



MATERSKÁ ŠKOLA BELUŠA

ŠKOLSKÝ PORIADOK

Materskej školy, Ľ. Štúra 5/5, 018 61 Beluša

Vypracovala: Mgr. Irena Gulišová

riaditeľka MŠ

ŠKOLSKÝ PORIADOK MATERSKEJ ŠKOLY

L. Štúra 5/5, 018 61 Beluša

		Meno/funkcia	Dátum	Podpis
Vydaný		Mgr. Irena Gulišová, riaditeľka MŠ	04.09.2022	
Platný	04.09.2022	Do vydania nového ŠP		
Vypracovala		Mgr. Irena Gulišová, riaditeľka MŠ	28.08.2022	
Prerokované	v pedagogickej rade	Mgr. Irena Gulišová, riaditeľka MŠ	28.08.2022	
Prerokované	v rade školy	Lenka Fedorová, predseda RŠ	27.09.2022	
Pôsobnosť	Platí pre zamestnancov Materskej školy, L. Štúra 5/5, 018 61 Beluša a elokovaného pracoviska Hloža 1578, deti materskej školy a ich zákonných zástupcov.			

ČLÁNOK I

Úvodné ustanovenia

1. Školský poriadok materskej školy vydáva riaditeľka Materskej školy Beluša, L. Štúra 5/5, 018 61 Beluša v zmysle § 153 zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „školský zákon“).

2. Školský poriadok je vnútorným dokumentom školy, ktorý predstavuje súhrn záväzných noriem, zásad a pravidiel zabezpečujúcich spoluprácu kolektívu detí, ich zákonných zástupcov, pedagogických zamestnancov a ostatných zamestnancov materskej školy.

3. Školský poriadok je vypracovaný v súlade s príslušnými všeobecne záväznými právnymi predpismi.

4. Školský poriadok zohľadňuje špecifické podmienky Materskej školy Beluša, L. Štúra 5/5, 018 61 Beluša s prihliadnutím na požiadavky a potreby zákonných zástupcov a zriaďovateľa a je vypracovaný v súlade s princípmi sledovania najlepších záujmov detí a optimálneho rozvoja detí predškolského veku.

5. Školský poriadok upravuje najmä podrobnosti uvedené v § 153 ods. 1 písm. a) až d) školského zákona.

ČLÁNOK II

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

1. Dieťa má právo na:

- a) rovnoprávny prístup ku vzdelávaniu,
- b) bezplatné vzdelanie pre deti, ktoré majú rok pred plnením povinnej školskej dochádzky v materských školách,
- c) vzdelanie v štátnom jazyku a v materinskom jazyku,
- d) individuálny prístup rešpektujúci jeho schopnosti a možnosti, nadanie a zdravotný stav,
- e) úctu k jeho vierovyznaniu, svetonázoru, národnostnej a etnickej príslušnosti,
- f) poskytovanie poradenstva a služieb spojených s výchovou a vzdelávaním,
- g) výchovu a vzdelávanie v bezpečnom a hygienicky vyhovujúcom prostredí,
- h) organizáciu výchovy a vzdelávania primeranú jeho veku, schopnostiam, záujmom, zdravotnému stavu a v súlade so zásadami psychohygieny,
- i) úctu k svojej osobe a na zabezpečenie ochrany proti fyzickému, psychickému a sexuálnemu násiliu,
- j) dieťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami má právo na výchovu a vzdelávanie s využitím špecifických foriem a metód, ktoré zodpovedajú jeho potrebám, a na vytvorenie nevyhnutných podmienok, ktoré túto výchovu a vzdelávanie umožňujú.

2. Povinnosti dieťaťa:

- a) neobmedzovať svojim konaním práva ostatných osôb zúčastňujúcich sa výchovy a vzdelávania,
- b) dodržiavať školský poriadok a ďalšie vnútorné predpisy MŠ v spolupráci so zákonnými zástupcami detí,
- c) pravidelne sa zúčastňovať na výchove a vzdelávaní,
- d) chrániť v medziach svojich schopností a možností pred poškodením majetok MŠ, ktorý škola využíva na výchovu a vzdelávanie,
- e) chrániť pred poškodením učebné pomôcky,
- f) konať tak, aby neohrozovalo svoje zdravie a bezpečnosť, ako aj zdravie a bezpečnosť ďalších osôb zúčastňujúcich sa na výchove a vzdelávaní,
- g) mať osvojenú primeranú sebaobsluhu [napr. vedieť piť z pohára, jesť lyžicou, nepomočovať sa (ani počas spánku), vedieť sa slovne vypýtať na WC, nepoužívať cumel' (ani na spanie), vedieť si vyfúkať hlien z nosa do vreckovky, použiť vreckovku, poznať základné časti odevu a čiastočne sa vedieť obliecť a obuť],
- h) čtiť si v medziach svojich schopností a možností ľudskú dôstojnosť ostatných detí a zamestnancov školy,
- i) rešpektovať pokyny zamestnancov MŠ, ktoré sú v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi, internými predpismi školy, etickými princípmi a dobrými mravmi.

3. Zákonný zástupca dieťaťa má právo:

- a) žiadať, aby sa v rámci výchovy a vzdelávania v MŠ 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,
- b) oboznámiť sa so Školským vzdelávacím programom Detskými očami a školským poriadkom,
- c) byť informovaný o výchovno-vzdelávacích výsledkoch svojho dieťaťa,
- d) na poskytnutie poradenských služieb vo výchove a vzdelávaní svojho dieťaťa,
- e) zúčastňovať sa na výchove a vzdelávaní po predchádzajúcom súhlase riaditeľky MŠ,
- f) vyjadrovať sa k Školskému vzdelávaciemu programu Detskými očami prostredníctvom rady školy.

4. Zákonný zástupca dieťaťa je povinný:

- a) dodržiavať podmienky výchovno-vzdelávacieho procesu dieťaťa určené školským poriadkom;
- b) dbať na sociálne a kultúrne zázemie dieťaťa a rešpektovať jeho špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby;
- c) poskytnúť so zámerom spracovania osobné údaje v rozsahu uvedenom v § 11 ods. 6 školského zákona;
- d) informovať materskú školu o zmene zdravotnej spôsobilosti jeho dieťaťa, jeho zdravotných problémoch alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania. Ak zákonní zástupcovia nebudú materskú školu informovať o zmenách v zdravotnom stave dieťaťa alebo o iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli

mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania dieťaťa, po predchádzajúcom písomnom upozornení zákonného zástupcu riaditeľka materskej školy pristúpi k vydaniu rozhodnutia o prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy z podnetu riaditeľky materskej školy (čl. III ods. 2 školského poriadku) alebo o predčasnom skončení predprimárneho vzdelávania (čl. III ods. 3 školského poriadku), ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie z dôvodu, že materská škola nie je schopná, vzhľadom na svoje podmienky (personálne, priestorové, ale napr. aj materiálne-technické), poskytnúť dieťaťu výchovu a vzdelávanie primeranú druhu a stupňu jeho zdravotného znevýhodnenia;

e) nahradiť škodu, ktorú dieťa úmyselne zavinielo;

f) v prípade akéhokoľvek výskytu infekčného (prenosného) ochorenia vírusového, bakteriálneho alebo parazitárneho pôvodu, a to vrátane epidemického a pandemického výskytu ochorenia, okamžite oznámiť triednemu učiteľovi dôvod neprítomnosti dieťaťa (z dôvodu monitoringu a pristúpenia k účinným opatreniam na zabránenie rozšírenia tohto ochorenia v detskom kolektíve). Nástup dieťaťa do MŠ po prekonaní takéhoto ochorenia je možný len na základe predloženého potvrdenia od lekára;

g) ak je neprítomnosť dieťaťa v materskej škole dlhšia ako 14 po sebe nasledujúcich dní, je zákonný zástupca povinný riaditeľke oznámiť dôvod neprítomnosti (ústne alebo písomne) a pri opätovnom nástupe predložiť vyhlásenie o bezinfekčnosti prostredia a dieťaťa; ako predškolač;

h) vyzdvihnúť si čo najskôr dieťa z MŠ, ak dostane od učiteľa informáciu, že dieťa má teplotu, hnačku, zvracia alebo sa vyskytlo iné ochorenie či nevoľnosť. Opätovný nástup v takomto prípade je možný len s lekárskeým potvrdením, že dieťa je už zdravé;

i) uhrádzať mesačný príspevok zákonného zástupcu na čiastočnú úhradu výdavkov za pobyt dieťaťa v materskej škole podľa všeobecne záväzného nariadenia obce č. 5/2019 obce Beluša a príspevok na stravu podľa všeobecne záväzného nariadenia obce Beluša č. 4/2019, Dodatok č.2 obce Beluša a pokynov materskej školy;

j) rešpektovať, že v čase od odovzdania dieťaťa službukonajúcej učiteľke až po prevzatie dieťaťa zákonným zástupcom (alebo ním splnomocnenou osobou) sa komunikácia s dieťaťom uskutočňuje len prostredníctvom príslušnej učiteľky alebo riaditeľky;

k) 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 MŠ a detí prijatých do MŠ);

l) všetky 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 s riaditeľkou;

m) zdržať sa znevažujúcich vyjadrení, statusov a komentárov na sociálnych sieťach týkajúcich sa pedagogickej činnosti MŠ a riadenia MŠ;

n) zbytočne sa nezdržiavať v interiéroch a exteriéroch materskej školy, školský dvor nevyužívať ako detské ihrisko pre vlastné potreby.

5. Pedagogickí zamestnanci majú okrem práv ustanovených osobitnými právnymi predpismi pri výkone pracovnej činnosti práva, ktoré sú taxatívne vymedzené v § 3 zákona č. 138/2019 Z. z. o pedagogických zamestnancoch a odborných zamestnancoch a o zmene

a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon č. 138/2019 Z. z.“).

6. Na pedagogických zamestnancov sa vzťahujú povinnosti uvedené v § 4 ods. 1 zákona č. 138/2019 Z. z.

7. Práva ustanovené školským zákonom a zákonom č. 138/2019 Z. z. sa zaručujú rovnako každému v súlade so zásadou rovnakého zaobchádzania vo výchove a vzdelávaní.

8. Výkon práv a povinností vyplývajúcich zo školského zákona musí byť v súlade s dobrými mravmi, pričom nikto nesmie tieto práva a povinnosti zneužívať na škodu druhého dieťaťa, pretože v súlade s § 145 ods. 1 školského zákona sa práva ustanovené školským zákonom zaručujú rovnako všetkým deťom v súlade so zásadou rovnakého zaobchádzania vo vzdelávaní ustanovenou zákonom č. 365/2004 Z. z. o rovnakom zaobchádzaní v niektorých oblastiach a o ochrane pred diskrimináciou a o zmene a doplnení niektorých zákonov (antidiskriminačný zákon) v znení neskorších predpisov.

9. Zákonný zástupca je povinný rešpektovať skutočnosť, že službukonajúca učiteľka nesmie odvieť dieťa k sebe domov ani ho odovzdať inej osobe, ako je zákonný zástupca alebo ním písomne splnomocnená osoba.

10. Postup materskej školy vo vzťahu k napĺňaniu rodičovských práv a povinností zákonných zástupcov pri vzniku nezhôd a sporov sa riadi týmito zásadami, princípmi a pravidlami:

a) počas konania o rozvode alebo úprave výkonu rodičovských práv a povinností materská škola dbá o riadne napĺňanie rodičovských práv a povinností až do rozhodnutia súdu tak, ako to bolo do podania návrhu na rozvod manželstva a úpravu výkonu rodičovských práv a povinností k dieťaťu (napr. že každý rodič má právo priviesť dieťa do materskej školy aj ho z nej vyzdvihnúť);

b) materská škola počas prebiehajúceho konania o úprave výkonu rodičovských práv a povinností k dieťaťu zachováva neutralitu vo svojich postojoch a vyjadreniach týkajúcich sa dieťaťa. V prípade potreby pedagogickí zamestnanci poskytnú nezaujaté, vecné a objektívne stanovisko len súdu, ak si ho od materskej školy písomne vyžiada, pričom obsah tohto písomného stanoviska neposkytne ani jednému zákonnému zástupcovi;

c) v prípade narušených vzťahov medzi zákonnými zástupcami materská škola bude rešpektovať len rozhodnutie súdu alebo predbežné opatrenie súdu (neodkladné opatrenie), ktorého zmyslom je dočasná úprava pomerov zákonných zástupcov vo vzťahu k starostlivosti o dieťa. Materská škola bude rešpektovať to, že vykonateľnosť uznesenia o nariadení predbežného opatrenia nie je viazaná na jeho právoplatnosť, pretože toto uznesenie sa stáva právoplatné jeho doručením a uplynutím lehoty na podanie odvolania; materská škola pritom rešpektuje skutočnosť, že aj napriek nariadeniu predbežného opatrenia rodičovské práva a povinnosti zostávajú zachované;

d) v prípade zverenia dieťaťa právoplatným rozhodnutím súdu do starostlivosti len jednému zo zákonných zástupcov, ktorý zastupuje dieťa v bežných veciach, materská škola

bude riešiť všetky záležitosti týkajúce sa dieťaťa výhradne s rodičom, ktorý má dieťa v bežných veciach zastupovať;

e) 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;

f) 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.

11. Zákonní zástupcovia nesmú svojimi vyjadreniami, statusmi a komentármi na sociálnych sieťach znevažovať pedagogickú činnosť materskej školy, riadenie materskej školy a poškodzovať dobré meno materskej školy na verejnosti, inak bude materská škola postupovať v súlade s § 19b ods. 2 a 3 zákona č. 40/1964 Zb. (Občiansky zákonník).

12. Pravidlá vzájomných vzťahov s pedagogickými zamestnancami a ďalšími zamestnancami materskej školy sú určené týmito zásadami a princípmi:

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

ČLÁNOK III

Prijímanie, prerušenie a predčasné ukončenie dochádzky detí do materskej školy

1. Prijímanie detí na predprimárne vzdelávanie v zmysle § 59 a § 59a školského zákona:

a) Pri prijímaní detí do materskej školy sa dodržiava zásada rovnoprávnosti prístupu k výchove a vzdelávaniu a zákazu akýchkoľvek foriem diskriminácie a obzvlášť segregácie.

b) Na predprimárne vzdelávanie sa prijíma dieťa od troch rokov veku; výnimočne, ak je v materskej škole voľná kapacita a ak sú na jeho prijatie vytvorené vhodné materiálne, personálne a iné potrebné podmienky, možno prijať dieťa od dovŕšenia dvoch rokov veku. Na predprimárne vzdelávanie v materskej škole nemožno prijať dieťa mladšie ako dva roky, a to ani na adaptačný pobyt alebo diagnostický pobyt.

c) Na predprimárne vzdelávanie sa prednostne prijímajú deti, pre ktoré je plnenie predprimárneho vzdelávania povinné.

d) Dieťa sa do materskej školy prijíma vždy len na základe písomnej žiadosti o prijatie dieťaťa na predprimárne vzdelávanie spolu s potvrdením zdravotnej spôsobilosti dieťaťa absolvovať predprimárne vzdelávanie od všeobecného lekára pre deti a dorast, ktorého súčasťou je aj údaj o očkovaní. Ak sa do materskej školy prijíma dieťa, ktoré má zariadením výchovného poradenstva a prevencie zaradeného v sieti škôl a školských zariadení SR identifikované špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby, zákonný zástupca k žiadosti

predloží aj vyjadrenie príslušného zariadenia výchovného poradenstva a prevencie a odporúčanie všeobecného lekára pre deti a dorast, ktoré môže byť súčasťou potvrdenia o zdravotnej spôsobilosti.

e) Ak riaditeľka materskej školy dodatočne zistí, že žiadosť o prijatie dieťaťa podala osoba, ktorá na to nemá oprávnenie, bezodkladne vykoná nápravu a požiada zákonného zástupcu, ktorému je dieťa zverené do výlučnej osobnej starostlivosti, o podpísanie žiadosti o prijatie do materskej školy.

f) Pri prijatí na adaptačný a diagnostický pobyt dieťaťa riaditeľka MŠ vydá rozhodnutie o prijatí na adaptačný pobyt alebo na diagnostický pobyt podľa § 5 ods. 14 písm. b) zákona č. 596/2003 Z. z. alebo vydá rozhodnutie o prijatí dieťaťa do materskej školy podľa § 5 ods. 14 písm. a) zákona č. 596/2003 Z. z. a v tomto rozhodnutí podľa § 59 ods. 8 školského zákona určí adaptačný pobyt alebo diagnostický pobyt dieťaťa.

g) Do materskej školy možno zaradiť aj deti žiadateľov o azyl, dočasné útočisko, doplnkovú ochranu. Pred zaradením do materskej školy dieťa absolvuje vyšetrenie u všeobecného lekára pre deti a dorast, ktorý dieťaťu vystaví potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti navštevovať kolektívne zariadenie. Riaditeľka materskej školy môže dieťa prijať na základe žiadosti zákonného zástupcu o zaradenie dieťaťa.

h) Zákonný zástupca dieťaťa v postavení cudzinca predloží riaditeľke materskej školy doklad preukazujúci, že začalo konanie o poskytnutie dočasného útočiska alebo konanie o udelenie azylu (postačuje, ak zákonný zástupca oznámi polícii, že chce azyl alebo dočasné útočisko). Riaditeľka materskej školy zistí úroveň doterajšieho vzdelania a ovládania štátneho jazyka a zaradi dieťa do príslušného triedy vydaním písomného dokladu o zaradení dieťaťa.

2. Prerušenie dochádzky dieťaťa do materskej školy:

a) Rozhodnutie o prerušení dochádzky dieťaťa vydá riaditeľka materskej školy aj bez predchádzajúcej žiadosti zákonného zástupcu, ak na to budú existovať dôvody, teda aj v čase pred uplynutím adaptačného pobytu alebo diagnostického pobytu dieťaťa.

b) Ak pôjde o zdravotné dôvody, zníženú adaptačnú schopnosť, rodinné dôvody alebo iné dôvody zo strany zákonného zástupcu, vtedy riaditeľka materskej školy rozhodne o prerušení dochádzky dieťaťa aj na základe žiadosti zákonného zástupcu.

c) V prípade zvýšeného záujmu zákonných zástupcov o prijatie detí do materskej školy môže riaditeľka materskej školy na miesto dieťaťa, ktoré má prerušenú dochádzku do materskej školy, prijať iné dieťa, pričom v rozhodnutí bude uvedené, že toto dieťa prijíma na konkrétne stanovený čas (vymedzený dátumami), ktoré sú totožné s časom prerušenia dochádzky iného dieťaťa uvedeným na rozhodnutí o prerušení jeho dochádzky do materskej školy.

3. Predčasné skončenie predprimárneho vzdelávania, ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie:

Riaditeľka materskej školy rozhodne o predčasnom skončení predprimárneho vzdelávania, ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie, po predchádzajúcom písomnom upozornení zákonného zástupcu v nasledovných prípadoch:

a) zákonný zástupca dieťaťa opakovane porušuje podmienky predprimárneho vzdelávania svojho dieťaťa určené školským poriadkom,

- b) zákonný zástupca neposkytne materskej škole pravdivé informácie o zdravotnej spôsobilosti svojho dieťaťa, jeho zdravotných problémoch alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré majú vplyv na výchovu a vzdelávanie jeho dieťaťa a ostatných detí zúčastňujúcich sa na predprimárnom vzdelávaní,
- c) zákonný zástupca neinformuje materskú školu o zmene zdravotnej spôsobilosti dieťaťa, jeho zdravotných problémoch alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré majú vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania dieťaťa a ostatných detí zúčastňujúcich sa na predprimárnom vzdelávaní,
- d) zákonný zástupca odmietne s dieťaťom absolvovať odborné vyšetrenia, ak sa špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby dieťaťa prejavia po jeho prijatí do materskej školy a je potrebné zmeniť formu vzdelávania dieťaťa podľa § 108 ods. 1 školského zákona,
- e) predčasné skončenie predprimárneho vzdelávania odporučí všeobecný lekár pre deti a dorast alebo lekár – špecialista,
- d) predčasné skončenie predprimárneho vzdelávania odporučí príslušné zariadenie výchovného poradenstva a prevencie.

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

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

ČLÁNOK IV

Výchova a vzdelávanie detí so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami (ďalej ako „ŠVVP“), spolupráca materskej školy s poradenskými zariadeniami

- a) O zaradení dieťaťa so ŠVVP rozhodne riaditeľka materskej školy na základe odporúčania všeobecného lekára pre deti a dorast a školského zariadenia výchovného poradenstva a prevencie a vopred prerokovaného informovaného súhlasu zákonného zástupcu,
- b) počet detí v triede môže byť znížený najviac o dve za každé dieťa so ŠVVP,
- c) maximálny počet zaradených detí so ŠVVP v jednej triede sú dve,
- d) pri prijímaní detí so ŠVVP riaditeľka materskej školy zväži, či na prijatie takéhoto dieťaťa má vytvorené vhodné podmienky (personálne, priestorové, materiálne...), resp. či ich bude schopná po prijatí dieťaťa dodatočne vytvoriť. Riaditeľka materskej školy nemá zákonom stanovenú povinnosť prijať dieťa so ŠVVP na predprimárne vzdelávanie, ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie.
- e) Materská škola počas školského roka pravidelne spolupracuje predovšetkým s Centrom pedagogicko-psychologického poradenstva a prevencie v Púchove a so Súkromným centrom špeciálno-pedagogického poradenstva v Púchove, ktoré zabezpečujú službu testovania školskej pripravenosti a logopedickej depistáže. Zákonní zástupcovia vyjadrujú súhlasy s uvedenými aktivitami, zameranými na ich deti, vyplneným a podpísaným informovaným súhlasom.

ČLÁNOK V Vnútorný režim materskej školy

1, Zodpovednosť za organizáciu výchovno-vzdelávacieho procesu: zodpovedá riaditeľka MŠ. V čase neprítomnosti riaditeľky MŠ zodpovedajú zástupkyne riaditeľky. V prípade neprítomnosti riaditeľky a zástupkyň riaditeľky zodpovedá za organizáciu poverený pedagogický zamestnanec.

Riaditeľka materskej školy: Mgr. IRENA GULIŠOVÁ

Konzultačné hodiny: párnny týždeň: 9,30 - 10,00 h.

(po dohode vopred) nepárny týždeň: 12, 30 -13,00 h.

Zástupkyňa riaditeľky MŠ Beluša: LINDA VYHNIČKOVÁ

Zástupkyňa riaditeľky MŠ v elokovanom pracovisku Hloža: Mgr. IVANA FILKOVÁ

Vedúca školskej jedálne: MARTA MOŠKOVÁ

Konzultačné hodiny zástupkyň riaditeľky MŠ a vedúcej školskej jedálne – po ústnej či telefonickej dohode vopred, najneskôr v daný deň ráno.

2, Denný poriadok predstavuje ďalšiu dokumentáciu materskej školy, v ktorej sa upravuje organizácia a orientačné časové trvanie jednotlivých foriem denných činností materskej školy realizovaných podľa štátneho vzdelávacieho programu pre predprimárne vzdelávanie.

a) Pri organizácii činností spojených s uspokojením základných fyziologických potrieb detí má učiteľka vždy na zreteli dodržiavanie psychohygieny detí a ochrany ich zdravia.

b) Výchovno-vzdelávacia činnosť v materskej škole pozostáva z ustálených organizačných foriem. V týchto formách sa vzhľadom na optimálny biorytmus a zdravú životosprávu dieťaťa predškolského veku uspokojujú rozmanité potreby a záujmy.

c) Usporiadanie denných činností pravidelne sa opakujúcich v konkrétnej triede je spracované vo forme denného poriadku. Denný poriadok je zverejnený pre zákonných zástupcov na nástenke v šatni príslušnej triedy.

Prehľad o usporiadaní denných činností v materskej škole:

Hry a činnosti podľa výberu detí

Ide o spontánne, alebo učiteľkou navodzované aktivity detí. Hry a činnosti podľa výberu detí sú zaraďované ako samostatná organizačná jednotka počas prichádzania detí ráno a odchádzania detí popoludní. Je možné súbežne s nimi realizovať aj rôzne vzdelávacie aktivity. Ich súčasťou je ranný filter ale i ranný kruh.

Zdravotné cvičenie

Ide o vopred plánované činnosti, ktoré sa môžu zaradiť aj viackrát v priebehu dňa. Realizujú sa každý deň s dodržiavaním psychohygienických zásad (pred jedlom, spravidla pred desiatou). Môžu byť vykonávané v interiéri (telocvičňa, herňa) i v exteriéri materskej školy (ihrisko, terasa, školský dvor atď.). Súčasťou týchto cvičení sú prípravné cvičenia, zdravotné cviky,

pohybové hry, hudobno-pohybové hry, relaxačné cvičenia, telovýchovné chvíľky, cvičenia so sprievodom hudby, cvičenia so sprievodom riekaniiek.

Vzdelávacia aktivita

Vo vzdelávacích aktivitách dochádza k interpretovaniu vzdelávacích obsahov jednotlivých vzdelávacích oblastí a podoblastí. Ich prostredníctvom deti dosahujú jednotlivé vzdelávacie štandardy. Vzdelávacie aktivity môžu byť zaradované ako samostatná organizačná jednotka alebo môžu byť realizované v rámci všetkých ostatných činností. Vzdelávacie aktivity môžu byť pripravené pre jednotlivca, skupiny detí ale i ako frontálne aktivity pre všetky deti v triede. Ich časové trvanie musí vychádzať zo záujmov detí a musí rešpektovať ich potreby, dĺžku udržania pozornosti vzhľadom na vývinové štádiá a zákonitosti psychohygieny. V žiadnom prípade vzdelávacia aktivita svojím trvaním /časovou dotáciou/, či obsahom, nesmie deti preťažovať z hľadiska psychického či fyzického. Ciele, metódy, stratégie, obsah atď. musia reflektovať potreby a schopnosti detí. Činnosti, ktoré sú deťom v tejto organizačnej forme ponúkané, musia byť adekvátne z hľadiska jeho rozvojových možností, ale zároveň rozvíjajúce jeho osobnosť s primeranou dávkou náročnosti.

Pobyt vonku

Obsahuje pohybové aktivity detí v rámci školského dvora alebo vychádzky. Uskutočňuje sa spravidla denne od 10.00 hod. do 11.30 hod. podľa poveternostných a klimatických podmienok. Pobyt vonku môže byť skrátený, alebo vynechaný pri mimoriadne nepriaznivých meteorologických podmienkach, ktorými sú: **výchrica, prudký dážď, teploty pod -10°C, nadmerné znečistenie ovzdušia**. Počas pobytu vonku je učiteľka povinná zabezpečiť deťom plnohodnotnú, organizovanú činnosť. Neodmysliteľnými činnosťami počas pobytu vonku sú tvorivé aktivity s pieskom, pohybové hry s loptou a iné pohybové, športové a hudobno-pohybové hry, ako aj kreslenie kriedovým pastelom na betón atď. Učiteľka venuje deťom zvýšenú pozornosť, dodržiava požiadavky bezpečnosti a ochrany ich zdravia v zmysle všeobecne záväzných právnych predpisov a pokynov riaditeľky materskej školy. Skôr ako sa pobyt detí uskutoční na školskom dvore, učiteľka skontroluje bezpečnosť areálu, podľa potreby odstráni z dosahu nebezpečné predmety, prípadne zabezpečí ich likvidáciu nepedagogickou zamestnankyňou. Na vychádzke sprevádzajú deti vždy 2 osoby. Deti sú označené reflexnými vestičkami, najmä prvý a posledný pár detí v zástupe. Jedna ide ako prvá, druhá ako posledná, vždy za deťmi. Pri prechádzaní cez komunikáciu sa učiteľka dôsledne riadi zásadami ochrany zdravia a bezpečnosti detí. Dáva znamenie zdvihnutou rukou alebo používa terč na zastavenie premávky, vchádza na vozovku prvá a odchádza z nej posledná. Autobusovou dopravou sa na exkurzie, koncerty, predplavecký kurz a pod. presúvajú iba najstaršie deti, t.j. predškoláci.

Popoludňajší odpočinok

Realizuje sa poobede, v závislosti od potrieb detí s minimálnym trvaním 30 minút. Postupne sa skracuje s pribúdajúcim vekom detí, t.j., že najdlhšie odpočívajú deti zaradené do prvej triedy, ktoré odpočívajú dve až dve a pol hodiny. Odpočinok trvá približne od 12.00 hod. do 14.10 hod. V žiadnom prípade popoludňajší odpočinok nesmie byť narúšaný či skrátený realizáciou krúžkovej činnosti. Ležadlá musia byť zdravotne nezávadné. Počas popoludňajšieho oddychu majú deti oblečený primeraný odev- pyžamo. Učiteľka zabezpečuje výmenu pyžám týždenne každý piatok. Učiteľka od odpočívajúcich detí neodchádza, individuálne prístupuje k deťom, ktoré nepociťujú potrebu spánku.

Organizácia v šatni

Do šatne majú prístup zákonní zástupcovia a splnomocnené osoby spravidla v čase od 6,00 hod. do 8,00 hod. a od 14,30 hod. do 16,00 hod. Pri prezliekaní a odkladaní vecí na vešiak vedú deti k samostatnosti a poriadkumilovnosti v spolupráci s učiteľkou. Za poriadok v skrinkách, osobné veci dieťaťa, za vlastné hračky, rôzne predmety, knihy a pod. prinesené z domu zodpovedá zákonný zástupca. Za estetickú úpravu šatne zodpovedajú učiteľky. Za hygienu a uzamknutie vchodu šatne zodpovedá určený prevádzkový zamestnanec. Odporúča sa priniesť dieťaťu náhradné oblečenie v prípade znečistenia, premočenia a pohodlné oblečenie na prezlečenie do triedy, na prezutie ortopedické sandále.

Organizácia v umyvárni

Všetky triedy majú samostatnú umyváreň. Každé dieťa má vlastný hrebeň, uterák, deti strednej a najstaršej vekovej kategórie zubnú kefku, pohár a pastu, označené značkou, menom. Deti sa v umyvárni zdržiavajú len v prítomnosti učiteľky, ktorá ich učí základným hygienickým návykom a sebaobsluže. Za celkovú organizáciu pobytu detí v umyvárni, uzatvorenie vody, spláchnutie WC a dodržiavanie hygienických, zdravotných a bezpečnostných predpisov zodpovedá učiteľka príslušnej triedy.

Činnostiach zabezpečujúce životosprávu

Za kvalitu a predpísané množstvo stravy, hygienu a kultúru stravovania zodpovedá vedúca školskej jedálne. V školskej jedálni sa výroba jedál uskutočňuje podľa materiálo-spotrebných noriem pre školské stravovanie vydaných MŠVVaŠ SR, odporúčaných výživových dávok podľa vekových kategórií stravníkov, zásad na zostavovanie jedálnych lístkov, hygienických požiadaviek a zásad správnej výrobnéj praxe, finančného príspevku od zákonného zástupcu dieťaťa na nákup potravín na jedno jedlo podľa zvoleného finančného pásma. Denný počet prihlásených detí na stravu zisťuje vedúca školskej jedálne alebo hlavná kuchárka na základe vyplnených výkazov stravovaných osôb, výkazy v jednotlivých triedach sa vypracujú v spolupráci s pedagogickými zamestnancami. Za organizáciu a výchovno-vzdelávaciu činnosť pri jedle zodpovedá učiteľka. Vedie deti k osvojeniu si základných návykov kultúrneho stravovania, uplatňuje individuálny prístup k deťom.

Rámcový časový harmonogram podávania jedla v MŠ:

Desiata: 8,15 hod. – 8,45 hod.

Obed: 11,15 hod. – 11,45 hod.

Olovrant: 14,00 hod. – 14,30 hod.

Časový harmonogram podávania jedla v MŠ Beluša:

Triedy na prízemí - desiata o 8,15 hod, obed o 11,15 hod, olovrant o 14,15 hod.

Triedy na poschodí - desiata o 8,30 hod, obed o 11,30 hod, olovrant o 14,30 hod.

Hloža 10. trieda - desiata o 8,15 hod, obed o 11,15 hod, olovrant o 14,15 hod.

11. trieda - desiata o 8,30 hod, obed o 11,30 hod, olovrant o 14,30 hod.

Neprítomnosť dieťaťa a odhlásenie zo stravy oznámi zákonný zástupca deň vopred, po nedeli alebo sviatku najneskôr do 8.00 hod., telefonicky u vedúcej školskej jedálne na č. t. 4624689 alebo mailom jedalen.moskova@gmail.com. Ak nie je možné stravníka zo závažných dôvodov (napr. vážne ochorenie) včas odhlásiť má zákonný zástupca právo odobrať jedlo dieťaťa v prvý deň do svojich prepravných nádob v čase od 11.30 hod. – do 11.50 hod. a ostatné dni je nutné ho odhlásiť. Z dôvodu, že na toto dieťa nebude poskytnutá dotácia, budú odčerpané finančné prostriedky z jednorazového príspevku na stravovanie.

3, Pri organizovaní pobytov detí v škole v prírode, výletov, exkurzií, saunovania a ďalších aktivít v súlade so Školským vzdelávacím programom Detskými očami sa vyžaduje informovaný súhlas zákonného zástupcu dieťaťa a dohoda so zriaďovateľom. Pri týchto činnostiach, ktoré organizuje a vykonáva materská škola, sa zabezpečuje dozor nad deťmi podľa § 4 vyhlášky Ministerstva školstva, vedy, výskumu a športu Slovenskej republiky č. 541/2021 Z. z. o materskej škole.

4. Organizácia ostatných aktivít a ďalších doplnkových činností:

a) Každá aktivita sa organizuje na základe plánu práce školy a informovaného súhlasu zákonného zástupcu, najviac na jeden deň s prihliadnutím na bezpečné, hygienické a fyziologické potreby detí a so zabezpečením teplého obeda pre deti. Výnimku tvorí škola v prírode, ktorá sa organizuje na päť pracovných dní.

b) Pred uskutočnením výletu alebo exkurzie pedagogický zamestnanec poverený riaditeľkou organizačne zabezpečí prípravu a priebeh týchto aktivít vrátane poučenia zúčastnených osôb a detí o bezpečnosti a ochrane zdravia. O tom vyhotoví písomný záznam, ktorý potvrdia všetky dospelé zúčastnené osoby svojím podpisom.

c) Na výlety a exkurzie s deťmi predškolského veku sa môžu použiť aj hromadné dopravné prostriedky.

d) Všetky aktivity sa uskutočňujú s informovaným súhlasom zákonného zástupcu. V prípade rozvedených zákonných zástupcov je pre materskú školu dostačujúce, ak získa súhlas od toho zákonného zástupcu, ktorému je dieťa súdom zverené do výlučnej osobnej starostlivosti, keďže v uvedených aktivitách nejde o podstatné otázky výchovy dieťaťa, a teda nie je nevyhnutný súhlas druhého zákonného zástupcu.

5. Preberanie detí:

a) Za bezpečnosť a ochranu zdravia dieťaťa zodpovedajú pedagogickí zamestnanci materskej školy od prevzatia dieťaťa až po jeho odovzdanie zákonnému zástupcovi alebo ním splnomocnenej osobe. Vzor plnomocenstva na prebratie dieťaťa z materskej školy – viď PRÍLOHA C.

b) Učiteľka odovzdáva dieťa len inej učiteľke materskej školy, zákonnému zástupcovi alebo ním splnomocnenej osobe.

c) Zákonný zástupca privedie dieťa do materskej školy do spravidla do 8,00 hod. a osobne ho odovzdá učiteľke.

d) Zákonný zástupca preberá dieťa v čase od 11,30 hod. do 12,00 hod. pri poldennom pobyte alebo od 14,30 hod. do 16,00 hod. pri celodennom pobyte.

e) V prípade dochádzky dieťaťa v inom čase, ak je to nutné, dohodne zákonný zástupca čas jeho príchodu a spôsob stravovania tak, aby nenarušil priebeh výchovno-vzdelávacej činnosti ostatných detí.

f) Materská škola je povinná zisťovať, či zdravotný stav dieťaťa umožňuje jeho prebratie do materskej školy. Zodpovedná službukonajúca učiteľka v dňoch školského vyučovania pred prebratím dieťaťa vykonáva tzv. „ranný filter“.

g) Cieľom „ranného filtra“ je identifikovať deti, ktoré navonok prejavujú zreteľné príznaky, ktoré by mohli znamenať infekčné ochorenie dieťaťa s možnosťou ohrozenia ostatných detí v materskej škole. „Ranný filter“ nie je nástrojom vyvodzovania záverov o zdraví a chorobe dieťaťa. 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, dieťaťu z uší vyteká tekutina a je zaschnutá na ušnici, dieťaťu z nosa vyteká hustá skalená tekutina, okolie nosa má červené, podráždené, má na tvári alebo na končatinách zapálené, hnisajúce miesta a miesta aj s chrastami, má intenzívny dusivý kašeľ alebo výrazný vlhký produktívny kašeľ. Ak dieťa tieto príznaky nemá, učiteľka dieťa od zákonného zástupcu prevezme.

h) Učiteľka materskej školy môže odmietnuť prebrať dieťa, ak zistí, že nie je zdravotne spôsobilé na pobyt v materskej škole. Ak sa u dieťaťa v materskej škole počas dňa prejavia príznaky ochorenia, učiteľka materskej školy informuje o tejto skutočnosti zákonného zástupcu a zabezpečí jeho izoláciu od ostatných detí a dozor ním povereným zamestnancom materskej školy, ktorý odovzdá dieťa zákonnému zástupcovi alebo ním splnomocnenej plnoletej osobe. Dozor nad dieťaťom prejavujúcim príznaky ochorenia zabezpečí službukonajúca učiteľka iným, v danej chvíli ňou povereným zamestnancom materskej školy. Tento poverený zamestnanec odovzdá dieťa prejavujúce príznaky ochorenia zákonnému zástupcovi alebo ním splnomocnenej plnoletej osobe. V danom prípade nemôže zákonný zástupca na prebratie svojho dieťaťa splnomocniť žiadnu neplnoletú osobu.

i) Na prevzatie svojho dieťaťa z materskej školy môže zákonný zástupca písomne splnomocniť svoje dieťa mladšie ako desať rokov.

j) Všetky osoby, ktoré zákonný zástupca splnomocní na preberanie dieťaťa z materskej školy, musia byť uvedené v splnomocnení, ktoré platí vždy v príslušnom školskom roku. Zákonný zástupca splnomocní na vyzdvihnutie dieťaťa len osobu, ktorá dokáže zaistiť bezpečnosť a ochranu zdravia dieťaťa. Materská škola nenesie za dieťa odovzdané zákonnému zástupcovi alebo ním splnomocnenej osobe žiadnu zodpovednosť.

k) V prípade, že zákonní zástupcovia majú súdnym rozhodnutím, prípadne predbežným opatrením obmedzené preberanie detí, je potrebné o tom písomne (fotokópiou súdneho alebo úradného rozhodnutia) informovať riaditeľku materskej školy.

l) V prípade, ak zákonný zástupca bez predchádzajúcej dohody nevyzdvihne svoje dieťa z materskej školy do času ukončenia prevádzky materskej školy, materská škola bude kontaktovať postupne všetky osoby, ktoré majú poverenie na prevzatie dieťaťa, ak ani žiadna z poverených osôb neprevezme dieťa, bude materská škola kontaktovať príslušné okresné riaditeľstvo Policajného zboru, ktoré okrem výkonu svojich oprávnení disponuje aj kontaktom na príslušný orgán sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately, ktorý je dosiahnuteľný aj mimo služobného času zamestnancov.

m) V prípade, ak má materská škola podozrenie, že zákonný zástupca opakovane preberá dieťa pod vplyvom alkoholu alebo iných omamných látok, alebo ak sa u dieťaťa prejavia zmeny nasvedčujúce zanedbávaniu riadnej starostlivosti, bude materská škola po predchádzajúcom písomnom upozornení zákonného zástupcu, v rámci všeobecnej oznamovacej povinnosti vyplývajúcej z § 7 ods. 1 zákona č. 305/2005 Z. z. o sociálnoprávnej ochrane detí a o sociálnej kuratele informovať o tejto skutočnosti príslušný úrad práce, sociálnych vecí a rodiny, oddelenie sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately.

6. Poskytovanie pedagogickej praxe žiakom stredných odborných škôl pedagogických a študentom vysokých škôl pripravujúcich budúcich učiteľov materských škôl:

- a) Študenti a študentky stredných škôl a vysokých škôl, ktoré majú záujem o vykonávanie pedagogickej praxe počas školského roka, sa hlásia u riaditeľky MŠ.
- b) Riaditeľka MŠ poučí študentky o BOZP na pracovisku, o čom vypracuje písomný záznam s podpismi poučených, oboznámi študentky so školským poriadkom MŠ a školskou dokumentáciou a zaradí študentky do tried.

ČLÁNOK VI

Prevádzka materskej školy, jej prerušenie a obmedzenie

Riaditeľka MŠ určuje čas prevádzky MŠ po prerokovaní so zákonnými zástupcami detí MŠ a po schválení zriaďovateľom. Prevádzka MŠ je upravená podľa požiadaviek rodičov, zistených na základe ich potrieb a záujmu. Je zabezpečená v pracovné dni v čase od **6,00** hodiny do **16,00** hodiny v MŠ Beluša a aj v elokovanom pracovisku Hloža.

Plánované prerušenia a obmedzenia prevádzky

Prázdniny sú určené pre ostatné školy okrem MŠ. O organizácii výchovno-vzdelávacej činnosti a prevádzke MŠ počas školských prázdnin rozhoduje riaditeľka v spolupráci so zriaďovateľom, pričom rešpektuje oprávnené požiadavky zákonných zástupcov detí MŠ.

MŠ v priebehu školského roka, pred jednotlivými školskými prázdninami, zisťuje predbežný záujem zákonných zástupcov o dochádzku detí do MŠ v danom čase. O organizácii výchovno-vzdelávacej činnosti a prevádzke MŠ počas školských prázdnin rozhoduje riaditeľka v spolupráci so zriaďovateľom.

V čase letných prázdnin, počas prerušenia a obmedzenia prevádzky MŠ, podľa pokynov riaditeľky MŠ vykonávajú prevádzkoví zamestnanci upratovanie, dezinfekciu priestorov, rôzne opravy, pedagogickí a ostatní zamestnanci podľa plánu dovolení čerpajú dovolenku.

Prerušenie alebo obmedzenie prevádzky materskej školy počas mesiacov júl a august oznamuje riaditeľka školy najmenej dva mesiace pred začiatkom prerušenia.

Informáciu o dočasnom prerušení prevádzky materskej školy alebo obmedzení prevádzky materskej školy riaditeľka zverejňuje bez zbytočného odkladu na mieste dostupnom zákonným zástupcom a na webovom sídle materskej školy.

Prevádzka MŠ Beluša a elokovaného pracoviska v Hloží bude prerušená v čase vianočných (školských) prázdnin a v čase letných (školských) prázdnin. Počas letných prázdnin bude zabezpečená dochádzka detí z elokovaného pracoviska v Hloží do MŠ Beluša a naopak. Sústreďovaním detí do jednej MŠ sa vychádza v ústrety zákonným zástupcom, ktorí potrebujú umiestniť dieťa do MŠ. O organizácii školského roka a prevádzke sú rodičia informovaní na prvej plenárnej schôdzke rodičov v danom školskom roku, ktorá sa uskutočňuje spravidla v septembri príslušného školského roka.

Prevádzku MŠ riaditeľka školy môže obmedziť /napr. na niekoľko dní v týždni/, napriek tomu, že MŠ poskytuje celodennú výchovu a vzdelávanie. Z technických dôvodov /napr. z dôvodu odstávky vody, elektrickej energie, opráv, rekonštrukcie, atď./ obmedzí riaditeľka prevádzku na určité obdobie, alebo len na poldennú prevádzku. Vopred preukázateľne o tom informuje zákonných zástupcov. Obmedzená prevádzka býva spravidla hlavne v čase jesenných, jarných a veľkonočných prázdnin. Obmedzenie prevádzky nijak nepostihuje rodičov, pretože dochádzka detí v čase obmedzenia prevádzky je zabezpečená na základe záväzného prihlásenia dieťaťa do MŠ.

Ak nastane situácia, že rodičia v čase obmedzenia prevádzky MŠ záväzne písomne prihlásia deti do MŠ a napriek tomu v dané dni deti do MŠ bez včasného a odôvodniteľného odhlásenia /choroba dieťaťa a potvrdenie od lekára, že je dieťa skutočne choré/ neprivedú, riaditeľka MŠ rozhodne o úprave obmedzenia prevádzky MŠ, alebo o jej prerušení. Pri prerušení a obmedzení prevádzky sa berú do úvahy pokyny uvedené v Sprievodcovi školským rokom na daný školský rok (ďalej len SŠR) a počet prihlásených detí v dané dni s prihliadnutím na potreby rodičov.

V rámci úsporného režimu chodu MŠ je v kompetencii riaditeľky MŠ spájať triedy v prípade zníženého počtu detí, pričom nesmie byť prekročená kapacita triedy, v ktorej sú deti zlúčené.

Prevádzku materskej školy zriadenej pri výkone samosprávy môže zriaďovateľ dočasne obmedziť alebo prerušiť zo závažných organizačných dôvodov, z technických dôvodov, z hygienicko-epidemiologických dôvodov, na základe nariadeného opatrenia príslušného regionálneho úradu verejného zdravotníctva alebo na návrh riaditeľky materskej školy z iných dôvodov, ktoré môžu ohroziť bezpečnosť a zdravie detí a zamestnancov alebo môžu spôsobiť závažné škody na majetku.

ČLÁNOK VII

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

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

3. Za dodržiavanie hygienických a bezpečnostných predpisov v priestoroch materskej školy a ochranu zdravia detí zodpovedajú aj prevádzkoví zamestnanci, a to v rozsahu im určenej pracovnej náplne.

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

5. Učiteľka materskej školy je zodpovedná za vytvorenie príjemnej a tvorivej atmosféry v materskej škole, ochranu psychického zdravia dieťaťa, nepoužíva voči nemu telesné tresty ani neprimerané inhibičné metódy výchovy.

6. Materská škola pri výchove a vzdelávaní a pri činnostiach súvisiacich s výchovou a vzdelávaním:

- a) prihliada na základné fyziologické potreby detí,
- b) vytvára podmienky na zdravý vývin detí a na predchádzanie sociálno-patologických javov,
- c) poskytuje nevyhnutné informácie na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí.

7. Podľa § 24 ods. 6 zákona č. 355/2007 Z. z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov môže byť v MŠ umiestnené len dieťa, ktoré:

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

8. Potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti vydá zákonnému zástupcovi dieťaťa všeobecný lekár pre deti a dorast, zákonný zástupca ho predloží pred prvým nástupom dieťaťa do MŠ. Skutočnosti uvedené v predchádzajúcich bodoch potvrdzuje písomným vyhlásením zákonný zástupca dieťaťa. Vyhlásenie nesmie byť staršie ako jeden deň. Vyhlásenie predkladá zákonný zástupca dieťaťa pred prvým vstupom dieťaťa do MŠ a po neprítomnosti dieťaťa v MŠ dlhšej ako päť dní.

9. Elektrické spotrebiče, vypínače, zásuvky a elektrická inštalácia musia byť zabezpečené proti možnosti použitia deťmi.

10. V problematike bezpečnosti a ochrany zdravia pri vychádzkach, pri činnostiach, ktoré sa vykonávajú ako súčasť výchovno-vzdelávacej činnosti materskej školy a ktoré si vyžadujú zvýšený dozor (plavecký výcvik, škola v prírode, výlety a exkurzie), pri preprave dopravnými prostriedkami a pri organizovaní školských akcií sa postupuje podľa § 4 vyhlášky Ministerstva školstva, vedy výskumu a športu SR č. 541/2021 Z. z. o materskej škole.

11. Učiteľka je povinná zapísať úraz, ku ktorému došlo počas výchovno-vzdelávacej činnosti a pri činnostiach organizovaných školou do evidencie školských úrazov.

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

13. V oblasti registrovaných a neregistrovaných školských úrazov materská škola postupuje 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 sa upresňuje postup zamestnancov MŠ pri vyšetrení, evidencii a registrácii školského úrazu a nebezpečnej udalosti.

14. Poverený zamestnanec materskej školy je povinný do 7 kalendárnych dní od vzniku každého školského úrazu zaevidovať ho prostredníctvom webovej aplikácie (MŠVVŠ SR) 1-01 sledujúcej štatistiku úrazovosti na školách.

15. Záznam o registrovanom školskom úraze dostanú: zákonný zástupca dieťaťa, škola, technik BOZP, poisťovňa, v ktorej má škola uzatvorené úrazové poistenie detí. Vo veci finančného odškodnenia školského úrazu od poisťovne ďalej koná riaditeľka školy v spolupráci so zákonným zástupcom dieťaťa.

16. Opatrenia pri podozrení na výskyt prenosného parazitného ochorenia:
Pri akomkoľvek podozrení učiteľky na možný výskyt vši (dieťa sa škriabe, je nepokojné...), učiteľka oznámi túto skutočnosť vedeniu školy a zákonnému zástupcovi dieťaťa. Zákonný zástupca je povinný urýchlene prísť po dieťa do MŠ (resp. niektorý z rodinných príslušníkov). Učiteľka odporučí zákonnému zástupcovi navštíviť obvodného lekára za účelom potvrdenia diagnózy zavšivavenia a podľa jeho pokynov zabezpečiť odvšivavenie (použitie dezinfekčných prostriedkov, ostrihanie vlasov a pod.).

Vedenie školy informuje všetkých rodičov /zvolaním rodičovských združení/, že sa na škole vyskytli vši. Zároveň sú rodičia informovaní, aby priebežne kontrolovali vlasy svojich detí.

Pri akomkoľvek podozrení rodiča výskytu vši hlavovej u svojho dieťaťa je rodič povinný informovať učiteľku MŠ o ochorení, nezatajovať vzniknutú skutočnosť a riešiť tento problém. Pedikulóza je ochorenie, ktoré nesmie byť podcenené zo strany rodičov. Zodpovedný prístup je prvoradý.

Doba likvidácie je minimálne 7-10 dní a po opätovnom návrate dieťaťa do MŠ je rodič povinný čestne prehlásiť a potvrdiť bezinfekčnosť prostredia, z ktorého dieťa pochádza.

17. Opatrenia na predchádzanie epidémie chrípky a zabránenie šírenia nákazy:
Kontrolu dodržiavania osobnej hygieny a používania vlastných hygienických potrieb vykonávajú priebežne triedne učiteľky.

Povinnosťou učiteľiek je zabezpečiť intenzívne vyvetranie triedy.

Učiteľka v prípade podozrenia ochorenia na chrípkové ochorenie okamžite zabezpečí izoláciu dieťaťa a bezodkladne informuje zákonného zástupcu, aby si po dieťa prišiel a odviedol ho k jeho pediatrovi (alebo aby zabezpečil iného príbuzného).

Vedenie školy monitoruje výskyt ochorení detí na chrípku. V prípade zvýšeného nárastu informuje o danej skutočnosti zriaďovateľa školy. Vedenie školy zabezpečí sprostredkovanie informácií o odporúčaníach správania sa pri výskyte chrípky deťom a ich zákonným zástupcom a realizáciu opatrení prijatých na redukciiu prenosu chrípky

V prípade výskytu respiračných ochorení a chrípky MŠ konzultuje uzatvorenie prevádzky MŠ a riadi sa metodickým usmernením Č.15/2005-R.

18. Materská škola uplatňuje nasledovné opatrenia proti šíreniu legálnych a nelegálnych drog:

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

- b) viesť deti k zdravému životnému spôsobu, rozlišovaniu zdravých a nezdravých návykov pre život a zdravie, v prevencii využívať vhodnú a dostupnú literatúru a preventívne výukové programy zakomponované do plánov práce každej triedy,
- c) poskytovať deťom dostatok podnetov a možností realizácie prostredníctvom rôznych aktivít, a tým viesť k plnohodnotnému životu, kde by legálne či nelegálne drogy nemali svoje miesto,
- d) zabezpečiť v celom areáli školy prísny zákaz fajčenia,
- e) dbať na to, aby sa do budovy nedostali žiadne nepovolané osoby, a tým zamedziť možnosti zlých vonkajších vplyvov na deti,
- f) učiteľky sa budú zúčastňovať na školeniach s touto tematikou, prípadne študovať literatúru a ostatné materiály s tematikou drog a ich šírenia,
- g) v prípade podozrenia na šírenie legálnych a nelegálnych drog v prostredí materskej školy bezodkladne informovať kompetentných (riaditeľku a zástupkyňu), ktorí vykonajú okamžité opatrenia.

ČLÁNOK VIII

Podmienky zaobchádzania s majetkom materskej školy

1. Pri každom svojvoľnom poškodení alebo zničení majetku materskej školy je škola oprávnená požadovať úhradu od zákonného zástupcu dieťaťa, ktoré poškodenie spôsobilo. Uvedené sa vzťahuje aj na splnomocnenú osobu, ktorá prichádza do materskej školy pre dieťa.
2. Pokiaľ škoda vznikla nedostatočným dozorom učiteľky nad dieťaťom, náhrada škody sa od zákonných zástupcov dieťaťa nebude požadovať.
3. V priestoroch materskej školy je bez sprievodu zamestnanca materskej školy akýkoľvek pohyb cudzej osoby prísne zakázaný.
4. Vetranie miestností sa uskutočňuje len v prítomnosti zamestnanca materskej školy.
5. Pri odchode z triedy je učiteľka povinná prekontrolovať uzatvorenie okien, dverí. Popoludní je po skončení prevádzky v triede učiteľka povinná odložiť didaktickú techniku na uzamykateľné miesto a skontrolovať uzatvorenie okien.
6. Jednotliví zamestnanci zodpovedajú za inventár v rozsahu uvedenom v dohode o hmotnej zodpovednosti, ktorá je so zamestnancom uzatvorená písomne. Ďalšie práva a povinnosti súvisiace s ochranou majetku si zamestnanci plnia v zmysle opisu pracovných činností.
7. Osobné veci si zamestnanci materskej školy odkladajú na určené uzamykateľné miesto

Článok IX

Záverečné ustanovenia

1. Tento Školský poriadok je platný a účinný od dňa 04.09.2022.
2. Školský poriadok je zverejnený na verejne prístupnom mieste školy.

3. Školský poriadok je záväzný pre všetkých zamestnancov materskej školy, pre deti prijaté na predprimárne vzdelávanie, adaptačný alebo diagnostický pobyt dieťaťa a ich zákonných zástupcov. Uvedený okruh osôb je povinný sa ním riadiť. V prípade porušenia pravidiel školského poriadku bude podľa miery závažnosti vyvodená zodpovednosť s možnosťou prijatia sankcií, na ktorých udelenie bude dotknutá osoba vopred upozornená.

4. So Školským poriadkom MŠ Beluša sú oboznámení všetci zamestnanci MŠ na pracovnej porade, ktorá sa spravidla koná v septembri daného kalendárneho roku, čo potvrdia svojím podpisom. Podpisový hárok zamestnancov – vid' PRÍLOHA A.

5. So Školským poriadkom MŠ Beluša sú s pravidla v septembri daného kalendárneho roku prijateľným a primeraným spôsobom oboznámené deti MŠ prostredníctvom triednych učiteliek.

6. So Školským poriadkom MŠ Beluša sú zákonní zástupcovia detí MŠ oboznámení na plenárnej schôdzi rodičovského združenia, ktorá sa koná spravidla v septembri daného kalendárneho roku (alebo na následných triednych rodičovských združeniach), čo potvrdia svojím podpisom. Podpisové hárky rodičov - vid' PRÍLOHA B.

7. Tento školský poriadok možno meniť len prostredníctvom príslušných dodatkov, ktoré sú číslované v chronologickom poradí podľa vydania a pred ich vydaním sú prerokované v rade školy a pedagogickej rade.

Derogačná klauzula: Vydaním tohto nového školského poriadku dňa 04.09.2022 sa ruší predchádzajúci školský poriadok, platný odo dňa 01.09.2021 a to vrátane všetkých jeho dodatkov.

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

Dohovor o právach dieťaťa (oznámenie FMZV č. 104/1991 Zb.).

Dostupné z: <https://www.employment.gov.sk/files/slovensky/ministerstvo/narodne-koordinacne-stredisko/dohovor-pravach-dietata.pdf>

Dohovor OSN o právach osôb so zdravotným postihnutím.

Dostupné z: <https://www.employment.gov.sk/files/slovensky/uvod/legislativa/socialna-pomoc-podpora/dohovor-osn-pravach-osob-so-zdravotnym-postihnutim-opcny-protokol-sk-aj.pdf>

Zákon č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov

Zákon č. 138/2019 Z. z. o pedagogických zamestnancoch a odborných zamestnancoch a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov

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

Zákon č. 355/2007 Z. z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov

Zákon č. 365/2004 Z. z. o rovnakom zaobchádzaní v niektorých oblastiach a o ochrane pred diskrimináciou a o zmene a doplnení niektorých zákonov (antidiskriminačný zákon) v znení neskorších predpisov

Vyhláška MŠ SR č. 330/2009 Z. z. o zariadení školského stravovania

Vyhláška Ministerstva školstva, vedy, výskumu a športu Slovenskej republiky č. 541/2021 Z. z. o materskej škole

Zriaďovacia listina materskej školy L. Štúra 5/5,018 61 Beluša, zo dňa 01.07.2002 (počet dodatkov 4)

Metodické usmernenie 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. (online) (cit. 12. 05. 2021)

Dostupné z: <https://www.minedu.sk/metodicke-usmernenie-c-42009-r-z-11-februara-2009-k-zavedeniu-jednotneho-postupu-skol-skolskych-zariadeni-a-vysokych-skol-pri-vzniku-registrovaneho-skolskeho-urazu-a-pri-evidencii-nebezpecnych-udalosti/>

Vzorový pracovný poriadok pre pedagogických zamestnancov a ostatných zamestnancov škôl a školských zariadení. 49 s. Materiál MŠVVaŠ SR, ktorý je schválený pod číslom 2020/8006:1-B2001. (online) (cit. 12. 05. 2021)

Dostupné z: <https://www.minedu.sk/sprievodne-dokumenty/>

Všeobecne záväzné nariadenie Obce Beluša č. 5/2019 o výške príspevku za pobyt dieťaťa v materskej škole, a č. 4/2019 výške príspevku na čiastočnú úhradu nákladov na činnosť školskej jedálne

Manuál Predprimárne vzdelávanie detí (spracované podľa právneho stavu účinného od 1. januára 2021). 60 strán. Materiál MŠVVaŠ SR, ktorý je schválený pod číslom 2021/9804:1-A2110. (online) (cit. 12. 05. 2021)

Dostupné z: <https://www.minedu.sk/data/att/19433.pdf>

Vypracovanie školského poriadku v materskej škole. 8 strán. Materiál MŠVVaŠ SR, ktorý je schválený pod číslom 2016-15223/19692:1-10A0. Úprava materiálu podľa právneho stavu platného od 01. 01. 2021 je schválená pod číslom: 2021/9805:1-A2110. (online) (cit. 12. 05. 2021) Dostupné z: <https://www.minedu.sk/data/att/19514.pdf>

Najčastejšie otázky súvisiace s povinným predprimárnym vzdelávaním. Materiál MŠVVaŠ SR, 7. január 2021. (online) (cit. 12. 05. 2021)

Dostupné z: https://www.minedu.sk/data/files/10094_najcastejsie-otazky_povinne-predprimarne-vzdelavanie_fin.pdf

Webinár – Povinné predprimárne vzdelávanie v praxi materských škôl. (online) (cit. 12. 05. 2021) Dostupné z: <https://www.minedu.sk/webinare-povinne-predprimarne-vzdelavanie-v-praxi-materskych-skol/>

Vyhláška o materskej škole. Aplikačné informácie k vyhláške Ministerstva školstva, vedy, výskumu a športu Slovenskej republiky č. 541/2021 Z. z. o materskej škole účinné od 1. januára 2022. Bratislava, január 2022. Schválené pod číslom: 2022/10887:6-A2110. (online) (cit. 13. 03. 2022)

Dostupné z: <https://www.ozskolstva.sk/files/vyhlaska%20o%20ms.pdf>

Čo mám ako riaditeľ školy spraviť? Pomôcka pre riaditeľov materských, základných a stredných škôl. (online) (cit. 12. 03. 2022)

Dostupné z: <https://www.minedu.sk/data/att/22334.pdf>

Neoddeliteľnou súčasťou školského poriadku sú tieto prílohy:

PRÍLOHA A: Podpisový hárok – oboznámenie sa zamestnancov MŠ so školským poriadkom.

PRÍLOHA B: Podpisový hárok – oboznámenie sa zákonných zástupcov detí MŠ so školským poriadkom.

PRÍLOHA C: Vzor plnomocenstva na prebratie dieťaťa z materskej školy v školskom roku 2022/2023.

PRÍLOHA D: Organizácia tried a vekové zloženie detí

PRÍLOHA E: Saunovací proces

Organizácia tried a vekové zloženie detí

Hlavná budova – prízemie:	1. tr.	3 - 4 ročné
	2. tr.	4 ročné
Hlavná budova - poschodie:	3. tr.	5 - 6 ročné
	4. tr.	5 - 6 ročné
Nová budova – prízemie:	5. tr.	3- 4 ročné
Nová budova – poschodie:	6. tr.	4 - 5 ročné
	7. tr.	4 - 5 ročné
Prístavba – prízemie:	8. tr.	5 - 6 ročné
– poschodie:	9. tr.	5 - 6 ročné
Elokované pracovisko Hloža.	10. tr.	3 - 4 ročné
	11. tr.	5 - 6 ročné

Prevádzka tried, schádzanie a rozchádzanie detí

- 1. trieda: od 6,00 - do 16,00 (schádzanie a rozchádzanie detí z 1. tr., 2. tr., 8. tr.)**
2. trieda: od 7,00 - do 15,00 (prevádzka triedy)
3. trieda: od 7,00 - do 15,00 (prevádzka triedy)
- 4. trieda: od 6,00 - do 16,00 (schádzanie a rozchádzanie detí z 3. tr., 4. tr., 9. tr.)**
- 5. trieda: od 6,00 - do 16,00 (schádzanie a rozchádzanie detí z 5. tr., 6. tr., 7. tr.)**
6. trieda: od 7,00 - do 15,30 (prevádzka triedy)
7. trieda od 7,30 - do 15,00 (prevádzka triedy)
8. trieda od 7,00 - do 15,30 (prevádzka triedy)
9. trieda od 7,00 – do 15,30 (prevádzka triedy)

Hlavná budova:

- v čase od 6,00 do 7,00 hod. sa deti 1., 2. a 8. triedy schádzajú v 1. triede. O 7,00 hod. sa začína prevádzka v 2. a 8. triede. O 15,00 hod. deti 2. triedy a o 15,30 hod. deti 8. triedy prechádzajú do 1. triedy, ktorá má prevádzku do 16,00 hod.

- v čase od 6,00 do 7,00 hod. sa deti 3., 4. a 9. triedy schádzajú v 4. triede. O 7,00 hod. sa začína prevádzka v 3. a 9. triede. O 15,00 hod. deti 3. triedy a o 15,30 hod. deti 9. triedy prechádzajú do 4. triedy, ktorá má prevádzku do 16,00 hod.

Nová budova: v čase od 6,00 hod. do 7,00 – 7,30 hod. sa deti schádzajú v 5. triede. O 7,00 hod. sa začne prevádzka v 6. triede a o 7,30 hod. v 7. triede. O 15,00 hod. deti 7. tr. a o 15,30 hod. deti 6.tr. schádzajú do 5. tr., ktorá má prevádzku do 16,00 hod.

Elokované pracovisko Hloža: v čase od 6,00 do 7,00 hod. sa deti schádzajú v 10. triede. O 7,00 hod. sa začne prevádzka v 11. triede.

O 15,30 hod. deti 11. triedy prechádzajú do 10. triedy, ktorej prevádzka je do 16,00 hod.

Príchod detí do MŠ je spravidla od **6,00** hod, **do 8,00** hod. V Hloži taktiež od **6,00 do 8,00** hod. Vo výnimočných prípadoch môže rodič priviesť dieťa aj po 8,00 hod. Rodičia vchádzajú do budovy hlavnými vchodmi, vedľajšie vchody sú pre zamestnancov. Za uzamykanie a otváranie vchodu zodpovedá určený prevádzkový zamestnanec. **Budovy sa uzamykajú o 8,00 hod. a odomykajú o 14,30 hod.**

Saunovací proces

Saunovací proces - prebieha 1-krát v týždni v pevne stanovenom čase v dopoludňajších hodinách. Saunovacieho procesu sa zúčastňujú deti strednej a najstaršej vekovej kategórie na základe záujmu a informovaného súhlasu zákonných zástupcov detí a lekárskeho potvrdenia o zdravotnom stave dieťaťa. Uskutočňuje sa podľa vypracovaného harmonogramu. V školských rokoch 2020/21 a 2021/22 sa saunovací proces neuskutočnil v zmysle dodržania pandemických nariadení. V školskom roku 2022/23 je saunovací proces prerušený vzhľadom k úsporným ekonomickým opatreniam.