Š K O L S K Ý P O R I A D O K

Materskej školy v K a ľ a v e č. 63

Obsah

Článok I : Všeobecné ustanovenia
Článok II: Výkon práv a povinností detí a ich zákonných zástupcov v škole, pravidlá vzájomných vzťahov a vzťahov s pedagogickými zamestnancami a ďalšími zamestnancami materskej školy
a) Práva a povinnosti dieťaťa a jeho zákonného zástupcu
b) Prevádzka a vnútorný režim MŠ
Prevádzka MŠ
Prijímanie dieťaťa na pred primárne vzdelávanie
Dochádzka detí do MŠ
Povinné pred primárne vzdelávanie
Úhrada príspevkov
Doplnkové aktivity MŠ
Pedagogická prax v MŠ
c) Podmienky na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí a ich ochrany pred sociálno-patologickými javmi, diskrimináciou alebo násilím

d) Podmienky nakladania s majetkom, ktorý materská škola spravuje

Článok III: Záverečné ustanovenia

Článok I

Všeobecné ustanovenia

Školský poriadok materskej školy vydáva riaditeľka MŠ v Kaľave, je vypracovaný zmysle § 153 zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej len „školský zákon"). S prihliadnutím na špecifické podmienky Materskej školy v Kaľave.

Článok II

Výkon práv a povinností detí a ich zákonných zástupcov v škole, pravidlá vzájomných vzťahov a vzťahov s pedagogickými zamestnancami a ďalšími zamestnancami materskej školy

a) Práva a povinnosti dieťaťa a jeho zákonného zástupcu

Dieťaťa má právo na

- rovnoprávny prístup ku vzdelávaniu,
- bezplatné vzdelanie pre päťročné deti pred začiatkom plnenia povinnej školskej dochádzky,
- vzdelanie v štátnom jazyku a materinskom jazyku v rozsahu ustanovenom zákonom,
- individuálny prístup rešpektujúci jeho schopnosti a možnosti, nadanie a zdravotný stav v rozsahu ustanovenom zákonom,
- úctu k jeho vierovyznaniu, svetonázoru, národnostnej a etnickej príslušnosti,
- poskytovanie poradenstva a služieb spojených s výchovou a vzdelávaním,
- výchovu a vzdelávanie v bezpečnom a hygienicky vyhovujúcom prostredí,
- organizáciu výchovy a vzdelávania primeranú jeho veku, schopnostiam, záujmom, zdravotnému stavu a v súlade so zásadami psychohygieny,
- úctu k svojej osobe a na zabezpečenie ochrany proti fyzickému, psychickému a sexuálnemu násiliu.

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 zákona,
- oboznámiť sa so Školským vzdelávacím programom materskej školy, školským poriadkom materskej školy,
- byť informovaný o výchovno-vzdelávacích výsledkoch svojho dieťaťa,
- v prípade zverenia dieťaťa právoplatným rozhodnutím súdu len jednému zo zákonných zástupcov, bude materská škola riešiť všetky záležitosti týkajúce sa dieťaťa len s tým rodičom, ktorý má dieťa v bežných veciach zastupovať,

- na poskytnutie poradenských služieb vo výchove a vzdelávaní svojho dieťaťa,
- zúčastňovať sa výchovy a vzdelávania po predchádzajúcom súhlase riaditeľky školy na edukačných aktivitách určených ročným plánom školy,
- vyjadrovať sa k výchovno-vzdelávaciemu programu materskej školy prostredníctvom orgánov školskej samosprávy.

Povinnosti zákonných zástupcov :

- dodržiavať podmienky pred primárneho vzdelávania dieťaťa určené školským poriadkom
- s dieťaťom absolvovať diagnostické vyšetrenie, ak špeciálno výchovno vzdelávacie potreby dieťaťa zmenia po jeho prijatí do materskej školy a je potrebné zmeniť formu vzdelávania dieťaťa.
- informovať MŠ o zmene zdravotnej spôsobilostí ich dieťaťa, jeho zdravotných problémov, ktoré by mohli mať vplyv na jeho priebeh výchovy a vzdelávania

<u>Zákonný zástupca dieťaťa v zelenej fáze</u>

- zodpovedá za dodržiavanie hygienicko-epidemiologických opatrení pri privádzaní dieťaťa do MŠ, počas pobytu v šatni a pri odvádzaní dieťaťa z MŠ v zmysle aktuálnych opatrení ÚVZ SR (**nosenie rúšok, dodržiavanie odstupov, dezinfekcia rúk)**
- predkladá pri prvom nástupe dieťaťa do MŠ a po každom prerušení dochádzky do materskej školy, ktoré trvá 3 a viac dní po sebe (vrátane víkendov a sviatkov) **musí** rodič predložiť **písomné vyhlásenie o bezpríznakovosti**. Dieťa s príznakmi musí ostať doma. Pokiaľ rodič nevie vylúčiť príznaky kontaktuje detského lekára.
- prinesie dieťa do materskej školy včas, t. j. do 8.00 hod.
- chráni pred poškodením majetok materskej školy, ktorý materská škola využíva na výchovu a vzdelávanie, v prípade poškodenia dieťaťom zákonný zástupca je povinný škodu nahradiť, prípadne zabezpečiť opravu,
- zabezpečí, aby dieťa nenosilo do materskej školy priveľa hračiek z domu,
- pedagogický zamestnanec nezodpovedá za ich poškodenie, prípadne stratu
- zabezpečí, aby dieťa nenosilo nebezpečné predmety do materskej školy (ostré predmety, sklenené), malé šperky – hrozí prehltnutie, náhrdelníky – hrozí uškrtenie, klasické traky, laky na nechty, pomády, cukríky, žuvačky a tiež zlaté retiazky, prstene, hodinky, mobily, tablety, za ich stratu MŠ nezodpovedá;
- rešpektuje pokyny zamestnancov materskej školy, ktoré sú v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi, vnútornými predpismi školy a dobrými mravmi. včas v stanovenom termíne uhrádza povinné platby;
- ráno odovzdá dieťa triednej učiteľke, neposiela do triedy samo;
- zabezpečí dieťaťu vhodné pohodlné oblečenie, bezpečnú pevnú obuv, aby sa samo
- zvládlo upraviť, nedáva módne doplnky – opasky, tesné oblečenie, body, nedáva drahé moderné oblečenie;
- spolupracuje s pedagogickým zamestnanom, pri zadaní úlohy spolupracuje s dieťaťom na jej splnení, nepristupuje k tomu benevolentne;
- v prípade nevhodného správania sa dieťaťa, po pohovore s triednou učiteľkou, dohovorí mu;
- v prípade, že u dieťaťa je podozrenie alebo potvrdené ochorenie na COVID-19, bezodkladne o tejto situácii informuje učiteľku a riaditeľku školy. Povinnosťou

zákonného zástupcu je bezodkladne nahlásenie karantény, ak bola dieťaťu nariadená lekárom všeobecnej starostlivosti pre deti a dorast alebo miestne príslušným regionálnym hygienikom.

b) Prevádzka a vnútorný režim MŠ

1. CHARAKTERISTIKA MATERSKEJ ŠKOLY

Materská škola je jednotriedna. Poskytuje celodennú a poldennú výchovnú starostlivosť deťom vo veku od 3-6 rokov a deťom s pokračovaním plnenia povinného pred primárneho vzdelávania.
Z dôvodu ľahšej adaptácie možno prijať dieťa na čas adaptačného pobytu, v ktorom zákonný zástupca privádza dieťa do MŠ postupne na hodinu, dve, najviac štyri hod. Dĺžka adaptačného aj diagnostického pobytu je maximálne 3 mesiace.

Materská škola je umiestnená v účelovej budove.
Prízemie tvorí zádverie s chodbičkou, šatňa detí, kuchyňa s príslušnými priestormi, jedáleň, sklady, trieda, spálňa, detská umyváreň s WC, WC pre zamestnancov, chodba a riaditeľňa (izolačná miestnosť). MŠ má dva vchody, vzadu aj bezbariérový.

2. PREVÁDZKA MATERSKEJ ŠKOLY
/ vyhl. 308/09 Z.z§4 /

Materská škola je v prevádzke **v pracovných dňoch od 7.00 hod. – 16.00hod.**
/ Nariadenie vlády č. 362/06 §8/.

Riaditeľka MŠ - Iveta Kandriková
Vedúci ŠJ - Mgr. Juraj Čurilla
Učiteľka MŠ- Simonka Stanová MD
Mgr. Ivana Meľuchová od 28.08.2023 zástup počas MD

Prevádzka materskej školy bola odsúhlasená zriaďovateľom – Obec Kaľava č.63 a prerokovaná s rodičmi.

V čase **letných prázdnin** sa zisťuje záujem rodičov o dochádzku detí do materskej školy a rešpektujeme ich oprávnené požiadavky.
Ináč je prevádzka MŠ je prerušená z hygienických dôvodov na 6 týždne.
V tomto období podľa pokynov riaditeľky MŠ vykonávajú prevádzkoví zamestnanci hĺbkové upratovanie, dezinfekciu hračiek a priestorov MŠ.
Pedagogickí a ostatní zamestnanci čerpajú dovolenku podľa plánu dovoleniek. Prerušenie prevádzky oznámi riaditeľka MŠ spravidla mesiac vopred svojmu zriaďovateľovi.

- v čase **jesenných, vianočných, jarných, veľkonočných a letných prázdnin** bude prevádzka materskej školy prerušená na čas, ktorý bude vopred písomne prerokovaný s rodičmi, prípadne podľa dohovoru a pokynov zriaďovateľa. V tomto čase si zamestnanci školy budú čerpať dovolenku, príp. náhradné voľno.
- prevádzka môže byť prerušená aj z technických príčin (havária, krádež, maľovanie, deratizácia, chrípkové prázdnin a pod.) so súhlasom zriaďovateľa,
- každé obmedzenie prevádzky oznámi riaditeľ MŠ zákonným zástupcom oznamom na viditeľnom mieste v budove školy.

Personálne obsadenie materskej školy, zadelenie pracovného času všetkých útvarov MŠ a jednotlivcov, časový harmonogram otvárania a zatvárania MŠ a týždenný rozvrh pracovných činností pedagogických zamestnankýň podrobne upravuje **Organizačný poriadok** materskej školy.

3. PRIJÍMANIE DIEŤAŤA NA PREDPRIMÁRNE VZDELÁVANIE /ZÁKON Č. 245/ 2008

Pri prijímaní detí do MŠ riaditeľka berie do úvahy:

- kapacitné možnosti materskej školy, personálne možnosti
- ustanovenie § 28 ods. 9 školského zákona o najvyššom počte detí v triedach (v závislosti od veku detí), *(21 detí v triede pre deti vo veku 2-6 rokov)*
- podmienky ustanovené v § 59 ods. 1 a 2 školského zákona.
- formu individuálneho pred primárneho vzdelávania

Podmienky na prijatie detí do MŠ:

- prednostne deti, pre ktoré je plnenie pred primárneho vzdelávania **povinné**
- detí s pokračovaním plnenia povinného pred primárneho vzdelávania
- spravidla detí od 3-6 rokov
- výnimočne možno prijať detí od dovŕšenia dvoch rokov veku

V prípade voľnej kapacity môže byť prijaté dieťa s trvalým pobytom mimo obce Kaľava , alebo z iných dôvodov **so súhlasom zriaďovateľa.**

Ďalšie podmienky prijatia:

- dobrý zdravotný stav dieťaťa umožňujúci dochádzku do materskej školy,
- zvládnuté základné seba obslužné návyky dieťaťa (hygiena, stravovanie, obliekanie, obúvanie).

Riaditeľka materskej školy po preskúmaní všetkých okolností **vydá rozhodnutie**, v ktorom uvedie „prijíma“, alebo „neprijíma“ dieťa do materskej školy na pred primárne vzdelávanie. V rozhodnutí môže určiť adaptačný alebo diagnostický pobyt dieťaťa v materskej škole, ktorý nesmie byť dlhší ako tri mesiace.
O zaradení **dieťaťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami** (ďalej ŠVVP) rozhodne riaditeľka na základe personálneho, priestorového, materiálneho bezpečnostného zabezpečenia.

Žiadosť o prijatie dieťaťa do materskej školy

- Riaditeľka MŠ prijíma dieťa do materskej školy na základe písomnej žiadosti zákonných zástupcov dieťaťa. Je rovnaká bez ohľadu na to, či sa do MŠ bude prijímať dieťa, pre ktoré je pred primárne vzdelávanie povinné alebo mladšie dieťa. MŠ má vlastný formulár žiadosti obsahujúci údaje o dieťati a jeho zákonných zástupcoch, ktoré sú pre rozhodovanie riaditeľa o prijatí/neprijatí dieťaťa do materskej školy

dôležité. K žiadosti sa prikladá potvrdenie o zdravotnom stave dieťaťa a očkovaní od všeobecného lekára pre deti a dorast, či dieťa je alebo nie je spôsobilé na pobyt v kolektíve. Žiadosť obsahuje náležitosti podľa §59 odst.6 zákona č. 245/2008 Z.z.

- Zákonní zástupcovia nepredkladajú žiadosť o prijatie dieťaťa každoročne, ale na celé predškolské obdobie iba jednu žiadosť.
- K žiadosti dieťaťa so ŠVVP (dieťa so zdravotným znevýhodnením, so zdravotným postihnutím, choré, alebo zdravotne oslabené, s vývinovými poruchami, s poruchami správania, zo sociálne znevýhodneného prostredia a s nadaním) zákonný zástupca priloží vyjadrenie pediatra o možnosti integrácie dieťaťa. Zároveň predloží vyjadrenie špeciálneho pedagóga CPP, ktorý vo svojom posudku spracuje aj návrh na zníženie počtu detí v triede, vzhľadom na charakter postihnutia dieťaťa. Maximálny počet zaradených detí so ŠVVP v jednej triede sú dve)
- Úvodný pohovor s riaditeľkou školy pred prijatím dieťaťa do materskej školy v mesiaci máji kedy prebieha prijímanie detí na nasledujúci školský rok. K žiadosti je potrebné priniesť kópiu rodného listu dieťaťa a občiansky preukaz zákonného zástupcu. Zároveň sú rodičia povinní nahlásiť MŠ všetky zmeny, súvisiace s požadovanými informáciami, o prípadných zdravotných problémoch dieťaťa alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na výchovu a vzdelávanie.
- Písomné rozhodnutie o prijatí, resp. neprijatí dieťaťa do materskej školy k začiatku školského roka dostane rodič spravidla do 30. júna príslušného kalendárneho roka, prípadne si ho osobne prevezme u riaditeľky školy a jeho prevzatie potvrdí svojim podpisom.
- O termíne, mieste a podmienkach prijatia dieťaťa na pred primárne vzdelávanie sú zákonní zástupcovia oboznámení riaditeľkou na budove školy a vyhlásením v obecnom rozhlase.
- Prijatiu zdravého dieťaťa alebo dieťaťa so ŠVVP môže predchádzať adaptačný alebo diagnostický pobyt, po dohode zákonného zástupcu s riaditeľkou materskej školy. O forme pobytu sa rozhodne s prihliadnutím na individuálne osobitosti dieťaťa. V prípade zníženej adaptačnej schopnosti dieťaťa a v záujme jeho zdravého vývinu môže riaditeľka povoliť formu individuálneho vzdelávania.

4. DOCHÁDZKA DETÍ DO MŠ

- Spôsob dochádzky a spôsob stravovania dieťaťa dohodne zákonný zástupca s riaditeľom alebo triednym učiteľom materskej školy. V prípade dochádzky dieťaťa v priebehu dňa dohodne zákonný zástupca čas jeho príchodu a spôsob stravovania tak, aby nenarušil priebeh činností ostatných detí.
- Prevzatie dieťaťa môže pedagogický zamestnanec odmietnuť ak zistí, že jeho zdravotný stav nie je vhodný na prijatie do materskej školy (§ 7 ods. 7 vyhlášky 306/2008 o materskej škole).
- Povinnosťou uč. je vykonávať ranný filter s cieľom je identifikovať detí, ktoré navonok prejavujú zreteľné príznaky.

Neprítomnosť dieťaťa a odhlásenie zo stravy oznámi zákonný zástupca vopred, najneskôr do 8.00 hod. v deň neprítomnosti dieťaťa.

- Ak dieťa nenavštevuje materskú školu z dôvodu ochorenia, pri opätovnom nástupe dieťaťa zákonný zástupca predloží lekárske potvrdenie. Ak sa tak nestane, učiteľka spravidla takéto dieťa odmietne prevziať.

- Učiteľka na žiadosť zákonného zástupcu nesmie deťom v materskej škole podať liek s výnimkou alergických detí. Zákonný zástupca alergického dieťaťa prinesie učiteľke lekársku správu od alergiológa.

5. POVINNÉ PREDPRIMÁRNE VZDELÁVANIE

Plniť povinné pred primárne vzdelávanie musí každé dieťa, ktoré do 31.8.(vrátane)

- dovŕši 5 rokov, t j. dieťa podľa § 28 a odst.1 školského zákona,
- dovŕši 5 rokov a plní formou individuálneho vzdelávania
- dovŕši 5 rokov, ale nedosiahlo školskú spôsobilosť, toto dieťa bude pokračovať v plnení povinného pred primárneho vzdelávania ešte jeden školský rok
- nedovŕši 5 rokov, ale jeho zákonný zástupca k žiadosti o vedenie dieťaťa ako dieťaťa plniaceho povinné pred primárne vzdelávanie predloží súhlasné vyjadrenie príslušného zariadenia výchovného poradenstva a prevencie a vyjadrenie detského lekára,
- dovŕši 5 rokov veku, ale zo zdravotných dôvodov je oslobodené od povinnosti dochádzať do materskej školy, lebo mu jeho zdravotný stav neumožňuje vzdelávať sa,
- ak rodič nebude dbať o riadne plnenie povinného pred primárneho vzdelávania a **dieťa vynechá viac ako päť dní v mesiaci <u>neospravedlnene</u> (** riad. túto povinnosť oznámi obci a úradu práce sociálnych vecí a rodiny podľa miesta trvalého pobytu zákonného zástupcu dieťaťa.)

<u>Predčasné zaškolenie dieťaťa:</u>

Zákonní zástupcovia môžu požiadať o predčasné zaškolenie svojho dieťaťa (pred dovŕšením 6. roka), sú povinný k žiadosti predložiť:

- súhlasne vyjadrenie príslušného zariadenia výchovného poradenstva a prevencie,
- súhlasne vyjadrenie všeobecného lekára pre deti a dorast
- doklad o získaní pred primárneho vzdelávania.

<u>Dieťa pokračujúce v povinnom pred primárnom vzdelávaní :</u>

Ak dieťa po dovŕšení šiesteho roka veku nedosiahne školskú spôsobilosť, riaditeľka materskej školy podľa §5 odst.14 písm. f zákona č. 596/ 2003 Z. z. **rozhodne o pokračovaní plnenia povinného pred primárneho vzdelávania.** Kompetenciu rozhodnúť nemá sama, podľa zákona potrebné predloženie :

- písomného súhlasu príslušného zariadenia výchovného poradenstva a prevencie
- písomného súhlasu lekára
- informovaného súhlas zákonného zástupcu

Ak dieťa ani po pokračovaní plnenia povinného pred primárneho vzdelávania v materskej škole nedosiahne školskú spôsobilosť a dovŕšilo **siedmy rok veku bude plniť povinnú školskú dochádzku už v základnej škole.**

Ospravedlnenie neprítomnosti dieťaťa v materskej škole

Ak sa dieťa nemôže zúčastniť na výchove a vzdelávaní, jeho zákonný zástupca je povinný podľa §144 odst.9 školského zákona oznámiť škole bez zbytočného odkladu príčinu jeho neprítomnosti.

Za dôvod ospravedlniteľnej neprítomnosti sa uznáva podľa § 144 odst.10 školského zákona najmä: (choroba, lekárom nariadený zákaz dochádzky do školy, mimoriadne nepriaznivé poveternostné podmienky, mimoriadne udalosti v rodine alebo účasť dieťaťa na súťažiach)

- do 5 vyučovacích dní stačí ospravedlnenie od rodiča a písomné vyhlásenie o bezpríznakovosti
- nad 5 dní nasledujúcich po sebe musí rodič predložiť potvrdenie o chorobe (od lekára). V opačnom prípade, by išlo o neospravedlnené dni. Tieto dni sa potom riešia ako v základnej škole, uplatnením inštitútu osobitného príjemcu rodičovských dávok, teda prídavku na dieťa.

6. ÚHRADA PRÍSPEVKOV

V zmysle dodatku č. 1/2020 k VZN č. 4/2019 Obce Kaľava o určení výšky príspevkov v školách a školských zariadeniach, čl. 4 ods. 1, 2 za pobyt dieťaťa v materskej škole prispieva zákonný zástupca na čiastočnú úhradu výdavkov nasledovne :

Mesačný príspevok za pobyt dieťaťa v materskej škole vo veku
od 3 do 5 rokov ..... **8 €**

Príspevok podľa čl.7 ods. 2 sa uhrádza do 10. dňa príslušného kalendárneho mesiaca-triednej učiteľke.
Riaditeľka oznamuje rodičom výšku mesačného príspevku na čiastočnú úhradu výdavkov za pobyt dieťaťa v MŠ zriadenej obcou určenú zriaďovateľom vo VZN. Forma oznamu (prefotenie predmetného VZN je na nástenke v šatni)
Príspevok v materskej škole sa neuhrádza za dieťa podľa § 28 ods. 6 zákona č. 245/2008:
a) pre, ktoré je pred primárne vzdelávanie povinné
b) ak zákonný zástupca dieťaťa predloží riaditeľovi materskej školy doklad o tom, že je poberateľom dávky v hmotnej núdzi a príspevkov k dávke v hmotnej núdzi
c, ktoré je umiestnené v zariadení na základe rozhodnutia súdu
Príspevok v materskej škole na základe rozhodnutia zriaďovateľa sa neuhrádza za dieťa:
a) ktoré má prerušenú dochádzku do materskej školy na viac ako 30 po sebe nasledujúcich kalendárnych dní z dôvodu choroby alebo rodinných dôvodov preukázateľným spôsobom, na základe žiadosti zákonného zástupcu o prerušenie dochádzky dieťaťa do MŠ
b) ktoré nedochádzalo do materskej školy v čase školských prázdnin alebo bola prerušená prevádzka materskej školy zapríčinená zriaďovateľom alebo inými závažnými dôvodmi; v týchto prípadoch uhrádza zákonný zástupca pomernú časť určeného príspevku.

Zákonný zástupca je povinný uhradiť **príspevok na stravovanie** dieťaťa v zmysle VZN č.4 / 2019 a ich dodatkov, pokiaľ sa v materskej škole stravuje.

V prípade, že rodič neuhradí uvedené poplatky v stanovenom termíne, riaditeľka materskej školy môže po predchádzajúcom upozornení zákonného zástupca rozhodnúť o ukončení dochádzky dieťaťa do MŠ.

Zákonný zástupca zabezpečuje tiež platby za návštevu rôznych kultúrnych podujatí svojho dieťaťa. O všetkých platbách je zákonný zástupca informovaný na triednych rodičovských združeniach. Rekapituláciu platieb je učiteľka zákonnému zástupcovi povinná zverejniť.

7.VNÚTORNÁ ORGANIZÁCIA MŠ Vyhl. 306/2008 Z .z. §4 /

I. trieda 2 - 6 ročných detí – 20 detí / zmiešaná skupina /

- v závislosti od poveternostných podmienok sa prevažná väčšina aktivít s deťmi a pre deti organizuje v exteriéri, či už v areáli materskej školy, alebo mimo neho, podľa podmienok materskej školy;
- pri pobyte v interiéri alebo v exteriéri materskej školy deti nemusia nosiť rúška.
- zvýšenú pozornosť je potrebné venovať rozvíjaniu a upevňovaniu hygienických návykov osobitne pred stravovaním a po príchode zvonku. Je potrebné dbať na to, aby si deti osvojili návyk umývať si ruky efektívnym spôsobom, ktorý zamedzuje prenos nákazy, deti nepoužívajú textilné uteráky, ale jednorazové papierové utierky umiestnené v umyvárni. Smetné koše sú zabezpečené tak, aby nebol nutný fyzický kontakt rúk s košom pri zahadzovaní odpadu / napr. odstránenie vrchného uzáveru koša a pod)
- Celkový čas zdržiavania sa osôb sprevádzajúcich detí do materskej školy vo vonkajších a vnútorných priestoroch materskej školy sa odporúča obmedziť na nevyhnutné minimum / 10 minút /. Dieťa môže sprevádzať len jeden zákonný zástupca.
- Sprevádzajúca osoba sa v interiérových priestoroch pohybuje vždy v rúšku a to hlavne za účelom odovzdania a vyzdvihnutia dieťaťa;
- Materská škola v spolupráci so zriaďovateľom zabezpečí dezinfekciu rúk všetkých osôb pri vstupe do budovy vhodne umiestneným dezinfekčným prostriedkom;
- Materská škola zabezpečí vykonávanie ranného zdravotného filtra podľa štandardných pravidiel, meranie telesnej teploty bezdotykovým teplomerom, ktorá sa nezaznamenáva.
- Materská škola, v prípade podozrenia na akútne ochorenie / nielen na COVID-19/, dieťa nepreberie
- Sprevádzajúca osoba zabezpečí umiestnenie rezervného rúška svojho dieťaťa na jeho značku v šatni.
- Nikto s príznakmi infekcie dýchacích ciest, ktoré by mohli zodpovedať známym príznakom COVID-19 / zvýšená telesná teplota, kašeľ, zvracanie, kožná vyrážka, hnačky, náhla strata chuti a čuchu, iný príznak akútnej infekcie dýchacích ciest /, ako aj inej infekčnej choroby nesmie vstúpiť do priestorov materskej školy;
- Ak dieťa v priebehu dňa vykazuje niektorý z možných príznakov COVID-19, je nutné umiestniť ho do izolačnej miestnosti, nasadiť mu rúško a kontaktovať osobných zástupcov, ktorí ho bezodkladne vyzdvihnú.

Organizačné usporiadanie denných činností v MŠ.

Čas	Činnosti
7.00- 8.30 8.30- 8.45	Príchod detí do MŠ, privítanie, hry a hrové činnosti Zdravotné cvičenie, osobná hygiena
8.45 – 9.00	Desiata
9.00 – 11.30	Dopoludňajšie cielené vzdelávacie aktivity, vychádzka- pobyt vonku
11.30 –12.00	Osobná hygiena, obed
12.10 –14.15	Odpočinok – spánok detí Osobná hygiena
14.30 – 14.45	Olovrant
14.45– 16.00	Popoludňajšie vzdelávacie aktivity a odchod detí domov

Preberanie a vyberanie detí

/§ 7 vyhlášky MŠ SR č. 306/09 Z .z o predškolských zariadeniach /

Dieťa od zákonného zástupcu osobne preberá učiteľka, ktorá zaň zodpovedá od jeho prevzatia až po odovzdanie zákonnému zástupcovi, inej splnomocnenej osobe alebo pedagógovi, ktorý ho v práci strieda.

Ak po dieťa z nejakého dôvodu nemôže prísť zákonný zástupca osobne a poverí tým inú osobu, je povinný písomne splnomocniť túto osobu, inak mu učiteľka dieťa neodovzdá.

Ak zákonný zástupca vyšle po dieťa do MŠ iné, neplnoleté dieťa (nesmie mať menej ako 10 rokov), zákonný zástupca je povinný ho písomne splnomocniť s prevzatím mladšieho súrodenca. V tomto prípade preberá za dieťa plnú zodpovednosť. / §57 odst.8 /

Prevádzka MŠ sa končí 16.00 hod.

V prípade, že si rodič do 16.00 hod. nevyzdvihne dieťa z MŠ, učiteľka vykoná tieto kroky :

1. telefonicky kontaktuje zákonných zástupcov alebo iných príbuzných

Zákonní zástupcovia detí dávajú k dispozícii škole svoje osobné telefónne čísla, ktoré sú využívané v súlade so znením zákona 122/2013 Z.z. o ochrane osobných údajov, len v prípade ochorenia dieťaťa, alebo v prípade, že si dieťa zákonní zástupca nevyzdvihne po skončení prevádzky školy, tak ako je vyššie uvedené.

Organizácia na WC a umyvárni

Deti majú spoločnú umyváreň a WC. Pri umývaní rúk používajú jednorazové papierové utierky a v umyvárni zdržujú len za prítomnosti učiteľky, ktorá ich učí základným hygienickým návykom a sebaobsluhe.
Za celkovú organizáciu pobytu detí v umyvárni, uzatvorenie vody, šetrenie vodou , spláchnutie WC, dodržiavanie základných hygienických a bezpečnostných predpisov a vedenie detí k tomu zodpovedá učiteľka .Za suchú podlahu a hygienu umyvárne zodpovedá školníčka.

Organizácia v šatni

Do šatne majú prístup zákonní zástupcovia. Pri prezliekaní a odkladaní vecí na vešiak vedú rodičia v spolupráci s učiteľkami deti k samostatnosti a poriadkumilovnosti.
Za poriadok a estetickú úpravu šatne zodpovedá učiteľka triedy, za hygienu a uzamknutie vchodu školníčka.

Organizácia v jedálni /
/ Vyhl. 330/09 Z.z o školskom stravovaní /

Jedlo sa deťom podáva 3x denne v jedálni : desiata – 8.45 hod. obed - 11.30 hod.
olovrant - 14.30 hod.

Za dodržiavanie časového harmonogramu, kvalitu a predpísané množstvo stravy, hygienu a kultúru stolovania zodpovedá vedúci školskej jedálne. Vedúci školskej jedálne zabezpečuje zisťovanie počtu stravníkov a pitný režim.

Za organizáciu a výchovný proces v jedálni zodpovedajú pedagogickí zamestnanci. Učiteľka vedie deti k osvojeniu si základných návykov kultúrneho stolovania, v maximálnej miere pri tom uplatňujú individuálny prístup k deťom. Počas jedla učiteľka deti nenásilne usmerňuje, na žiadosť zákonných zástupcov deti prikrmuje. Nenúti ich jesť!

- 3– 4 ročné deti používajú pri jedle lyžicu a tekutiny prijímajú z hrnčekov,
- 4 –5 ročné deti lyžicu a vidličku (v druhom polroku školského roka aj príbor) a tekutiny prijímajú z pohára.
- 5 – 6 ročné deti používajú kompletný príbor.

Pobyt vonku
Nariadenie vlády SR č. 362 zo 17.5 2006 o podrobnostiach na výchovné a výchov.-vzdelávacie zariadenia pre deti §8 odst.2písm.b/

Pobyt vonku sa realizuje denne v každom ročnom období. V prípade nepriaznivého počasia je úmerne skrátený alebo úplne vynechaný, **ak poklesne teplota pod -10 ^{o} C.** Počas pobytu vonku je učiteľka povinná zabezpečiť deťom plnohodnotnú organizovanú činnosť. Pravidelnou realizáciou pobytu vonku utvára pozitívne postoje detí k svojmu zdraviu i zdraviu iných; realizuje aktivity smerujúce k prevencii obezity detí, neskracuje bezdôvodne dĺžku pobytu vonku. Venuje deťom zvýšenú pozornosť, dodržiava požiadavky bezpečnosti a ochrany ich zdravia v zmysle príslušných všeobecných záväzných právnych predpisov a pokynov riaditeľky MŠ. Bezpečnosť terénu overí vždy vopred a za bezpečnosť detí zodpovedá v plnom rozsahu. **V čase letných horúčav – teplota nad 25 ^{o} C – zabezpečuje:**
pobyt detí v tieni, dostatočný prísun tekutín, pokrievky hlavy chrániace pred úpalom, príp. skrátiť pobyt vonku do 11.00 hod.

Organizácia v spálni

Učiteľka zabezpečuje vetranie miestnosti pred spánkom detí, v zimnom období prevetrávanie nepriamo cez vedľajšiu miestnosť. Počas popoludňajšieho odpočinku v spálni dbá učiteľka na primerané oblečenie detí (pyžamo). Od odpočívajúcich detí neodchádza, individuálne pristupuje k deťom, ktoré nepociťujú potrebu spánku**.** Skracuje spánok 5-6 ročných detí. Dbá na rozvíjanie seba obslužných návykov pri obliekaní a zobliekaní, na úhľadné ukladanie odevu, pri obúvaní a zobúvaní, skladanie pyžama po spánku a uloženie vankúša a paplóna na ležadle. Pranie obliečok 2x v mesiaci , alebo podľa potreby– rodičmi,

7. DOPLNKOVÉ AKTIVITY MŠ

V zmysle § 28 ods. 16 školského zákona materská škola môže organizovať **pobyty detí v škole v prírode, výlety, exkurzie, , športový výcvik a ďalšie aktivity** len s informovaným súhlasom zákonného zástupcu dieťaťa po dohode so zriaďovateľom. **Informovaný súhlas** je písomný súhlas fyzickej osoby, v ktorom sa okrem vlastnoručného podpisu uvedie, že táto osoba bola riadne poučená o dôsledkoch jej súhlasu. Obsah informovaného súhlasu vždy závisí od dôvodu, na ktorý sa požaduje.

Výlety a exkurzie v MŠ

Výlety v materskej škole sú organizované spravidla pre 5 – 6 ročné deti (súvisí to s ochranou ich zdravia a s bezpečnosťou).Vzhľadom na osobitosti pred primárneho vzdelávania ako aj osobitosti detskej psychiky a fyziologické osobitosti detí predškolského veku sa výlet v materskej škole organizuje len v trvaní jedného dňa. Môže sa realizovať aj ako poldenný. Pri plánovaní výletu je potrebné zohľadňovať bezpečnostné, ale aj psychohygienické potreby detí. Na výletoch a exkurziách je potrebný dozor dvoch učiteliek a jednej poverenej plnoletej osoby . Vyhláška o materskej škole umožňuje na výlet použiť aj verejnú dopravu. V záujme ochrany detí ako aj ostatných zúčastnených na výlete sa odporúča, aby boli všetci poistení pre prípad úrazu. Na výlete sa môžu zúčastniť iba tie deti, ktorých zdravotný stav zodpovedá podmienkam a programu výletu. Nevyhnutnou podmienkou je zabezpečenie teplého obeda pre deti.
Exkurzia trvá maximálne 1 – 2 hodiny a realizuje sa spravidla ako súčasť dopoludňajšej výchovno-vzdelávacej činnosti.

Sánkovanie
Sánkovanie v materskej škole patrí medzi najdostupnejšie pohybové aktivity na snehu, ku ktorým potrebujeme špecifické pomôcky – sane. **Pravidlá bezpečnosti:** - terén musí byť bezpečný, bez stromov, prípadných múrikov, ak sa deti sánkujú, napr. na školskom dvore, musia dodržiavať základné pravidlá.

Slávnosti v MŠ
Slávnosti sú aktivity, ktoré sa v materských školách využívajú s cieľom dať deťom možnosť prežiť významnú udalosť, ktorej sú aktívnymi účastníkmi. Majú silný emocionálny vplyv na dieťa nielen vtedy, keď sa práve uskutočňujú, ale už pri ich príprave. Práve vtedy ich môže

učiteľka vyžívať v maximálnej miere na aktivizovanie detí - priamou účasťou každého dieťaťa na príprave programu a prostredia na slávnosť, priamym zapojením každého dieťaťa do samotnej udalosti rešpektujúc jeho individuálne rozvojové možnosti.

Súťaže, prehliadky

Súťaže alebo prehliadky sú organizované v dvoch formách:
· v rámci triedy
· pre iné subjekty v škole, aj mimo nej
Súťaže, prehliadky v rámci triedy sú súčasťou časovo – tematických plánov a ich cieľom je spravidla overenie získaných kompetencií detí. Organizujú ich učiteľka pôsobiaca v triede z dôvodu diagnostiky, hodnotenia a sebahodnotenia detí.

Súťaže, prehliadky v rámci iných subjektov v škole aj mimo nej vychádzajú z tradícií našej školy, z jej profilácie a zamerania. Realizujú sa spravidla v druhom polroku šk. roka ako vyvrcholenie celoročnej práce. Organizácia a príprava je podobná ako organizácia súťaží a prehliadok v rámci školy.

9. PEDAGOGICKÁ PRAX V MATERSKEJ ŠKOLE

- Pedagogickú prax môžu vykonávať v materskej škole študenti strednej pedagogickej školy a pedagogickej fakulty, ktorí sú oboznámení so školským poriadkom a vnútornými predpismi. Ich povinnosťou je ich dodržiavať. Praktikanti počas pedagogickej praxe vykonávajú náčuvy a učia deti, sú pod sústavným dozorom cvičnej učiteľky pedagogickej praxe, ktorá je zodpovedná za kvalitu výchovno – vzdelávacieho procesu.
- Jedna cvičná učiteľka vedie maximálne jedného/jednu praktikanta/ku. Vedenie pedagogickej praxe vykonáva v zmluvne dohodnutom termíne, v predpísanom rozsahu práce a osobne. Vytvára ideálne podmienky ako pre výkon praxe praktikanta, tak pre deti.

Študent je povinný:

- pedagogickú prax realizovať v stanovenom čase a za presne vymedzených podmienok,
- rešpektovať pokyny a inštrukcie vedenia školy a cvičného učiteľa,
- dodržiavať zásady BOZP, školský poriadok a vnútorné predpisy školy,
- svojou prítomnosťou nenarúšať priebeh výchovno-vzdelávacej činnosti/vyučovania
- používať prezuvky, náhradný odev (v prípade potreby), počas praxe nepoužívať mobilný telefón
- viesť si pedagogický denník z pedagogickej praxe,
- zachovávať mlčanlivosť v zmysle zákona č. 317/2009 Z. z. o pedagogických zamestnancoch a odborných zamestnancoch a o zmene a doplnení niektorých zákonov, a to aj po skončení praxe.

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

Podľa § 7 vyhlášky č.306/2008 Z. z. o materských školách za vytvorenie bezpečných a hygienických podmienok na pred primárne vzdelávanie zodpovedá riaditeľka.

- **Úraz** sa eviduje 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.
- Pri zistení **pedikulózy** je potrebné zabezpečiť informovanosť všetkých zákonných zástupcov detí navštevujúcich školu o výskyte vší a zároveň ich informovať o ďalšom postupe s cieľom zabrániť ďalšiemu šíreniu sa tohto ochorenia. Postupuje sa v súlade s prevádzkovým poriadkom školy a pokynmi RÚVZ Spišská Nová Ves.
- V zmysle Dohovoru o právach dieťaťa sú učitelia povinní zabezpečovať aktívnu ochranu detí pred **sociálnopatologickými javmi**, monitorovať zmeny v správaní detí a v prípade dôvodného podozrenia z fyzického alebo psychického týrania či ohrozovania mravného vývinu dieťaťa bezodkladne riešiť problém v spolupráci s vedením školy, prípadne s CPPPP, kontaktovať príslušný odbor sociálnych vecí, pediatra a príslušné oddelenie policajného zboru.
- Viesť deti k zdravému životnému spôsobu, rozlišovaniu zdravých a nezdravých návykov pre život a zdravie. V prevencii využívať vhodnú a dostupnú literatúru . Dbať na to, aby sa do budovy nedostali žiadne nepovolané osoby, a tým zamedziť možnosti zlých vonkajších vplyvov na deti.

d) Podmienky nakladania s majetkom, ktorý materská škola spravuje / ZP § 177- 179 /

- Pri každom svojvoľnom poškodení alebo zničení majetku materskej školy sa bude požadovať úhrada od zákonného zástupcu dieťaťa, ktoré poškodenie spôsobilo. Vzťahuje sa to aj na splnomocnenú osobu, ktorá prichádza do materskej školy pre dieťa.
- Pokiaľ škoda vznikla nedostatočným dozorom učiteľky nad dieťaťom, náhrada škody sa od zákonných zástupcov dieťaťa nebude požadovať.
- Pri odchode z triedy je učiteľka povinná prekontrolovať uzatvorenie okien, dverí, zhasnúť svetlá. Popoludní, po skončení prevádzky v triede je učiteľka povinná odložiť didaktickú techniku na uzamykateľné miesto a skontrolovať uzatvorenie okien.
- Jednotliví zamestnanci zverený inventár starostlivo opatrujú v súvislosti s ochranou majetku.
- Osobné veci si zamestnanci materskej školy odkladajú na bezpečné miesto, v prípade cenností a vyššej hodnoty peňazí sú povinní ich uložiť na uzamykateľné miesto.
- Po ukončení prevádzky materskej školy všetky priestory skontroluje a uzamkne poverený prevádzkový zamestnanec.
- V budove materskej školy je bez vedomia riaditeľky školy a sprievodu zamestnanca materskej školy z a k á z a n ý akýkoľvek pohyb cudzej osoby.
- V zmysle zabezpečenia bezpečnosti detí a ochrany exteriérového majetku školy je budova materskej školy nepretržite uzamknutá mimo času, keď rodičia privádzajú deti do materskej školy.

Článok III

ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA

Školský poriadok materskej školy je záväzný pre všetkých účastníkov prevádzky MŠ. Zverejnený bude na viditeľnom mieste na nástenke v škole. Pri vypracovaní poriadku sme vychádzali z týchto všeobecne záväzných predpisov a zákonov:

- zákonom č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov,
- zákonom č. 355/2007 Z. z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov,
- zákonom č. 596/2003 Z. z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov,
- vyhláškou MŠ SR č. 308/2009 Z. z. o materskej škole, ktorá mení vyhlášku č.306/2008 Z.z. o materskej škole
- vyhláškou MŠ SR č. 330/2009 Z. z. o zariadení školského stravovania

- všeobecne záväzným nariadením Obce Kaľava č.4/2019 o určení výšky príspevkov na školách a školských zariadeniach a čiastočnej úhrade v školskej jedálni.
- prevádzkovým poriadkom MŠ
- organizačným poriadkom MŠ.

Školský poriadok bol prerokovaný a schválený Radou školy pri MŠ Kaľave

v Kaľave, dňa 27.9.2021

vypracovala : I. Kandriková

Jozef Rabatin, starosta obce predseda Rady školy, D. Meždejová

Zrušovacie ustanovenie – vydaním tohto školského poriadku sa ruší predchádzajúci školský poriadok z r. 2020 / vrátane jeho dodatkov /