

Materská škola Levoča, Ul. Železničný riadok 3

ŠKOLSKÝ PORIADOK

Názov pracoviska:	Materská škola Levoča, Ul. Železničný riadok 3
V pedagogickej rade prerokovaný:	22.8.2022
V Rade školy prerokovaný:	05.10.2022
Rodičia oboznámení:	Na Rodičovskom združení 21.9.2022 , zverejnený na web stránke a v priestoroch MŠ
Platnosť od:	01.09.2022
Platnosť ukončená dňa:	neobmedzene, počas platnej legislatívy
Vydáva riaditeľka MŠ	PaedDr. Anna Bineková

Časť I.

I. Všeobecné ustanovenia

Školský poriadok Materskej školy Levoča, Ul. Železničný riadok 3 je vypracovaný v zmysle platnej legislatívy v súlade so zákonom 596/2003 Z. z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve a o zmene a doplnení niektorých zákonov, v zmysle § 144, 145 a 153 zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov a v zmysle vyhlášky č. 541/2021 Z. z. Vyhláška Ministerstva školstva, vedy, výskumu a športu Slovenskej republiky o materskej škole, zákona č.18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov v znení neskorších predpisov, zákona MZ SR č. 286/2020 ktorým sa dopĺňa zákon 355/2007 Z. z. o ochrane a podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov, Zákonníka práce 311/2001 Z. z. v znení neskorších predpisov, Pracovného poriadku pre pedagogických zamestnancov a ostatných zamestnancov školy s prihliadnutím na špecifické podmienky materskej školy.

Článok 1

Prijímanie detí na predprimárne vzdelávanie v materskej škole

Na predprimárne vzdelávanie materská škola prijíma spravidla deti od troch do šiestich rokov ich veku; výnimočne môže prijať dieťa od 2 rokov veku, ak sú preň vytvorené vhodné materiálne, personálne a iné potrebné podmienky. **Na predprimárne vzdelávanie prednostne prijme dieťa, ktoré dovŕšilo piaty rok veku,** dieťa s odloženým začiatkom plnenia povinnej školskej dochádzky a dieťa s dodatočne odloženým začiatkom plnenia povinnej školskej dochádzky.

Do materskej školy sa prijímajú deti pre nasledujúci školský rok, prípadne aj priebežne, ak sa kapacita v triede uvoľní. Žiadosť o prijatie dieťaťa do materskej školy je dostupná na webovej stránke MŠ. Vyplnenú žiadosť a potvrdenie o zdravotnom stave dieťaťa od všeobecného lekára pre deti a dorast (pediatra) predloží zákonný zástupca dieťaťa riaditeľke MŠ .

Miesto a termín podania žiadosti o prijatie do materskej školy pre nasledujúci školský rok zverejní riaditeľka na budove materskej školy, na webe materskej školy, webe mesta Levoča a inom verejne dostupnom mieste (LIM Levoča). Zároveň určí a zverejní aj ďalšie podmienky prijímania detí. Zápis na predprimárne vzdelávanie v materskej škole, po dohode so zriaďovateľom, prebieha spravidla v prvých týždňoch mesiaca máj.

O prijatí rozhoduje riaditeľka MŠ podľa § 5 ods. 14 písm. a) zákona č. 596/2003 Z. z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve a o znení a doplnení niektorých zákonov.

Písomné rozhodnutie o prijatí alebo neprijatí dieťaťa na predprimárne vzdelávanie v materskej škole k začiatku školského roka posiela riaditeľka MŠ elektronicky cez www.slovensko.sk. V prípade neaktivovanej stránky si preberá zákonný zástupca rozhodnutie do vlastných rúk s fikciou doručenia osobne v MŠ oproti podpisu, najneskôr do konca júna daného školského roka. V prípade prijímania v priebehu školského roka do 30 dní odo dňa podania písomnej žiadosti.

Do MŠ sa môžu prijať aj deti so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami. Prijímanie detí so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami v zmysle zákona č. 245/2008 Z. z. aj vyhlášky č. 541/2021 Z. z. Vyhlášky Ministerstva školstva, vedy, výskumu a športu Slovenskej republiky o materskej škole **umožňuje, ale neukladá ako povinnosť**. Deťmi so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami sú deti so zdravotným znevýhodnením, zo sociálne znevýhodneného prostredia a s nadaním. Riaditeľka materskej školy vždy pred svojim rozhodnutím o prijatí dieťaťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami musí zvážiť, či na prijatie takéhoto dieťaťa má, alebo nemá vytvorené vhodné podmienky (personálne, priestorové, materiálne atď.) alebo bude schopná po prijatí takéhoto dieťaťa tieto podmienky dodatočne vytvoriť.

V rozhodnutí o prijatí dieťaťa môže riaditeľka MŠ určiť adaptačný alebo diagnostický pobyt dieťaťa v materskej škole vo forme poldennej alebo celodennej výchovy a vzdelávania, ktorý nesmie byť dlhší ako tri mesiace. Po ukončení diagnostického pobytu bude dieťa pokračovať na základe rozhodnutia o prijatí ďalej v dochádzke do MŠ, alebo sa bude pre dieťa v spolupráci s ČŠPP hľadať iné vhodné riešenie jeho výchovy a vzdelávania.

Zákonný zástupca k žiadosti o prijatie na predprimárne vzdelávanie predloží aj vyjadrenie príslušného zariadenia výchovného poradenstva a prevencii (Centrum pedagogicko-psychologického poradenstva a prevencie). Zákonný zástupca dieťaťa so zdravotným postihnutím predloží riaditeľke materskej školy i vyjadrenie príslušného odborného lekára, avšak **ak bude dieťa so ŠVVP začlenené do kolektívu, nemôžu byť obmedzené práva ostatných detí**, ktoré sú účastníkmi výchovy a vzdelávania. Edukácia týchto detí sa uskutočňuje v súčinnosti s § 94 zákona 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní, a to v triede spolu s ostatnými deťmi. Ak je to potrebné, dieťa vzdelávame podľa individuálneho vzdelávacieho programu. Ak sa špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby dieťaťa prejavia po jeho prijatí do MŠ, riaditeľ rozhodne na základe predloženia príslušných vyšetrení, či má materská škola podmienky a je škola schopná mu ich vytvoriť na jeho edukáciu. Adekvátne vzdelávanie sa zabezpečí po predložení písomnej žiadosti o zmenu formy vzdelávania a vyplneného tlačiva podľa § 11 ods.10 a). Písomnú žiadosť riaditeľovi školy predkladá zákonný zástupca dieťaťa.

Zákonní zástupcovia sú povinní informovať materskú školu o prípadných zdravotných problémoch dieťaťa alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh

výchovy a vzdelávania dieťaťa. **Ak riaditeľka po nástupe dieťaťa do materskej školy zistí, že boli zamlčané skutočnosti, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania dieťaťa, pristúpi k tomu, že rozhodne o diagnostickom pobyte dieťaťa. V prípade pretrvávania zdravotných alebo závažných problémoch riaditeľka pristúpi k vydaniu rozhodnutia o prerušení dochádzky dieťaťa do MŠ (§144 ods.7 písm. d) školského zákona).**

Z dôvodu ľahšej adaptácie dieťaťa má materská škola vypracovaný Adaptačný program, podľa ktorého zákonný zástupca v spolupráci so zákonným zástupcom dohodne realizáciu adaptácie. Adaptačný hárok v spolupráci so zákonným zástupcom dieťaťa vypracováva triedna učiteľka. Zákonným zástupcom poskytuje informácie o priebehu adaptácie dieťaťa pri preberaní dieťaťa a v čase konzultačných hodín. V zmysle vyhlášky č. 541/2021 Z. z. §6 ods. (1) Vyhláška Ministerstva školstva, vedy, výskumu a športu Slovenskej republiky o materskej škole pri zníženej adaptačnej schopnosti dieťaťa môže riaditeľka školy po prerokovaní so zákonným zástupcom navrhnúť individuálny adaptačný program.

V prípade, že má dieťa aj po absolvovaní individuálneho adaptačného programu zníženú adaptačnú schopnosť a jeho pobyt ohrozuje jeho vlastné psychické, duševné a fyzické zdravie, alebo zdravie a bezpečnosť iných detí, riaditeľka rozhodne o prerušení dochádzky do MŠ na dohodnutý čas, alebo o ukončení tejto dochádzky.

Deti do jednotlivých tried deti zaraďuje na začiatku školského roka **riaditeľka, spravidla podľa veku** a podľa kapacity jednotlivých tried. Počas školského roku môže preradiť deti z jednej triedy do druhej, ak to kapacita jednotlivých tried dovoľuje. Zákonnému zástupcovi v tomto prípade (preradenie počas školského roku) oznámi dôvod a termín preradenia osobne. Preradenie dieťaťa počas školského roka je v právomoci riaditeľky a jej rozhodnutie je konečné. Rozhodnutie o preradení sa písomne nevystavuje, zmena sa zaznačí v dokumentácii príslušných tried. Riaditeľka v zmysle svojich kompetencií a pracovnej náplne zadeľuje do jednotlivých tried aj pedagogických zamestnancov.

Predčasné ukončenie predprimárneho vzdelávania, ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie

Dôvody, pre ktoré môže riaditeľka MŠ rozhodnúť o predčasnom ukončení dochádzky, ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie sú ak:

- zákonný zástupca dieťaťa opakovane porušuje podmienky predprimárneho vzdelávania svojho dieťaťa určené školským poriadkom (preberanie detí z MŠ po ukončení prevádzky, neplatenie mesačného príspevku, stravnej jednotky),

- 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,
- 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,
- 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 dieťa podľa § 108 ods. 1 školského zákona,
- ak sa špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby dieťaťa prejavia po jeho prijatí do MŠ a škola nie je schopná vytvoriť podmienky na výchovu a vzdelávanie dieťaťa,
- predčasné skončenie predprimárneho vzdelávania odporučí všeobecný lekár pre deti a dorast alebo lekár špecialista,
- predčasné skončenie predprimárneho vzdelávania odporučí príslušné zariadenie výchovného poradenstva a prevencie.
- ak zákonný zástupca dieťaťa nerešpektuje podmienky predprimárneho vzdelávania určené v rozhodnutí o prijatí dieťaťa a zaradení na adaptačný pobyt,
- ak sa dieťa v škole správa agresívne (napr. vyvoláva bitky, hryzie, škriabe ...) a svojím správaním a nevhodnými prejavmi ohrozuje bezpečnosť a zdravie iných detí v triede, po dvoch písomných upozorneniach zákonných zástupcov (zákon 596/2003 Z.z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve a o zmene a doplnení niektorých zákonov § 5, ods. 14 pís. g),
- ak zákonný zástupca dieťaťa požiada o predčasné ukončenie predprimárneho vzdelávania v materskej škole,

Rozhodnutie riaditeľky materskej školy o predčasnom skončení predprimárneho vzdelávania, ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie, možno nazvať aj tzv. „sankčným“ rozhodnutím.

Časť II.

Článok 1

Práva a povinnosti detí a ich zákonných zástupcov v materskej škole, pravidlá vzájomných vzťahov s pedagogickými zamestnancami a ďalšími zamestnancami v materskej škole

Všeobecná deklarácia ľudských práv a Charta práv dieťaťa zaručuje deťom všetky práva a slobody. Deti sú povinné dodržiavať platné zákony spoločnosti i osobitné požiadavky školy a správať sa podľa nich v škole a na podujatiach organizovaných školou. Všetky požiadavky sú v súlade s princípmi a cieľmi výchovno-vzdelávacieho procesu.

PRÁVA A POVINNOSTI DETÍ:

Dieťa má právo na:

- rovnoprávny prístup ku vzdelaniu,
- bezplatné vzdelanie v materskej škole rok pred plnením povinnej školskej dochádzky,
- vzdelanie v štátnom jazyku a v materinskom jazyku v rozsahu ustanovenom v školskom zákone,
- individuálny prístup rešpektujúci jeho schopností a možnosti a zdravotný stav,
- 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,
- právo na informácie týkajúce sa jeho osoby a jeho výchovno-vzdelávacích výsledkov.
- dieťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami má právo na výchovu s využitím špecifických foriem a metód, ktoré zodpovedajú jeho potrebám, a na vytvorenia nevyhnutných podmienok, ktoré túto výchovu a vzdelávanie umožňujú.

Dieťa je povinné:

- neobmedzovať svojim konaním práva ostatných osôb zúčastňujúcich sa na výchove a vzdelávaní,
- dodržiavať školský poriadok materskej školy,
- chrániť pred poškodením majetok materskej školy a majetok, ktorý využíva na výchovu a vzdelávanie,

- pravidelne sa zúčastňovať na výchove a vzdelávaní, konať tak, aby neohrozoval svoje zdravie a bezpečnosť, ako aj zdravie a bezpečnosť ďalších osôb zúčastňujúcich sa na výchove a vzdelávaní,
- ctíť si ľudskú dôstojnosť svojich spolužiakov a zamestnancov materskej školy,
- rešpektovať pokyny zamestnancov materskej školy, ktoré sú v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi, vnútornými predpismi školy a dobrými mravmi.

PRÁVA A POVINNOSTI ZÁKONNÉHO ZÁSTUPCU:

Zákonný zástupca dieťaťa má právo:

- vybrať pre svoje dieťa materskú školu, ktorá poskytuje výchovu a vzdelávanie zodpovedajúcu schopnostiam, zdravotnému stavu, záujmom a záľubám dieťaťa, jeho vierovyznaniu, svetonázoru, národnosti, etnickej príslušnosti,
- žiadať, aby sa v rámci výchovy a vzdelávania v materskej škole poskytovali deťom informácie a vedomosti vecne a mnohostranne v súlade so súčasným poznaním sveta a v súlade s princípmi a cieľmi výchovy a vzdelávania podľa školského zákona,
- oboznámiť sa so Školským vzdelávacím programom „Spolu nám je veselo“ a Školským poriadkom,
- byť informovaný o výchovno-vzdelávacích výsledkoch svojho dieťaťa,
- písomne požiadať o prerušenie dochádzky dieťaťa do materskej školy z dôvodu choroby dieťaťa, návštevy zdravotníckeho zariadenia alebo iných preukázateľných rodinných dôvodov,
- na ochranu osobných údajov dieťaťa a informácií, ktoré sa týkajú osobného alebo rodinného života v zmysle zákona č. 18/2018 Z. z. Zákon o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov

Zákonný zástupca dieťaťa je povinný:

- odovzdať dieťa pedagogickému zamestnancovi pri dverách príslušnej triedy (nesmie ho posielat' samostatne do MŠ za dvere hlavného vchodu, alebo ho ponechať v šatni bez osobného odovzdania pedagogickému zamestnancovi),
- dodržiavať prevádzku MŠ **privádzanie (najneskôr do 8:15 hod.)** a **odvádzanie detí (najneskôr do 16:30 hod.)** v stanovenom čase. V prípade neprevzatia dieťaťa rodičom z MŠ, učiteľka kontaktuje rodiča, poprípade splnomocnenú osobu,
- rešpektovať, že počas pobytu v materskej škole dieťa nesmie používať mobilné elektronické zariadenia, prostredníctvom ktorých dochádza k prenosu údajov tretím osobám bez súhlasu osôb, o ktorých sa údaje prenášajú (pedagogických zamestnancov aj nepedagogických zamestnancov materskej školy a detí prijatých do materskej školy),

- 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 riaditeľom;
- zdržať sa znevažujúcich vyjadrení, statusov a komentárov na sociálnych sieťach týkajúcich sa pedagogickej činnosti materskej školy a riadenia materskej školy,
- dodržať podmienky výchovno-vzdelávacej činnosti svojho dieťaťa určené školským poriadkom,
- informovať materskú školu o zmene zdravotnej spôsobilosti jeho dieťaťa, o jeho zdravotných problémoch alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania,
- nahraďiť škodu, ktorú dieťa úmyselne zaviniť na predmetoch a hračkách,
- ak sa dieťa nemôže zúčastniť na výchove a vzdelávaní v materskej škole, je povinný oznámiť bez zbytočného odkladu príčinu jeho neprítomnosti: doložiť potvrdenie od lekára alebo podpísať u triednej učiteľky vyhlásenie o bezpríznakovosti,
- ak je neprítomnosť dieťaťa v materskej škole dlhšia ako 30 po sebe nasledujúcich dní, je zákonný zástupca povinný riaditeľke oznámiť dôvod neprítomnosti písomne a pri opätovnom nástupe predložiť potvrdenie o zdravotnom stave dieťaťa od ošetrojúceho lekára,
- spolupracovať s pedagógmi na výchove a vzdelávaní detí, zúčastňovať sa plánovaných akcií v MŠ, rešpektovať školský poriadok, všímať si všetky oznamy a reagovať v daných termínoch,
- oznámiť výskyt infekčnej choroby riaditeľke MŠ alebo triednej učiteľke okamžite po jej zistení,
- pri nástupe dieťaťa do MŠ poskytnúť všetky informácie, potrebné k riadnej evidencii dieťaťa – rodné číslo, zdrav. poisťovňa, telefonický kontakt a pod. Zároveň je povinný nahlásiť v MŠ všetky zmeny, súvisiace s požadovanými informáciami,
- **pravidelne uhrádzať príspevky** v zmysle Všeobecne záväzného nariadenia Mesta Levoča č. 5/2022 o výške príspevkov na čiastočnú úhradu výdavkov v školách a školských zariadeniach v zriaďovateľskej pôsobnosti mesta Levoča. **S účinnosťou od 01.09.2022 sa za pobyt jedného dieťaťa v materskej škole, ktoré je vo veku od troch rokov mesačne uhrádza suma vo výške 10.- €. Za dieťa mladšie ako 3 roky rodič uhrádza sumu vo výške 60.- eur až do dovŕšenia 3 rokov dieťaťa.** Tento príspevok sa uhrádza do 10. dňa v kalendárnom mesiaci platbou určenou v materskej škole.

Príspevok za materskú školu sa neuhrádza za dieťa:

- ktoré má jeden rok pred plnením povinnej školskej dochádzky,
- ak zákonný zástupca dieťaťa predloží riaditeľke materskej školy doklad o tom, že je poberateľom dávky v hmotnej núdzi a príspevkov k dávke v hmotnej núdzi,
- ktoré je umiestnené v zariadení na základe rozhodnutia súdu,
- ktoré má prerušenú dochádzku do materskej školy na viac ako 30 po sebe nasledujúcich kalendárnych dní z dôvodu choroby alebo rodinných dôvodov preukázateľným spôsobom (vopred zaplatený príspevok sa v prípade potreby rieši kompenzáciou v nasledujúcom mesiaci).

Príspevok na stravovanie dieťaťa, pokiaľ sa v materskej škole stravuje.

- v zmysle Všeobecne záväzného nariadenia Mesta Levoča č. 5/2022 o výške príspevkov na čiastočnú úhradu výdavkov v školách a školských zariadeniach v zriaďovateľskej pôsobnosti mesta Levoča s účinnosťou od 01.09.2022 sa v školských jedálňach poskytuje stravovanie deťom za čiastočnú úhradu nákladov, ktoré uhrádza zákonný zástupca vo výške nákladov na nákup potravín podľa vekových kategórií v nadväznosti na odporúčané výživové dávky a režijné náklady školskej jedálne:

- **celodenná strava:** desiata: 0,36 €
obed: 0,85 €
olovrant: 0,24 €
režijné náklady: 0,30 €

Úhrada stravného limitu je vo výške: **1,75 €**

- Príspevok sa uhrádza vopred do 25. dňa v predchádzajúcom mesiaci za celý mesiac na bankový účet školskej jedálne bankovým.
- V prípade, že rodič neuhradí uvedené príspevky v stanovenom termíne, riaditeľka materskej školy môže po predchádzajúcom písomnom upozornení rodiča rozhodnúť o ukončení dochádzky dieťaťa do materskej školy.
- V prípade neprítomnosti dieťaťa v materskej škole rodič odhlasuje dieťa zo stravy výlučne vedúcej školskej jedálne na t.č.: 0910 867 466 deň vopred alebo do 8:00 hod. príslušného dňa.

SÚDNE ROZHODNUTIA

V prípade, že rodičia majú súdnym rozhodnutím, prípadne predbežným opatrením obmedzené preberanie detí, je potrebné o tom informovať riaditeľku školy (fotokópiou úradného rozhodnutia). V takomto prípade je MŠ povinná dbať na napĺňanie rodičovských práv a povinností zákonných zástupcov, t. j., že počas konania o rozvode a úprave výkonu rodičovských práv a povinností bude materská škola dbať o riadne napĺňanie rodičovských práv a povinností až do rozhodnutia súdu tak, ako to bolo do podania návrhu na rozvod manželstva a úpravu výkonu rodičovských práv a povinností k dieťaťu (napr. že každý rodič má právo priviesť dieťa do materskej školy aj ho z nej vyzdvihnúť),

MŠ bude zachovávať neutralitu, t. j. ako budú aj pedagogickí zamestnanci materskej školy počas prebiehajúceho konania o úprave výkonu rodičovských práv a povinností k dieťaťu zachovávať neutralitu vo svojich postojoch a vyjadreniach týkajúcich sa dieťaťa a že v prípade potreby poskytnú nezaujaté, vecné a objektívne stanovisko len súdu, ak si ho od materskej školy písomne vyžiada, a že obsah tohto písomného stanoviska neposkytnú ani jednému zákonnému zástupcovi,

MŠ bude rešpektovať, v prípade narušených vzťahov medzi zákonnými zástupcami, len rozhodnutie súdu alebo predbežné rozhodnutie súdu, ktorého zmyslom je dočasná úprava pomerov zákonných zástupcov vo vzťahu k starostlivosti o dieťa, t. j. materská škola bude rešpektovať to, že vykonateľnosť uznesenia o nariadení predbežného opatrenia nie je viazaná na jeho právoplatnosť, pretože toto uznesenie sa stáva právoplatným.

Článok 2

Prevádzka a vnútorný režim materskej školy

Materská škola je v prevádzke v pracovných dňoch od 6:30 hod. - 16:30 hod. Prevádzka školy je odsúhlasená a schválená zriaďovateľom Mestom Levoča.

Konzultačné hodiny riaditeľky MŠ sú uskutočňované po osobnom alebo predchádzajúcom telefonickom dohovore so zákonným zástupcom.

Konzultácie s učiteľmi na triedach v čase od 12,00 do 13,00 hod. po dohode.

Prerušenie a obmedzenie prevádzky materskej školy

- V čase letných prázdnin je prevádzka materskej školy prerušená na tri týždne podľa § 150a školského zákona a § 1 ods. 4 vyhlášky o materskej škole, z dôvodov potreby dôkladného čistenia priestorov materskej školy, dezinfekcie prostredia a hračiek, ako aj čerpania dovolenky zamestnancov materskej školy. Prerušenie prevádzky oznámi riaditeľka materskej školy zákonným zástupcom mesiac vopred.
- V prípade záujmu zákonného zástupcu umiestniť dieťa do materskej školy v letnom mesiaci júl alebo august, záväzne prihlási svoje dieťa na predloženom tlačive a svoje rozhodnutie potvrdí podpisom. Prevádzka počas letných prázdnin sa v materských školách strieda podľa harmonogramu v ďalších MŠ, ktoré budú odsúhlasené zriaďovateľom Mestom Levoča.
- Chod materskej školy môže byť prerušený aj zo závažných dôvodov, ktoré ohrozujú zdravie zverených detí, alebo môžu spôsobiť závažné škody na majetku, taktiež z rôznych technických príčin, ktoré sú vopred ohlásené (plánovaný výpadok elektrickej energie, plynu, alebo vody, nutných opráv ...).
- Prevádzka MŠ môže byť prerušená alebo obmedzená v prípade vysokej chorobnosti detí v priebehu školského roku na odporúčanie Regionálneho ústavu verejného zdravotníctva a so súhlasom zriaďovateľa a v prípade nízkeho počtu prihlásených detí počas jarých, zimných alebo jesenných prázdnin.

Denný poriadok

- Usporiadanie denných činností, pravidelne sa opakujúcich aktivít v konkrétnej triede sú spracované vo forme časového harmonogramu denných aktivít, ktorý dodržiava optimálny biorytmus a zdravú životosprávu dieťaťa predškolského veku. Uspokojuje rozmanité potreby a záujmy dieťaťa.
- Časový harmonogram denných aktivít je zverejnený pre zákonných zástupcov na nástenkách v triedach.

Prehľad o usporiadaní denných činností v materskej škole

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

Vzdelávacie aktivity sa zaraďujú ako súčasť všetkých foriem denných činností počas celého dňa.

- **06:30 –08:15** schádzanie sa detí, hry a činnosti podľa výberu detí, ranný kruh, zdravotné cvičenie
- **08:15 – 09:00** desiata
- **09:00 – 11:15** vzdelávacie aktivity, pobyt vonku/vychádzka
- **11:15 – 12:15** obed, príprava na odpočinok
- **12:15 – 14:15** odpočinok (trvanie minimálne 30 minút) podľa potreby dieťaťa, individuálne, príp. skupinové aktivity hry a činnosti podľa výberu detí
- **14.15 – 14.45** olovrant
- **14:45 - 16.30** hry a činnosti podľa výberu detí
- **16:30** ukončenie prevádzky materskej školy

Tento denný poriadok je pružný umožňuje reagovať na potreby a záujmy detí.

Preberanie detí

- Podľa § 4 ods. 1 vyhlášky MŠVVaŠ SR č. 541/2021 Z. z. o materskej škole dieťa od zákonného zástupcu preberá učiteľka, ktorá zaň zodpovedá od jeho prevzatia, až po jeho odovzdania učiteľke, ktorá ju strieda v práci, zákonnému zástupcovi alebo inej splnomocnenej osobe.
- Prevzatie dieťaťa môže pedagogický zamestnanec odmietnuť v zmysle §24 ods. 9 písm. b zákona 355/2007, ak zistí na základe konkrétnych príznakov, že jeho zdravotný stav nie je vhodný na prijatie do materskej školy.
- V rámci platných zákonov Ministerstva zdravotníctva, Ministerstva školstva SR sú stanovené podmienky, podľa ktorých nie je možné priviesť dieťa do MŠ.
- Preberanie detí medzi učiteľkami v čase schádzania a rozchádzania sa realizuje písomne na základe aktuálneho zoznamu detí s podpisom preberajúcej a odovzdávajúcej učiteľky. Počas školského roka sa môžu vyskytnúť situácie, keď triedy sa musia spojiť na dobu určitú z objektívnych príčin (chorobnosť detí a pedagógov, vedľajšie prázdniny, havárie a pod.). Zákonní zástupcovia budú o zmenách informovaní osobne, prípadne telefonicky, kde sa dieťa nachádza a z akých príčin. Triedy sa spájajú aj v tom prípade, ak sa zníži počet detí v triede pod 10 detí.
- Zákonný zástupca privedie dieťa do materskej školy **do 8:15 hod.** Z dôvodu zabezpečenia majetku proti krádeži, či pohybu cudzích osôb v areáli školy sa materská škola uzamyká. Ak rodič opakovane privádza dieťa do MŠ po 8:15 hod., porušuje tým Školský poriadok a riaditeľka MŠ môže po písomnom upozornení rodiča rozhodnúť o ukončení dochádzky dieťaťa do MŠ. Popoludní si zákonní zástupcovia vyzdvihnú dieťa z MŠ v čase **od 14:30 do 16:30 hod.**

- V prípade, ak rodič nepríde pre dieťa do 16:30 hod., učiteľka volá rodičov alebo ďalších rodičmi splnomocnených osôb na preberanie detí.
- V prípade, ak sa nedovolá na žiadne telefónne číslo, učiteľka volá na telefónne číslo polície 158 alebo mestskej polície 159, ktoré okrem výkonu svojich oprávnení disponujú aj kontaktom na príslušný orgán sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately, ktorý je dosiahnuteľný aj mimo služobného času zamestnancov,
- V **opakovaných** prípadoch neskorého príchodu rodičov pre dieťa, riaditeľka nahlási rodičov na Úrad práce, sociálnych vecí a rodiny.
- V prípade, **ak príde pre dieťa rodič pod vplyvom alkoholu**, učiteľka ich odprevadí za bránu školy a telefonicky sa spojí s druhým zákonným zástupcom.
- 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.
- V prípade dochádzky dieťaťa v inom čase, ak je to nutné, dohodne zákonný zástupca čas jeho príchodu a spôsob stravovania tak, aby nenarušil činnosť ostatných detí.
- Na prevzatie svojho dieťaťa z materskej školy môže zákonný zástupca písomne splnomocniť aj svoje maloleté dieťa nie mladšie ako 10 rokov alebo inú osobu, ktorá po prevzatí za dieťa zodpovedá. **Všetky osoby, ktoré zákonný zástupca splnomocní na preberanie dieťaťa z materskej školy, musia byť uvedené v splnomocnení.** Splnomocnenie platí vždy na príslušný školský rok.

Dôvody pre neprijatie dieťaťa do triedy ako prevencia ochrany zdravia ostatných detí:

Podľa vyhlášky č. 541/2021 Z. z. § 3 ods. 5 Vyhláška Ministerstva školstva, vedy, výskumu a športu Slovenskej republiky o materskej škole učiteľka materskej školy **môže odmietnuť prevzatie dieťaťa**, ak zistí, že jeho zdravotný stav nie je vhodný na prijatie do materskej školy. Ak dieťa v materskej škole počas dňa ochorie, pedagogický zamestnanec zabezpečí jeho izoláciu od ostatných detí, dozor ním poverenou osobou z radov zamestnancov školy a informuje zákonného zástupcu dieťaťa. V oboch prípadoch má zákonný zástupca alebo navštíviť lekára, ktorý rozhodne o ďalšom postupe alebo sám rozhodnúť (s plnou zodpovednosťou za svoje dieťa), čo s dieťaťom urobí (napr. nechá ho niekoľko dní doma a zabezpečí starostlivosť inou osobou atď.)

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 dieťa.

Pedagogický zamestnanec odmietne prevziať dieťa do materskej školy, ak:

- má oči výrazne lesklé alebo červené, s hnisavým výtokom („karpinami“),
- mu z uší vyteká tekutina a je zaschnutá na ušnici,
- mu z nosa vyteká hustá skalená tekutina, okolie nosa má červené, podráždené,
- má na tvári alebo na končatinách zapálené, hnisajúce miesta a miesta aj s chrastami,
- má intenzívny dusivý kašeľ alebo výrazný vlhký produktívny kašeľ.
- ak je dieťa bledé, malátne, bolí ho bruško, má hnačku a zvracia.
- keď má dieťa vyrážky spôsobené vírusom (ovčie kiahne, rubeola, osýpky).
- keď je napadnuté parazitmi (vši, mrle, hlísty). Príznaky: výtanie v nose, svrbenie pokožky, svrbenie v konečníku a pod.
- ak dieťa užíva antibiotiká
- ak je dieťa bacilonosičom až do času jeho vyliečenia.
- **ak má dieťa ošetrovanú zlomeninu, resp. končatinu v sádre.**

Zdravotný stav detí

- V materskej škole je **zákaz podávania liekov**. Podávanie najrozličnejších probiotík, liekov proti zápchu, či výživových doplnkov, sirupov proti kašľu rodič nastaví taký režim ich užívania dieťaťom, aby mu ich dával on sám doma .
- **Ak** dieťa v materskej škole **počas dňa ochorie**, pedagogický zamestnanec zabezpečí jeho izoláciu a okamžite zavolá zákonného zástupcu.
- V súlade s §3 zákona č. 245/2008 Z.z. **práva ustanovené týmto zákonom sa zaručujú rovnako každému dieťaťu v súlade so zásadou rovnakého zaobchádzania vo vzdelaní** ustanovenou zákonom č. 365/2004 Z.z. o rovnakom zaobchádzaní. Výkon práv a povinností vyplývajúcich z toho zákona (rozumej zákonom č. 245/2008 Z.z.) musí byť v súlade s dobrými mravmi. **Nikto nesmie tieto práva a povinnosti zneužívať na škodu druhého dieťaťa. Preto denný program nie je možné zmeniť a upraviť individuálne kvôli jednému dieťaťu s obmedzením vyvolaným chorobou, prípadne zlomeninou.**
- Učiteľky vedú o zdravotnom stave detí denne záznamy v rannom filtri.
- V prípade úrazu, ktorý sa stane dieťaťu v domácom prostredí a zákonný zástupca po ukončení OČR bude trvať už na návrate dieťaťa do MŠ, bude to možné iba so súhlasom ošetrojúceho

lekára a s písomným vyhlásením, že si je vedomý možných následkov vyplývajúcich z úrazu dieťaťa počas jeho prítomnosti v MŠ.

Ospravedlnenie neprítomnosti dieťaťa v materskej škole

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

Za dôvod ospravedliteľnej neprítomnosti dieťaťa sa uznáva podľa § 144 ods. 10 školského zákona najmä:

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

Ak neprítomnosť dieťaťa povinného predprimárneho vzdelávania z dôvodu ochorenia, vyžadujúceho lekárske vyšetrenie, **ktoré trvá dlhšie ako sedem** po sebe nasledujúce vyučovacie **dni**, **predloží jeho zákonný zástupca potvrdenie od lekára.**

Vyššie uvedené znamená, že:

- ak dieťa nepríde do materskej školy 7 dní, prípadne menej ako 7 dní, jeho neprítomnosť ospravedlňuje zákonný zástupca;
- ak dieťa chýba viac ako 7 po sebe nasledujúce vyučovacie dni z dôvodu ochorenia, vyžadujúceho lekárske vyšetrenie, riaditeľka materskej školy požaduje od zákonného zástupcu potvrdenie od lekára, ktoré je súčasťou ospravedlnenia zákonného zástupcu.

Pre deti, ktoré ešte neplnia povinné predprimárne vzdelávanie platí, ak dieťa nie je prítomné v materskej škole viac ako päť dní z iných dôvodov, napr. že trávi čas so starou mamou, ide na dovolenku s rodičmi, má prerušenú dochádzku a pod., pri návrate dieťaťa do materskej školy **zákonný zástupca predkladá len písomné vyhlásenie o bezpríznakovosti** a nemá nariadené karanténne opatrenie, ktoré nesmie byť staršie ako jeden deň (§ 24 ods. 8 zákona č. 355/2007 Z. z.). V takomto prípade zákonný zástupca nepredkladá potvrdenie od lekára. Vyhlásenie o bezpríznakovosti zákonného zástupcu dieťaťa podľa § 24 ods. 8 zákona č. 355/2007 Z. z. sa vyžaduje z epidemiologických dôvodov kvôli ochrane zdravia ostatných detí v kolektíve.

Ak zákonný zástupca do 30 pracovných dní neoznámí riaditeľke dôvod neprítomnosti dieťaťa alebo závažným spôsobom opakovane poruší Školský poriadok MŠ, riaditeľka po predchádzajúcom upozornení zákonného zástupcu môže rozhodnúť o ukončení dochádzky do MŠ.

Nepřítomnosť dieťaťa a jeho odhlásenie zo stravy oznámi zákonný zástupca 24 hod. vopred, alebo v príslušný deň do 8:00 hod. vedúcej školskej jedálne môže tak učiniť na telefonickom čísle 0910 867 416 počas pracovnej doby vedúcej školskej jedálne od 7:30 hod. – 12:30 hod.

Prerušenie dochádzky dieťaťa do materskej školy

V prípade, že dieťa **nebude dlhodobo dochádzať** do MŠ z nejakého dôvodu napr. pobyt v sanatóriu, pobyt v zahraničí, dlhodobá rekonvalescencia, ak pôjde o zdravotné dôvody, zníženú adaptačnú schopnosť, rodinné dôvody alebo iné dôvody **zákonný zástupca je povinný formou žiadosti požiadať o prerušenie dochádzky**. Na základe žiadosti bude zákonnému zástupcovi vystavené rozhodnutie o prerušení dochádzky na termín, ktorý uvedol v žiadosti o prerušenie dochádzky do MŠ. Po ukončení prerušenia dochádzky musí opäť dať žiadosť o prijatie dieťaťa do MŠ.

Rozhodnutie o prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy môže vydať riaditeľka materskej školy podľa §5 ods. 14 písm. c) zákona č. 596/2003 Z. z. od 1. januára 2020 **aj bez predchádzajúcej žiadosti zákonného zástupcu, ak na to budú existovať dôvody, teda aj v čase pred uplynutím adaptačného pobytu alebo diagnostického pobytu dieťaťa** (napr. ak sa dlhodobo denne niekoľkokrát počas dňa pomôčuje a pokakáva).

Ak nastanú dôvody, pre ktoré **z rozhodnutia riaditeľky materskej školy** bude potrebné na určité obdobie prerušiť dochádzku dieťaťa do materskej školy, tak riaditeľka materskej školy, **po predchádzajúcom upozornení zákonného zástupcu na túto možnosť**, vydá rozhodnutie o prerušení dochádzky daného dieťaťa v termíne od – do (uvedie konkrétne dátumy).

Vydaním rozhodnutia o prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy sa vytvára **priestor na eliminovanie dôvodov, ktoré viedli k prerušeniu dochádzky, na absolvovanie indikovaných odborných vyšetrení, na ukončenie špeciálnopedagogickej diagnostiky atď.**

Na toto obdobie môže byť prijaté na miesto dieťaťa s prerušením dochádzky iné dieťa. Ak **zákonný zástupca dieťaťa, ktoré bolo do materskej školy prijaté na čas počas prerušenia dochádzky iného dieťaťa** má naďalej záujem o to, aby jeho dieťa navštevovalo materskú školu, najneskôr dva týždne pred uplynutím času, ktorý má uvedený v rozhodnutí o prijatí počas prerušenia dochádzky iného dieťaťa do materskej školy **musí podať novú žiadosť o prijatie dieťaťa do materskej školy** a spolu s ňou predložiť aj potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti od všeobecného lekára pre deti a dorast obsahujúce aj údaj o povinnom očkovaní.

Rozhodnutie o prerušení dochádzky dieťaťa **je často „predstupňom“ pred vydaním rozhodnutia o predčasnom skončení predprimárneho vzdelávania**, ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie.

Zákonný zástupca pred uplynutím termínu, dokedy má jeho dieťa prerušenú dochádzku, najneskôr dva týždne pred uplynutím času **písomne oznámiť riaditeľke materskej školy, či jeho dieťa bude po uplynutí tohto času pokračovať v predprimárnom vzdelávaní v materskej škole.**

Organizácia v šatni

Šatne sú vybavené označenými skrinkami s úložným priestorom pre každé dieťa. Do šatne majú prístup zákonní zástupcovia a osoby poverené odovzdávaním a preberaním detí v čase od 6:30 do 8:15 hod. a od 14:30 do 16:30 hod. Pred vstupom do budovy rodičia dbajú na čistotu obuvi. Každé dieťa má v šatni určený priestor na odkladanie svojho odevu a obuvi. **Tento priestor nie je určený na odkladanie hračiek, jedla a iných predmetov.** Dieťaťu sa odporúča priniesť **pohodlné oblečenie na prezlečenie do triedy a na prezutie ortopedické sandále.** Denným prezliekaním a odkladaním vecí do skrinky sa deti vedú k samostatnosti a poriadkumilovnosti v spolupráci rodičov s učiteľkami. V triedach mladších vekových skupín pomáha učiteľkám pri prezliekaní na pobyt vonku pani školníčka a upratovačka.

Za poriadok a estetickú úpravu v šatni zodpovedajú učiteľky príslušnej triedy, za hygienu a uzamknutie vchodu do budovy určená prevádzková zamestnankyňa.

Organizácia v umyvárni

Každé dieťa má vlastný hrebeň, uterák, u detí 4 –5 ročných a 5–6 ročných zubnú kefku, zubnú pastu a pohár označený svojou značkou. Stomatohygienu bude uskutočňovaná v triedach, kde sa deti budú učiť základom čistenia zubov, správneho úchopu zubnej kefky a správneho tlaku zubnej kefky na zuby.

Deti sa v umyvárni zdržiavajú len za prítomnosti pedagogických zamestnancov, ktorí ich učia základným hygienickým návykom a sebaobsluže. Za celkovú organizáciu pobytu detí v umyvárni, uzatvorenie vody, spláchnutie WC a dodržiavanie príslušných hygienických, zdravotných a bezpečnostných predpisov zodpovedá učiteľka príslušnej triedy.

Stravovanie

Za kvalitu a predpísané množstvo stravy, vyvesenie a skladbu jedálneho lístka, hygienu a kultúru stravovania a za dôsledné dodržiavanie zásad správnej výrobných praxe zodpovedá vedúca školskej jedálne. Zabezpečuje tiež zisťovanie počtu stravníkov a celodenný pitný režim podávaním nápojov za každým hlavným aj doplnkovým jedlom.

Za celkovú organizáciu a výchovno-vzdelávaciu činnosť pri konzumovaní jedla zodpovedajú pedagogickí zamestnanci, ktorí vedú deti k osvojeniu si základných návykov kultúrneho stravovania a v maximálnej miere uplatňujú individuálny prístup k deťom. Počas jedla deti nenásilne usmerňujú, podľa želania rodičov aj prikrmujú.

Pri stolovaní sa používa kompletný stolový servis podľa druhu podávaných jedál a podľa manipulačných spôsobilosti stravníkov. Deti 3 ročné používajú pri jedle lyžičku, 4 - 5 ročné lyžičku a vidličku, postupne aj nôž. Deti 5 - 6 ročné používajú pri jedle samostatne kompletný príbor. Kompletný príbor môžu používať s prihliadnutím na individuálne kompetencie aj deti z ostatných tried na základe požiadavky zákonného zástupcu alebo aj triedneho učiteľa.

Dieťa, ktoré musí mať z objektívnych zdravotných dôvodov vylúčené zo stravy určité potraviny, je zákonný zástupca povinný podať u vedúcej školskej jedálne **žiadosť o výnimku v stravovaní dieťaťa. K žiadosti**, ktorá musí obsahovať osobné údaje o dieťati, **prikladá doklad od lekára gastroenterológa**, na ktorom budú uvedené potraviny, ktoré dieťa nesmie konzumovať (mliečne výrobky, potraviny obsahujúce škrob atď.).

Diétne stravovanie

Diétne stravovanie v materskej škole je upravené v §140 ods. 5 školského zákona, v ktorom je ustanovené, že v školskom stravovaní sa môžu pripravovať diétne jedlá pre deti, u ktorých podľa posúdenia ošetrojúceho lekára zdravotný stav vyžaduje osobitné stravovanie, podľa materiálo- spotrebných noriem a receptúr pre diétne stravovanie vydané ministerstvom školstva.

Deťom je možné individuálne donášať stravu do zariadenia školského stravovania vtedy, ak posúdenie lekára všeobecnej zdravotnej starostlivosti pre deti a dorast alebo posúdenie lekára so špecializáciou v príslušnom špecializačnom odbore dokladuje, že výživa dieťaťa vyžaduje osobitné stravovanie. Hotovú diétnu stravu po vzájomnej dohode rodičov, riaditeľa školy a vedúcej školskej jedálne zabezpečuje zákonný zástupca, pričom musia byť splnené tieto podmienky:

- a) hotový diétny pokrm v uzavretých prepravných umývateľných nádobách dodá zákonný zástupca dieťaťa v deň jeho konzumácie, jedlo v nádobách sa uchováva v samostatnom chladiacom zariadení. O pokrme sa vedie samostatná evidencia.
- b) Ak podmienky školskej kuchyne nedovoľujú tento postup, je možné skladovať donesený pokrm vo vyčlenenej časti chladničky, určenej výhradne len na tento účel,
- c) hotové diétne jedlo sa bude zohrievať v mikrovlnnej rúre,
- d) v záujme zamedzenia krížovej kontaminácie bude nádoby umývať rodič.

Pri ohrievaní a podávaní donášanej individuálnej stravy je potrebné dôsledne dbať na to, aby sa do nej nedostali alergény, napríklad kuchynským riadom, ktorý sa použil na prácu s inými potravinami pri príprave stravy pre zdravé deti. Na servírovanie a podávanie stravy je potrebné používať samostatný riad a umývanie prepravných nádob sa musí zabezpečovať v spolupráci so zákonnými zástupcami, aby sa zabránilo krížovej kontaminácii pri ochrane zdravia detí navštevujúcich materskú školu.

Donášanie stravy pre deti a žiakov v zmysle Vyhlášky MŠ SR č. 330/2009 Z. z. § 3 ods.5 písm. b) do školských jedální, je možné len za predpokladu dodržania všetkých hygienických podmienok v súlade Vyhlášky MZ SR 527/2007 Z. z., § 8 ods. 3 písm. b) o podrobnostiach o požiadavkách na zariadeniach pre deti a mládež.

Zákonní zástupcovia v prípade nosenia vlastnej diétnej stravy do zariadenia, preberajú plnú zodpovednosť za vhodnosť poskytnutej stravy a dodržanie nutričnej a energetickej hodnoty.

Donáška stravy do školského zariadenia je možná len za dodržania nasledovných podmienok:

1. zákonní zástupcovia budú stravu pripravenú v domácnostiach prispôbovať jedlám v jedálnom lístku školského zariadenia,
2. zákonní zástupcovia budú zodpovedať za zdravotnú nezávadnosť použitých surovín a hotového jedla,
3. pokrm sa bude donášať v obaloch použiteľných na zohriatie.

Z iných ako zdravotných dôvodov rodič nemôže dieťaťu prinášať iné jedlo a žiadať učiteľku o jeho podanie v čase mimo harmonogramu podávania stravy.

Pitný režim

Deťom je v priebehu celého dňa umožnený voľný príjem tekutín (ovocný čaj, bylinkový čaj, minerálka, voda z vodovodu), ktoré majú pripravené v sklenených džbánoch a v detských zásobníkoch na vodu. Pitný režim organizujú a zaň zodpovedajú pedagogickí zamestnanci v jednotlivých triedach MŠ. V zimných mesiacoch sa preferuje varenie ovocných a bylenných čajov v spolupráci so školskou jedálňou. V letných mesiacoch učiteľky v jednotlivých triedach deťom zabezpečujú voľný prístup detí k čistej vode z vodovodu a zároveň ich vedú k dodržiavaniu hygienických zásad a rozvoju sebaobsluhy vzhľadom k veku detí.

Pobyť detí vonku

Za organizáciu pobytu detí vonku zodpovedá pedagogický zamestnanec, ktorý je povinný zabezpečiť deťom plnohodnotnú, organizovanú činnosť, venuje im zvýšenú pozornosť, dodržiava požiadavky hygieny, bezpečnosti a ochrany zdravia v zmysle všeobecne záväzných právnych predpisov.

Pobyť vonku patrí k povinne realizovaným organizačným formám denného poriadku materskej školy, uskutočňuje sa každý deň, ale môže byť aj skrátený alebo vynechaný pri mimoriadne nepriaznivých meteorologických podmienkach, ktorými sú:

- silný nárazový vietor,
- prudký dážď – nie mrholenie,
- mráz pod -10°C ,

preto **rodič zabezpečí dieťaťu pre každé počasie vhodné oblečenie a obuv**. Prípadné skrátenie pobytu vonku p. učiteľky zodpovedne a starostlivo zvažujú v závislosti od ročného obdobia, počasia a oblečenia detí.

Pri pobyte vonku sa zaraďujú vo veľkej miere pohybové aktivity, realizujú sa vzdelávacie aktivity, aktivity spojené s objavovaním okolitého sveta a kolobehu života v prírode a spoločnosti. Súčasťou pobytu na školskom dvore sú pokojné, nerušivé tvorivé hry v piesku, kreslenie a maľovanie, hudobné, dramatické a pracovné činnosti, rôzne pohybové hry ako sú futbal a iné loptové hry, ktoré sa uskutočňujú na trávnej ploche. Jednotlivé triedy podľa možnosti využívajú rôzne plochy určené na pobyt vonku, a tým predchádzajú veľkému množstvu detí na jednej ploche.

Na hry na školskom dvore pedagogickí zamestnanci využívajú hračky na to určené, ktoré sú uložené v záhradnom sklade.

Učiteľky počas pobytu na školskom dvore deti sledujú, dbajú na zabezpečenie bezpečnosti detí, vytvárajú dobré podmienky pre hru a jej rozvíjanie.

Materská škola pieskovisko čistí, prekopáva, prehrabáva, polieva pitnou vodou a najmenej raz za dva týždne počas sezóny (obdobie od 1.04. do 30. 10. v roku). O čistení a udržiavaní vedie záznamy upratovačka MŠ.

Výmenu piesku v pieskovisku za nový zabezpečuje riaditeľka školy v spolupráci so zriaďovateľom.

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

Organizácia pobytu vonku počas letných mesiacov

V letných mesiacoch v čase od 11:00 hod. do 15:00 hod. sa pobyt vonku na priamom slnečnom žiarení obmedzuje na minimum. Zaraduje sa 2 krát počas dňa, v dopoludňajších hodinách od 9:00 – 11:00 a v odpoľudňajších hodinách od 14:45 hod. Za letného počasia sa deti nevystavujú nadmernej námahe a podáva sa im dostatok tekutín počas celého dňa. Pri zvýšenej slnečnej aktivite je nutné zabezpečiť deťom v spolupráci s rodičmi vhodnú ochranu hlavy (napr. čiapku so šiltom) a slnečné okuliare. Oblečenie pre deti má byť vzdušné, z prírodných materiálov. Čas pobytu na slnku musí byť úmerne skrátený. Ak má dieťa v skrinke ochranný opaľovací krém a pedagogický zamestnanec je o tom informovaný, pred odchodom na pobyt vonku ho dieťaťu pomôže použiť. V letných mesiacoch učiteľky využívajú pobyt vonku aj popoludní a deti odovzdávajú rodičom na školskom dvore.

V prípade vykonávania pracovných činností v niektorej časti školského dvora (napr. oprava a údržba preliezačiek, pieskoviska, oprava oplotenia, ...) je vstup na časť školského dvora, kde sú vykonávané predmetné práce prísne zakázaný!

Vychádzky

V materskej škole pani učiteľky oboznámia deti s cieľom pobytu vonku. Pobyt detí vonku môže pozostávať z vychádzky do okolia materskej školy alebo hier a činností na školskom dvore, ktoré musia byť plne organizované a plánované. Realizujú sa na základe ŠkVP - „Šťastné deti“. Praktizujú sa každý deň s výnimkou nepriaznivých klimatických podmienok podľa plánu výchovno-vzdelávacej činnosti na pobyt vonku.

Deti sa zúčastňujú poznávacích vychádzok, tematických vychádzok a návštev v prvej fáze pobytu vonku, v druhej sú v priestoroch školského dvora alebo na okolitých ihriskách. Na ihrisku sú pedagogickí zamestnanci povinní prezrieť terén z hľadiska bezpečnosti detí.

Na vychádzke môže mať jeden pedagogický zamestnanec maximálne 21 detí od 4 do 5 rokov alebo 22 detí starších ako 5 rokov. Pri vyššom počte detí alebo činnostiach, ktoré si vyžadujú zvýšený dozor, riaditeľ zabezpečí ďalšieho zamestnanca MŠ, ktorý pod vedením pedagogického zamestnanca dbá na bezpečnosť detí. S triedou s deťmi mladšími ako 3 roky a s deťmi vo veku od 3 do 4 rokov sa uskutočňuje vychádzka detí vždy za prítomnosti dvoch zamestnancov.

Na vychádzkach mimo areál MŠ musia pedagogickí zamestnanci vždy využívať pre deti reflexné prvky. Pedagogickí zamestnanci zabezpečujú dozor nad deťmi tak, že jeden vedie deti vpredu a druhý ide za nimi vzadu a dbá o ich bezpečnosť. Pri prechádzaní cez cestu pedagogickí zamestnanci využívajú prechod pre chodcov. Pri prechode cez vozovku pedagogickí zamestnanci dajú zastavovacím terčíkom znamenie na zastavenie vozidla včas, zreteľne, s ohľadom na okolnosti cestnej premávky, aby vodič mohol bezpečne zastaviť vozidlo a aby nebola ohrozená bezpečnosť cestnej premávky. Pedagogický zamestnanec ako posledný opustí cestnú komunikáciu za posledným dieťaťom, ktoré po nej prešlo.

Ak pedagogickí zamestnanci počas pobytu vonku využívajú hojdačky a preliezačky na hry, bezpečnosť detí musí byť vždy zaistená pedagogickým zamestnancom, ktorý po celú dobu pobytu vykonáva bezprostredný dozor pri preliezačkách a hojdačkách.

Po ukončení pobytu vonku pedagogickí zamestnanci sprevádzajú deti do šatní tak, že ako prvý vstupuje do MŠ a šatne pedagogický zamestnanec a sprievod detí do šatne uzatvára druhý pedagogický zamestnanec. V prípade, že je pedagogický zamestnanec sám, sprevádza deti do šatne tak, že ide vpredu a priebežne pohľadom dozadu kontroluje činnosť detí. Pedagogický zamestnanec je povinný organizovať odchod a pobyt vonku tak, aby mal prehľad o každom dieťati. Počas pobytu detí vonku pedagogický zamestnanec dbá na to, aby boli deti primerané oblečené (podľa počasia).

Organizácia odpočinku

Počas popoludňajšieho oddychu dbajú učiteľky na primerané oblečenie detí (pyžamo) a pravidelné vetranie miestnosti, ktoré neohrozuje zdravie detí. Starostlivosť o čisté pyžamo a posteľnú bielizeň majú rodičia detí. Na konci týždňa zoberú domov pyžamo na vypratie a posteľnú bielizeň berú dva krát mesačne domov na vypratie.

Pedagogický zamestnanec od odpočívajúcich detí neodchádza, individuálne pristupuje k deťom, ktoré nepociťujú potrebu spánku. U 5-6 ročných detí sa odpočinok postupne skracuje a nahrádza sa voľnými činnosťami. U detí, ktoré nepociťujú potrebu spánku uplatňuje pedagogický zamestnanec iné formy odpočinku napr. relaxácia pri hudbe, počúvanie CD rozprávok. Postupne sa môže odpočinok detí skracovať, nie však na menej ako 30 minút. **Dĺžka odpočinku v jednotlivých triedach je uvedená v denných poriadkoch.**

Nepedagogický zamestnanec z triedy, z ktorej sa budú deti rozdeľovať do iných tried, zodpovedá za prenesenie posteľnej bielizne a pyžám do triedy, v ktorej uvedené deti budú podľa rozdelenia učiteľky odpočívať. Aktuálny oznam pre zákonných zástupcov o rozdelení detí do

ostatných tried bude vyvesený na dverách triedy, ktorej deti sa budú deliť. Za aktuálnosť zoznamu zodpovedá pedagogický zamestnanec tej triedy, ktorá bude delená.

Po skončení odpočinku preloží upratovačka pyžamá detí tak, aby sa do druhého dňa presušili.

Organizácia pohybu detí na schodoch

Vnútorne schodišťa na prvé poschodie využívajú deti v priebehu dňa takým spôsobom, že pri hromadnom presune po schodišti si učiteľka zoradí deti do jedného radu. Deti sa pri chôdzi pridržiavajú zábradlia.

Schádzanie a vychádzanie detí po schodoch zabezpečujú pedagogickí zamestnanci tak, že vždy ako prvý schádza alebo vychádza po schodoch pedagogický zamestnanec a druhý pedagogický zamestnanec schádza alebo vychádza až za posledným dieťaťom.

Na všetkých schodiskách deti dodržiavajú pravidlo - chodia v jednom rade a pridržiavajú sa zábradlia.

Organizácia ostatných aktivít

Výlety, exkurzie, športové podujatia a pobyt detí v škole v prírode sa organizujú na základe Plánu práce školy s informovaným súhlasom zákonného zástupcu dieťaťa. Na výletoch a exkurziách je potrebný dozor dvoch pedagogických zamestnancov a jednej poverenej plnoletej osoby s počtom detí podľa § 28 ods.10 školského zákona.

Zájazdy a exkurzie sa usporadúvajú najviac na jeden deň v týždni a škola v prírode na päť dní s prihliadnutím na bezpečné, hygienické a fyziologické potreby detí a so zabezpečením teplého obeda preň. Pred uskutočnením výletu alebo exkurzie, pedagogický zamestnanec poverený riaditeľkou organizačne zabezpečí prípravu a priebeh týchto aktivít v súlade so školským zákonom a vyhláškou o materskej škole, vrátane poučenia zúčastnených osôb a detí o bezpečnosti a ochrane zdravia. O tom vyhotoví písomný záznam, ktorý potvrdia všetky dospelé zúčastnené osoby svojím podpisom. Na prepravu detí počas výletu, exkurzie možno využiť verejnú dopravu. Pred uskutočnením týchto aktivít triedne učiteľky zabezpečia písomný informovaný súhlas zákonných zástupcov detí s účasťou detí a možnosťou autobusovej prepravy.

Pri nástupe do autobusu pomáha jedna učiteľka nastupovať deťom a organizuje umiestnenie detí na miesta, ďalej sústreďujú deti pred autobusom a dbajú o bezpečnosť detí – pri výstupe v obrátenom poradí. Deťom s nevoľnosťou pred cestou poskytnú po dohovore s rodičmi lieky proti kinetóze a majú k dispozícii igelitové vrecká. Učiteľky dbajú o to, aby sa deti povyzliekali z vrchného odevu, a tým sa zamedzilo prehriatiu organizmu. Deti počas cesty nekonzumujú žiadnu stravu. Riaditeľka MŠ dá súhlas s uskutočnením akcie a následne písomne oznámi zriaďovateľovi organizovanie podujatia.

Plavecký, lyžiarsky, korčuľarsky kurz sa organizuje na základe záujmu rodičov v zmysle platnej legislatívy a vždy iba na základe informovaného súhlasu rodiča každého zúčastneného dieťaťa. Počas kurzu učiteľka zodpovedá za prípravu detí na samotný kurz, cestuje s deťmi v autobuse, pomáha im pri obliekaní, obúvaní, odprevádza ich na toaletu a pod.

Úsporný režim chodu materskej školy

Z dôvodu šetrenia finančných prostriedkov v prípade nízkej dochádzky detí do materskej školy z dôvodu zvýšenej chorobnosti, hlavne v zimných mesiacoch, v čase jesenných prázdnin, jarných prázdnin, murárskych alebo maliarskych prác, v dobe čerpania NV, PN alebo dovolenky pedagogického zamestnanca môže riaditeľka rozhodnúť o spájaní tried v jednotlivých triedach. Spájajú sa tie triedy, kde je to ekonomicky najvýhodnejšie. Pri rozhodnutí o spájaní tried sa dbá na zabezpečenie kvalitnej výchovy a vzdelávania. Ak dôjde pri spájaní tried k nadbytku zamestnancov, v takomto prípade si môže zamestnanec čerpať náhradné voľno alebo dovolenku.

Organizácia v prípade delenia detí

V prípade neprítomnosti pedagogického zamestnanca môže riaditeľka nariadiť zastupovanie a to v prípade, že počet prítomných detí na danej triede je vyšší ako 15 detí. Zastupujúcemu pedagógovi tým vzniká nárok na nadčasové hodiny. Pokiaľ chýbajú viacerí pedagógovia riaditeľka dohliada na to, aby v prvom rade boli deti v ranných hodinách vo svojich triedach a delili sa až poobede. V nevyhnutných prípadoch môže rozhodnúť o prerušení prevádzky v triede aj počas celého dňa. O tom, že sú deti delené do iných tried, sú zákonní zástupcovia informovaní písomným oznamom, ktorý sa nachádza na dverách uvedenej triedy. Súčasťou oznamu je zoznam detí a trieda, do ktorej bolo dieťa dočasne rozdelené.

Informačný systém

Každá trieda má v šatni nástenky určené rodičom. Ich prostredníctvom sú rodičom podávané informácie o dianí v MŠ, ako aj o tom, v čom sa deti vzdelávajú, aké vzdelávacie aktivity sú realizované, divadelné predstavenia, exkurzie a pod. Je v záujme každého zákonného zástupcu sledovať oznamy a tým predísť vlastnej neinformovanosti.

Vykonávanie pedagogickej praxe v materskej škole

Materská škola v spolupráci so SOŠPg v Levoči, Katolíckou univerzitou v Ružomberku, Prešovskou univerzitou Pedagogickej fakulty realizuje vykonávanie pedagogickej praxe počas celého školského roka. Po dohode s riaditeľkou MŠ a učiteľkami sú študentky zaradené do tried.

Poistenie detí

Deti sú poistené počas školského roka v poisťovni Union. Úhrada za poistné je realizovaná z finančných prostriedkov materskej školy.

Konzultácie s pedagogickými zamestnancami

Zákonný zástupca prípadne iní rodinní príslušníci majú možnosť konzultovať s pedagogickými zamestnancami denne v čase od 12:00 hod do 13:00 hod. prípadne v dohodnutom termíne s triednou učiteľkou alebo riaditeľkou MŠ. Konzultácie sú spravidla ústne, avšak pokiaľ

zákonný zástupca, prípadne pedagogický zamestnanec prejaví záujem, vyhotovia sa aj v písomnej forme. V písomnej forme sa vyhotovuje aj vtedy, ak pedagogický zamestnanec opakovane rieši rovnaký problém, na ktorý bol zákonný zástupca v predchádzajúcom čase upozornený. Pedagogickí zamestnanci okrem konzultácií môžu rodičom odporúčať pedagogickú literatúru, školenia a iné vhodné informácie z oblasti pedagogického pôsobenia na dieťa.

Opatrenia proti šíreniu legálnych a nelegálnych drog

Materská škola prijíma nasledovné opatrenia:

1. Primeranou formou informovať deti o existencii legálnych a nelegálnych drog a ich mimoriadne negatívnych účinkoch na zdravie človeka.
2. Viest' deti k zdravému životnému štýlu, rozlišovaniu zdravých a nezdravých návykov pre život a zdravie.
3. V prevencii používať vhodnú a dostupnú literatúru (napr. "Nenič svoje múdre telo") a preventívne výukové programy zakomponovať do plánov práce každej triedy.
4. Poskytovať deťom dostatok podnetov a možností realizácie prostredníctvom rôznych aktivít, a tým ich viesť k plnohodnotnému životu, kde by legálne či nelegálne drogy nemali svoje miesto.
5. Zabezpečiť v celom areáli školy prísny zákaz používania alkoholických nápojov, psychotropných látok a fajčenia.
6. Dbať na to, aby sa do budovy školy nedostali žiadne nepovolané osoby, a tým zamedziť možnosti zlých vonkajších vplyvov na deti.
7. V prípade podozrenia na šírenia legálnych a nelegálnych drog v prostredí MŠ bezodkladne informovať riaditeľku MŠ, ktorá vykoná okamžité opatrenia.

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

Článok 3

Bezpečnosť a ochrana zdravia detí a ochrana detí pred sociálno-patologickými javmi, diskrimináciou alebo násilím

Bezpečnostné opatrenia:

- žiadna cudzia osoba sa nesmie pohybovať v budove MŠ bez sprievodu,
- uzamykanie a otváranie budovy je v kompetencii upratovačky

- pedagogickí zamestnanci zodpovedajú za to, že sa deti nebudú pohybovať v priestoroch materskej školy bez dozoru
- pedagogickí zamestnanci zamedzia tomu, aby neznáme osoby fotografovali a filmovali deti počas pobytu vonku v materskej škole
- prevádzkoví zamestnanci skladujú čistiace a dezinfekčné prostriedky v miestnosti určenej na odkladanie umývacích predmetov a prostriedkov
- zákonní zástupcovia majú zákaz vstupu do objektu do MŠ so psami a inými domácimi zvieratami
- zákonní zástupcovia dbajú na to, aby deti do materskej školy nenosili vlastné hračky alebo rôzne iné predmety. Výnimku povoľuje adaptačný proces novoprijatých detí,
- **zákonný zástupca nedáva dieťaťu do materskej školy žuvačky, cukríky a podobne, aby nenastalo sklíznutie do dýchacích ciest,**
- rodič pravidelne kontroluje bezpečnosť odevu dieťaťa (opasky, traky na nohaviciach, sponky do vlasov), z dôvodu možnosti poranenia detí
- každý zamestnanec školy dbá na to, aby všetky elektrospotrebiče, vypínače, zásuvky a elektrické vedenie bolo zabezpečené proti možnosti použitia deťmi.

Pedagogickí zamestnanci riadia výchovu a vzdelávanie tak, aby v priebehu celého školského roku predišli úrazom podľa zákona č. 124/2006 Z. z. o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci v znení neskorších predpisov

- prostredie v materskej škole musí byť upravené tak, aby deti neprišli do styku s predmetmi, s ktorými by sa mohli poraniť,
- lekárnička, čistiace a dezinfekčné prostriedky, ostré predmety musia byť uložené tak, aby k nim deti nemali prístup. Ak deti pracujú s nožnicami, pedagogický zamestnanec od detí neodchádza.
- skrinku prvej pomoci, jej obsah určuje a kontroluje učiteľka, ktorú poverí riaditeľka,
- pedagogickí zamestnanci nikdy nenechávajú deti bez dozoru, počas celej pracovnej doby sa im maximálne venujú. Ak pedagogický zamestnanec potrebuje neodkladne odísť (WC, momentálna nevoľnosť) musí požiadať ústne, priamo, iného pedagogického zamestnanca, príp. inú zamestnankyňu, aby na tento nevyhnutný čas zabezpečila dozor nad deťmi a zároveň aj zodpovednosť za ich bezpečnosť,
- hračky a predmety v triede sú učiteľky povinné udržiavať v dobrom stave, zabezpečiť prípadné opravy v spolupráci so zákonnými zástupcami.

Za dodržiavanie hygienických predpisov v priestoroch MŠ a ochranu zdravia detí zodpovedajú aj nepedagogickí zamestnanci a to v rozsahu im určenej pracovnej náplne. Za bezpečnosť a ochranu zdravia dieťaťa podľa §4 ods.1 vyhlášky č. 541/2021 Z. z. Vyhláška Ministerstva školstva, vedy, výskumu a športu Slovenskej republiky o materskej škole zodpovedajú pedagogickí zamestnanci materskej školy od prevzatia až po jeho odovzdanie zákonnému zástupcovi alebo splnomocnenej osobe.

Ak pedagogický zamestnanec zistí nedostatok na predmetoch, pomôckach alebo na zariadení, ktorý môže ohroziť zdravie alebo bezpečnosť detí, zabezpečí jeho odstránenie osobne alebo to oznámi ihneď nepedagogickému zamestnancovi. Ten to podľa svojich schopností odstráni alebo nedostatok ohlási riaditeľke materskej školy.

Zabezpečenie hygienických potrieb

Hygienické potreby (zubnú pastu, kefkú, pohár) zabezpečujú učiteľky na triedach v úzkej spolupráci a podpore zákonných zástupcov, ktorí podľa potreby počas školského roku uvedené hygienické potreby pre svoje dieťa osobne zabezpečia.

Na toaletný papier, mydlo sa rodičia skladajú za daný školský rok. Nakupovanie toaletného papiera a mydla zabezpečí riaditeľka MŠ. Spôsob zabezpečovania týchto hygienických potrieb je rodičom prednesené na prvom zasadnutí rodičovského združenia.

Školské úrazy detí

Ak dieťa utrpí úraz, ktorý nie je potrebné ošetriť lekárom, ošetrí ho pedagogický zamestnanec obvyklým spôsobom. Úraz a spôsob ošetrenia zaeviduje v zošite školských úrazov. Tento záznam dá zákonnému zástupcovi na podpis. Ak dieťa utrpí úraz, ktorý si vyžaduje ošetrovanie lekárom, službukonajúci pedagogický zamestnanec sa ihneď skontaktuje so zákonným zástupcom dieťaťa, s ktorým sa dohodne na ďalšom postupe. Aj je zákonný zástupca nezastihnuteľný, odvedie dieťa na lekárske ošetrovanie. Po návrate z ošetrenia zaznamená úraz v zošite úrazov a znovu sa pokúsi o telefonický kontakt so zákonným zástupcom. Zabezpečí odovzdanie lekárskeho záznamu o ošetrení úrazu rodičom dieťaťa.

V prípade úrazu, ktorý ohrozuje život dieťaťa, službukonajúci pedagogický zamestnanec požiada o privolanie rýchlej zdravotnej pomoci a zákonných zástupcov ktorúkoľvek zamestnankyňu a súčasne dáva dieťaťu prvú pomoc. Ak dieťa potrebuje ošetrovanie v nemocnici, službukonajúci pedagogický zamestnanec ho sprevádza až do príchodu zákonného zástupcu. Taktiež úraz zaznamená v zošite úrazov, osobnom spise dieťaťa a lekársku správu odovzdá zákonnému zástupcovi.

Postup zamestnancov pri evidencii úrazov detí:

1. Škola vedie knihu evidencie registrovaných a neregistrovaných školských úrazov.
2. Evidencia obsahuje:
 - Meno a priezvisko dieťaťa, ktoré utrpelo úraz,
 - Deň, hodinu, charakter úrazu, miesto, kde došlo k úrazu, stručný popis, ako k úrazu došlo,
 - Svedkov úrazu,
 - meno a priezvisko pedagogického zamestnanca, ktorý vykonával dozor v čase vzniku úrazu, dátum a zapísania úrazu do evidencie,

- Počet vymeškaných dní z dôvodu úrazu,
- Zdravotnú poisťovňu postihnutého dieťaťa,
- Zariadenie, v ktorom bolo vykonané ošetrovanie úrazu.

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

3. Záznam do knihy evidencie úrazov spisuje pedagogický zamestnanec, ktorý vykonával v čase úrazu nad dieťaťom dozor. Ak to nie je možné, záznam spíše triedny učiteľ dieťaťa. Ak ani to nie je možné, záznam spíše zamestnanec poverený riaditeľkou školy.
4. Záznam do knihy evidencie úrazov vykoná pedagogický zamestnanec v deň úrazu. Ak dieťa chýba menej ako 4 dni (teda 0 až 3 dni), tento úraz sa považuje za neregistrovaný školský úraz.
5. Škola spisuje záznam o registrovanom školskom úraze najneskôr do štyroch dní po oznámení vzniku registrovaného školského úrazu. Záznam o registrovanom školskom úraze spisuje podľa vzoru pedagogický zamestnanec, ktorý vykonával v čase úrazu nad dieťaťom dozor. Ak to nie je možné, záznam spíše triedny učiteľ dieťaťa, ktorý úraz zaevidoval, a to najneskôr do 7. kalendárnych dní odo dňa vzniku úrazu. Záznam podpíše zákonný zástupca dieťaťa, učiteľka, ktorá záznam spísala a riaditeľka školy. Zamestnanec spisujúci záznam pozve k písaniu záznamu zákonného zástupcu dieťaťa.
6. Riaditeľka školy je povinná do 7. kalendárnych dní od vzniku každého školského úrazu zaevidovať ho prostredníctvom webovej aplikácie Úr (MŠ SR) 1-01 sledujúcej štatistiku úrazovosti na školách.
7. Záznam o registrovanom úraze dostanú: zákonný zástupca dieťaťa, škola, technik BOZP, poisťovňa, v ktorej má škola vybavené úrazové poistenie žiakov. Vo veci finančného odškodnenia školského úrazu od poisťovne ďalej koná riaditeľka školy v spolupráci so zákonným zástupcom dieťaťa.

Opatrenia v prípade pedikulózy

Pedikulóza sa vyskytuje u všetkých vekových kategórií, najmä u detí. Pôvodca pedikulózy je voš detská, ktorá parazituje iba na človeka. Šíri sa hlavne pri priamom styku, ale aj prostredníctvom predmetov (hrebeňov, kief, čiapok, šálov, osobnej posteľnej bielizne). Na diagnostiku slúži dôkladná prehliadka vlasov, pri ktorej hľadáme hnidy a vši, hlavne za ušnicami a v zátylku.

Hlásenie ochorenia: zákonný zástupca, ktorý zistí zavšívavenie dieťaťa, ohlásí túto skutočnosť učiteľke a riaditeľke materskej školy. Hromadný výskyt hlási riaditeľka na odbor epidemiológie RÚVZ.

Všeobecným predpokladom boja proti zavšívaveniu je osobná čistota a častá výmena osobnej a posteľnej bielizne.

V prípade výskytu je nutné včasné začatie dezinfekčnej akcie (zneškodnenie lezúcich vší a hníd účinných dezinfekčným prostriedkom), ktorú je nutné vykonať v celom kolektíve, t.j. aj u zdravých členov triedy, rodiny. Súčasne je nutné zahubiť i vši, ktoré sa môžu vyskytovať na pokrývkach

hlavy, hrebeňoch, kefách, bielizni a ďalších predmetoch, s ktorými prišla hlava zavšivavenej osoby do styku.

Opatrenia, ktoré je nutné vykonať:

- U všetkých detí a pedagógov v triede a ich všetkých rodinných príslušníkov je nutné umyť vlasy šampónom proti všiam dostupným na trhu alebo dezinfekčným sprayom Diffusil H.
- Osobnú a posteľnú bielizeň je nutné vyvariť, resp. vyprať pri vysokých teplotách, dôkladne vysušiť a vyžehliť.
- Čiapky, šatky, šály a iný odev, ktorý nie je možné vyvariť, je nutné vyprať min. v dvoch cykloch pri doporučených teplotách, dôkladne vysušiť, vystaviť účinkom slnečného žiarenia, príp. postriekať prípravkom Biolit na lezúci hmyz.
- Matrace, žinenky používané v škole postriekať Biolitom na lezúci hmyz, dôkladne vyvetrať, vystaviť účinkom slnečného žiarenia a min. 3-4 dni nepoužívať.
- Predmety prichádzajúce do priameho styku s vlasmi (hrebene, kefy) je potrebné ošetriť prípravkom Biolit na lezúci hmyz, prípadne namočiť do roztoku s obsahom chlóru (Savo, Chloramin).
- Zásadné je zabezpečenie vysokej úrovne osobnej hygieny. Každý člen kolektívu musí používať vlastné predmety osobnej hygieny (uterák, hrebeň) a zabrániť ich vzájomnému používaniu. To isté platí aj v prípade čiapok, šatiek, prípadne iných pokrývok hlavy)
- Pri opätovnom nástupe dieťaťa do materskej školy po výskyte vši a infekčnom ochorení, rodič musí predložiť riaditeľke lekárske potvrdenie o tom, že dieťa je zdravé a môže navštevovať materskú školu.

Článok 4

Podmienky zaobchádzania s majetkom materskej školy

- Práva a povinnosti spojené s ochranou majetku si zamestnanci plnia v zmysle povinností vyplývajúcich im z náplne práce.
- Ak majetok poškodí dieťa svojvoľne a cielene, bude sa požadovať náhrada od rodiča.
- Vchody do materskej školy sú zaistené zámkami. Kľúč od budovy vlastní riaditeľka školy, kurič a učiteľky, ktoré majú prvú a poslednú smenu. Budovu ráno odomyká a popoludní po prevádzke ju zamyká učiteľka, ktorá má prvú a poslednú smenu. V priebehu prevádzky materskej školy za uzamykanie budovy zodpovedá riaditeľkou určený zamestnanec.
- **V budove materskej školy je bez sprievodcu zamestnanca materskej školy zakázaný akýkoľvek pohyb cudzej osoby.**
- Vetranie miestností na prízemí sa uskutočňuje len v prítomnosti zamestnanca materskej školy. Pri odchode z triedy je učiteľka povinná prekontrolovať uzatvorenie okien.
- Jednotliví zamestnanci zodpovedajú za inventár.
- Osobné veci si zamestnanci materskej školy odkladajú na určené miesto.

- V čase neprítomnosti riaditeľky materskej školy vedie školu zástupkyňa materskej školy.
- Riaditeľka vytvára podmienky na ďalšie vzdelávanie pedagogických zamestnancov.
- Riaditeľka vytvára podmienky na pravidelnú dochádzku dieťaťa do MŠ, pričom rozhoduje v písomnej forme o:
 - a) prijatí dieťaťa do MŠ
 - b) dĺžke adaptačného alebo diagnostického pobytu dieťaťa v MŠ po dohode s rodičom
 - c) prerušení dochádzky dieťaťa na základe písomnej žiadosti rodiča
 - d) ukončení dochádzky dieťaťa v MŠ na základe opakovaného porušenia školského poriadku rodičom
 - e) určí pre každú triedu v materskej škole triedneho učiteľa, ktorý zodpovedá za úplnosť a správnosť pedagogickej a ďalšej dokumentácie vrátane dokumentácie o deťoch, spolupracuje s rodičmi detí. Ak je triedny učiteľ neprítomný dlhšie ako 30 dní, ustanoví riaditeľka MŠ na jeho zastupovanie iného pedagogického zamestnanca.

Časť III.

Záverečné ustanovenie

Školský poriadok Materskej školy Levoča, Ul. Železničný riadok 3 je spracovaný v súlade so:

- zákonom č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov
- zákonom č. 273/2021 Z. z. v zákone č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov,
- Štátnym vzdelávacím programom pre predprimárne vzdelávanie v materských školách,
- Školským vzdelávacím programom „Šťastné deti“,
- zákonom č. 355/2007 Z. z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravotníctva a o zmene a doplnení niektorých zákonov,
- zákonom č. 596/2003 Z. z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov,
- zákonom NR SR č. 124/2006 Z. z. o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci v znení neskorších predpisov,
- zákonom č. 277/1944 Z. z. o zdravotnej starostlivosti v znení neskorších predpisov,
- vyhláškou vyhlášky č. 541/2021 Z. z. Vyhláška Ministerstva školstva, vedy, výskumu a športu Slovenskej republiky o materskej škole

- Všeobecne záväzného nariadenia Mesta Levoča č. 5/2022 o určení príspevkov od zákonných zástupcov detí na čiastočnú úhradu výdavkov v MŠ a v školských jedálňach,
- pracovným poriadkom pre pedagogických a ostatných zamestnancov
- internými pokynmi riaditeľky materskej školy

Tento Školský poriadok nadobúda platnosť 01.09.2022 a týmto školským poriadkom sa ruší platnosť Školského poriadku vydaného 01.01.2021