ORGANIZÁCIA PRI CHÔDZI PO SCHODOCH**

Organizované schádzanie a vychádzanie po schodoch zabezpečuje učiteľka tak, že pri hromadnom presune po schodisku si učiteľka zoradí deti do jedného zástupu. Deti sa pri chôdzi pridŕžajú steny a idú po vyznačených stopách. Pri schádzaní zostupuje učiteľka posledná, pri chôdzi nahor tiež posledná, aby videla na všetky deti pred sebou.

**3.14 ORGANIZÁCIA VO VÝDAJNEJ ŠKOLSKEJ JEDÁLNI**

Jedlo sa deťom podáva vo výdajnej školskej jedálni ZŠ s MŠ v dvoch zmenách. Harmonogram stravovania je nasledovný:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Trieda** | **Desiata** | **Obed** | **Olovrant** |
| **od** | **do** | **od** | **do** | **od** | **do** |
| **I. trieda****II. trieda** | 8.30 hod. | 8.50 hod. | 11.25 hod. | 11.50 hod. | 14.35 hod. | 14.55 hod. |
|  **III. trieda** | 8.55 hod. | 9.10 hod. | 11.50 hod. | 12.15 hod. | 14.45 hod. | 15.05 hod. |

Harmonogram stravovania sa môže meniť podľa aktuálneho počtu detí a tiež vekovej skupiny detí.

Za kvalitu a predpísané množstvo stravy, hygienu a kultúru stolovania zodpovedá vedúca kuchárka výdajnej ŠJ. Kuchárka zisťuje a zabezpečuje prihlasovanie a odhlasovanie detí a dospelých zo stravy, počet stravníkov a pitný režim podávaný k hlavným jedlám.

Za organizáciu a výchovno-vzdelávací činnosť počas stolovania zodpovedajú učiteľky MŠ. Vedú deti k osvojovaniu si základných návykov kultúry stolovania v maximálnej miere, pritom uplatňujú individuálna prístup k deťom. Počas jedla nenásilne deti usmerňujú a podľa potreby a želania zákonných zástupcov aj prikrmujú (mladšie deti). Nenútia ich jesť.

Deti vo veku od 3 do 4 rokov používajú pri jedle lyžicu, 4 - 5 ročné deti aj vidličku ( od polroka podľa zváženia aj príbor) a deti 5-6 ročné používajú kompletný príbor.

Ak dieťa musí mať z objektívnych zdravotných dôvodov vylúčené zo stravy určité potraviny, je zákonný zástupca povinný podať vedúcej školskej jedálne **písomnú žiadosť o výnimku v stravovaní dieťaťa**. K žiadosti, ktorá musí obsahovať osobné údaje o dieťati, prikladá doklad od lekára, na ktorom budú uvedené potraviny, ktoré dieťa nesmie jesť ( napr. mliečne výrobky, potraviny obsahujúce vysoký obsah cukru, lepok..a pod.)

Individuálne donášanie hotovej stravy pre deti do školskej jedálne je povolené len pre diétne stravovanie. Poskytovať diétne stravovanie v zariadeniach školského stravovania je možné v súlade s ustanovením vyhlášky MZ SR č. 330/2009 Z. z. o zariadení školského stravovania a to donáškou pripravenej stravy zákonným zástupcom dieťaťa na základe písomného potvrdenia odborného lekára. Spôsob manipulácie s prinesenou stravou je súčasťou prevádzkového poriadku.

Z hygienických a bezpečnostných dôvodov rodičia nevstupujú do priestorov jedálne a nerušia svojou prítomnosťou deti počas ich stravovania.

**3.14.1 Odhlasovanie a prihlasovanie dieťaťa na stravu**

Odhlasovanie alebo prihlasovanie dieťaťa na stravu je zákonný zástupca povinný oznámiť deň vopred do 14.00 hod. vedúcej VŠJ p. Godárovej na telefónnom čísle 0902 664 015.

V prípade že dieťa je na stravu prihlásené a z rôznych dôvodov nenavštívi v ten deň MŠ , zákonný zástupca si môže obed svojho dieťaťa prevziať do obedára v čase od 11.30 hod. do 12.00 hod. vo výdajnej  školskej jedálni MŠ.

Za neodobratú a včas neodhlásenú stravu finančnú náhradu škola neposkytuje.

**3.15 PITNÝ REŽIM**

Všetky deti majú zabezpečený pitný režim mimo podávania pri jednotlivých jedlách. Deťom sa podáva pitná voda. Čisté poháre a krčahy sú umiestnené na stolíku v každej triede. O zabezpečenie pitného režimu počas dňa sa starajú pedagogickí zamestnanci v spolupráci s upratovačkou MŠ. Umývanie použitých pohárov zabezpečuje upratovačka MŠ a kuchárka VŠJ.

**3.16 POBYT DETÍ VONKU**

Pobyt vonku patrí k organizačným formám denného poriadku MŠ. Plní okrem pedagogickej a rekreačnej aj významnú zdravotnú funkciu. Súčasťou pobytu vonku sú najmä spontánne pohybové aktivity, voľné hry podľa výberu detí a vychádzka mimo areálu materskej školy. V rámci pobytu vonku môžu byť zaradené aj vzdelávacie aktivity, špeciálne pohybové činnosti ako sú sánkovanie, kĺzanie, hry s vodou, bicyklovanie, tvorivé aktivity s pieskom, environmentálne hry a zdravotné cvičenie tak, aby bol ponechaný dostatok času na spontánne hry a pohybové aktivity detí. Športové aktivity môže učiteľka realizovať aj na multifunkčnom ihrisku, ktoré je súčasťou školského dvora.

Pobyt vonku učiteľka realizuje každodenne, skrátiť, či úplne vynechať ho môže len z dôvodu mimoriadne nepriaznivých meteorologických podmienok, ktorými sú:

* silný, prudký dážď a vietor
* víchrica
* vysoké teploty a horúčavy
* teploty pod -10°C
* silné sneženie
* nadmerne znečistenie ovzdušia

Ak sa pobyt vonku skráti alebo nerealizuje, učiteľka zabezpečí vhodné podmienky na pohybovú aktivitu detí v triede, alebo pripraví pre deti náhradný program. V jarných a letných mesiacoch sa pobyt vonku upravuje vzhľadom na intenzitu slnečného žiarenia a zaraďuje sa 2- krát počas dňa, v dopoludňajších a odpoludňajších hodinách.

Počas pobytu detí vonku učiteľka venuje deťom zvýšenú pozornosť, dodržiava požiadavky bezpečnosti a ochrany zdravia v zmysle príslušných všeobecne záväzných predpisov a pokynov riaditeľa ZŠ s MŠ.

V prípade potreby sa pobytu vonku zúčastní aj upratovačka MŠ, ktorá deťom pripraví pitný režim, odprevádza deti na WC a dbá na bezpečnosť detí podľa pokynov zástupkyni ZŠ s MŠ pre MŠ, nakoľko školský dvor je v neprimeranej vzdialenosti od budovy a nie je dostatočne oplotený.

V letnom období sa pobyt vonku na priamom slnku v čase od 11.00 do 15.00 obmedzuje na minimum. V letných mesiacoch je potrebné, aby rodič zabezpečil pre dieťa krytie hlavy vhodným doplnkom- šiltovka, klobúk a pod. Dieťa má počas pobytu na školskom dvore plne zabezpečený pitný režim aj s pomocou zákonného zástupcu, ktorý mu zabezpečí denne čistú plastovú fľašu a zamestnanca MŠ, ktorý do fliaš poskytne pitnú vodu.

Počas odpoludňajšieho pobytu vonku učiteľka vo zvýšenej miere dbá na bezpečnosť detí, má prehľad o tom, kto deti preberá z MŠ. Deti vedie k tomu, aby jej oznámili svoj odchod. **Rodičia sú povinní prísť k učiteľke, prevziať dieťa a oznámiť prevzatie.**

Počas pobytu vonku, ktorého súčasťou môže byť aj vychádzky zodpovedá:

* **jeden učiteľ materskej školy** a podľa potreby aj ďalší zamestnanec materskej školy **za najviac**
* 21 detí triedy pre deti vo veku dva roky až šesť rokov,
* 21 detí triedy pre deti vo veku štyri roky až päť rokov alebo
* 22 detí triedy pre deti vo veku päť rokov až šesť rokov,
* **jeden učiteľ materskej školy** a **ďalší zamestnanec materskej školy** za triedu pre deti
* vo veku dva roky až tri roky,
* vo veku tri roky až štyri roky alebo
* so zdravotným znevýhodnením bez ohľadu na ich vek

Na vychádzke ide učiteľka posledná, vždy za deťmi. Za prítomnosti dvoch učiteliek jedna ide vpredu a druhá za deťmi. Pri prechádzaní cez komunikáciu sa učiteľka dôsledne riadi zásadami ochrany zdravia a bezpečnosti detí. Dáva znamenie zdvihnutou rukou alebo používa terčík na zastavenie premávky, vchádza na vozovku prvá a odchádza z nej posledná.

Počas vychádzky do okolia MŠ deti nosia reflexné vesty ( najmä pri zníženej viditeľnosti, pri vychádzkach do dediny a pod. Ak nie je možné zabezpečiť reflexné vesty pre všetky deti – vždy ich majú na sebe prvé dve a posledné dve deti( prípadne striedavo - každý druhý pár).

Pri činnostiach, ktoré si vyžadujú zvýšený dozor (napr. sánkovanie, plávanie, návšteva BD v Nitre a pod.) riaditeľ školy príp. zástupkyňa pre MŠ zabezpečí ďalšieho zamestnanca ZŠ s MŠ, ktorý pod vedením učiteľky dbá na bezpečnosť detí.

**3.17 VÝCHOVA A VZDELÁVANIE V MŠ**

Materská škola ZŠ s MŠ Čakajovce poskytuje výchovu a predprimárne vzdelávanie prostredníctvom Štátneho vzdelávacieho programu pre predprimárne vzdelávanie v materských školách a Školského vzdelávacieho programu „ Sovička“.

Organizačné usporiadanie denných činností predprimárneho vzdelávania v MŠ je spracované vo forme Denného poriadku, ktorý sa realizuje v nasledovných činnostiach a aktivitách: Hry a činnosti podľa výberu detí, Zdravotné cvičenia, Vzdelávacie aktivity, Pobyt vonku a Činnosti zabezpečujúce životosprávu (osobná hygiena, stravovanie, odpočinok a pod.)

Predprimárne vzdelávanie v MŠ sa môže uskutočňovať so súhlasom riaditeľa aj s priamou účasťou zákonných zástupcov dieťaťa na výchove a vzdelávaní.

**3.18 KRÚŽKOVÁ ČINNOSŤ**

V materskej škole sa môže v súlade so ŠkVP Sovička organizovať aj krúžková činnosť s prihliadnutím na usporiadanie dňa detí. Krúžkovú činnosť zabezpečujú kmeňoví učitelia alebo iné fyzické osoby – lektori.

Za bezpečnosť a ochranu zdravia detí a taktiež za obsah a kvalitu krúžkovej činnosti zodpovedajú:

- učitelia MŠ zabezpečujúci krúžkovú činnosť

- iné fyzické osoby – lektori zabezpečujúci krúžkovú činnosť, ktorí majú na vykonávanie danej činnosti predpoklady a sú spôsobilí zodpovedať za deti, ktoré sa na danom krúžku zúčastňujú

Krúžková činnosť sa organizuje v popoludňajších hodinách a vždy na základe informovaného súhlasu zákonného zástupcu dieťaťa.

O krúžkoch sa vedie dokumentácia (prihlášky na krúžok podpísané zákonným zástupcom detí, informovaný súhlas o zaradení dieťaťa na krúžok, evidencia dochádzky detí na krúžok, plán činnosti krúžku).

**3.19 ĎALŠIE AKTIVITY AKO SÚČASŤ VÝCHOVY A VZDELÁVANIA V MŠ**

Materská škola môže organizovať v súlade s vyhláškou 541/2021 Z. z. o materských školách a ŠkVP Sovička ako súčasť výchovno-vzdelávacieho činnosti nasledovné aktivity:

* pobyty detí v škole v prírode,
* výlety, exkurzie
* saunovanie
* športové výcviky (plavecký, korčuliarsky a pod.)
* ďalšie aktivity – napr. súťaže, prehliadky detskej tvorivosti, návšteva divadla a pod

Tieto činnosti a aktivity môže organizovať aj v spolupráci so ZŠ a s okolitými MŠ po dohode s riaditeľom ZŠ s MŠ a príp. so zriaďovateľom:

Z dôvodu, že niektoré aktivity vyžadujú zvýšený dozor, riaditeľ školy v spolupráci so zástupkyňou pre MŠ zabezpečí počet pedagogických zamestnancov takto

1. pobyt detí v škole v prírode jeden učiteľ materskej školy na najviac desať detí,
2. výlet alebo exkurziu dvaja pedagogickí zamestnanci a jedna poverená plnoletá osoba na počet detí podľa § 28 ods. 9 zákona školského zákona ,
3. saunovanie – jeden učiteľ MŠ na najviac 10 detí
4. plavecký, lyžiarskym korčuliarsky výcvik jedna kvalifikovaná osoba na najviac osem detí
5. na ďalšie výcviky materská škola zabezpečí kvalifikovanú osobu na počet detí v súlade s §4 vyhlášky 541/2021 o materskej škole
6. ďalšie aktivity v súlade so školským vzdelávacím programom jeden pedagogický zamestnanec a jedna poverená plnoletá osoba na najviac desať detí.

Pred uskutočnením každej ďalšej aktivity výchovno-vzdelávacieho procesu realizovanými v súlade so školským vzdelávacím programom riaditeľ školy a alebo ním poverený pedagogický zamestnanec vyhotoví písomný záznam o ich organizačnom zabezpečení, ktorý obsahuje poučenie zúčastnených osôb a detí o bezpečnosti a ochrane zdravia, podpis pedagogického zamestnanca povereného riaditeľom a podpisy všetkých plnoletých zúčastnených osôb.

Všetky tieto doplnkové aktivity organizované MŠ sa uskutočňujú na základe informovaného súhlasu zákonných zástupcov detí. V prípade rozvedených zákonných zástupcov je postačujúce vyjadrenie a súhlas toho zákonného zástupcu, ktorému je dieťa súdom zverené do výlučnej starostlivosti, nakoľko nejde o podstatné otázky výchovy a vzdelávania.

Na ďalšie aktivity sa môže používať verejná, hromadná a zmluvná doprava, príp. školské osobné auta.

**3.19.1 Výlety a exkurzie**

Výlet alebo exkurzia sa organizuje v trvaní najviac na jeden deň s prihliadnutím na bezpečnostné, hygienické a fyziologické potreby detí a so zabezpečením teplého jedla pre deti.

Pred uskutočnením výletu alebo exkurzie riaditeľom poverený pedagogický zamestnanec organizačne zabezpečí prípravu, priebeh a poučenie detí a všetkých zúčastnených osôb o bezpečnosti a ochrane zdravia, vyhotoví písomný záznam s podpisom zúčastnených osôb. Na výlety sa môžu použiť aj hromadné dopravné prostriedky.

Na výlete sa môžu zúčastniť len deti, ktorých zdravotný stav zodpovedá podmienkam a programu výletu.

Na školskom výlete sa môže zúčastniť aj zákonný zástupca, ktorý sa riadi pokynmi povereného pedagogického zamestnanca zabezpečujúceho organizáciu výletu.

Ak zákonný zástupca dieťaťa, nesúhlasí s účasťou svojho dieťaťa na výlete, riaditeľ môže požiadať zákonného zástupcu dieťaťa, aby si nechal dieťa doma, nakoľko materská škola nevie zabezpečiť náhradný program pre tieto deti. V prípade, ak s účasťou detí na výlete nesúhlasí viac ako 10 detí, a má kapacitu pedagogických zamestnancov, zabezpečí materská škola náhradný program pre deti.

**3.20 FOTOGRAFOVANIE**

Materská škola počas školského roka fotografuje deti pre potreby edukácie. Fotografie ukladá na webové sídlo školy. Fotografie zverejňuje výhradne so súhlasom zákonných zástupcov detí. Súhlas so spracovaním osobných údajov a fotografovaním dáva zákonný zástupca na začiatku dochádzky dieťaťa a platí do konca dochádzky dieťaťa do MŠ. V prípade zmeny stanoviska zákonného zástupcu dieťaťa je tento povinný písomne požiadať o zrušenie súhlasu s fotografovaním, použitím osobných údajov a pod. u riaditeľa školy, príp. u zástupkyni pre MŠ, ktorý o tejto skutočnosti vyhotoví záznam.

Fotografovanie detí profesionálnym fotografom sa realizuje len v prípade záujmu zákonných zástupcov a vyhotovení zmluvy.

**3.21 VYKONÁVANIE PEDAGOGICKEJ PRAXE V MATERSKEJ ŠKOLE**

Odborná pedagogická prax v materskej škole sa môže realizovať na základe dohody medzi materskou školou a príslušnou strednou alebo vysokou školou. Študentky stredných a vysokých škôl, ktoré majú záujem o vykonávanie pedagogickej praxe počas školského roka, sa hlásia u riaditeľa školy/ zástupkyne pre MŠ. Odborná pedagogická prax sa realizuje na základe spísanej dohody medzi kvalifikovanou učiteľkou materskej školy a vysielajúcou organizáciou.

Riaditeľ školy:

• Poučí študentov o BOZP na pracovisku, o čom vypracuje písomný záznam s podpismi poučených

• Oboznámi študentov so Školským poriadkom materskej školy a školskou dokumentáciou

• Určí učiteľku, ktorá vedie prax a zaradí študentov do tried

Študenti pracujú s deťmi pod dozorom vedúcej pedagogickej praxe (cvičnej učiteľky), avšak za deti nezodpovedajú. Rešpektujú pokyny cvičnej učiteľky a zamestnancov MŠ, zúčastňujú sa aktivít materskej školy, dodržiavajú denný poriadok MŠ a plnia si povinnosti, ktoré vyplývajú z obsahu odbornej praxe. Prispieva k pozitívnym vzťahom v materskej škole.

**Článok 4**

**ÚHRADA POPLATKOV ZA MATERSKÚ ŠKOLU**

**Mesačný príspevkov za čiastočnú úhradu výdavkov MŠ a nákladov na stravovanie**

V zmysle Všeobecne záväzné nariadenia č.1/2022 o výške mesačného príspevku na čiastočnú úhradu nákladov na výchovu a vzdelanie v školách a školských zariadeniach v zriaďovateľskej pôsobnosti obce Čakajovce sa určuje výška mesačného príspevku na čiastočnú úhradu výdavkov za pobyt dieťaťa v MŠ a príspevku na čiastočnú úhradu nákladov v školskej jedálni nasledovne:

**4.1 VÝŠKA MESAČNÉHO PRÍSPEVKU V MATERSKEJ ŠKOLE ZŠ S MŠ ČAKAJOVCE*:***

1. Za pobyt dieťaťa v MŠ prispieva zákonný zástupca na čiastočnú úhradu výdavkov MŠ mesačne

na jedno dieťa je 10 €

1. Príspevok sa neuhrádza za dieťa:
2. ktoré má jeden rok pred plnením povinnej školskej dochádzky
3. ak zákonný zástupca dieťaťa predloží riaditeľke MŠ doklad o tom, že je poberateľom dávky v hmotnej núdzi a príspevkov k dávke v hmotnej núdzi ( Zákon č.599/2003 Z. z. o pomoci v hmotnej núdzi a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov)
4. ktoré je umiestnené v zariadení na základe rozhodnutia súdu
5. Príspevok na základe tohto nariadenia sa neuhrádza za dieťa:
6. ktoré má prerušenú dochádzku do materskej školy na viac ako 30 po sebe nasledujúcich kalendárnych dní z dôvodu choroby alebo rodinných dôvodov preukázateľným spôsobom
7. ktoré nedochádzalo do materskej školy v čase školských prázdnin, alebo bola prerušená prevádzka materskej školy zapríčinená zriaďovateľom alebo inými závažnými dôvodmi,
8. v týchto prípadoch uhrádza zákonný zástupca pomernú časť určeného príspevku

Termín a spôsob úhrady príspevku : mesačne do 15.dňa príslušného kalendárneho mesiaca na účet ZŠ s MŠ Čakajovce , vo výnimočnom prípade u p. Olejárovej na ekonomickom a personálnom oddelení ZŠ s MŠ Čakajovce v čase od 7.30 do 15.30 hod.

**4.2 VÝŠKA PRÍSPEVKU NA ČIASTOČNÚ ÚHRADU NÁKLADOV A PODMIENKY ÚHRADY V ŠKOLSKEJ JEDÁLNI**

Výdajná školská jedáleň poskytuje stravovanie deťom a žiakom za čiastočnú úhradu nákladov, ktoré uhrádza zákonný zástupca vo výške nákladov na nákup potravín podľa vekových kategórií a režijných nákladov.

***Celkový príspevok (náklady na potraviny + režijné náklady) bol stanovený v paušálnej výške:***

* dieťa poberajúce desiatu: **10,00 €** (10,00 € strava)
* dieťa poberajúce desiatu a obed: **42,00 €** (34,00 € strava; 8,00 € réžia )
* dieťa poberajúce desiatu, obed a olovrant: **50,00 €** (42,00 € strava; 8,00 € réžia )
* dieťa poberajúce dotáciu na obedy: **27,00 €** (19,00 € strava; 8,00 € réžia )

***Spôsob úhrady:***

* na účet ZŠ s MŠ Čakajovce vedený v Prima banka Slovensko, a.s.

IBAN: **SK05 5600 0000 0008 5569 5004**

a) bankovým prevodom

b) poštovou poukážkou

c) trvalým príkazom

**Variabilný symbol**:*rodné číslo dieťaťa*

**Predmet/informácia pre prijímateľa:** *meno a priezvisko dieťaťa (stravníka)*

***Termín úhrady :***

* mesačne vopred do 20. dňa predchádzajúceho kalendárneho mesiaca

Za mesiac september a október sa bude uhrádzať suma spolu do 20. septembra príslušného kalendárneho roka.

***Za prihlasovanie a odhlasovanie zo stravy v plnom rozsahu zodpovedá zákonný zástupca dieťaťa (stravníka)***

Prihlásiť sa na stravovanie alebo odhlásiť sa zo stravovania je potrebné jeden deň vopred, najneskôr do 14:00 hod. V prípade, že dieťa nenastúpi (nastúpi) do školy v pondelok je potrebné dieťa odhlásiť (prihlásiť) už v piatok do 14:00 hod.

V prípade, že sa dieťa nezúčastnilo vyučovania a nebolo odhlásené zo stravy, zákonný zástupca dieťaťa si môže neodhlásenú stravu odobrať do obedára v čase od 11:30 hod. do 12:00 hod. vo vyznačenom priestore Výdajnej školskej jedálni pri ZŠ s MŠ Čakajovce.

Za neodobratú alebo včas neodhlásenú stravu sa finančná náhrada neposkytuje.

**Prihlásiť sa na stravovanie alebo odhlásiť sa zo stravovania je možné:**

* telefonicky na tel. čísle 0902664015 deň vopred do 14:00 hod.
* osobne vo výdajnej školskej jedálni u p. Godárovej – vedúcej kuchárke VŠJ

V prípade, že zákonný zástupca neuhradí uvedené príspevky v stanovenom termíne, riaditeľ koly po predchádzajúcom písomnom upozornení môže rozhodnúť o ukončení dochádzky dieťaťa do MŠ do času uhradenia poplatku.

**4.2.1 Dotácia na podporu výchovy k stravovacím návykom dieťaťa**

S účinnosťou od 01.05.2023 v zmysle § 4 ods. 3 písm. a) zákona č. 544/2010 Z. z. o dotáciách v pôsobnosti Ministerstva práce, sociálnych vecí a rodiny SR v znení neskorších predpisov, je možné dotáciu na podporu výchovy k stravovacím návykom dieťaťa (ďalej len „dotácia na stravu“) poskytnúť na dieťa, ktoré navštevuje posledný ročník materskej školy , ak rodič dieťaťa alebo fyzická osoba, ktorej je dieťa zverené do starostlivosti rozhodnutím súdu, písomne požiada o poskytnutie dotácie na stravu

**Článok 5**

**POVINNÉ PREDPRIMÁRNE VZDELÁVANIE**

**5.1 Povinné predprimárne vzdelávanie**

Plniť povinné predprimárne vzdelávanie musí každé dieťa, ktoré do 31. augusta (vrátane) príslušnom kalendárnom roku:

* + **dovŕši päť rokov veku**, t. j. dieťa podľa § 28a ods. 1 školského zákona,
	+ **dovŕši päť rokov veku** a povinné predprimárne vzdelávanie **plní formou individuálneho vzdelávania**, t. j. dieťa podľa § 28b ods. 2 školského zákona,
	+ **dovŕši šesť rokov veku**, ale nedosiahlo školskú spôsobilosť, t. j. dieťa podľa § 28a ods. 3 školského zákona bez ohľadu na to, či plnilo povinné predprimárne vzdelávanie formou individuálneho vzdelávania – toto dieťa bude **pokračovať v plnení povinného predprimárneho vzdelávania ešte jeden školský rok,**
	+ **dovŕši päť rokov veku**, ale zo zdravotných dôvodov je **oslobodené od povinnosti dochádzať do  MŠ , lebo mu jeho zdravotný stav neumožňuje vzdelávať sa**, t. j. dieťa podľa § 28a ods. 6.

Povinné predprimárne vzdelávanie plní dieťa v materskej škole v obci, v ktorej má trvalý pobyt, teda v spádovej materskej škole, ak zákonný zástupca pre dieťa nevyberie inú materskú školu, do ktorej ho riaditeľ tejto materskej školy prijme, ak je dostatok kapacít. Len v spádovej materskej škole má takéto dieťa garantované prijatie, ak sa pre ňu zákonný zástupca rozhodne.

Riaditeľ spádovej materskej školy na povinné predprimárne vzdelávanie zo zákona prednostne prijíma deti s trvalým pobytom v danej obci, v ktorej má konkrétna materská škola sídlo a deti umiestnené v zariadení na základe rozhodnutia súdu (ide o deti umiestnené buď v „kamenných“ centrách pre deti a rodinu = bývalé detské domovy alebo v ich organizačných zložkách, v profesionálnych rodinách).

Dieťa môže plniť povinné predprimárne vzdelávanie aj mimo obce, v ktorej má trvalý pobyt, na základe rozhodnutia riaditeľa školy, do ktorej sa hlási, samozrejme len za predpokladu, že v danej materskej škole je voľná kapacita. Riaditeľ materskej školy, do ktorej bolo dieťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné, prijaté, je povinný oznámiť túto skutočnosť riaditeľovi spádovej materskej školy podľa miesta trvalého pobytu daného dieťaťa.

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.

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

Dokladom o získanom stupni vzdelania je osvedčenie o získaní predprimárneho vzdelania. Tento doklad vydá riaditeľ školy len dieťaťu, ktoré absolvovalo posledný rok vzdelávacieho programu odboru vzdelávania v materskej škole.

**5.2 DIŠTANČNÁ FORMA VÝCHOVY A VZDELÁVANIA**

**Denná forma výchovy a vzdelávania sa môže uskutočňovať aj ako dištančná:**

a) v celom rozsahu vzdelávania zabezpečovaného materskou školou pre deti, ak sa vyhlási výnimočný stav, núdzový stav alebo mimoriadna situácia,

b) v rozsahu podľa rozhodnutia riaditeľa školy, ministra školstva alebo inej oprávnenej osoby v čase mimoriadnej situácie, núdzového stavu alebo výnimočného stavu pre všetkých žiakov;

c) v rozsahu podľa rozhodnutia **riaditeľa školy** pre deti, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné, ak kvôli zdravotnému stavu alebo z iných závažných dôvodov (napr.: rodinné dôvody, ohrozovanie bezpečnosti a zdravia iných detí, ktoré sú účastníkmi výchovy a vzdelávania), nemôžu plniť povinné predprimárne vzdelávanie formou pravidelného denného dochádzania, najdlhšie počas troch po sebe idúcich mesiacov,

d) v rozsahu nevyhnutne potrebnom, najviac však jeden mesiac, z dôvodov podľa § 150a ods. 2 školského zákona.

Dištančné vzdelávanie zahŕňa akúkoľvek inú realizovateľnú možnosť výchovy a vzdelávania, pri ktorej prebieha interakcia medzi dieťaťom a pedagogickým zamestnancom alebo odborným zamestnancom. Môže byť realizované na úrovni dieťaťa, triedy alebo pre všetky deti materskej školy.

Všetky povinnosti týkajúce sa účasti a aktivity na edukácii zostávajú nezmenené pre učiteľov, deti aj zákonných zástupcov. Dištančné vzdelávanie nie je na báze dobrovoľnosti, je to len iná forma povinného predprimárneho vzdelávania sa dieťaťa. Účasť dieťaťa na dištančnom vzdelávaní je povinná, je súčasťou plnenia povinného predprimárneho vzdelávania.

Každý učiteľ a každé dieťa, vrátane zákonných zástupcov, musí byť oboznámené s tým, ako bude prebiehať edukácia po prechode na dištančné vzdelávanie. Proces plánovania dištančného vzdelávania v rámci systému riadenia edukácie zahŕňa vytváranie digitálneho obsahu, pridávanie otvorených vzdelávacích zdrojov, navrhovanie vzdelávacích aktivít, poskytovanie pracovných listov a pod., ktoré poskytujú spätnú väzbu a podporujú vzájomné učenie.

**5.3 POKRAČOVANIE PLNENIA POVINNÉHO PREDPRIMÁRNEHO VZDELÁVANIA**

Ak dieťa po dovŕšení šiesteho roka veku nedosiahne školskú spôsobilosť, riaditeľ ZŠ s MŠ  rozhodne o pokračovaní plnenia povinného predprimárneho vzdelávania.

Zákonný zástupca predloží riaditeľovi ZŠ s MŠ:

- písomný súhlas príslušného zariadenia výchovného poradenstva a prevencie,

- písomný súhlas všeobecného lekára pre deti a dorast,

- informovaného súhlas zákonného zástupcu.

Toto pokračovanie v plnení povinného predprimárneho vzdelávania môže trvať len 1 rok.

Ak dieťa ani po pokračovaní plnenia povinného predprimárneho vzdelávania v materskej škole nedosiahne školskú spôsobilosť, začne najneskôr 1. septembra, ktorý nasleduje po dni, v ktorom dieťa dovŕšilo siedmy rok veku, plniť povinnú školskú dochádzku v ZŠ.

**5.4 INDIVIDUÁLNE VZDELÁVANIE**

Školský zákon umožňuje, že **povinné predprimárne vzdelávanie** môžu deti plniť **nielen „inštitucionálnou“** formou, teda formou pravidelného denného dochádzania do materskej školy v pracovných dňoch v rozsahu najmenej štyri hodiny denne, ale aj inou, **individuálnou formou**.

Dieťa pri plnení povinného predprimárneho vzdelávania formou individuálneho vzdelávania neprestáva byť dieťaťom kmeňovej materskej školy.

Formou individuálneho vzdelávania môže povinné predprimárne vzdelávanie plniť dieťa, ktorého:

* zdravotný stav mu neumožňuje plniť PPV v kmeňovej MŠ (nejde ale o dieťa podľa § 28a ods. 5 školského zákona),
* zákonný zástupca o to požiada materskú školu.

Každé dieťa, ktorého zákonný zástupca písomne požiada o povolenie individuálneho vzdelávania dieťaťa, musí:

* **byť najskôr prijaté do kmeňovej materskej školy** (ak do piateho roku veku nenavštevovalo materskú školu) alebo
* **už byť dieťaťom kmeňovej materskej školy** (ak bolo do nej prijaté už pred tým, ako sa pre neho predprimárne vzdelávanie stane povinným).

**Ak pôjde o dieťa, ktorého zdravotný stav mu neumožňuje plniť povinné predprimárne vzdelávanie v kmeňovej materskej škole:**

Zákonný zástupca podá žiadosť o povolenie individuálneho vzdelávania, prílohou k žiadosti je písomný súhlas všeobecného lekára pre deti a dorast. Predprimárne vzdelávanie dieťaťa, ktorému bolo povolené individuálne vzdelávanie „zo zdravotných dôvodov“, bude zabezpečovať kmeňová materská škola v rozsahu najmenej dve hodiny týždenne. Učiteľka, ktorá bude personálne zabezpečovať individuálne (predprimárne) vzdelávanie dieťaťa, na konci polroku príslušného školského roku predloží riaditeľke kmeňovej školy písomnú správu o individuálnom (predprimárnom) vzdelávaní daného dieťaťa.

**Ak pôjde o dieťa**, ktorého zákonný zástupca z vlastného rozhodnutia má záujem, aby dieťa plnilo povinné predprimárne vzdelávanie individuálnou formou, žiadosť zákonného zástupcu o povolenie individuálneho vzdelávania musí obsahovať:

a) meno, priezvisko, dátum narodenia, rodné číslo a miesto trvalého pobytu dieťaťa,

b) obdobie, na ktoré sa má individuálne vzdelávanie povoliť,

c) dôvody na povolenie individuálneho vzdelávania,

d) meno a priezvisko fyzickej osoby, ktorá bude uskutočňovať individuálne vzdelávanie dieťaťa, ktorému má byť povolené individuálne vzdelávanie, a doklady o splnení kvalifikačných predpokladov podľa § 28b ods. 4 školského zákona,

e) ďalšie skutočnosti, ktoré majú vplyv na individuálne vzdelávanie dieťaťa.

Výdavky spojené s individuálnym vzdelávaním dieťaťa znáša zákonný zástupca.

Predprimárne vzdelávanie tohto dieťaťa zabezpečuje zákonný zástupca dieťaťa prostredníctvom osoby, ktorá má ukončené najmenej úplné stredné všeobecné vzdelanie alebo úplné stredné odborné vzdelanie.

Kmeňová MŠ, podľa § 28b ods. 6 školského zákona, v spolupráci so zákonným zástupcom alebo zástupcom zariadenia v spolupráci so zákonným zástupcom **určí** **obsah individuálneho vzdelávania** **najneskôr do 31. augusta**. Zákonný zástupca dieťaťa alebo zástupca zariadenia je povinný v čase a rozsahu určenom kmeňovou materskou školou zabezpečiť účasť dieťaťa na povinnom predprimárnom vzdelávaní v kmeňovej materskej škole v priebehu **mesiaca marec;** kmeňová materská škola v tomto čase posúdi, či sa pri individuálnom vzdelávaní **plní obsah individuálneho vzdelávania**.

**Povolenie individuálneho vzdelávania dieťaťa riaditeľ kmeňovej materskej školy zruší:**

a) na žiadosť zákonného zástupcu,

b) na základe odôvodneného návrhu fyzickej osoby, ktorá uskutočňuje individuálne vzdelávanie dieťaťa,

c) na základe návrhu hlavného školského inšpektora,

d) ak sa neplní obsah individuálneho vzdelávania alebo

e) ak zákonný zástupca nezabezpečí účasť dieťaťa na povinnom predprimárnom vzdelávaní v kmeňovej materskej škole na účel posúdenia plnenia obsahu individuálneho vzdelávania.

Riaditeľ kmeňovej materskej školy po vydaní rozhodnutia o zrušení rozhodnutia o povolení individuálneho vzdelávania zaradí dieťa do príslušnej triedy kmeňovej materskej školy a začne plniť povinné predprimárne vzdelávanie v kmeňovej materskej škole formou pravidelného denného dochádzania v pracovných dňoch v rozsahu najmenej štyri hodiny denne.

**5.5 OSLOBODENIE DIEŤAŤA OD POVINNOSTI DOCHÁDZAŤ DO MATERSKEJ ŠKOLY ZO ZDRAVOTNÝCH DÔVODOV, AK IDE O POVINNÉ PREDPRIMÁRNE VZDELÁVANIE**

Zákonný zástupca, ak pôjde o dieťa, ktoré síce dosiahne päť rokov veku do 31. augusta ktorý predchádza začiatku školského roka, od ktorého bude dieťa plniť povinnú školskú dochádzku v základnej škole, avšak má **nepriaznivý zdravotný stav, ktorý mu neumožňuje vzdelávať sa až do pominutia dôvodov**, môže riaditeľka školy rozhodnúť **o oslobodení od povinnosti dochádzať do materskej školy**, ak mu zákonný zástupca dieťaťa predloží:

- písomný súhlas všeobecného lekára pre deti a dorast

- písomný súhlas zariadenia poradenstva a prevencie

Dieťaťu, ktoré má vydané rozhodnutie o oslobodení od povinnosti dochádzať do materskej školy zo zdravotných dôvodov, ak ide o povinné predprimárne vzdelávanie, sa neposkytuje žiadne vzdelávanie ani v materskej škole, ani individuálnym vzdelávaním, až do pominutia dôvodov, pre ktoré došlo k oslobodeniu.

**5.6 OSOBITNÝ SPÔSOB PLNENIA POVINNÉHO PREDPRIMÁRNEHO VZDELÁVANIA A INDIVIDUÁLNE VZDELÁVANIE**

Formy osobitného spôsobu plnenia povinného predprimárneho vzdelávania sú:

1. individuálne vzdelávanie, ktoré sa uskutočňuje bez pravidelnej účasti na vzdelávaní v škole podľa tohto zákona,

2. vzdelávanie v školách mimo územia Slovenskej republiky,

3. vzdelávanie v školách zriadených iným štátom na území Slovenskej republiky so súhlasom zastupiteľského úradu iného štátu, ak zastupiteľský úrad iného štátu oznámil ministerstvu školstva, že vydal súhlas na zriadenie školy, ktorá sa nevedie v sieti škôl a školských zariadení podľa zákona č. 596/2003 Z. z.

4. vzdelávanie v školách, v ktorých sa uskutočňuje výchova a vzdelávanie podľa medzinárodných programov na základe súhlasu ministerstva školstva,

5. individuálne vzdelávanie v zahraničí,

6. vzdelávanie v Európskych školách podľa Dohovoru, ktorým sa definuje štatút Európskych škôl

O povolení osobitného spôsobu plnenia PPV rozhodne riaditeľ školy na základe písomnej žiadosti zákonného zástupcu dieťaťa po jeho riadnom prijatí na predprimárne vzdelávanie do spádovej materskej školy alebo do inej materskej školy, ktorú pre svoje dieťa vybral zákonný zástupca. V žiadosti zákonný zástupca uvedie:

a) meno, priezvisko a bydlisko dieťaťa,

b) rodné číslo dieťaťa,

c) adresu bydliska v zahraničí,

d) názov a adresu školy, ktorú bude dieťa v zahraničí navštevovať, ak je vopred známa, alebo názov a adresu školy zriadenej iným štátom na území Slovenskej republiky, ktorú bude dieťa navštevovať. Ak pôjde o vzdelávanie vzdelávanie v školách mimo územia Slovenskej republiky, zákonný zástupca dieťaťa do 30 dní po príchode dieťaťa do krajiny pobytu predloží riaditeľovi spádovej materskej školy alebo do inej materskej školy, ktorú pre svoje dieťa vybral zákonný zástupca, doklad s uvedením názvu a adresy školy, ktorý potvrdzuje, že dieťa navštevuje príslušnú školu.

Materská škola poskytne dieťaťu na základe žiadosti zákonného zástupcu pracovné zošity a pracovné listy.

O plnení povinného predprimárneho vzdelávania osobitným spôsobom, podľa § 23 školského zákona, riaditeľ školy nevydáva rozhodnutie; o tomto spôsobe plnenia povinného predprimárneho vzdelávania urobí zástupkyňa pre MŠ/ triedny učiteľ len zápis v osobnom spise dieťaťa.

**5.7 SLEDOVANIE PLNENIA POVINNÉHO PREDPRIMÁRNEHO VZDELÁVANIA**

Plnenie povinného predprimárneho vzdelávania znamená, že dieťa pravidelne denne dochádza do materskej školy a to najmenej štyri hodiny denne, (okrem času školských prázdnin).

**5.7.1 Nedbanie o riadne plnenie povinného predprimárneho vzdelávanie sa považuje vtedy:**

* Ak zákonný zástupca neprihlási dieťa na plnenie povinného predprimárneho vzdelávania
* Ak dieťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné, neospravedlnene vynechá viac ako 14 dní v mesiaci ( t.j. viac jako 7 po sebe nasledujúcich vyučujúcich dní – súhrne viac jako 14 vyučovacích dní počas mesiaca)

Ak zákonný zástupca **nedbá o riadne plnenie povinného predprimárneho vzdelávania**, riaditeľ školy má podľa § 5 ods. 15 zákona č. 596/2003 Z. z**.** o štátnej správe v školstve a školskej samospráve a o zmene a doplnení niektorých zákonov ( ďalej len „Zákon 596/2003 Z. z.) povinnosť oznámiť túto skutočnosť obci (v ktorej má dieťa trvalý pobyt) **a úradu práce, sociálnych vecí a rodiny** podľa miesta trvalého pobytu zákonného zástupcu vrátane uvedenia konkrétneho prípadu, kedy zákonný zástupca dieťaťa zanedbal riadne plnenie povinného predprimárneho vzdelávania.

Zanedbávanie riadneho plnenia povinného predprimárneho vzdelávania vecne príslušný úrad práce sociálnych vecí a rodiny bude následne posudzovať podľa § 12a ods. 1 písm. a) zákona č. 600/2003 Z. z. o prídavku na dieťa a o zmene a doplnení zákona č.461/2003 Z.z. o sociálnom poistení.

Tento sankčný nástroj je možné zvrátiť, ak zákonný zástupca preukáže nápravu.

**Článok 6**

**VÝKON PRÁV A POVINNOSTÍ DETÍ A ICH ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCOV,**

**PRAVIDLÁ VZÁJOMNÝCH VZŤAHOV A VZŤAHOV S PEDAGOGICKÝMI**

**ZAMESTNANCAMI A ĎALŠÍMI ZAMESTNANCAMI MATERSKEJ ŠKOLY**

**6.1 VÝKON PRÁV A POVINNOSTÍ DETÍ A ICH ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCOV**

Výkon práv a povinností vyplývajúcich zo školského zákona musí byť v súlade s dobrými mravmi a nikto nesmie tieto práva a povinnosti zneužívať na úkor iného dieťaťa.

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

**6.2 PRÁVA A  POVINNOSTI DIEŤAŤA**

**Dieťa má právo na :**

* rovnoprávny prístup ku vzdelávaniu
* bezplatné vzdelávanie v materskej škole rok pred plnením povinnej školskej dochádzky
* vzdelanie v štátnom jazyku a materinskom jazyku v rozsahu ustanovenom v tomto zákone
* individuálny prístup rešpektujúci jeho schopnosti a možnosti, nadanie a zdravotný stav v rozsahu ustanovenom týmto zákonom
* úctu k jeho vierovyznaniu , svetonázoru, národnostnej a etnickej príslušnosti
* výchovu a vzdelávanie v bezpečnom a hygienicky vyhovujúcom prostredí
* organizáciu výchovy a vzdelávania primerané jeho veku, schopnostiam , záujmom,

zdravotnému stavu a v súlade so zásadami psychohygieny

* úctu k svojej osobe a na zabezpečenie ochrany proti fyzickému, psychickému a sexuálnemu násiliu
* poskytovanie poradenstva a služieb spojených s výchovou a vzdelávaním
* právo na informácie týkajúce sa jeho osoby a jeho výchovno-vzdelávacích výsledkov
* deťom cudzincov s povoleným pobytom na území Slovenskej republiky a deťom žiadateľov o udelenie azylu a Slovákov žijúcich v zahraničí sa poskytuje výchova a vzdelávanie a stravovanie v materskej škole za tých istých podmienok ako občanom Slovenskej republiky

 **Dieťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami má právo na:**

* výchovu a vzdelávanie s využitím špecifických foriem a metód, ktoré zodpovedajú jeho potrebám
* vytvorenie nevyhnutných podmienok , ktoré túto výchovu a vzdelávanie umožňujú
* používať pri výchove a vzdelávaní špeciálne didaktické a kompenzačné pomôcky
* výkonom práv začleneného dieťaťa so špeciálnymi výchovnými potrebami nemôžu byť obmedzené práva ostatných detí, ktoré sú účastníkom výchovy a vzdelávania

**Dieťa je povinné :**

* neobmedzovať svojim konaním práva ostatných osôb, detí zúčastňujúcich sa výchovy a vzdelávania
* dodržiavať školský poriadok materskej školy
* chrániť pre poškodením majetok školy a majetok, ktorý škola využíva na výchovu a vzdelávanie
* pravidelne sa zúčastňovať na výchove a vzdelávaní
* konať, aby neohrozoval svoje zdravie a bezpečnosť, ako aj zdravie ďalších osôb zúčastňujúcich sa na výchove a vzdelávaní
* ctiť ľudskú dôstojnosť svojich spolužiakov a zamestnancov materskej školy
* rešpektovať pokyny zamestnancov školy, ktoré sú v súlade so všeobecnými záväznými právnymi predpismi, vnútornými predpismi školy a dobrými mravmi

**6.3 PRÁVA A  POVINNOSTI ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCOV DIEŤAŤA**

**Zákonný zástupca dieťaťa má právo:**

* žiadať, aby sa v rámci výchovy a vzdelávania v materskej škole poskytovali deťom informácie a vedomosti vecne a mnohostranne v súlade so súčasným poznaním sveta a v súlade s princípmi a cieľmi výchovy a vzdelávania podľa školského zákona
* vybrať pre svoje dieťa takú školu alebo školské zariadenie, ktoré poskytuje výchovu a vzdelávanie podľa tohto zákona, zodpovedajúce jeho schopnostiam, zdravotnému stavu, záujmom a záľubám dieťaťa, jeho vierovyznaniu, svetonázoru, národnosti a etnickej príslušnosti, právo na slobodnú voľbu školy alebo školského zariadenia možno uplatňovať v súlade s možnosťami výchovno-vzdelávacej sústavy
* oboznámiť sa so Školským vzdelávacím programom materskej školy Sovička a školským poriadkom
* byť informovaný o výchovno-vzdelávacích výsledkoch svojho dieťaťa
* na poskytovanie poradenských služieb vo výchove a vzdelávaní svojho dieťaťa
* zúčastňovať sa výchovy a vzdelávania po predchádzajúcom súhlase riaditeľa školy
* vyjadrovať sa k výchovno-vzdelávaciemu programu školy prostredníctvom orgánov školskej samosprávy
* v prípade napr. ublíženia iným dieťaťom vlastnému dieťaťu má rodič právo oznámiť túto skutočnosť triednej učiteľke a žiadať riešenie. Zákonný zástupca nemá právo riešiť vzniknutú situáciu priamo s dotyčným dieťaťom.

**Zákonný zástupca dieťaťa je povinný**

* dodržiavať podmienky predprimárneho vzdelávania svojho dieťaťa vymedzené v Školskom poriadku MŠ
* dbať na sociálne a kultúrne zázemie dieťaťa a rešpektovať jeho špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby
* poskytnúť so zámerom spracovania osobné údaje v rozsahu uvedenom v § 11 ods. 6 školského zákona.
* vytvoriť pre dieťa podmienky na prípravu a vzdelávanie v škole a plnenie školských povinností
* informovať zástupkyňu pre MŠ , prípadne triednu učiteľku o zmene zdravotnej spôsobilosti jeho dieťaťa, jeho zdravotných problémoch alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania
* **bezodkladne ohlásiť infekčné ochorenie dieťaťa, príp. prítomnosť infekčného ochorenia v rodine.**
* dieťaťom absolvovať diagnostické vyšetrenie v registrovaných CPP alebo ŠCPP, ak sa špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby dieťaťa prejavia po jeho prijatí do materskej školy a je potrebné zmeniť formu vzdelávania dieťaťa
* privádzať dieťa do materskej školy zdravé, v záujme zachovania zdravia vlastného dieťaťa, ostatných detí ako aj zamestnancov MŠ
* oznámiť triednej učiteľke bez zbytočného odkladu dôvod a predpokladaný čas neprítomnosti dieťaťa na výchove a vzdelávaní
* nahradiť škodu, ktorú dieťa úmyselne zavinilo
* vyzdvihnúť dieťa z MŠ do času ukončenia prevádzky MŠ
* 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
* sledovať oznamy na informačných tabuliach v budove MŠ, na webovom sídle školy
* konať tak, aby svojím správaním neohrozil svoje zdravie a bezpečnosť, ani zdravie a bezpečnosť ďalších osôb zúčastňujúcich sa na výchove a vzdelávaní,
* zabezpečiť pre pobyt von a kreatívne aktivity taký druh ošatenia, ktorého prípadné znečistenie/ poškodenie nebude dôvodom pre sťažnosť,
* zúčastňovať sa zasadnutí RZ
* nenarušovať súkromie zamestnancov školy
* veci súvisiace s poskytovaním predprimárneho vzdelávania jeho dieťaťu riešiť interne, v materskej škole s učiteľkami, ktoré pracujú v triede, v ktorej je zaradené jeho dieťa a podľa potreby so zástupkyňou pre MS, príp. riaditeľom školy
* zákonný zástupca je povinný zdržať sa znevažujúcich vyjadrení, statusov a komentárov na sociálnych sieťach týkajúcich sa pedagogickej činnosti materskej školy a riadenia materskej školy. Pri poškodzovaní dobrého mena bude materská škola postupovať v súlade§ 19b ods. 2 a 3 zákona č. 40/1964 Zb. (Občiansky zákonník).
* pravidelne uhrádzať príspevky v zmysle Všeobecne záväzného nariadenia obce Čakajovce č.1/2022 o výške mesačného príspevku na čiastočnú úhradu výdavkov škôl a školských zariadení na území obce Čakajovce
* ctiť si ľudskú dôstojnosť všetkých zúčastnených školy,
* rešpektovať pokyny zamestnancov, ktoré sú v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi, vnútornými predpismi školy a dobrými mravmi,
* poskytovať pravdivé osobné údaje potrebné k dokumentácii materskej školy v rozsahu uvedenom v § 11 ods. 6 školského zákona a informovať o každej zmene,
* rešpektovať prísny zákaz fajčenia, propagáciu alkoholických nápojov a iných omamných látok v areály školy - na porušenie zákazu bezodkladne upozorniť riaditeľa školy alebo inú členku pedagogického zboru,

**6.3.1 Postup materskej školy počas rozvodu zákonných zástupcov, úprave výkonu rodičovských práv**

* počas konania o rozvode a úprave výkonu práv a povinností zákonných zástupcov bude materská škola dbať o riadne napĺňanie práv a povinností zákonných zástupcov 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),
* riaditeľ školy, ako aj pedagogickí a ostatní zamestnanci materskej školy budú počas prebiehajúceho konania o úprave výkonu práv a povinností zákonných zástupcov k maloletému dieťaťu zachovávať neutralitu vo svojich postojoch a vyjadreniach týkajúcich sa maloletého dieťaťa a že v prípade potreby poskytnú nezaujaté, vecné a objektívne stanovisko len súdu, ak si ho od materskej školy vyžiada; obsah tohto stanoviska neposkytnú žiadnemu z dotknutých rodičov,
* v prípade narušených vzťahov medzi rodičmi bude materská škola rešpektovať len rozhodnutie súdu alebo minimálne predbežné rozhodnutie súdu, ktorého zmyslom je dočasná úprava pomerov rodičov vo vzťahu k starostlivosti o maloleté dieťa, t.j. materská škola bude rešpektovať skutočnosť, že vykonateľnosť uznesenia o nariadení predbežného opatrenia nie je viazaná na právoplatnosť, čím chráni a zabezpečuje práva oprávneného pred suspenzívnymi účinkami riadneho opravného prostriedku – odvolania; uznesenie o predbežnom opatrení sa stáva právoplatné jeho doručením a márnym uplynutím lehoty na podanie odvolania; aj napriek nariadeniu predbežného opatrenia rodičovské práva a povinnosti zostávajú zachované,
* v prípade zverenia dieťaťa právoplatným rozhodnutím súdu do osobnej starostlivosti len jednému z rodičov, ktorý zastupuje dieťa v bežných veciach, budú rozvedení rodičia poučení o tom, že materská škola bude riešiť všetky záležitosti týkajúce sa dieťaťa výhradne s zákonným zástupcom, ktorý má dieťa v bežných veciach(napr. každodenná príprava dieťaťa do materskej školy, zabezpečenie krúžkovej činnosti atď.) zastupovať.
* priestory materskej školy nie sú miestom, kde zákonný zástupca, ktorému dieťa nebolo zverené do osobnej starostlivosti, môže kedykoľvek navštevovať maloleté dieťa mimo súdom presne určeného dňa a času obsiahnutého vo výroku rozhodnutia alebo súdom schválenej rodičovskej dohode, ak škola uvedenými dokumentmi disponuje;
* priestory materskej školy môžu byť miestom styku s maloletým, avšak len v prípade, ak sa postupuje podľa súdneho rozhodnutia, v ktorom úpravu styku určí súd, resp. podľa súdom schválenej rodičovskej dohody.

**6.4 PRÁVA A POVINNOSTI PEDAGOGICKÝCH ZAMESTNANCOV**

V zmysle Zákona č. 138/2019 Z. z. o pedagogických a odborných zamestnancoch a o zmene a doplnení niektorých zákonov, pedagogický zamestnanec, pri výkone pedagogickej činnosti nad rámec základných práv a povinností, v súčinnosti s medzinárodnými zmluvami a dohovormi, ktorými je Slovenská republika viazaná, má právo na:

* Zabezpečenie podmienok potrebných na výkon svojich práv a povinností najmä na svoju ochranu pre násilím zo strany detí, zákonných zástupcov a iných osôb,
* Ochranu pred sociálno-patologickými prejavmi v správaní vedúcich pedagogických zamestnancov, vedúcich odborných zamestnancov, ďalších zamestnancov, zriaďovateľa, zákonných zástupcov, iných fyzických osôb alebo právnických osôb,
* Ochranu pred neodborným zasahovaním do výkonu pedagogickej činnosti,
* Účasť na riadení školy prostredníctvom členstva alebo volených zástupcov v poradných, metodických a samosprávnych orgánov materskej školy,
* Predkladanie návrhu na skvalitnenie výchovy a vzdelávania, školského vzdelávacieho programu,
* Výber a uplatňovanie pedagogických metód, foriem, didaktických prostriedkov výchovy a vzdelávania a na výber odborných metód,
* Profesijný rozhovor,
* Objektívne hodnotenie a odmeňovanie výkonu pedagogickej činnosti.

**Pedagogický zamestnanec je povinný:**

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

**6.5 PRAVIDLÁ VZÁJOMNÝCH VZŤAHOV A VZŤAHOV S PEDAGOGICKÝMI ZAMESTNANCAMI A ĎALŠÍMI ZAMESTNANCAMI ŠKOLY SÚ URČENÉ TÝMITO ZÁSADAMI A PRINCÍPMI**

* vytvárať tvorivú atmosféru na udržiavanie dobrých medziľudských vzťahov,
* uplatňovať iniciatívu, vzájomnú pomoc a ochotu,
* presadzovať toleranciu, rešpektovanie a úctu,
* prejavovať otvorenosť, konštruktívnosť a asertívnosť pri riešení konfliktných, sporných situácií

**Článok 7**

**PODMIENKY NA ZAISTENIE BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVIA DETÍ**

**A ICH OCHRANY PRED SOCIÁLNO-PATOLOGICKÝMI JAVMI, DISKRIMINÁCIOU ALEBO NÁSILÍM**

V starostlivosti o hygienu, zdravie a bezpečnosť detí sa všetky zamestnankyne MŠ riadia všeobecne záväznými predpismi Vyhláškou MS SR 541/2021 Z. z. o materskej škole, zákonom NR SR č.124/2006 Z. z. o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci a o zmene a doplnení niektorých zákonov, zákonom č. 355/2007 Z. z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov, prijatými opatreniami BOZP v MŠ, Bezpečnostným štatútom, Pracovným poriadkom, Prevádzkovým poriadkom a internými pokynmi riaditeľa ZŠ s MŠ, zástupkyne ZŠ s MŠ pre MŠ a zriaďovateľa.

Zamestnankyne MŠ sú pravidelne oboznamované s predpismi BOZP autorizovaným bezpečnostným technikom Mgr. Zuzana Maláriková.

Za dodržiavanie hygienických a bezpečnostných predpisov v priestoroch MŠ a ochrany zdravia detí zodpovedajú aj prevádzkoví zamestnanci a to v plnom rozsahu - určenom v pracovnej náplni.

V priestoroch ZŠ s MŠ a školského areálu je prísny zákaz fajčenia, požívania alkoholických nápojov a iných psychotropných látok.

**7.1 PRIJATÉ OPATRENIA NA ZABEZPEČENIE BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVIA DETÍ V ČASE POBYTU V MŠ**

Počas predprimárneho vzdelávania sú zamestnanci MŠ povinní:

* prihliadať na fyziologické potreby dieťaťa,
* vytvárať podmienky na zdravý vývin detí
* zabezpečiť všestrannú starostlivosť o deti počas dňa, nenechať deti bez dozoru ani počas spánku,
* zaisťovať bezpečnosť a ochranu detí s dôrazom na pobyt vonku a vychádzky
* vyhýbať sa vychádzkam do neznámeho terénnu
* počas pobytu detí na ŠD dbať na to, aby deti neprišli do styku s predmetmi, ktoré by im mohli spôsobiť poškodenie zdravia alebo ohroziť ich bezpečnosť, nesmú sa zdržiavať v blízkosti kotolne, elektrických hodín, hlavného uzáveru plynu a septiku
* dodržiavať stanovený počet detí počas pobytu vonku, ďalších činnostiach a aktivitách a zabezpečiť prítomnosť druhej učiteľky , príp. inej osoby v súlade s vyhláškou č. 541/2021 Z. z. o materskej škole
* počas celého pobytu detí v dbať na to, aby deti neprichádzali do styku s nebezpečnými, nevhodnými a zdraviu škodlivými predmetmi.
* pri zistení nedostatok a poškodeniach na predmetoch, pomôckach alebo zariadeniach, ktoré môžu ohroziť zdravie alebo bezpečnosť detí a zamestnancov MŠ, zabezpečí jeho odstránenie osobne, zamedzí deťom vstup alebo manipuláciu s takýmto predmetom, oznámi danú skutočnosť prevádzkovému zamestnancovi a riaditeľovi školy
* poskytovať nevyhnutné informácie na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí
* realizovať ranný filter
* v prípade akútneho prenosného ochorenia dieťaťa zabezpečiť nad ním dočasný dohľad, izoláciu od ostatných detí a bez odkladu informovať zákonného zástupcu.
* v prípade úrazu poskytnúť prvú pomoc a konzultovať to s lekárom. Oznámenie o úraze podá zákonnému zástupcovi učiteľka, pri ktorej sa úraz stal.
* viesť evidenciu školských úrazov detí, ktoré sa stali počas výchovno-vzdelávacej činnosti a počas aktivít a činností organizovaných školou , vrátane vyhotovenia záznamu o školskom úraze
* v prípade výskytu vážnych situácií bezodkladne informuje riaditeľa školy, zástupkyňu pre MŠ, zákonného zástupcu, políciu, zdravotnú službu, hasičov a pod.
* učiteľka nemôže v žiadnom prípade ponechať deti bez dozoru pri akejkoľvek činnosti.
* počas odpoludňajšieho odpočinku zabezpečuje deťom pokojné, ničím nerušené prostredie, zabezpečí vetranie. Zvýšenú pozornosť venuje deťom, ktoré nepociťujú potrebu spánku, individuálne k nim pristupuje.
* v prípade 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 riaditeľ ZŠ s MŠ v spolupráci so zástupkyňou MŠ a triednou učiteľkou 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
* pri práci s nožnicami počas manipulačných, výtvarných a pracovných aktivitách pristupovať deťom individuálne, vedie deti k bezpečnému zaobchádzaniu s týmito predmetmi.
* po skončení činností a pracovnej doby zanechať priestory MŠ v poriadku a čistote.

**7.2 PIESKOVISKÁ**

Zamestnanci sú povinní dodržiavať Nariadenie vlády SR č. 349/2010 Z. z., o podrobnostiach a technických požiadavkách na zariadenia detských ihrísk, vyhlášku MZ SR č. 527/2007 Z. z. o podrobnostiach a požiadavkách na zariadenie pre deti a mládež (hygienické požiadavky na pieskoviská, hracie plochy pre deti,...).

**Prevádzkovateľ pieskovísk je povinný:**

- pieskovisko najmenej 1x za 2 týždne počas sezóny čistiť, prekopať, prehrabať, poliať

pitnou vodou alebo vodou zodpovedajúcou požiadavkám na kvalitu vody na kúpanie;

- výmena piesku sa uskutočňuje na začiatku sezóny a v prípade aj v priebehu sezóny

- hracie, športové a rekreačné plochy počas sezóny pravidelne čistiť a polievať

Na účel tejto vyhlášky sa sezónou rozumie obdobie od 1. marca do 30. novembra príslušného kalendárneho roka.

**7.3 ÚRAZ, SPÔSOB OŠETRENIA A EVIDENCIA**

Ak dieťa utrpí úraz, ktorý nie je potrebné ošetriť lekárom, ošetrí ho učiteľka obvyklým spôsobom. Vyhotoví záznam do knihy úrazov. Tento záznam dá rodičovi na podpis.

Ak dieťa utrpí úraz, ktorý si vyžaduje ošetrenie lekárom, službukonajúca učiteľka sa ihneď skontaktuje so zákonným zástupcom dieťaťa, s ktorým sa dohodne na ďalšom postupe.

V prípade, že je zákonný zástupca nezastihnuteľný, odvedie dieťa na lekárske ošetrenie zdravotníckym vozidlom alebo školským autom. Zabezpečí odovzdanie lekárskeho záznamu o ošetrení dieťaťa jeho zákonnému zástupcovi.

V prípade úrazu, ktorý ohrozuje život dieťaťa, službukonajúca učiteľka požiada o privolanie rýchlej zdravotnej pomoci a zákonného zástupcu dieťaťa, ktorúkoľvek zamestnankyňu materskej školy a súčasne dáva dieťaťu prvú pomoc.

Ak dieťa potrebuje ošetrenie v nemocnici, službukonajúca učiteľka alebo iná poverená zamestnankyňa MŠ ho sprevádza až do príchodu zákonných zástupcov. V knihe úrazov zaznamená úraz riaditeľ spolu s osobou, ktorá bola svedkom úrazu, lekársku správu odovzdá zákonným zástupcom

**Postup zamestnancov pri evidencii úrazov detí:**

Škola vedie knihu evidencie registrovaných a neregistrovaných školských úrazov.

Evidencia obsahuje:

• meno a priezvisko dieťaťa, ktoré utrpelo úraz,

• deň, hodinu, charakter úrazu, miesto, kde došlo k úrazu, stručný popis, ako k úrazu došlo,

• svedkov úrazu, meno a priezvisko pedagogického zamestnanca, ktorý vykonával dozor v čase vzniku úrazu, dátum zapísania úrazu do evidencie,

• počet vymeškaných dní z dôvodu úrazu,

• zdravotnú poisťovňu postihnutého dieťaťa,

• zariadenie, v ktorom bolo vykonané ošetrenie úrazu.

Údaje z evidencie sa využívajú pri spisovaní záznamu o registrovanom školskom úraze a v prípade, ak sa následky úrazu prejavia neskôr.

* Záznam do knihy evidencie úrazov spisuje pedagogický zamestnanec, ktorý vykonával v čase úrazu nad dieťaťom dozor. Ak to nie je možné, záznam spíše triedna učiteľka dieťaťa. Ak ani to nie je možné, záznam spíše zamestnanec poverený riaditeľom MŠ.
* Záznam do knihy evidencie úrazov vykoná pedagogický zamestnanec v deň úrazu. Ak dieťa chýba menej ako 4 dni (teda 0 až 3 dni), tento úraz sa považuje za neregistrovaný školský úraz. Ak dieťa z dôvodu školského úrazu chýba v škole na základe stanoviska ošetrujúceho lekára viac ako 3 dni (teda 4 dni a viac), považujeme tento úraz za registrovaný školský úraz.
* Škola spisuje záznam o registrovanom školskom úraze najneskôr do štyroch dní po oznámení vzniku registrovaného školského úrazu. Záznam o registrovanom školskom úraze spisuje podľa vzoru pedagogický zamestnanec, ktorý vykonával v čase úrazu nad dieťaťom dozor. Ak to nie je možné, záznam spíše triedny učiteľ dieťaťa, ktorý úraz zaevidoval, a to najneskôr do 7. kalendárnych dní odo dňa vzniku úrazu. Záznam podpíše zákonný zástupca dieťaťa, učiteľka, ktorá záznam spísala a riaditeľka školy. Zamestnanec spisujúci záznam pozve k spísaniu záznamu zákonného zástupcu dieťaťa.
* Riaditeľ školy je povinný do 7. kalendárnych dní od vzniku každého školského úrazu zaevidovať ho prostredníctvom webovej aplikácie Or (MS SR) 1-01 sledujúcej štatistiku úrazovosti na školách. Úraz sa eviduje elektronicky vo webovej aplikácii podľa metodického usmernenia č. 4/2009-R z 11. februára 2009 k zavedeniu jednotného postupu škôl, školských zariadení a vysokých škôl pri vzniku registrovaného školského úrazu a pri evidencii nebezpečných udalostí, ktorou upresňuje postup zamestnancov MŠ pri vyšetrení, evidencii a registrácii školského úrazu a nebezpečnej udalosti.
* Záznam o registrovanom úraze dostanú: zákonný zástupca dieťaťa, škola, technik BOZP, poisťovňa, v ktorej má škola vybavené úrazové poistenie žiakov. Vo veci finančného odškodnenia školského úrazu od poisťovne ďalej koná riaditeľ školy v spolupráci so zákonným zástupcom dieťaťa.

**7.4 OCHRANA PRED SOCIÁLNO-PATOLOGICKÝMI JAVMI**

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

**7.5 OPATRENIA PROTI ŠÍRENIU LEGÁLNYCH A NELEGÁLNYCH DROG**

* vekuprimeranou formou informovať deti o existencii legálnych a nelegálnych drog a ich

 mimoriadne negatívne účinky pre zdravie a ohrozovanie života človeka

* viesť deti k zdravému životnému štýlu, spôsobu rozlišovania zdravých a nezdravých návykov pre život a zdravie / Projekt: Čo mi škodí – čo mi prospieva/, dodržiavať zásady ochrany zdravia
* zaujať pozitívne postoje k svojmu zdraviu a k zdraviu iných a vyjadriť ich prostredníctvom rôznych umeleckých výrazových prostriedkov
* využívať vhodnú literatúru a preventívne edukačné programy zakomponovať do plánov výchovno-vzdelávacej činnosti, napr. „Nenič svoje múdre telo“ metodickú príručku „Ako chrániť malé deti pred drogovými závislosťami
* prostredníctvom vzdelávacích aktivít v triede ale aj počas vychádzok viesť deti k tomu, aby si uvedomovali nebezpečenstvo kontaktu s neznámymi osobami (napr. odmietnutie sladkostí od neznámych osôb) a vnímať to ako nebezpečenstvo ohrozenia zdravia
* tvorivou dramatikou a inými aktivitami simulovať krízové situácie, kde je ohrozené zdravie človeka a naučiť sa vedieť privolať pomoc dospelého
* využívať web portál [www.ovce.sk](http://www.ovce.sk)
* poskytovať deťom tvorivé a športové aktivity počas celého dňa
* zabezpečiť v celom areály školy prísny zákaz fajčenia
* dbať o to, aby sa do budovy nedostali žiadne nepovolané osoby, a tým zamedziť možností nevhodných vonkajších vplyvov na deti
* zúčastňovať sa vzdelávaní a školení venovaným tematike ochrany pred legálnymi a nelegálnymi drogami, prípadne študovať odbornú literatúru a sledovať príslušné web-stránky a školské portály pre učiteľov
* pripravovať nástenky a viesť osvetu
* v prípade podozrenia na šírenie legálnych a nelegálnych drog v areály školy ale aj mimo nej bezodkladne túto skutočnosť oznámiť rodičovi, riaditeľke školy, starostovi obce, detskej lekárke, príp. príslušnému oddeleniu policajnému zboru

V budove a areáli materskej školy je prísny zákaz požívania alkoholických nápojov a fajčenie!

**7.6 PREVENCIA OBEZITY DETÍ PREDŠKOLSKÉHO VEKU**

Počas školského roka sa odporúča učiteľom podieľať na plnení úloh, ktoré vyplývajú *z Národného programu prevencie obezity* s vymedzením priestorov na propagáciu zdravého životného štýlu a plnení Národného programu starostlivosti o deti a dorast:

* uskutočňovať aktivity pri príležitosti „Svetového dňa výživy“ , „Svetového dňa mlieka“ a pod.
* vyhlasovať tematické týždne zamerané na podporu zvýšenia spotreby mlieka a mliečnych výrobkov a zvýšenia konzumácie ovocia a zeleniny / jablkové hody, týždeň jablka, Vitamíny -naši kamaráti/
* **pravidelne organizovať zaujímavé a tvorivé aktivity v dvoch základných oblastiach: správna výživa/napr. Čo mi chutí – čo mi prospieva/ a pohybová aktivita /napr. Športom ku zdraviu, Olympiády, pohybové a relaxačné cvičenia /**
* **zapojiť sa projektov – Školské ovocie a Mliečny program/ s prihliadnutím na podmienky školy/**
* **pripravovať s deťmi rôzne nátierky, ovocné a zeleninové šaláty, misy a pod.**
* **zabezpečiť dostatočné množstvo pohybových hier a aktivít počas celého dňa**
* zabezpečiť dostatok pitného režimu formou čistej pitnej vody
* **spolupracovať s detskou lekárkou**
* formovať správne návyky zdravého spôsobu života v útlom veku,
* **pripravovať odborné články do školského časopisu, na nástenky a viesť osvetu**

**7.7 PROTIEPIDEMICKÉ OPATRENIA NA PREVENCIU PRENOSNÝCH OCHORENÍ**

Protiepidemické opatrenia na prevenciu prenosných ochorení boli vypracované na základe jednotlivých Metodických usmernení vydaných RÚVZ v Nitre a MŠ SR, boli prijaté na pracovných poradách a stretnutiach rodičovského združenia a sú súčasťou oznamov pre rodičov.

Na predchádzanie vzniku a šírenia prenosných ochorení je potrebné dodržiavať opatrenia:

* dodržiavať individuálne používanie predmetov osobnej hygieny – každé dieťa používa svoj označený pohár na pitný režim, hrebeň a pod.
* dodržiavať zásady osobnej hygieny detí a personálu,
* zabezpečiť dostatočné vetranie v priestoroch MŠ – pred príchodom detí do triedy, počas zdravotných cvičení a pohybových hier
* v priebehu celého dňa podľa potreby, odpoludňajší odpočinok pri otvorenom okne a pod.,
* zabezpečiť dodržiavanie čistoty a dezinfekcie prostredia, hračiek, podláh,
* zabezpečiť včasnú izoláciu chorého dieťaťa
* zabezpečiť epidemiologicky bezchybnú stravu,
* každodenne vykonávať ranný filter
* dodržiavať pokyny a usmernenia RÚVZ a prijaté protiepidemiologické opatrenia

**7.7.1 Pokyny v prípade výskytu pedikulózy u detí:**

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

**Nahlásenie ochorenia:** Zákonný zástupca dieťaťa, ktorý zistí zavšivavenie dieťaťa, je povinný ohlásiť túto skutočnosť triednej učiteľke a zástupkyni pre materskú školu.

Všeobecným predpokladom boja proti pedikulóze je vysoká úroveň osobnej hygieny, používanie vlastných predmetov osobnej hygieny ( kefy, hrebene) a taktiež prikrývok hlavy.

V prípade výskytu pedikulózy v kolektíve detí je nutné vykonávať opatrenia proti šírení prenosného ochorenia:

* dezinsekciu vykonať naraz u všetkých členov kolektívu, vrátane zdravých detí a rovnako u všetkých členov domácnosti,
* použiť účinné insekticídne prípravky, aplikáciu po10- 14 dňoch opakovať, po ošetrení šampónom vyčesať hnidy,
* všetky predmety, s ktorými prišla hlava zavšivavenej osoby do styku ošetriť prípravkom Biolit P 81 alebo na 5- 10 min. namočiť do vody s Orthosanom BF 45,
* posteľnú a osobnú bielizeň vyprať pri teplote nad 70 stupňov a následne vyžehliť,
* žinenky v materskej škole postriekať Biolitom P 81,
* všetky prikrývky hlavy umiestňovať izolovane v igelitových vreckách v skrinkách,
* dodržiavať nepretržite osobnú hygienu členov kolektívu, individuálne používanie predmetov osobnej hygieny,
* denne vykonávať ranný filter, každé dieťa s výskytom vší izolovať a upovedomiť rodiča

**Opätovný návrat dieťaťa do kolektívu môže byť len s potvrdením od lekára**

**7.7.2 Pokyny v prípade šírenia chrípkového ochorenia**

V prípade šírenia chrípkového ochorenia je potrebné dodržať opatrenia:

* dôsledne vykonávať ranný zdravotný filter,
* sledovať v období od 15. novembra do 15. apríla chorobnosť detí v prípade, ak je vyššia ako 10% vyhodnocovať dôvod neprítomnosti,
* zabezpečiť pravidelné vetranie triedy, spálne a šatne v každom oddelení MŠ,
* zabezpečiť dodržiavanie hygienických predpisov – umývanie podláh bežným čistiacim prostriedkom3 x denne, dezinfekčným prostriedkom 1 x do týždňa, pravidelnú výmenu uterákov a posteľnej bielizne,
* v prípade podozrenia na chrípkové ochorenie alebo zistenia príznakov akútneho ochorenia u dieťaťa, zabezpečiť jeho izoláciu od ostatných detí a bezodkladne informovať rodiča,
* zabezpečiť zvýšenú kontrolu dodržiavania hygienických predpisov týkajúcich sa stravovania,

najmä so zameraním na osobnú hygienu detí,

* v  prípade chorobnosti vyššej ako 15 % zrušenie všetkých hromadných školských podujatí,
* v  prípade chorobnosti vyššej ako 20 % hlásiť RÚVZ v Nitre, Štefánikova tr.58,
* na základe rozhodnutia RÚVZ o obmedzení alebo zákaze prevádzky v materskej škole a po konzultácii so zriaďovateľom, preruší riaditeľ školy prevádzku z dôvodu epidemického prenosu ochorenia,

**7.7.3 Dôvody, pri ktorých nie je možné prijať dieťa do kolektívu MŠ :**

* 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
* má zvýšenú telesnú teplotu
* užíva antibiotiká
* má ošetrujúcim lekárom potvrdené ovčie kiahne, pedikulózu (vši detské) alebo iné infekčné ochorenie má hnačky alebo zvracia
* denne sa pomočuje

**Článok 8**

**PRAVIDLÁ POUŽÍVANIE AUDIOVIZUÁLNEJ TECHNIKY A  POČÍTAČOV**

**8.1 PRAVIDLÁ PRE VYUŽÍVANIE TELEVÍZNEHO VYSIELANIA, POUŽÍVANIE DVD**

* Obsah nahrávky/vysielania/ musí vždy zodpovedať veku detí, nesmie obsahovať prvky násilia
* Denný limit pre sledovanie je maximálne 30 minút
* Nahrávky a televízne vysielanie sa využívajú predovšetkým ako motivácia, či súčasť
* tematických celkov
* Nahrávky je možné ďalej využívať v dobe dlhšie trvajúcich zhoršených klimatických podmienok alebo v odôvodnených prípadoch.
* Sledovanie TV je dobrovoľné, je neprípustné nútiť všetky deti sledovať TV
* Deti, ktoré nechcú sledovať, ponúkame náhradnú činnosť
* Sledovanie TV nikdy nie je samoúčelné- učiteľky vždy vedú rozhovor o videnom a počutom, vysvetlia nejasnosti, zdôraznia podstatné veci, využijú námet napr. k výtvarnej činnosti a pod.
* Učiteľky sú zodpovedné za dodržanie psychohygienických podmienok pri sledovaní TV:
* bezpečnú vzdialenosť od obrazovky
* správne sedenie na stoličkách
* po každom sledovaní TV učiteľka zaradí krátke pohybové cvičenia, PH alebo HPH

**8.2 PRAVIDLÁ PRE POUŽÍVANIE POČÍTAČOV A INTERAKTÍVNEJ TABULE**

* Každý deň pre zapnutím PC učiteľka kontroluje všetky príslušenstvá počítača , či sú správne zapojené, príp. či niektorá jeho súčasť nie je poškodená.
* Pred používaním PC programu musí byť učiteľka zoznámená s obsahom programu, spôsobom fungovania a jeho ovládania
* Denný časový priestor pre prácu s PC:
* 3-4 ročné : 5 -10 minút
* 4-5 ročné : 10-15 minút
* 5-6 ročné : 15-20 minút
* Pri počítačoch sú prítomné maximálne 4 detí – z toho 2 deti pracujú,2 ich sledujú,potom sa vymenia
* Učiteľka dohliada na to, aby sa ostatné detí nepohybovali v blízkostimonitorov
* Učiteľka deti oboznámi s pravidlami bezpečného používania a šetrného zaobchádzania so všetkými zariadeniami príslušnými s PC a dbá na to, aby sa deti stotožnili s prijatými pravidlami a dodržiavali ich
* Učiteľka vždy zvažuje možnosti využiť program, alebo jeho časti:
* ako súčasť tematického celku
* na individuálnu prácu s deťmi
* na motiváciu, názor, ukážku a pod.
* na spontánnu činnosť detí
* Na prácu s deťmi využíva originálne verzie, pokiaľ prinesú program deti, najskôr ho sama vyskúša a zhodnotí, či je vhodný pre deti :
* zodpovedá ich veku
* neobsahuje prvky násilia
* bezchybne funguje
* neobsahuje zavádzajúce a nepravdivé informácie
* Pri využívaní PC sú deti neustále pod dohľadom učiteľky, ktorá sleduje:
* koľko detí je pri počítači
* dobu, ktorú jednotlivci trávia pri PC
* či sa deti striedajú
* ako zaobchádzajú s počítačom, ako ovládajú program
* Pokiaľ nie je PC používaný, učiteľka dbá na jeho absolútne vypnutie
* Učiteľky podávajú informácie rodičom:
* o edukačných programoch, ktoré deti využívajú
* o čase, ktorý trávia pri edukačných programoch a PC
* o výsledkoch , ktoré deti dosahujú v edukačných programoch

**Hlavné zásady pri práci s PC:**

**1. Monitor na dosah!**

Monitor je umiestnený vo výške očí detí, nesmie byť od očí vzdialený viac ako 70 centimetrov. Najkratšia vzdialenosť by nemala klesnúť pod hranicu 45 centimetrov.

**2. Neohýbať zápästia!**

Učiteľka dbá na správnu manipuláciu s myšou, resp. na klávesnici. (sklon)

**3. Chrbát patrí na operadlo!**

Pri správnom sedení sa dotýka stoličky nielen zadok so stehnami, ale i chrbát – v ideálnom prípade i spolu s bedernou chrbticou.

**4. Nohy kolmo k zemi!**

Pri sedení by mali smerovať nadol k zemi bez toho, aby sa o stoličku opierala zadná strana kolien. Preložené nohy deformujú chrbticu, skrčenie k sebe spomaľuje prúdenie telesných tekutín do nôh a nohy vystreté vpred zaťažujú spodnú časť chrbtice.

**5. Krk držať vzpriamene!**

Indikátorom správneho držania je poloha uší voči pleciam. Mali by ležať na jednej osi v symetrickom rozložení. (t.j. neťahať hlavu dopredu, ani sa neotáčať)

*Čas:* Pomer času stráveného pri počítači a času venovaného telesnej aktivite. Minimalizovať čas strávený pri PC – obmedziť ho len na konkrétne edukačné programy, vyhľadávanie obrázkov, faktov na internete.

*Bezpečnosť:* Poznávať význam digitálnych technológií, virtuálneho sveta pre poznanie reality, ale aj riziká internetu, mobilov a nových technológií. Detský vek je obdobím vytvárania návykov a režimu dňa (delenia času medzi povinnosti a zábavu). Deti sa učia, ako si vyplniť svoj voľný čas. Nezanedbateľné je i riziko kombinácie počítačových a hazardných hier.

**Interaktívna tabuľa** (ďalej len „Itable“) je súčasťou didaktických pomôcok v oboch triedach

* Každý deň pred zapnutím Itable učiteľka kontroluje všetky príslušenstvá, či sú správne zapojené, príp. či niektorá nie je poškodená
* Dieťa na Itable pracuje podľa pokynov učiteľky
* Používa iba predmety, ktoré súvisia s Itable
* Na začiatku školského roka si deti spoločne určia pravidlá manipulácie s Itable
* počet detí pri Itable
* frekvenciu striedania
* bezpečné a šetrné zaobchádzanie s Itable

**Článok 9**

**MIMORIADNE UDALOSTI**

V záujme predchádzania mimoriadnym udalostiam a haváriám je potrebné :

* Priebežne sledovať technickú úroveň a vybavenie priestorov budovy, skladov a komunikácií, rozvodov plynu, vody a kanalizácie, strojov, prístrojov a elektrických zariadení a nahlasovať poruchy aj písomne,
* Vykonávať vstupné a periodické školenia zamestnancov z bezpečnostných, hygienických a protipožiarnych predpisov (spolupráca so zamestnávateľom, zriaďovateľom),
* Zabezpečiť používanie symbolov a signálov na zaistenie BOZP a o nebezpečenstvách informovať všetkých zamestnancov,
* Dodržiavať poplachové smernice pri úraze (doplnenie lekárničiek, osveta pri poskytovaní prvej pomoci, zabezpečenie rýchlej lekárskej pomoci, prípadnej evakuácie),
* Dodržiavať predpisy PO (o skladovaní horľavých látok a manipulácie s nimi, označenie pracovísk a priestorov...) a zabezpečiť funkčnosť požiarnotechnických zariadení a požiarnych vodovodov(z preventívnej prehliadky)
* Vyhotoviť záznam do požiarnej knihy s uvedením zistených nedostatkov a spôsobe ich odstránenia, termínom...),
* Poznať a dodržiavať Požiarny štatút školy a požiarne smernice zo Školského poriadku školy,
* Viditeľne vyvesiť zoznam telefónnych čísel najdôležitejších inštitúcií pre materskú školu, tiesňových volaní v prípade mimoriadnych situácií.
* V zmysle Zákona NR SR č. 314/2001 Z. z. o ochrane pred požiarmi v znení neskorších predpisov a vykonávacej Vyhlášky MV SR č. 121/2002 Z .z. o požiarnej prevencii v znení

neskorších predpisov je v škole vypracovaná dokumentácia o ochrane pred požiarmi ako sú – Požiarny štatút, Požiarne poplachové smernice, Požiarny evakuačný plán, Povinnosti zamestnancov pri vzniku požiaru sú určené v požiarnych poplachových smerniciach.

* Organizácia evakuácie osôb z objektov zasiahnutých alebo ohrozených požiarom je riešená v Požiarnom evakuačnom pláne. Ďalšie mimoriadne úlohy sú riešené vnútornými predpismi ZŠ s MŠ, pokynmi riaditeľa školy a príslušnou dokumentáciou .

**Článok 10**

**REGISTER DETÍ**

Register detí je zoznam detí prijatých do materskej školy podľa § 157 zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon). Je určený na overovanie dokladov o vzdelaní a o získanom stupni vzdelania a na účel štatistických zisťovaní. Register detí vedie materská škola v školskom registri detí a je neverejný.

Pri práci s registrom detí je povinná riaditeľka školy dodržiavať všeobecne záväzné právne

predpisy o ochrane osobných údajov. Materská škola vedie v školskom registri údaje podľa §157 zákona č. 245/2008 Z. z..

Riaditeľ školy poskytuje zriaďovateľovi údaje podľa stavu k 15. septembru príslušného

školského roka. Na zber, spracovanie a vedenie osobných údajov uvedených v registri detí

podľa tohto zákona sa vzťahujú osobitné predpisy. Súhlas so spracovaním osobných údajov a zverejňovaním na webovej stránke MŠ, dáva zákonný zástupca dieťaťa po nástupe do MŠ súhlasom dotknutej osoby ktoré je súčasťou školského poriadku je spracovaný v zmysle § 7 ods. 2 zákona o ochrane osobných údajov**.**

**Článok 11**

**OCHRANA SPOLOČNÉHO A OSOBNÉHO MAJETKU**

Všetky miestnosti MŠ sú zaistené zámkami. Kľúč od hlavného vchodu ZŠ s MŠ - jej časti MŠ vlastní zástupkyňa pre MŠ, učiteľky , upratovačka MŠ a školník , ktorí budovu ráno odomykajú a po skončení prevádzky zamykajú. V priebehu dňa za uzamykanie budovy zodpovedá upratovačka MŠ, školník (príp. učiteľky, kuchárka).

V mimopracovnom čase je objekt ZŠ a MŠ zabezpečený poplašným systémom - svoj kód majú iba zamestnanci, ktorí vlastnia kľúč od hlavného vchodu do budovy ZŠ s MŠ.

V budove MŠ je bez sprievodu zamestnancov školy z a k á z a n ý akýkoľvek pohyb cudzej osoby. Každá návšteva sa musí zapísať do „Knihy návštev“, za ktorú zodpovedá upratovačka a prítomná učiteľka. Počas neprítomnosti zástupkyne pre MŠ je poverená zastupovaním službukonajúca učiteľka.

Vetranie miestností na prízemí sa uskutočňuje len v prítomnosti zamestnancov MŠ. Pri odchode z priestorov MŠ je učiteľka a upratovačka povinná skontrolovať uzatvorenie okien a uzamknutie vchodových dverí

V rámci bezpečnosti a ochrany zdravia detí sa zakazuje vodiť psov a iné zvieratá do areálu a budovy materskej školy. Rodičia sú spoluzodpovední za zatváranie vchodových dverí, nevpúšťanie do budovy podozrivých a neznámych osôb a pri podozrení sú povinní upozorniť zamestnancov na danú skutočnosť.

Po ukončení prevádzky MŠ je učiteľka povinná odložiť didaktickú techniku na uzamykateľné, vopred určené miesto. Zamestnanci MŠ zodpovedajú za inventár školy v plnom rozsahu uvedenom v zmluve o hmotnej zodpovednosti, ktorá je so zamestnancom uzatvorená písomne.

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

v pracovnej náplni a v pracovnom poriadku.

Osobné veci si zamestnanci odkladajú na určené miesto, ktoré sa uzamyká.

Po ukončení prevádzky školy všetky priestory skontroluje školník ZŠ s MŠ budovu uzamkne a celý objekt ZŠ a MŠ z a b e z p e č í uvedením poplašného systému do činnosti.

**ZÁVEREČNÉ USTANOVENIE**

Školský poriadok materskej školy ZŠ s MŠ Čakajovce bol vypracovaný v súlade s/so :

* Zákonom NR SR č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov,
* Zákonom č. 138/2019 Z. z. o pedagogických zamestnancoch a odborných zamestnancoch a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov
* Vyhláškou 361/2019 o vzdelávaní v profesijnom rozvoji o pedagogických zamestnancoch a odborných zamestnancoch a o zmene a doplnení niektorých zákonov
* Zákonom NR SR č. 355/2007 Z. z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov
* Zákonom NR SR č. 596/2003 Z. z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov
* Vyhláškou MŠ SR č. 541/2021 Z.z. o materskej škole
* Všeobecne záväzným nariadením obce Čakajovce č. 1 /2022 o určení výšky finančných príspevkov na čiastočnú úhradu nákladov na výchovu a vzdelanie v školách a školských zariadeniach v zriaďovateľskej pôsobnosti v Obce Čakajovce
* Pracovným poriadkom pre pedagogických a ostatných zamestnancov ZŠ s MŠ Čakajovce
* Prevádzkovým poriadkom ZŠ s MŠ Čakajovce
* Zákon NR SR č.406/2009 Z.z. o ochrane nefajčiarov a o zmene a doplnení niektorých zákonov
* Zákonom NR SR č. 124/2006 Z.z o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci a o zmene a doplnení niektorých zákonov
* Vyhláškou MZ SR č.75/2003 Z.z. o podrobnostiach, o požiadavkách na zariadenia pre deti a mládež
* Zákonom č. 365/2004 Z. z. o rovnakom zaobchádzaní v niektorých oblastiach a o ochrane pred diskrimináciou a o zmene a doplnení niektorých zákonov (antidiskriminačný zákon) v znení neskorších predpisov
* Manuál - Predprimárne vzdelávanie <https://www.minedu.sk/manual-predprimarne-vzdelavanie/>

Zmeny v Školskom poriadku ( napr. z dôvodu zmien v právnych predpisoch, po vydaní nových usmernení a pokynov zriaďovateľa) možno vykonať len písomne, a to číslovaným dodatkom. Dodatok k platnému Školskému poriadku je možné vypracovať kedykoľvek v priebehu roka.

Školský poriadok je záväzný pre materskú školu Základnej školy s materskou školou, Nová č.201, Čakajovce a jej všetkých zamestnancov.

**ZRUŠOVACIE USTANOVENIE**

Dňom 18.9.2024 sa zrušuje Školský poriadok materskej školy Základnej školy s materskou, Nová č. 201, Čakajovce vydaný riaditeľom školy Mgr. Jaroslavom Jarošom zo dňa 15.9.2021

Tento Školský poriadok Materskej školy ZŠ s MŠ nadobúda účinnosť dňom 19.9.2024

**Zoznam príloh**

Príloha č.1: Denný poriadok

Príloha č.2: Vyhlásenie o bezinfekčnosti

Príloha č.3: Potvrdenie na ospravedlnenie dieťaťa z povinného predprimárneho vzdelávania

Príloha č.4: Splnomocnenie na prevzatie dieťaťa z materskej školy

**DENNÝ PORIADOK MATERSKEJ ŠKOLY ČAKAJOVCE**

PREVÁDZKA V MŠ ČAKAJOVCE JE OD 6.30 HOD. DO 16.30 HOD.

**ORGANIZAČNÉ USPORIADANIE DENNÝCH ČINNOSTÍ PODĽA ŠKVP „ SOVIČKA“**

|  |  |
| --- | --- |
| **Časové rozmedzie :**  | **Činnosti :**  |
| **6.30 hod. – 7.30 hod.** | Schádzanie sa detí v I. triedeHry a činnosti podľa výberu detí |
| **7.30 hod. – 8.50 hod.** | Hry a činnosti podľa výberu detíVzdelávacie aktivityZdravotné cvičeniaČinnosti zabezpečujúce životosprávu |
| **8.30 hod. – 9.10 hod.** | Desiata |
| **8.50 hod. – 11.55 hod.** | Hry a činnosti podľa výberu detí Vzdelávacie aktivityPobyt vonku Činnosti zabezpečujúce životosprávu |
| **11.25 hod. – 12.15 hod.** | Obed  |
| **12.10 hod. – 14.35 hod.** | OdpočinokTelovýchovná chvíľka Hry a činnosti podľa výberu detíVzdelávacie aktivityKrúžková činnosťČinnosti zabezpečujúce životosprávu |
| **14.35 hod. – 15.05 hod.** | Olovrant |
| **14.55 hod. – 16.00 hod.** | Hry a činnosti podľa výberu detíVzdelávacie aktivityZdravotné, pohybové a relaxačné cvičeniaKrúžková činnosťPobyt vonku |
| **16.00 hod. – 16.30 hod.** | Odovzdanie detí do zbernej triedyHry a činnosti podľa výberu detí |

Pri dodržiavaní denného režimu si učiteľka môže naplánovať a realizovať vzdelávacie aktivity, hry a hrové činnosti, pohybové a relaxačné cvičenia aj počas ranných hier, pobytu vonku a v priebehu celého dňa.

**Metodická a poradenská činnosť pre rodičov zo strany pedagogických zamestnankýň je kedykoľvek po vzájomnej dohode - mimo priamej činnosti s deťmi.**

**Vyhlásenie zákonného zástupcu dieťaťa o bezinfekčnosti**

Vyhlasujem, že dieťa ........................................................................................................................,

bytom v  ..........................................................................................., neprejavuje príznaky akútneho ochorenia, že regionálny úrad verejného zdravotníctva ani lekár všeobecnej zdravotnej starostlivosti pre deti a dorast menovanému dieťaťu nenariadil karanténne opatrenie (karanténu, zvýšený zdravotný dozor alebo lekársky dohľad).

Nie je mi známe, že by dieťa, jeho rodičia alebo iné osoby, ktoré s ním žijú spoločne v domácnosti, prišli v priebehu ostatného mesiaca do styku s osobami, ktoré ochoreli na prenosné ochorenie (napr. hnačka, angína, vírusový zápal pečene, zápal mozgových blán, horúčkové ochorenie s výražkami a pod.).

Som si vedomý(á) právnych následkov v prípade nepravdivého vyhlásenia, najmä som si vedomý(á), že by som sa dopustil(a) priestupku podľa § 56 zákona č. 355/2007 Z. z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov.

V Čakajovciach, dňa ..........................................................

|  |  |
| --- | --- |
| Meno a priezvisko zák. zástupcu: |  |
| Adresa zákonného zástupcu: |  |
| Telefón zákonného zástupcu: |  |
| Podpis zákonného zástupcu: |  |

**Vyhlásenie zákonného zástupcu dieťaťa o bezinfekčnosti**

Vyhlasujem, že dieťa .........................................................................................................................,

bytom v  ..........................................................................................., neprejavuje príznaky akútneho ochorenia, že regionálny úrad verejného zdravotníctva ani lekár všeobecnej zdravotnej starostlivosti pre deti a dorast menovanému dieťaťu nenariadil karanténne opatrenie (karanténu, zvýšený zdravotný dozor alebo lekársky dohľad).

Nie je mi známe, že by dieťa, jeho rodičia alebo iné osoby, ktoré s ním žijú spoločne v domácnosti, prišli v priebehu ostatného mesiaca do styku s osobami, ktoré ochoreli na prenosné ochorenie (napr. hnačka, angína, vírusový zápal pečene, zápal mozgových blán, horúčkové ochorenie s výražkami a pod.).

Som si vedomý(á) právnych následkov v prípade nepravdivého vyhlásenia, najmä som si vedomý(á), že by som sa dopustil(a) priestupku podľa § 56 zákona č. 355/2007 Z. z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov.

V Čakajovciach, dňa ..........................................................

|  |  |
| --- | --- |
| Meno a priezvisko zák. zástupcu: |  |
| Adresa zákonného zástupcu: |  |
| Telefón zákonného zástupcu: |  |
| Podpis zákonného zástupcu: |  |

**Základná škola s materskou školu, Nová č.201, Čakajovce**

**Ospravedlnenie dieťaťa z povinného predprimárneho vzdelávania**

**Školský rok ....................................**

Meno a priezvisko dieťaťa ........................................................................................................................

Adresa trvalého pobytu : .............................................................................................................................

Neprítomnosť v materskej škole od ......................................................do ..............................................

Dôvod neprítomnosti ................................................................................................................................

...................................................................................................................................................................

.....................................................................................................................................................................

Dátum: .................................... Podpis zákonného zástupcu : ...............................................................

Základná škola s materskou školou, Nová č.201, Čakajovce

**S P L N O M O C N E N I E**

**na prevzatie dieťaťa z materskej školy**

Ja /titul, meno, priezvisko/..........................................................................................................................

zákonný zástupca dieťaťa ................................................................. narodeného dňa ............................ adresa trvalého pobytu dieťaťa ...............................................................................................................

**splnomocňujem tieto osoby na prevzatie menovaného dieťaťa z materskej školy ZŠ s MŠ Čakajovce na obdobie .......................................................................**

 (školský rok, konkrétny deň, príp. iné obdobie)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| P.č. | Titul, meno a priezvisko splnomocnenej osoby | Telefónne číslo | Vzťah k dieťaťu(babka, dedko, brat, sestra, teta a pod.) | Podpissplnomocnenej osoby |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**Poučenie:**

Podľa § 4 ods. 1 vyhlášky Ministerstva školstva, vedy, výskumu a športu Slovenskej republikyč. 541/2021 o materskej škole za bezpečnosť a ochranu zdravia dieťaťa zodpovedajúpedagogickí zamestnanci materskej školy od prevzatia dieťaťa až po jeho odovzdaniezákonnému zástupcovi alebo ním splnomocnenej osobe.

**Po prevzatí dieťaťa z materskej školy splnomocnenou osobou zodpovednosť za dieťa preberá splnomocnená osoba.**

V Čakajovciach.................................... ............................................................

 podpis zákonného zástupcu dieťaťa

Berie na vedomie

 Mgr. Jaroslav Jaroš

 riad. ZŠ s MŠ Čakajovce