

Dokument	Školský poriadok MŠ P. Benického 154/1, Prievidza
Počet listov	
V pedagogickej rade prerokovaný	25.08.2020
S radou rodičov prerokovaný	
Platnosť od	02.09.2020
Platnosť ukončená dňa	
Vydáva	Renáta Szeghőová riaditeľka školy

ŠKOLSKÝ PORIADOK MATERSKEJ ŠKOLY



Školský poriadok
MATERSKÁ ŠKOLA UĽ. P. BENICKÉHO 154/1, PRIEVIDZA

Školský poriadok obsahuje:

Charakteristika materskej školy

I. Všeobecné ustanovenia

II. Článok 1 Prijímanie na predprimárne vzdelávanie

Článok 2 Práva a povinnosti detí a ich zákonných zástupcov v materskej škole, pravidlá vzájomných vzťahov s pedagogickými zamestnancami a ďalšími zamestnancami materskej školy

Článok 3 Prevádzka a vnútorný režim materskej školy

Článok 4 Podmienky pre zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí a ich ochrany pred sociálno-patologickými javmi, diskrimináciou alebo násilím

Článok 5 Podmienky zaobchádzania s majetkom materskej školy

III. Záverečné ustanovenia

Charakteristika materskej školy

Materská škola na ulici P.Benického č.154/1 v Prievidzi je päťtriedna, poskytuje celodennú výchovu a vzdelávanie. V prípade záujmu zákonných zástupcov poskytuje deťom možnosť poldennej výchovy a vzdelávania. Materská škola je umiestnená v typizovanej budove, ktorá je v prevádzke od roku 1956.

Počet detí zaradených v jednotlivých triedach je v súlade s platnou legislatívou. Materskú školu navštevujú deti vo veku od 2,5 – 6 rokov a deti s odloženou povinnou školskou dochádzkou predovšetkým z Prievidze, ale i z blízkeho okolia.

Materská škola podporuje osobnostný rozvoj detí a rozvoj schopností a zručností v oblasti sociálno-emocionálnej, intelektuálnej, telesnej, morálnej, estetickej. Utvára predpoklady na ďalšie vzdelávanie, pripravuje na život v spoločnosti v súlade s individuálnymi a vekovými osobitosťami detí.

Materská škola zabezpečuje výchovu a vzdelávanie podľa vlastného školského vzdelávacieho programu vypracovaného podľa Štátneho vzdelávacieho programu pre predprimárne vzdelávanie. V školskom vzdelávacom programe: „Dúhovou cestou s Benom a Kikou poznávame svet“ sú rozpracované výchovno-vzdelávacie ciele predprimárneho vzdelávania, obsah výchovy a vzdelávania (výkonové a obsahové štandardy) a organizačné formy predprimárneho vzdelávania.

Školský poriadok
MATERSKÁ ŠKOLA UĽ. P. BENICKÉHO 154/1, PRIEVIDZA

Na prízemí sa nachádzajú:

- dve herne: Oranžová a Modrá trieda, ktoré majú dve stabilné spálne, zariadenia na osobnú hygienu detí a šatne detí,
- vstupný vestibul, kancelária riaditeľky MŠ, kancelária riaditeľky ŠJ, šatňa školníčky a upratovačky, WC pre personál.

Členenie na poschodí:

- dve herne: Zelená a Žltá trieda, ktoré majú dve stabilné spálne, zariadenia na osobnú hygienu detí a sprchový kút, ktorý slúži pre všetky deti v MŠ a šatne detí,
- zborovňa, sklad učebných pomôcok, dramatický kabinet, WC pre personál,
- medzi týmito triedami sa nachádza piata Fialová trieda, ktorá nemá samostatné zariadenia na osobnú hygienu detí, deti používajú sociálne zariadenia spoločne s deťmi zo Zelenej triedy podľa rozpisu, taktiež nemá stabilnú spálňu, preto sa v nej skladajú a rozkladajú lehátka.
- vestibul na poschodí sa využíva ako šatňa detí pre Fialovú triedu.

V suteréne sa nachádza:

- zariadenie školského stravovania a to kuchyňa s príslušenstvom, školská jedáleň a skladové priestory,
- samostatná kotolňa,
- sklad telovýchovných pomôcok, sklad materiálových zásob, archív,
- pivničné priestory,
- WC pre deti.

Vchod do budovy, únikový východ:

- do objektu sa vchádza jedným spoločným vchodom, únikový východ je zo školskej jedálne vedúci na školský dvor.

Školský dvor:

- je zatravnovaný a je vybavený: 2 pieskoviskami, preliezačkou so šmýkalou, lavičkami, pružinovými hojdačkami, dreveným vláčikom, lezeckou stenou, altánkom, pocitovým chodníkom, bylinkovou záhradkou, hmyzím hotelom, záhonom s drevinami, záhradným domčekom na detské hračky a športové potreby, hudobným centrom – bambusová zvonkohra, dendrofon. Asfaltová plocha sa využíva ako dopravné ihrisko.

Školský poriadok
MATERSKÁ ŠKOLA Ul. P. BENICKÉHO 154/1, PRIEVIDZA

Časť I.

Všeobecné ustanovenia

Školský poriadok materskej školy vydáva riaditeľka Materskej školy, Ul. P. Benického 154/1 v Prievidzi v zmysle § 153 zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej len „školský zákon“).

Časť II.

Článok 1

Prijímanie na predprimárne vzdelávanie

1.1 Legislatívne vymedzenie prijímania detí na predprimárne vzdelávanie v materských školách

Na predprimárne vzdelávanie v materských školách sa prijímajú deti v súlade § 59 zákona č. 245/2008 Z. z. a v súlade § 3 vyhlášky Ministerstva školstva Slovenskej republiky č. 306/2008 Z. z. o materskej škole v znení vyhlášky Ministerstva školstva Slovenskej republiky č. 308/2009 Z. z. (ďalej „vyhláška MŠ SR č. 306/2008 Z. z.“).

Pri prijímaní detí do materskej školy sa musí dodržiavať zásada:

- rovnakého zaobchádzania,
- zákazu akýchkoľvek foriem diskriminácie a obzvlášť segregácie (§ 3 písm. c) a d) zákona č. 245/2008 Z. z.).

Na predprimárne vzdelávanie sa prijíma:

- spravidla dieťa od troch do šiestich rokov veku,
- dieťa, ktoré dovŕšilo šiesty rok veku a ktorému bol odložený začiatok plnenia povinnej školskej dochádzky, (rozhodnutie o odklade povinnej školskej dochádzky dieťaťa predloží zákonný zástupca riaditeľke do 31.05. príslušného kalendárneho roka),
- dieťa, ktorému bolo dodatočne odložené plnenie povinnej školskej dochádzky,
- dieťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami.

Na predprimárne vzdelávanie sa prednostne prijíma dieťa:

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

Školský poriadok
MATERSKÁ ŠKOLA UL. P. BENICKÉHO 154/1, PRIEVIDZA

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

Na predprimárne vzdelávanie v materskej škole nemožno prijať dieťa mladšie ako dva roky a to ani na adaptačný pobyt alebo diagnostický pobyt. Prijatie dieťaťa mladšieho ako dva roky do materskej školy zaradenej v sieti škôl a školských zariadení, a to bez ohľadu na jej zriaďovateľa alebo právnu formu, je porušením platného právneho stavu.

V nadväznosti na skutočnosť, že dieťa od dvoch rokov veku možno prijať len výnimočne, riaditeľ materskej školy nesmie pri prijímaní uprednostniť deti mladšie ako tri roky (stále ide o deti od dvoch rokov) pred prijatím starších detí. Deti mladšie ako tri roky (teda deti od dvoch rokov veku) možno prijať len vtedy, ak sú uspokojené žiadosti rodičov/zákonných zástupcov detí, ktoré dovŕšili piaty rok veku, detí s odloženým začiatkom plnenia povinnej školskej dochádzky a detí s dodatočne odloženým začiatkom plnenia povinnej školskej dochádzky, ako aj detí vo veku od troch rokov.

1.2 Prijatie dieťaťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami

Za dieťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami sa považuje len dieťa, ktoré má zariadením výchovného poradenstva a prevencie diagnostikované špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby, okrem detí umiestnených do špeciálnych výchovných zariadení na základe rozhodnutia súdu.

Deťmi so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami sú deti:

- so zdravotným znevýhodnením, ktorými sú deti:
 - ✓ so zdravotným postihnutím, t. j. deti s: mentálnym postihnutím; sluchovým postihnutím; zrakovým postihnutím; telesným postihnutím; s narušenou komunikačnou schopnosťou; s autizmom alebo ďalšími pervazívnymi vývinovými poruchami; s viacnásobným postihnutím,
 - ✓ deti choré, alebo zdravotne oslabené,
 - ✓ deti s vývinovými poruchami,
 - ✓ deti s poruchami správania,
- zo sociálne znevýhodneného prostredia,
- s nadaním.

Školský poriadok
MATERSKÁ ŠKOLA UL. P. BENICKÉHO 154/1, PRIEVIDZA

Prijímanie detí so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami zákon č. 245/2008 Z. z. aj vyhláška MŠ SR č. 306/2008 Z. z. umožňuje, ale neukladá ako povinnosť. Riaditeľ 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.),
- ✓ bude schopný po prijatí takéhoto dieťaťa tieto podmienky dodatočne vytvoriť.

Počet detí v triede po prijatí dieťaťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami v súlade s § 28 ods. 12 zákona č. 245/2008 Z. z. môže byť znížený (ale v závislosti od druhu a stupňa postihnutia ani nemusí) najviac o dve za každé dieťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami. Maximálny počet zaradených detí so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami v jednej triede sú dve.

Z uvedeného vyplýva, že dieťa, ktoré má zariadením výchovného poradenstva a prevencie identifikované špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby (ďalej len „ŠVVP“), možno prijať do materskej školy len vtedy, ak sú vytvorené vhodné personálne, materiálne, a iné potrebné podmienky (predovšetkým kapacitné podmienky). Zákonný zástupca musí okrem žiadosti o prijatie dieťaťa a potvrdenia o zdravotnom stave dieťaťa predložiť aj vyjadrenie príslušného zariadenia výchovného poradenstva a prevencie; ak ide o dieťa so zmyslovým a telesným postihnutím, aj vyjadrenie príslušného odborného lekára.

1.3 Postup a procedúry prijímania detí (v súvislosti aj s prijímaním detí so ŠVVP)

Riaditeľka po dohode so zriaďovateľom zverejní v mesiaci apríl príslušného kalendárneho roka miesto a termín podávania žiadostí na prijatie dieťaťa na predprimárne vzdelávanie na nasledujúci školský rok a to na informačnej tabuli MŠ, na web - stránke materskej školy a prostredníctvom miestnych médií. Riaditeľka spolu s miestom a termínom zverejní aj podmienky prijímania detí do materskej školy. Podmienky prijímania detí prerokuje riaditeľka s členmi pedagogickej rady a členmi rady školy.

Deti sa prijímajú k začiatku nasledujúceho školského roka, pokiaľ je voľná kapacita aj v priebehu školského roka. Do materskej školy sa prijíma na základe písomnej žiadosti zákonného zástupcu. Zákonný zástupca spolu s písomnou žiadosťou o prijatie dieťaťa do materskej školy (ďalej len „žiadosť“) predkladá aj potvrdenie

Školský poriadok
MATERSKÁ ŠKOLA UL. P. BENICKÉHO 154/1, PRIEVIDZA

o zdravotnom stave dieťaťa od všeobecného lekára pre deti a dorast, ktorého súčasťou je aj údaj o povinnom očkovaní (ďalej len „potvrdenie o zdravotnom stave dieťaťa“). Toto potvrdenie o zdravotnom stave dieťaťa nie je potvrdením o akútnom zdravotnom stave dieťaťa, ale je potvrdením toho, že dieťa netrpí žiadnou takou chorobou, ktorej prejavy alebo dôsledky by mohli negatívne vplývať na jeho pobyt v materskej škole alebo ohrozovať, či obmedzovať výchovu a vzdelávanie jeho samotného alebo ostatných detí, ktoré sa na predprimárnom vzdelávaní v materskej škole zúčastňujú.

Písomné rozhodnutie o prijatí alebo neprijatí dieťaťa do materskej školy k začiatku školského roka vydá riaditeľka materskej školy. Pred vydaním rozhodnutia o prijatí dieťaťa (vrátane určenia konkrétnej formy výchovy a vzdelávania – celodenná, poldenná, niekoľko hodín, niekoľko dní v týždni, s účasťou zákonného zástupcu na výchove a vzdelávaní atď.) dôsledne preskúma všetky podklady a okolnosti, ktoré by mohli mať vplyv na ich rozhodnutie. V rozhodnutí o prijatí dieťaťa môže riaditeľka určiť adaptačný alebo diagnostický pobyt dieťaťa v materskej škole.

Zákonní zástupcovia sú povinní informovať materskú školu o zmenách v zdravotnom stave dieťaťa alebo o iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania dieťaťa (§ 144 ods. 7 písm. d) zákona č. 245/2008 Z.z.). Ak tak neurobia, riaditeľ po nástupe dieťaťa do materskej školy, po zistení okolností negatívne ovplyvňujúcich výchovu a vzdelávanie konkrétneho dieťaťa alebo ostatných detí zúčastňujúcich sa na výchove a vzdelávaní pristúpi k tomu, že určí diagnostický pobyt dieťaťa, počas ktorého sa overí, či dôjde k zmene formy výchovy a vzdelávania (§ 108 zákona č. 245/2008 Z. z.) príp. po predchádzajúcom opakovanom písomnom upozornení zákonného zástupcu pristúpi k vydaniu rozhodnutia buď o prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy, alebo o predčasnom ukončení predprimárneho vzdelávania z dôvodu, že materská škola nie je schopná, vzhľadom na svoje podmienky (personálne, priestorové ale napr. aj materiálno-technické), poskytnúť dieťaťu výchovu a vzdelávanie primeranú druhu a stupňu jeho zdravotného znevýhodnenia.

V prípade zníženej adaptačnej schopnosti dieťaťa a v záujme jeho zdravého vývinu môže riaditeľka po prerokovaní so zákonným zástupcom rozhodnúť o prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy (na dohodnutý čas) alebo o ukončení tejto dochádzky.

1.4 Zaradenie detí do tried

Deti do jednotlivých tried zaraďuje na začiatku školského roka riaditeľka, spravidla podľa veku, tiež na základe osobitosti dieťaťa a podľa kapacity jednotlivých tried. Počas školského roka môže riaditeľka preradiť deti z jednej triedy do druhej, ak to kapacita jednotlivých tried dovoľuje. Rodičovi v takomto prípade /preradenie počas školského roka/ oznámi dôvod a termín preradenia riaditeľka osobne. Preradenie dieťaťa počas školského roka je v právomoci riaditeľky a jej rozhodnutie je konečné. Rozhodnutie o preradení sa písomne nevyhotovuje, zmena sa zaznačí v dokumentácii.

Najvyšší počet detí v triede MŠ podľa školského zákona je:

- ✓ 20 v triede pre 3- až 4-ročné deti,
- ✓ 21 v triede pre 4- až 5-ročné deti,
- ✓ 22 v triede pre 5- až 6-ročné deti,
- ✓ 21 v triede pre 3- až 6-ročné deti.

Ak budú splnené podmienky podľa § 3 ods. 2 vyhlášky MZ SR č. 527/2007 Z. z. od 1. septembra 2013 môže riaditeľka MŠ podľa § 28 ods. 10 písm. a)- d) školského zákona zvýšiť najvyšší počet detí v triede o tri z dôvodu:

- a) zmeny trvalého pobytu dieťaťa,
- b) zaradenia dieťaťa len na adaptačný pobyt alebo len na diagnostický pobyt v materskej škole,
- c) odkladu plnenia povinnej školskej dochádzky alebo dodatočného odkladu plnenia povinnej školskej dochádzky, alebo
- d) zvýšeného záujmu zákonných zástupcov detí o výchovu a vzdelávanie v materskej škole.

1.5 Ukončenie predprimárneho vzdelávania

Predprimárne vzdelanie získa dieťa absolvovaním posledného ročníka vzdelávacieho odboru vzdelávania v materskej škole. Dokladom o získanom stupni vzdelania je osvedčenie o absolvovaní predprimárneho vzdelávania (vydané na tlačive schválenom ministerstvom školstva), ktoré vydáva riaditeľka materskej školy na základe žiadosti zákonného zástupcu.

1.6 Spracovanie osobných údajov

- Spracúvanie osobných údajov sa riadi NARIADENÍM EURÓPSKEHO PARLAMENTU A RADY (EÚ) 2016/679 o ochrane fyzických osôb pri spracúvaní osobných údajov a o voľnom pohybe takýchto údajov.
- Zákonní zástupcovia dieťaťa dobrovoľne, svojím vlastnoručným podpisom, potvrdzujú súhlas so spracovaním osobných údajov v osobitnom dokumente. Predmetný súhlas sa udeľuje do skončenia školskej dochádzky dieťaťa. Dovtedy majú zákonní zástupcovia možnosť akýkoľvek bod súhlasu písomne alebo elektronicky odvolať.
- Mesto Prievidza, so sídlom Námestie slobody č.14, 971 01 Prievidza, ako prevádzkovateľ získava a spracováva osobné údaje v súlade s článkom 6 ods. 1 písm. c) Nariadenia EÚ 2016/679 a zákona č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov za účelom spracovania vo svojej evidencii a na splnenie zákonných podmienok vyplývajúcich z právnych predpisov (najmä zo zákona č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení).
- Mesto Prievidza aj materská škola zabezpečujú primeranú úroveň ochrany osobných údajov, spracúvajú osobné údaje len v súlade s dobrými mravmi a konajú spôsobom, ktorý neodporuje zákonu o ochrane osobných údajov a ani osobitným zákonom, podľa ktorých sa osobné údaje spracovávajú - § 11 ods. 6 písm. a), písm. b) a ods. 7) zákona 245/ 2008 Z.z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon).

Článok 2

Práva a povinnosti detí a ich zákonných zástupcov, pravidlá vzájomných vzťahov s pedagogickými zamestnancami a ďalšími zamestnancami MŠ

2.1 Dieťa má právo na

1. Rovnoprávny prístup k vzdelávaniu.
2. Bezplatné vzdelanie v materskej škole rok pred plnením povinnej školskej dochádzky.
3. Vzdelanie v štátnom jazyku a v materinskom jazyku v rozsahu ustanovenom v školskom zákone.
4. Individuálny prístup rešpektujúci jeho schopnosti, možnosti a zdravotný stav.

Školský poriadok
MATERSKÁ ŠKOLA UL. P. BENICKÉHO 154/1, PRIEVIDZA

5. Úctu k jeho vierovyznaniu, svetonázoru, národnostnej a etnickej príslušnosti.
 6. Poskytovanie poradenstva a služieb spojených s výchovou a vzdelávaním.
 7. Výchovu a vzdelávanie v bezpečnom a hygienicky vyhovujúcom prostredí.
 8. Organizáciu výchovy a vzdelávania primeranú jeho veku, schopnostiam, záujmom, zdravotnému stavu a v súlade so zásadami psychohygieny.
 9. Úctu k svojej osobe a na zabezpečenie ochrany proti fyzickému a psychickému a sexuálnemu násiliu.
 10. 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 vytvorenie nevyhnutných podmienok, ktoré túto výchovu a vzdelávanie umožňujú.
 - Deťom cudzincov s povoleným pobytom na území Slovenskej republiky a deťom žiadateľov o udelenie azylu a Slovákov žijúcich v zahraničí sa poskytuje výchova a vzdelávanie a stravovanie v materskej škole za tých istých podmienok ako občanom Slovenskej republiky.

2.2 Povinnosti dieťaťa

1. Neobmedzovať svojím konaním práva ostatných osôb zúčastňujúcich sa výchovy a vzdelávania.
2. Dodržiavať školský poriadok materskej školy.
3. Chrániť pred poškodením majetok materskej školy a majetok, ktorý využíva na výchovu a vzdelávanie.
4. Pravidelne sa zúčastňovať na výchove a vzdelávaní a riadne sa vzdelávať, ak zákon neustanovuje inak.
5. Konať tak, aby neohrozovalo svoje zdravie a bezpečnosť, ako aj zdravie a bezpečnosť ďalších osôb zúčastňujúcich sa na výchove a vzdelávaní.
6. Ctiť si ľudskú dôstojnosť svojich spolužiakov a zamestnancov materskej školy.
7. Rešpektovať pokyny zamestnancov materskej školy, ktoré sú v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi, vnútornými predpismi školy a dobrými mravmi.

2.3 Zákonný zástupca má právo

1. Vybrať pre svoje dieťa materskú školu, ktorá poskytuje výchovu a vzdelávanie podľa zákona, zodpovedajúcu schopnostiam, zdravotnému stavu, záujmom a záľubám dieťaťa, jeho vierovyznaniu, svetonázoru, národnosti a etnickej príslušnosti; právo na slobodnú voľbu školy možno uplatňovať v súlade s možnosťami výchovno-vzdelávacej sústavy.
2. 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.
3. Oboznámiť sa so školským vzdelávacím programom materskej školy a školským poriadkom.
4. Byť informovaný o výchovno-vzdelávacích výsledkoch svojho dieťaťa.
5. Na poskytnutie poradenských služieb vo výchove a vzdelávaní svojho dieťaťa.
6. Zúčastňovať sa výchovy a vzdelávania po predchádzajúcom súhlase riaditeľky materskej školy.
7. Vyjadrovať sa ku školskému vzdelávaciemu programu materskej školy prostredníctvom orgánov školskej samosprávy.

2.4 Zákonný zástupca dieťaťa je povinný

1. Vytvoriť pre dieťa kvalitné podmienky na výchovu a vzdelávanie.
2. ***Dodržiavať podmienky výchovno-vzdelávacej činnosti svojho dieťaťa určené školským poriadkom. To znamená dodržiavať čas príchodu do MŠ do 7.45 h. (8.00 h. sa hlavný vchod zamyká), nakoľko neskorými príchodmi sa jednak narušuje výchovno-vzdelávací proces a jednak ohrozuje bezpečnosť detí pri prechode do jedálne, nakoľko sa umývajú chodby po odchode posledných rodičov z MŠ a podlaha nestihne uschnúť, keď ide prvá skupina detí do jedálne.***
3. ***V budove materskej školy používať návleky na obuv v každom počasí!***
4. Dbáť na sociálne a kultúrne zázemie dieťaťa a rešpektovať jeho špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby.
5. Zákonný zástupca je povinný 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

Školský poriadok
MATERSKÁ ŠKOLA UL. P. BENICKÉHO 154/1, PRIEVIDZA

(pedagogických zamestnancov aj nepedagogických zamestnancov materskej školy a detí prijatých do materskej školy).

6. **Informovať materskú školu o zmene zdravotnej spôsobilosti jeho dieťaťa**, jeho zdravotných problémoch alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy vzdelávania.
7. Nahradit' škodu, ktorú dieťa úmyselne zavinilo.
8. **V súlade s § 144 ods. 10 zákona č. 245/2008 Z. z. neprítomnosť maloletého dieťaťa, ktorá trvá najviac tri po sebe nasledujúce vyučovacie dni, ospravedlňuje jeho zákonný zástupca.** Ak sa dieťa nemôže zúčastniť na výchove a vzdelávaní v materskej škole, jeho zákonný zástupca je povinný oznámiť škole bez zbytočného odkladu príčinu jeho neprítomnosti. Za dôvod ospravedlniteľnej neprítomnosti dieťaťa sa uznáva najmä choroba, prípadne lekárom nariadený zákaz dochádzky do materskej školy, mimoriadne nepriaznivé poveternostné podmienky alebo náhle prerušenie premávky hromadných dopravných prostriedkov, mimoriadne udalosti v rodine alebo účasť dieťaťa na súťažiach. **Ak neprítomnosť dieťaťa trvá dlhšie ako päť po sebe nasledujúcich dní zákonný zástupca podpíše vyhlásenie o bezinfekčnosti.**
9. Vo výnimočných a osobitne odôvodnených prípadoch škola môže vyžadovať lekárske potvrdenie o chorobe dieťaťa alebo iný doklad potvrdzujúci odôvodnenosť jeho neprítomnosti.

Ak dieťa chýba viac ako tri dni z dôvodu choroby, riaditeľ materskej školy môže požadovať lekárske potvrdenie vo výnimočných prípadoch, ktoré sú osobitne odôvodnené.

10. **Pravidelne uhrádzať príspevky v zmysle Všeobecne záväzného nariadenia (ďalej VZN) mesta Prievidza č. 1/2020 § 2 ods.1** o určení príspevkov od zákonných zástupcov detí, žiakov a dospelých na čiastočnú úhradu výdavkov v školách a školských zariadeniach.

Za pobyt dieťaťa v materskej škole zriadenej mestom Prievidza prispieva zákonný zástupca dieťaťa na čiastočnú úhradu výdavkov mesačne na jedno dieťa sumou:

15,00 €.

- Mesačný príspevok sa uhrádza do 10. dňa v kalendárnom mesiaci na daný mesiac na účet zriaďovateľa IBAN: **SK75 7500 0000 0040 2406 4648**, každé dieťa má pridelené **svoj variabilný symbol**, ktorý sa uvádza pri úhrade.

Školský poriadok
MATERSKÁ ŠKOLA UL. P. BENICKÉHO 154/1, PRIEVIDZA

Príspevok v MŠ sa neuhrádza za dieťa:

- ktoré má jeden rok pred plnením povinnej školskej dochádzky;
 - ktoré má prerušenú dochádzku do MŠ na viac ako 30 po sebe nasledujúcich kalendárnych dní z dôvodu choroby alebo rodinných dôvodov preukázateľným spôsobom;
 - ak zákonný zástupca uhradí príspevok a nastanú podmienky podľa uvedených bodov, ***zriaďovateľ materskej školy musí vrátiť zaplatený príspevok alebo započíta úhradu na ďalší mesiac na základe písomnej žiadosti zákonného zástupcu;***
 - ak zákonný zástupca záväzne prihlási svoje dieťa na pobyt v MŠ počas letnej prevádzky v mesiacoch júl, august, je povinný v zmysle VZN mesta Prievidza č. 1/2020 § 2 ods. 6 uhradiť mesačný poplatok do 20.júna na mesiac júl a do 20.júla na mesiac august;
 - uhradený mesačný poplatok za dieťa, ktoré počas letnej prevádzky nenastúpilo na pobyt do MŠ zo zdravotných dôvodov, je možné vrátiť na základe písomnej žiadosti zákonného zástupcu a lekárskeho potvrdenia, ktoré sú predložené riaditeľke MŠ do 30. septembra príslušného kalendárneho roka.
- 11. Pravidelne uhrádzať príspevky Príspevok na réžie za detského stravníka v zmysle VZN mesta Prievidza č. 1/2020 § 9** o určení príspevkov od zákonných zástupcov detí, žiakov a dospelých na čiastočnú úhradu v školách a školských zariadeniach.
- Príspevok na réžie za dieťa na čiastočnú úhradu nákladov spojených s činnosťou v školských jedálňach pri MŠ (ŠJ MŠ) v zriaďovateľskej pôsobnosti mesta je za každý mesiac určený jednotne bez ohľadu na to, koľko dní v mesiaci sa dieťa odstravuje a bez nároku na vrátenie pomernej čiastky z réžie.
 - Za detského stravníka na čiastočnú úhradu nákladov spojených s činnosťou v školských jedálňach pri MŠ (ŠJ MŠ) v zriaďovateľskej pôsobnosti mesta je za každý mesiac určený príspevok na réžie jednotne:
 - ✓ **5,00 € za jedného detského stravníka,**
 - ✓ **1,00 € za každého detského stravníka v hmotnej núdzi,**
 - ✓ Príspevok na réžie sa uhrádza aj za dieťa – predškôľaka.
 - Príspevok na réžie ŠJ MŠ sa uhrádza ako mesačný paušál spolu s príspevkom na MŠ na účet zriaďovateľa IBAN: **SK75 7500 0000 0040 2406 4648** do 10. dňa na daný mesiac.

Školský poriadok
MATERSKÁ ŠKOLA UL. P. BENICKÉHO 154/1, PRIEVIDZA

- *Ak zákonný zástupca neuhradí včas mesačný príspevok na MŠ spolu s príspevkom na režie ŠJ najneskôr do 10. dňa v kalendárnom mesiaci, je povinný preukázať triednej učiteľke doklad o zaplatení.*

Riaditeľstvo MŠ ponúka nasledovné možnosti platby príspevku na čiastočnú úhradu výdavkov a príspevku na režie (uhrádza sa ako mesačný paušál spolu):

- ✓ poštovou poukážkou
 - ✓ bankovým prevodom
 - ✓ v pokladni MsÚ
- **pri platbách je potrebné uviesť:**
 - a) Adresáta
Mesto Prievidza
Materská škola
Ul. P. Benického 154/1
971 01 Prievidza;
 - b) do informácie pre príjemcu uviesť celé meno dieťaťa;
 - c) variabilný symbol - každé dieťa má pridelené svoj variabilný symbol;
 - d) špecifický symbol - mesiac v roku.

12.. *Uhrádzať príspevok na stravovanie dieťaťa, pokiaľ sa v materskej škole stravuje v zmysle VZN mesta Prievidza č. 1/2020 § 7 o určení príspevkov od zákonných zástupcov detí, žiakov a dospelých na čiastočnú úhradu výdavkov v materských školách a v školských zariadeniach.*

- Školské jedálne pri materských školách (ďalej ŠJ MŠ) majú určený finančný príspevok na stravovanie v súlade s 2. finančným pásmom vydaným MŠVVaŠ SR na prípravu jedál.

✓ desiata	0,36 €
✓ obed	0,85 €
✓ olovrant	0,24 €
✓ celodenná strava	1,45 €

- Mesačný príspevok pre ŠJ MŠ **30,45 €**, pre deti s nárokom na dotáciu **5,25 €** sa uhrádza v termíne do 10. dňa kalendárneho mesiaca na daný mesiac (za 21 dní) na bankový účet mesta Prievidza **IBAN : SK68 0200 0000 0026 4150 1656** bankovým prevodom alebo poštovou poukážkou.

Školský poriadok
MATERSKÁ ŠKOLA UL. P. BENICKÉHO 154/1, PRIEVIDZA

- Zákonný zástupca dieťaťa je povinný príspevky podľa § 7, § 8, § 9 riadne a včas platiť a platby **identifikovať prideleným variabilným symbolom dieťaťa**.
- **Ak zákonný zástupca neuhradí včas mesačný príspevok, najneskôr do 10. dňa v kalendárnom mesiaci, je povinný preukázať riaditeľke ŠJ doklad o zaplatení.**
- V prípade neuhradenia poplatkov stanovených v § 7, § 8, § 9 bude rodič riaditeľkou materskej školy písomne upozornený na splnenie si povinnosti. Ak nedôjde k úhrade poplatkov ani po tomto upozornení, riaditeľka materskej školy môže rozhodnúť o ukončení dochádzky dieťaťa do MŠ.
- Zákonný zástupca je povinný bezodkladne oznámiť škole neúčast ako aj dĺžku trvania neúčasti dieťaťa/žiaka na výchovno-vzdelávacom procese a odhlásiť ho zo stravy. Z dôvodu iných nepredvídateľných prekážok zo strany školy alebo zriaďovateľa bude dieťa/žiak automaticky zo stravy odhlásené/ný. Zákonnému zástupcovi táto povinnosť nevzniká.
- Odhlásenie zo stravy je možné najneskôr do 12:00 hod. predchádzajúceho dňa okrem pondelka, kedy je možné odhlásenie zo stravy do 7:30 hod.

13. Podmienky pri poskytnutí stravovania formou dotácie na podporu výchovy k stravovacím návykom v zmysle VZN mesta Prievidza č. 1/2020 § 7 o určení príspevkov od zákonných zástupcov detí, žiakov a dospelých na čiastočnú úhradu výdavkov v materských školách a v školských zariadeniach:

1. Dotácia na podporu výchovy k stravovacím návykom dieťaťa (ďalej dotácia) sa poskytuje vo výške **1,20 eur za každý deň, v ktorom sa dieťa zúčastnilo výchovno-vzdelávacej činnosti v MŠ odobralo stravu.**
2. Dotácia sa poskytuje:
 - a) na dieťa navštevujúce posledný ročník MŠ,
 - b) na dieťa vo veku od 2 – 5 rokov, navštevujúce MŠ a žijúce v domácnosti, ktorej sa poskytuje pomoc v hmotnej núdzi alebo ktorej príjem je najviac vo výške životného minima.
3. Zákonný zástupca dieťaťa materskej školy má povinnosť doplatiť rozdiel medzi dotáciou a výškou finančného pásma nákladov na nákup potravín na jeden deň:

✓ Doplatok za desiatu a obed	0,01 €
✓ Doplatok za desiatu, obed a olovrant	0,25 €
- Zákonnému zástupcovi dieťaťa, ktoré má nárok na dotáciu, ale u ktorého podľa potvrdenia od ošetrojúceho lekára (gastroenterológ, diabetológ, imunológ a pod.)

Školský poriadok
MATERSKÁ ŠKOLA UL. P. BENICKÉHO 154/1, PRIEVIDZA

zdravotný stav vyžaduje osobitné stravovanie a ŠJ uvedený druh stravovania nezabezpečuje, zriaďovateľ na základe evidencie dochádzky dieťaťa do MŠ alebo ZŠ vyplatí dotáciu bezhotovostným platobným stykom na bankový účet zákonného zástupcu dva razy ročne, a to:

- za obdobie január až jún príslušného kalendárneho roka v termíne do 20. júla príslušného kalendárneho roka,
- za obdobie júl až december príslušného kalendárneho roka v termíne do 31.12. príslušného kalendárneho roka.
- Potvrdenie od ošetrojúceho lekára (gastroenterológ, diabetológ, imunológ a pod.) nie staršie ako 3 mesiace je zákonný zástupca dieťaťa/ žiaka povinný predložiť riaditeľke/vedúcej ŠJ vždy k septembru príslušného školského roka a pri zmene zdravotného stavu.
- V prípade neodhlásenia dieťaťa zo stravy je zákonný zástupca povinný uhradiť poplatok za jedlo vo výške stanoveného finančného pásma za každý deň, v ktorom sa dieťa nezúčastní vzdelávacieho procesu, ale zostane aj naďalej prihlásené na stravu. Zákonný zástupca dieťaťa je povinný túto sumu uhradiť ŠJ MŠ do 10-tého dňa kalendárneho mesiaca, ktorý nasleduje po mesiaci, v ktorom sa dieťa nezúčastnilo výchovno-vzdelávacieho procesu a zostalo prihlásené na stravu.
- V prípade prvého dňa neúčasti dieťaťa, na výchovno-vzdelávacej činnosti si zákonný zástupca môže odobrať jedlo. Platbu za odobraté jedlo je zákonný zástupca povinný uhradiť na účet príslušnej ŠJ.

Článok 3

Prevádzka a vnútorný režim materskej školy

3.1 Organizácia v materskej škole

Materská škola je v prevádzke v pracovných dňoch: **od 06.00 hod. do 17.00 hod.**

Budova MŠ je otvorená pre rodičov a zákonných zástupcov detí v čase určenom na odovzdávanie a preberanie detí:

- ✓ od 06.00 hod. do 08.00 hod.
- ✓ od 12.15 hod. do 12.45 hod.
- ✓ od 15.00 hod. do 17.00 hod.

Riaditeľka materskej školy: **Renáta Szeghőová**

Zástupkyňa riaditeľky MŠ: **Iveta Popelková**

Konzultačné hodiny: každý pracovný deň **od 11.00 hod. do 12.00 hod.** alebo podľa dohody so zákonnými zástupcami.

Riaditeľka zariadenia školského stravovania: **Jaroslava Michalovičová**

Konzultačné hodiny: každý pracovný deň **od 07.00 hod. do 08.00 hod.**

- ***V čase letných prázdnin*** je prevádzka materskej školy prerušená z hygienických dôvodov na jeden mesiac. Prerušenie prevádzky oznámi riaditeľka MŠ zákonným zástupcom jeden mesiac vopred. Na základe požiadaviek zákonných zástupcov a po dohode so zriaďovateľom zabezpečí riaditeľka MŠ deťom náhradnú MŠ, ktorú môžu deti navštevovať počas letných prázdnin (v nevyhnutných prípadoch celý mesiac).
- ***V čase vianočných prázdnin*** bude prevádzka materskej školy prerušená na čas, podľa dohovoru a pokynov zriaďovateľa, ktorý bude písomne oznámený zákonným zástupcom, po dohode so zriaďovateľom zabezpečí riaditeľka MŠ deťom náhradnú MŠ.
- ***V čase jesenných, polročných, jarných a veľkonočných prázdnin*** prevádzka materskej školy nebude prerušená, pri zníženom počte detí sa aktuálne obmedzí na činnosť nižšieho počtu tried.
- V nevyhnutných prípadoch v čase prerušenia prevádzky môžu zákonní zástupcovia požiadať o poskytnutie náhradnej materskej školy v zriaďovateľskej pôsobnosti mesta Prievidza.

Školský poriadok
MATERSKÁ ŠKOLA UL. P. BENICKÉHO 154/1, PRIEVIDZA

- V tomto období vykonávajú prevádzkové zamestnankyne veľké upratovanie, čerpajú náhradné voľno, riadnu dovolenku a pedagogické zamestnankyne si čerpajú náhradné voľno, riadnu dovolenku podľa plánu.
- V prípade neprítomnosti detí zo zdravotných dôvodov /napr. rozšírený výskyt chrípky a pod./ sa bude materská škola riadiť nariadeniami zriaďovateľa, prípadne príslušného úradu verejného zdravotníctva.

3.2 a) Organizácia tried a vekové kategórie detí:

Žltá trieda	2,5 – 4 roč.	Prevádzka: 07.00 – 16.00 hod.
Zelená trieda	2,5 – 4 roč.	Prevádzka: 07.00 – 16.00 hod.
Fialová trieda	4 - 5 roč.	Prevádzka: 07.00 – 16.00 hod.
Oranžová trieda	5 - 6 roč.	Prevádzka: 07.00 – 15.30 hod.
	Nepárny týždeň	Prevádzka: 07.20 – 15.30 hod.
Modrá trieda	5 - 6 roč.	Prevádzka: 07.00 – 16.00 hod.

3.2 b) Schádzanie a rozchádzanie detí:

V čase od **06.00** do **07.00** hod. sa všetky deti schádzajú a v čase od **16.00** do **17.00** hod. rozchádzajú:

Pondelok	Žltá trieda
Utorok	Fialová trieda
Streda	Oranžová/Modrá trieda párný/nepárný
Štvrtok	Zelená trieda
Piatok	triedy striedajú podľa vopred vypracovaného harmonogram, rodičia sú každý deň informovaní oznamom vo vestibule MŠ, ktorá trieda je v prevádzke.

V prípade nižšieho počtu sa deti spájajú do tried v súlade § 28 ods. 10 Zákona 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov. O zmene sú zákonní zástupcovia písomne informovaní v šatni detí a vo vestibule.

3.3 Preberanie detí

- Dieťa od zákonného zástupcu preberá učiteľka, ktorá zaň zodpovedá od jeho prevzatia, až po jeho odovzdanie učiteľke, zákonnému zástupcovi, alebo inej splnomocnenej osobe. Zákonný zástupca privedie dieťa do MŠ do 07.45 hod. a prevezme ho po 15.00 hod. 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.
- *Učiteľka môže odmietnuť prevzatie dieťaťa, ak pri rannom preberaní dieťaťa vyhodnotí, že jeho zdravotný stav nie je vhodný na prijatie do materskej školy. Ak má učiteľka podozrenie, že je dieťa choré, bude dieťa prijaté do MŠ iba na základe potvrdenia od lekára.*
- *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 MŠ musia byť uvedené v splnomocnení, ktoré platí vždy v príslušnom školskom roku.
- Preberanie detí medzi učiteľkami pri schádzaní a rozchádzaní z jednotlivých tried v rámci prevádzky je možné len písomne na základe aktuálneho zoznamu detí s podpisom preberajúcej a odovzdávajúcej učiteľky. Rovnakým spôsobom je možné preberanie a odovzdávanie detí pri striedaní sa učiteliek na jednotlivých triedach a to hneď pri nástupe do popoludňajšej pracovnej smeny. Na základe aktuálneho písomného zoznamu detí je možné preberanie a odovzdávanie detí počas krúžkovej činnosti.
- *V prípade, že rodičia majú súdnym rozhodnutím, prípadne predbežným opatrením obmedzené preberanie detí, je potrebné o tom písomne (fotokópiou úradného rozhodnutia) informovať riaditeľku MŠ.*
- 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

Školský poriadok
MATERSKÁ ŠKOLA UL. P. BENICKÉHO 154/1, PRIEVIDZA

- oprávnení disponuje aj kontaktom na príslušný orgán sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately, ktorý je dosiahnuteľný aj mimo služobného času zamestnancov.
- Službu konajúca učiteľka nesmie odvieŕ dieťa k sebe domov, ani ho odovzdať inej osobe ako je zákonný zástupca, alebo ním písomne splnomocnená osoba.
 - V prípade, ak má materská škola podozrenie, že zákonný zástupca opakovane preberá dieťa pod vplyvom alkoholu alebo iných 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.

3.4 Denný poriadok

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

TRIEDA: Žltá trieda, Zelená trieda, Fialová trieda

07.00 hod. – 08.50 hod.

- hry a činnosti podľa výberu detí,
- zdravotné cvičenie,
- činnosti zabezpečujúce životosprávu (osobná hygiena, stravovanie - desiata),

08.50 hod. – 11.20 hod.

- vzdelávacie aktivity,
- príprava na pobyt a pobyt vonku,

11.20 hod. – 12.00 hod.

- činnosti zabezpečujúce životosprávu (osobná hygiena, stravovanie - obed),

12.00 hod. – 14.00 hod.

- príprava na odpočinok, odpočinok

14.00 hod. - 14.35 hod.

Školský poriadok
MATERSKÁ ŠKOLA UL. P. BENICKÉHO 154/1, PRIEVIDZA

- činnosti zabezpečujúce životosprávu (osobná hygiena, stravovanie - olovrant),
14.35 - 16.00 hod.
- hry a činnosti podľa výberu detí.

TRIEDA: Oranžová trieda, Modrá trieda

- 07.00 hod. – 09.05 hod.*
- hry a činnosti podľa výberu detí,
- zdravotné cvičenie,
- činnosti zabezpečujúce životosprávu (osobná hygiena, stravovanie - desiaty),
09.05 hod. – 11.50 hod.
- vzdelávacie aktivity,
- príprava na pobyt a pobyt vonku,
11.50 hod. – 12.30 hod.
- činnosti zabezpečujúce životosprávu (osobná hygiena, stravovanie - obed),
12.30 hod. – 14.20 hod.
- príprava na odpočinok, odpočinok
14.20 hod. - 14.50 hod.
- činnosti zabezpečujúce životosprávu (osobná hygiena, stravovanie - olovrant),
14.50 hod. - 16.00 hod.
- hry a činnosti podľa výberu detí.
- Učiteľka počas aktivít s deťmi odchádza od detí z triedy len v krajnom prípade a na nevyhnutne potrebný čas, pričom o dozor požiada kolegyňu, príp. inú zamestnankyňu MŠ. Pri organizácii činností spojených s uspokojovaním základných fyziologických potrieb detí má učiteľka vždy na zreteli dodržiavanie psychohygieny detí a ochrany ich zdravia.

3.5 Organizácia v šatni

- Do šatne majú prístup zákonní zástupcovia a splnomocnené osoby v čase od 06.00 do 08.00 hod., potom od 12.15 hod. do 12.45 hod. a od 15.00 hod. do 17.00 hod.
Pred vstupom do budovy použijú návleky na obuv, ktoré sa nachádzajú vo vestibule.
Deti si vyzúvajú obuv v príslušnej šatni do jednotlivých tried. Pri prezliekaní a

Školský poriadok
MATERSKÁ ŠKOLA UĽ. P. BENICKÉHO 154/1, PRIEVIDZA

odkladanie vecí do skrinky vedú deti k samostatnosti a poriadkumilovnosti v spolupráci s učiteľkami.

- Za poriadok v skrinkách a vlastné hračky zodpovedá zákonný zástupca, tiež za stále pripravené náhradné oblečenie pre prípad znečistenia a premočenia.
- V mladšej a strednej vekovej triede pomáhajú pri prezliekaní detí na pobyt vonku i po jeho ukončení učiteľky a určené nepedagogické zamestnankyne. V najstaršej vekovej triede pomáhajú deťom učiteľky podľa potreby. Za estetickú úroveň šatne zodpovedajú učiteľky príslušnej triedy, za hygienu a uzamknutie vchodu určená prevádzková zamestnankyňa.

3.6 Organizácia v umyvárni

- Všetky triedy okrem Fialovej triedy majú svoju umývadlo. Každé dieťa má vlastný hrebeň, uterák, zubnú kefku a pohár. Ak sa deti poobede na spánok spájajú a nespia vo svojej triede, po umývaní použijú na utieranie rúk papierové obrúsky, ktoré sú v každej umyvárni. Za pravidelnú výmenu uterákov, čistenie hrebeňov a suchú podlahu zodpovedá príslušná prevádzková zamestnankyňa. Deti sa v umyvárni zdržiavajú len za prítomnosti učiteľky, ktorá ich učí základným hygienickým návykom a sebaobsluhy. Za celkovú organizáciu pobytu detí v umyvárni, uzatvorenie vody, spláchnutie WC a dodržiavanie príslušných hygienických, zdravotných a bezpečnostných predpisov zodpovedá učiteľka príslušnej triedy a prevádzková zamestnankyňa. Rodičia nepoužívajú detské umývadlo.

3.7 Organizácia pri jedle

- Za kvalitu a predpísané množstvo stravy, hygienu a kultúru stravovania zodpovedá riaditeľka školského stravovania. Zabezpečuje tiež zisťovanie počtu stravníkov a pitný režim.
- Za organizáciu a výchovno-vzdelávaciu činnosť pri jedle zodpovedá učiteľka. Vedie deti k osvojeniu si základných návykov kultúrneho stravovania, uplatňuje individuálny prístup k deťom. Počas jedla nenásilne deti usmerňuje, podľa želania rodičov prikrmuje. **Nenúti ich jesť!** Deti 3 - ročné používajú pri jedle lyžičku, 4 - 5 ročné lyžičku a vidličku, postupne aj nôž. Deti 5 - 6 ročné používajú samostatne kompletný

Školský poriadok
MATERSKÁ ŠKOLA UĽ. P. BENICKÉHO 154/1, PRIEVIDZA

príbor. V závislosti od zručnosti detí sa umožní používanie kompletného príboru aj mladším deťom.

- Ak dieťa musí mať z objektívnych zdravotných dôvodov vylúčené zo stravy určité potraviny, je zákonný zástupca povinný podať u riaditeľky školskej jedálne **žiadosť o výnimku v stravovaní dieťaťa**. K žiadosti, ktorá musí obsahovať osobné údaje o dieťati, prikladá doklad od lekára, na ktorom budú potraviny, ktoré dieťa nesmie jesť (alergia na mliečne výrobky...). Na tieto deti sa nevzťahuje výnimka v prípade jedla, ani v cene za stravnú jednotku.

Časový harmonogram podávania jedla

Jedlo sa deťom podáva v jedálni na dve smeny:

DESIATA

1.smena: od 08.30 - 08.50 hod. trieda: Žltá, Zelená, Fialová

2.smena: od 08.50 - 09.05 hod. trieda: Oranžová, Modrá

OBED

1.smena: od 11.30 – 12.00 hod. trieda: Žltá, Zelená, Fialová

2.smena: od 12.00 - 12.30 hod. trieda: Oranžová, Modrá

OLOVRANT

1.smena: od 14.15 - 14.35 hod. trieda: Žltá, Zelená, Fialová

2.smena: od 14.35 - 14.50 hod. trieda: Oranžová, Modrá

Odhlásenie zo stravy počas neprítomnosti dieťaťa je nasledovné:

- v pondelok do 08.00 hod. na pondelok a do 12.00 hod. na utorok,
- utorok až piatok: 24 hodín vopred vždy do 12.00 hod. na nasledujúci deň,
- v zošite na to určenom vo vestibule, prípadne u riaditeľky školskej jedálne,
- v prípade, že zákonný zástupca nemôže z rôznych dôvodov odhlásiť svoje dieťa osobne v MŠ, môže odhlásiť dieťa zo stravy telefonicky na t.č. 0903 501 215 alebo na t.č. 0911 055 046. Ak sa tak nestane, uhrádza zákonný zástupca plnú stravnú jednotku. Ak zákonný zástupca dieťa včas neodhlási zo stravy môže si obed za prvý deň prevziať do obedára v čase od 13.00 hod. do 13.45 hod.

3.8 Pobyť detí vonku

Pobyť vonku obsahuje pohybové aktivity detí v rámci školského dvora, alebo vychádzky. Uskutočňuje sa v každom vhodnom počasí. Výnimkou, kedy sa nemusí uskutočniť, sú nepriaznivé klimatické podmienky, silný nárazový vietor, silný mráz, dážď (nie mrholenie). V jarňých a letňých mesiacoch sa pobyť vonku upravuje vzhľadom na intenzitu slnečného žiarenia a zaraďuje sa 2 - krát počas dňa, v dopoludňajších a odpoľudňajších hodinách. V čase letňých mesiacov s vysokými dennými teplotami musia mať deti pri pobyte vonku hlavu krytú vhodným doplnkom. Ak majú v skrinke ochranný opaľovací krém a učiteľka je o tom informovaná, pred odchodom von ho dieťaťu pomôže použiť. Deti majú v plnej miere v letňých mesiacoch zabezpečený pitný režim. V letnom období sa pobyť vonku na priamom slnečnom žiarení zvyčajne v čase od 11.00 do 15.00 hodiny obmedzuje na minimum.

Pobyť vonku učiteľka premyslí a naplánuje tak, aby bol pre deti zaujímavý a prítiažlivý. Neodmysliteľnými činnosťami počas pobytu vonku sú tvorivé aktivity s pieskom, pohybové hry s loptou a iné pohybové, športové a hudobno-pohybové hry ako aj kreslenia kriedovým pastelom na betón atď. Učiteľka venuje deťom zvýšenú pozornosť, dodržiava požiadavky bezpečnosti a ochrany ich zdravia v zmysle všeobecných záväzných právnych predpisov a pokynov riaditeľky materskej školy.

Vychádzky

Na vychádzke ide učiteľka 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. Prvá a posledná dvojica detí v rade má spravidla oblečené reflexné vesty.

Pobyť na školskom dvore

Školníčka alebo upratovačka skontroluje každé ráno bezpečnosť areálu školského dvora, podľa potreby odstráni z dosahu nebezpečné predmety. Učiteľky sa dohodnú na striedaní dozoru v jednotlivých častiach školského dvora. Deťom zabezpečia vyvážené striedanie spontánnych hier a riadených činností, vytvárajú dostatočný priestor pre individuálne potreby a záujmy detí.

3.9 Odpočinok

Počas odpočinku dbá učiteľka na primerané oblečenie detí. Zabezpečí pravidelné vetranie, ktoré neohrozí zdravie detí. Od odpočívajúcich detí neodchádza, individuálne pristupuje k deťom, ktoré nepociťujú potrebu spánku. Realizuje sa v závislosti od potrieb detí s minimálnym trvaním 30 minút. So staršími deťmi, najmä 5 - 6 ročnými, je vhodné zvyšnú časť odpočinku venovať pokojnejším hrám a výchovno-vzdelávacím činnostiam, napríklad čítaniu rozprávok, grafomotorickým cvičeniam, občasnému pozeraniu detských filmov atď. Dĺžka odpočinku v jednotlivých triedach je uvedená v časti 3.4 Denný poriadok, str. 19 - 20.

3.10 Organizácia na schodoch

Vnútorne schodisko využívajú deti pri hromadnom presune po schodisku takým spôsobom, že učiteľka zoradí deti do jedného radu. Deti sa pri chôdzi pridržajú zábradlia. Pri schádzaní zostupuje učiteľka posledná, pri chôdzi nahor tiež posledná. V prípade stretnutia dvoch tried na schodoch trieda detí, ktoré sú iba nastúpené, dá prednosť tým, ktoré už po schodoch idú. V prípade, že sa stretnú v polovici, staršie deti ostanú stáť, pokým mladšie deti neprejdú.

3.11 Organizácia krúžkovej činnosti

- ***Rozšírený obsah výchovy a vzdelávania*** nad rámec Štátneho vzdelávacieho programu je rozpracovaný v projektoch „Tajomstvá babičkinej truhličky“ a „Križom krážom s Benom túlame sa počítačovým svetom“, ktoré sú súčasťou ŠkVP. Výkonové štandardy týchto rozvíjajúcich vzdelávacích programov sa implementujú do výchovno-vzdelávacích plánov podľa potreby, aktuálnosti a vývinových osobitostí detí.
- ***Krúžková činnosť sa organizuje na základe prihlášky a informovaného písomného súhlasu zákonného zástupcu*** v súlade so ŠkVP len v popoludňajších hodinách po odpočinku, ktorý musí trvať minimálne 30 minút. Optimálny čas začiatku krúžkovej činnosti je po 15,00 hodine, aby krúžková činnosť nenarúšala odpočinok a aktivity realizované v súlade so ŠVP.

Školský poriadok
MATERSKÁ ŠKOLA Ul. P. BENICKÉHO 154/1, PRIEVIDZA

- Krúžkovú činnosť, hudobnú a výtvarnú prípravu ako prípravné štúdium ZUŠ L.Stančeka v Prievidzi, zabezpečujú interné učiteľky materskej školy. Deti, ktoré ich navštevujú, sú žiakmi ZUŠ a platia poplatok 1,- eur mesačne.
- Oboznamovanie s cudzím jazykom – anglický jazyk sa tiež realizuje pod vedením kmeňovej učiteľky v spolupráci s jazykovou školou FUTURE.
- Za obsah a kvalitu realizovania krúžkovej činnosti sú zodpovedné učiteľky, ktoré na začiatku školského roka predložia riaditeľke školy na schválenie plán činnosti a následne príslušným školám (ZUŠ a FUTURE).
- Logopedická starostlivosť sa uskutočňuje v spolupráci s Pedagogicko-psychologickým centrom, s logopedičkou Mgr. Evou Antalovou na základe depistáže detí, ktorá sa uskutočňuje spravidla v septembri a následného odporúčenia na logopedickú starostlivosť, vyplnenej prihlášky a informovaného súhlasu rodičov. Logopedička prichádza do MŠ raz mesačne, rodičia sú dopredu oboznámení s termínom, aby priniesli zošity na cvičenie.

3.12 Organizácia ostatných aktivít

- **Predplavecký výcvik, Korčuliarsky kurz, Škola v prírode a Pohybovo-športové aktivity zamerané na futbal** sa uskutočňujú na základe záujmu a informovaného súhlasu zákonného zástupcu. Pred ich uskutočnením vedúca pedagogická zamestnankyňa, poverená riaditeľkou, organizačne zabezpečí prípravu a priebeh, **vrátane poučenia zúčastnených osôb a detí o bezpečnosti a ochrane zdravia.** *Vyhotoví písomný záznam, ktorý potvrdia všetky dospelé zúčastnené osoby svojím podpisom.* Pri samotnej realizácii učiteľka a ostatné poverené dospelé osoby čakajú s deťmi na samotný začiatok výcviku, kurzu pomáhajú im pri obliekaní, obúvaní, vyzliekaní, vyzúvaní, odprevádzajú ich na toaletu. V priebehu samotného výcviku zodpovednosť za deti preberajú tréneri.
- **Výlet alebo exkurzia** sa organizuje na základe plánu práce školy a informovaného súhlasu zákonného zástupcu, najviac na jeden deň s prihliadnutím na bezpečnostné, hygienické a fyziologické potreby detí a so zabezpečením teplého obeda pre deti. Pred uskutočnením výletu alebo exkurzie vedúca pedagogická zamestnankyňa poverená riaditeľkou organizačne zabezpečí prípravu a priebeh týchto aktivít vrátane

Školský poriadok
MATERSKÁ ŠKOLA UL. P. BENICKÉHO 154/1, PRIEVIDZA

poučenia zúčastnených osôb a detí o bezpečnosti a ochrane zdravia. ***Vyhotoví písomný záznam, ktorý potvrdia všetky dospelé zúčastnené osoby svojím podpisom.*** Na výlety a exkurzie s deťmi predškolského veku sa môžu použiť hromadné dopravné prostriedky.

- Riaditeľka materskej školy písomne oznámi zriaďovateľovi organizovanie podujatia, ak je výlet alebo exkurzia mimo mesta, požiadajú zriaďovateľa o písomný súhlas.

3.13 Úsporný režim chodu materskej školy

Z dôvodu šetrenia finančných prostriedkov v prípade zníženého počtu detí v triedach materskej školy z dôvodu zvýšenej chorobnosti, môže riaditeľka rozhodnúť o spájaní tried ***v súlade § 28 ods. 10 Zákona 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov.*** Spájajú sa tie triedy, kde je to ekonomicky najvýhodnejšie. ***O zmene sú zákonní zástupcovia písomne informovaní v šatni detí a vo vestibule.*** Nadbytok zamestnancov v takomto prípade riaditeľka rieši udelením náhradného voľna alebo čerpaním dovolenky.

3.14 Konzultácie s pedagogickými zamestnancami

Zákonní zástupcovia majú možnosť konzultácie s pedagogickými zamestnankyňami v čase dohodnutom osobne, prípadne po telefonickom dohovore. Konzultácie sú spravidla ústne, avšak pokiaľ zákonný zástupca, prípadne pedagogická zamestnankyňa prejaví záujem, vyhotovia sa aj v písomnej forme. V písomnej forme sa vyhotovujú aj vtedy, ak pedagogická zamestnankyňa opakovane rieši rovnaký problém, na ktorý bol zákonný zástupca v predchádzajúcom čase upozornený.

Pedagogické zamestnankyne okrem konzultácií budú rodičom odporúčať pedagogickú literatúru, školenia a iné vhodné informácie z oblasti pedagogického pôsobenia na dieťa.

3.15 Vykonávanie pedagogickej praxe v materskej škole

Študentky stredných a vysokých škôl, ktoré majú záujem o vykonávanie pedagogickej praxe počas školského roka, sa po dohode s riaditeľkou materskej školy hlásia u zriaďovateľa, ktorý im dá súhlas na vykonávanie pedagogickej praxe. Poverená pedagogická zamestnankyňa poučí študentky o BOZ na pracovisku, o čom vypracuje

Školský poriadok
MATERSKÁ ŠKOLA UL. P. BENICKÉHO 154/1, PRIEVIDZA

písomný záznam s podpismi poučených; oboznámi študentky so Školským poriadkom materskej školy a školskou dokumentáciou; zaradí študentky do tried.

Článok 4

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

4.1 Zodpovednosť

Podľa § 8 ods. 1 vyhlášky o materských školách za vytvorenie bezpečných a hygienických podmienok na predprimárne vzdelávanie zodpovedá riaditeľka. Za bezpečnosť a ochranu zdravia dieťaťa podľa § 8 ods. 2 zodpovedajú pedagogické zamestnankyne materskej školy od prevzatia dieťaťa až po jeho odovzdanie zákonnému zástupcovi alebo ním splnomocnenej osobe. Za bezpečnosť detí počas krúžkovej činnosti zodpovedá učiteľ.

4.2 Povinnosti materskej školy vzhľadom k bezpečnosti a ochrany zdravia detí

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

- Prihliadať na základné fyziologické potreby detí.
- Vytvárať podmienky pre zdravý vývin detí a na predchádzanie sociálno-patologických javov a poskytnúť zákonným zástupcom nevyhnutné informácie na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí.
- Viest' evidenciu školských úrazov, ku ktorým došlo počas výchovno-vzdelávacej činnosti a pri činnostiach organizovaných školou; pri vzniku školského úrazu **vyhotoviť záznam o školskom úraze a elektronicky zaregistrovať vo webovej aplikácii na Ministerstve školstva, vedy, výskumu a športu SR** podľa metodického usmernenia č. 4/2009-R z 11. februára 2009 k zavedeniu jednotného postupu škôl, školských zariadení a vysokých škôl pri vzniku registrovaného školského úrazu a pri evidencii nebezpečných udalostí, ktorou upresňuje postup zamestnancov MŠ pri vyšetrení, evidencii a registrácii školského úrazu a nebezpečnej udalosti.

Školský poriadok
MATERSKÁ ŠKOLA Ul. P. BENICKÉHO 154/1, PRIEVIDZA

- 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 materskej škole umiestnené len dieťa, ktoré:
 - ✓ je spôsobilé na pobyt v kolektíve,
 - ✓ ktoré neprejavuje príznaky prenosného ochorenia,
 - ✓ nemá nariadené karanténne opatrenie.
- Elektrické spotrebiče, vypínače, zásuvky a elektrické vedenie musia byť zabezpečené proti možnosti použitia deťmi.
- Na vychádzke nemôže mať pedagogický zamestnanec viac ako 20 detí od štyroch do piatich rokov alebo viac ako 22 detí starších ako päť rokov. Pri vyššom počte detí alebo pri činnostiach, ktoré si vyžadujú zvýšený dozor, riaditeľka zabezpečí ďalšieho zamestnanca materskej školy, ktorý pod vedením učiteľa dbá na bezpečnosť detí. S triedou s deťmi mladšími ako tri roky, s deťmi vo veku od troch do štyroch rokov a s deťmi so zdravotným znevýhodnením sa uskutočňuje vychádzka detí vždy za prítomnosti dvoch zamestnancov.

4.3 Povinnosti rodičov / zákonných zástupcov vzhľadom k bezpečnosti a ochrany zdravia detí

- ***Zákonný zástupca dieťaťa predloží pri zápise dieťaťa do MŠ potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti***, ktoré obsahuje aj údaj o povinnom očkovaní, ten vydá zákonnému zástupcovi dieťaťa všeobecný lekár pre deti a dorast.
- V zmysle zák. 355/2007 §24 ods.6 a ods.8 zákonný zástupca dieťaťa písomným vyhlásením o bezinfekčnosti potvrdí materskej škole, že dieťa neprejavuje príznaky prenosného ochorenia a nemá nariadené karanténne opatrenie:
 - a) pred prvým vstupom dieťaťa do predškolského zariadenia,
 - b) ak neprítomnosť dieťaťa trvá dlhšie ako päť po sebe nasledujúcich dní,
 - c) vo výnimočných a osobitne odôvodnených prípadoch škola môže vyžadovať lekárske potvrdenie o chorobe dieťaťa alebo iný doklad potvrdzujúci odôvodnenosť jeho neprítomnosti.

Školský poriadok
MATERSKÁ ŠKOLA UL. P. BENICKÉHO 154/1, PRIEVIDZA

- Ak dieťa počas dňa ochorí, učiteľka zabezpečí jeho izoláciu od ostatných detí, dozor ním poverenou osobou z radov zamestnancov školy a informuje zákonného zástupcu dieťaťa, respektíve splnomocnenú osobu, ktorí prídu obratom vyzdvihnúť dieťa z MŠ.
- Podávanie liekov ani pichanie injekcií, či aplikáciu rektálnych čípkov v materskej škole neupravuje žiadny právny predpis, učiteľky na to nemajú oprávnenie.
- ***Na žiadosť rodiča lekár môže, vystaviť informáciu o vzniku zdravotného problému a jeho prejavocho, požiadavke podávať dieťaťu liek, spôsobe podávania lieku, časovom rozmedzí podávania alebo počte aplikácií, dôvode aplikácie.***

Podmienky, za akých môžu byť medikamenty dieťaťu podávané v MŠ:

- ✓ dieťaťu sa upraví dochádzka, umožnení sa účasť rodiča na výchove a vzdelávaní počas podávania lieku, aby liek podával alebo potrebnú injekciu aplikoval rodič.
- ✓ učiteľka môže po individuálnej dohode so zákonným zástupcom dieťaťa podávať medikament ohrozujúci zdravie a život dieťaťa ak, dobrovoľne podpíše vyhlásenie o tom, že bola oboznámená s diagnózou dieťaťa, jej prejavmi a súhlasí s postupom a spôsobom aplikácie rektálneho čípka alebo iného lieku,
- ✓ ak je do materskej školy prijaté dieťa napr. s febrilnými kŕčmi, zákonný zástupca tohto dieťaťa podpíše informovaný súhlas, z ktorého bude jednoznačne vyplývať, že aplikáciu rektálneho čípku nebudú považovať za sexuálne obťažovanie dieťaťa zo strany učiteľky,
- ✓ podávanie najrozmanitejších probiotík, liekov proti zápche, či výživových doplnkov, pokiaľ nie sú podávané výslovne na základe pokynu lekára sa zakazuje.

4. 4 Základné prevádzkové podmienky po dobu trvania pandémie ochorenia COVID-19

- Pri prvom nástupe do práce všetci zamestnanci školy vyplnia dotazník o zdravotnom stave pred nástupom do zamestnania. Zamestnanci predkladajú po každom prerušení dochádzky v trvaní viac ako tri dni predkladá písomné vyhlásenie o tom, že zamestnanec neprejavuje príznaky prenosného ochorenia a nemá nariadené karanténne opatrenie.

Zákonný zástupca:

- zodpovedá za dodržiavanie hygienicko-epidemiologických opatrení pri privádzaní dieťaťa do materskej školy, počas pobytu v šatňovom/vstupnom priestore materskej

Školský poriadok
MATERSKÁ ŠKOLA UL. P. BENICKÉHO 154/1, PRIEVIDZA

- školy a pri odvádzaní dieťaťa z materskej školy v zmysle aktuálnych opatrení Úradu verejného zdravotníctva SR (nosenie rúšok, dodržiavanie odstupov, dezinfekcia rúk),
- dodržiava pokyny riaditeľa materskej školy, ktoré upravujú podmienky konkrétnej materskej školy na obdobie školského roku 2020/2021,
 - odovzdáva dieťa výhradne zamestnancovi materskej školy,
 - celkový čas zdržiavania sa osôb sprevádzajúcich deti do materskej školy vo vonkajších a vnútorných priestoroch materskej školy je obmedzený na nevyhnutné minimum, dieťa môže sprevádzať vždy len jeden zákonný zástupca,
 - sprevádzajúca osoba sa v interiérových priestoroch materskej školy pohybuje vždy v rúšku resp. v súlade s aktuálnymi hygienicko-epidemiologickými nariadeniami, a to hlavne za účelom odovzdania a vyzdvihnutia dieťaťa,
 - predkladá pri prvom nástupe dieťa do materskej školy čestné prehlásenie alebo po každom prerušení dochádzky dieťa do materskej školy v trvaní viac ako tri dni predkladá písomné vyhlásenie o tom, že dieťa neprejavuje príznaky prenosného ochorenia a nemá nariadené karanténne opatrenie,
 - rešpektuje pravidlá nosenia hračiek a iného materiálu alebo pomôcok z domáceho prostredia do materskej školy, stanovené riaditeľom materskej školy,
 - v prípade, že u dieťaťa je podozrenie alebo potvrdené ochorenie na COVID-19, bezodkladne o tejto situácii informuje príslušného vyučujúceho a riaditeľa školy, povinnosťou zákonného zástupcu je aj bezodkladne nahlásenie karantény, ak bola dieťaťu nariadená lekárom všeobecnej zdravotnej starostlivosti pre deti a dorast alebo miestne príslušným regionálnym hygienikom, za týchto podmienok je dieťa zo školy vylúčené.

Materská škola:

- učiteľka denne vykonáva dôkladný ranný zdravotný filter, meranie telesnej teploty deťom, v prípade podozrenia na akútne ochorenie (nielen na COVID-19), dieťa nepreberie.
- v závislosti od poveternostných podmienok sa prevažná väčšina aktivít s deťmi a pre deti organizuje v exteriéri, či už v areáli materskej školy, alebo mimo neho, podľa podmienok materskej školy. Pri pobyte v interiéri a v exteriéri materskej školy deti nemusia nosiť rúška.

Školský poriadok
MATERSKÁ ŠKOLA UL. P. BENICKÉHO 154/1, PRIEVIDZA

- venovať zvýšenú pozornosť rozvíjaniu a upevňovanie hygienických návykov osobitne pred stravovaním, ráno po príchode do materskej školy a zvonku, je potrebné dbať na to, aby si deti osvojili návyk umývať si ruky efektívnym spôsobom, ktorý zamedzuje prenos nákazy,
- nepedagogický zamestnanec školy nosí rúško alebo ochranný štít tak, ako to ukladá aktuálne opatrenie Úradu verejného zdravotníctva SR,
- pedagogický zamestnanec má odporúčené rúško alebo ochranný štít pri výkone výchovno-vzdelávacieho procesu nosiť, v ostatných prípadoch nosí rúško alebo ochranný štít tak, ako to ukladá aktuálne opatrenie Úradu verejného zdravotníctva SR,
- v miestnosti, kde sa zdržujú osoby, je zabezpečené časté a intenzívne priame vetranie,
- priestory materskej školy, hygienické zariadenia a priestory umyvární, ako aj hrové prvky v exteriéri sa dezinfikujú najmenej dvakrát denne a podľa potreby aj opakovane,
- osobitná pozornosť sa venuje dezinfikovaniu šatňových/vstupných priestorov, do ktorých vstupujú sprevádzajúce osoby; rovnako dezinfikovaniu dotykových plôch kľučiek, vypínačov, zábradlí a ich okolia,
- toalety musia byť vybavené mydlom v dávkovači a jednorazovými papierovými utierkami (obrúskami) pre bezpečné osušenie rúk,
- *nikto s príznakmi infekcie dýchacích ciest, ktoré by mohli zodpovedať známym príznakom COVID-19 (zvýšená telesná teplota, kašeľ, zvracanie, kožná vyrážka, hnačky, náhla strata chuti a čuchu, iný príznak akútnej infekcie dýchacích ciest), ako aj inej infekčnej choroby nesmie vstúpiť do priestorov materskej školy,*
- ak dieťa v priebehu dňa vykazuje niektorý z možných príznakov COVID-19, dieťa si bezodkladne nasadí rúško a je nutné umiestniť ho do samostatnej miestnosti, kontaktovať zákonných zástupcov, ktorí ho bezodkladne vyzdvihnú,
- ak sa u zamestnanca materskej školy objavia príznaky nákazy COVID – 19 v priebehu jeho pracovného dňa, bezodkladne o tom informuje riaditeľku materskej školy a opustí materskú školu v najkratšom možnom čase s použitím rúška.

4.5 Zvýšený dozor

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

Školský poriadok
MATERSKÁ ŠKOLA UĽ. P. BENICKÉHO 154/1, PRIEVIDZA

- ✓ **na plavecký výcvik** je najviac **osem detí** na jedného pedagogického zamestnanca podľa Vyhlášky č. 306/2008 Z. z § 7 ods. 6,
- ✓ **v škole v prírode** je počet detí podľa osobitného predpisu vyhlášky MŠ SR č.305 Z.z. o škole v prírode, Novela: 204/2015 Z.z. § 5 „Pri organizovaní školy v prírode pre deti materskej školy sa s jedným pedagogickým zamestnancom vysieľa najviac desať detí“.
- ✓ na výletoch a exkurziách je potrebný dozor dvoch pedagogických zamestnancov a jednej poverenej plnoletej osoby s počtom detí podľa § 28 ods. 9 školského zákona:
 - a) 20 v triede pre troj- až štvorročné deti,
 - b) 21 v triede pre štvor- až päťročné deti,
 - c) 22 v triede pre päť- až šesťročné deti.

4.6 Postup zamestnancov pri úraze dieťaťa

Ak dieťa utrpí úraz, ktorý nie je potrebné ošetriť lekárom, ošetrí ho učiteľka obvyklým spôsobom. Úraz a spôsob ošetrovania zaeviduje v knihe školských úrazov. Tento záznam dá rodičovi na podpis. Ak dieťa utrpí úraz, ktorý si vyžaduje ošetrovanie lekárom, službukonajúca učiteľka sa ihneď skontaktuje s rodičom dieťaťa, s ktorým sa dohodne na ďalšom postupe. Ak je rodič nezastihnuteľný, odvedie dieťa na lekárske ošetrovanie zdravotníckym vozidlom, prípadne taxislužbou. Po návrate z ošetrovania zaznamenáva úraz v knihe úrazov a znovu sa pokúsi o telefonický kontakt so zákonným zástupcom. Zabezpečí odovzdanie lekárskeho záznamu o ošetrovaní úrazu zákonnému zástupcovi dieťaťa.

V prípade úrazu, ktorý ohrozuje život dieťaťa, službukonajúca učiteľka požiada o privolanie rýchlej zdravotnej pomoci a zákonných zástupcov ktorúkoľvek zamestnankyňu a súčasne dáva dieťaťu prvú pomoc. Ak dieťa potrebuje ošetrovanie v nemocnici, službukonajúca učiteľka ho sprevádza až do príchodu zákonných zástupcov. Taktiež úraz zaznamenáva v knihe úrazov a lekársku správu odovzdá zákonným zástupcom.

4.7 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 a ako došlo k úrazu, stručný popis, svedkov úrazu, meno a priezvisko pedagogického zamestnanca, ktorý vykonával dozor v čase vzniku úrazu, dátum zapísania 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 triedna učiteľka dieťaťa. Ak ani to nie je možné, záznam spíše zamestnankyňa poverená riaditeľkou školy.
4. Záznam do knihy evidencie úrazov vykoná pedagogická zamestnankyňa v deň úrazu. Ak dieťa chýba menej ako 4 dni /teda 0 až 3 dni/, tento úraz sa považuje za neregistrovaný školský úraz. Ak dieťa z dôvodu školského úrazu chýba v škole na základe stanoviska ošetrojúceho lekára viac ako 3 dni /teda 4 dni a viac/, považujeme tento úraz za registrovaný 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 triedna učiteľka dieťaťa, ktorá úraz zaregistrovala, a to najneskôr do 7. kalendárnych dní odo dňa vzniku úrazu. Záznam podpíše zákonný zástupca dieťaťa, učiteľka, ktorá záznam spísala a riaditeľka materskej školy. Zamestnankyňa spisujúca záznam pozve k spísaniu záznamu zákonného zástupcu dieťaťa, pretože sa jedná o neplnoletú osobu.
6. Riaditeľka alebo zástupkyňa 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, materská škola, poisťovňa, v ktorej má škola vybavené úrazové poistenie detí (ak rodič poistil dieťa).
8. Vo veci finančného odškodnenia školského úrazu od poisťovne ďalej koná riaditeľka školy v spolupráci so zriaďovateľom a zákonným zástupcom dieťaťa.

4.8 Opatrenia pre prípad výskytu pedikulózy a iných parazitov

Zákonný zástupca, ktorý zistí u dieťaťa pedikulózu alebo výskyt iných parazitov v domácnosti a v blízkom okolí, bezodkladne ohlásí túto skutočnosť učiteľke a riaditeľke materskej školy.

Ak rodič alebo zákonný zástupca neoznámí a zatají tieto skutočnosti bude to považované za hrubé porušenie školského poriadku!

- Hromadný výskyt hlási riaditeľka na odbor epidemiológie RÚVZ.

4.8.1 Pedikulóza sa vyskytuje u všetkých vekových skupín, najmä u detí. Pôvodca pedikulózy je voš detská, ktorá parazituje iba na človeku. Na diagnostiku slúži dôkladná prehliadka vlasov, pri ktorej hľadáme hnidy a vši, hlavne za ušnicami a v zátylku.

Povinnosti riaditeľ'a materskej školy v rámci preventívnych opatrení alebo pri výskyte pedikulózy:

- a) na začiatku školského roka zabezpečí informovanie a poučenie pedagógov o pedikulóze a ich povinnostiach,
- b) v prípade výskytu pedikulózy zabezpečí informovanie rodičov všetkých detí v triede, resp. v materskej škole, podľa rozsahu šírenia pedikulózy, aby vykonávali preventívne na určitú dobu kontrolu vlasov u svojich detí,
- c) poverí pedagogických zamestnancov na zavedenie a vykonávanie ranného filtra v materskej škole zameraného na problematiku pedikulózy,
- d) v prípade podozrenia na pedikulózu zabezpečí v škole izoláciu dieťaťa od ostatných detí a bezodkladne informuje zákonného zástupcu dieťaťa,
- e) zabezpečí včasné zahájenie dezinfekcie prostredníctvom zákonných zástupcov detí, a zabezpečí, aby bola dezinfekcia vykonaná v celom zasiahnutom kolektíve naraz,
- g) zabezpečí dezinfekciu hrebeňov všetkých detí a posteľnej bielizne, matraca na posteli dieťaťa, u ktorého bola zistená pedikulóza,
- h) vedie agendu o vykonávaných opatreniach.

Povinnosti pedagóga:

1. Pri zistení pedikulózy u dieťaťa okamžite ohlásiť toto riaditeľke školy a rodičom.
2. Pristupovať citlivo k tejto problematike tak, aby nedošlo k psychickej traume u dieťaťa /výsmech detí/ a vyvolaniu negatívneho postoja zákonného zástupcu.
3. Žiadať od zákonných zástupcov dieťaťa pri návrate do MŠ potvrdenie od lekára, že dieťa nemá pedikulózu a môže ísť do kolektívu.
4. Informovať zákonného zástupcu pomocou letákov a iných dostupných možností o postupe pri prípadnom výskyte pedikulózy.

Opatrenia pri výskyte pedikulózy:

U všetkých detí, pedagógov a ich všetkých rodinných príslušníkov je nutné umyť vlasy šampónom proti všiam dostupným na trhu napr. Parasidose, presne podľa návodu výrobcu alebo dezinsekčným sprayom Diffusil H. Šampón aplikovať na mokré vlasy masírovaním pokožky, nechať pôsobiť 3 minúty a opláchnuť čistou vodou. Na dosiahnutie požadovaného výsledku sú nevyhnutné 2 po sebe idúce aplikácie šampónu. Dôležité je aplikovať kúru naraz u všetkých členov kolektívu /trieda, rodina/. Ak sa kúra neaplikuje u všetkých v rovnakom čase, môže dochádzať k ďalšiemu prenosu. K zaisteniu spoľahlivého účinku je potrebné použitie šampónu po 14 dňoch opakovať.

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 minimálne v 2 cykloch pri doporučených teplotách, dôkladne vysušiť, vystaviť účinkom slnečného žiarenia, prípadne postriekať prípravkom Biolitom na lezúci hmyz. Matrace, žinenky používané v škole postriekať prípravkom Biolit na lezúci hmyz, dôkladne vyvetrať, vystaviť účinkom slnečného žiarenia a minimálne 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, Chloramín, Persteril/. Zásadné je zabezpečenie vysokej úrovne osobnej hygieny. Každý člen kolektívu musí používať vlastné predmety osobnej hygieny /uterák, hrebeň/ a zabrániť ich vzájomnému požičiavaniu. To isté platí aj v prípade čiapok, šatiek a iných pokrývok hlavy.

4.8.2

Medzi iné parazity, ktoré sa môžu vyskytovať v domácnostiach patrí aj ploštica posteľná. Je to hrdzavočervený bezkrídly hmyz veľký 5 – 9 mm, napáda svoje obete spiace za tmy.

Cez deň sa ukrýva v štrbinách nábytku a stien, za obrazmi, garnižami, tapetami a pod. S obľubou zalieza do elektrických zásuviek, kde ju najľahšie nájdeme. V domoch sa ploštice rozliezajú v lete cez okná po vonkajších stenách budov, po celý rok putujú cez vonkajšie chodby, šachty inžinierskych sietí, štrbiny okolo potrubia ústredného kúrenia.

Uštipnutie spôsobuje u väčšiny ľudí vznik spočiatku bolestivých, neskoršie svrbiacich mierne vyvýšených pupenov, často nepravidelného obrysu, s priemerom 1 – 3 mm. Pupene sa nachádzajú hlavne na obnažených miestach tela nepokrytých bielizňou, na rukách, nohách a hlave, často i na chodidlách. Silnejšie pobodanie u citlivých ľudí sprevádza horúčka, opuchy a niekedy aj žihľavková vyrážka po celom tele. Poštipané miesta natierame alkoholom, mentolovým alebo eukalyptovým liehom, 10 % čpavkom alebo chladivou masťou. Na opuchy prikladáme obklady s octanom hlinitým.

Pred ich zavlečením sa bránime dodržiavaním všeobecných zásad hygieny, čistotou v bytoch, kontrolou starých predmetov prinášaných do bytu na prítomnosť ploštíc. Pri podozrení na výskyt ploštíc musíme vyhľadať odborníka, ktorý naše podozrenie overí a v pozitívnom prípade určí vhodný postup ich hubenia. Pri zistení výskytu ploštíc vždy hrozí nebezpečenstvo ich rozšírenia do susedných bytov.

Povinnosti riaditeľ'a materskej školy a pedagóga v rámci preventívnych opatrení pri výskyte parazitov: vid' str. 35 -36 (totožné s povinnosťami pri výskyte pedikulózy).

4.8 Ochrana pred sociálno-patologickými javmi

V zmysle Dohovoru o právach dieťaťa sú učiteľky povinné 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 CPPPpP, kontaktovať príslušný odbor sociálnych vecí, pediatra a príslušné oddelenie policajného zboru.

4.9 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.

Školský poriadok
MATERSKÁ ŠKOLA UL. P. BENICKÉHO 154/1, PRIEVIDZA

2. Viest' deti k zdravému životnému spôsobu, rozlišovaniu zdravých a nezdravých návykov pre život a zdravie.
3. V prevencii využívať vhodnú a dostupnú literatúru a preventívne výukové programy zakomponované do plánov výchovno-vzdelávacieho procesu každej triedy.
4. Poskytovať deťom dostatok podnetov a možností realizácie prostredníctvom rôznych aktivít, a tým ich viesť k plnohodnotnému životu, kde by legálne a nelegálne drogy nemali svoje miesto.
5. Zabezpečiť v celom areáli školy prísny zákaz fajčenia.
6. Dbáť na to, aby sa do budovy materskej školy nedostali žiadne nepovolane osoby, a tým zamedziť možnosti zlých vonkajších vplyvov na deti.
7. Učiteľky sa budú zúčastňovať na vzdelávacích podujatiach s touto problematikou, študovať literatúru a ostatné materiály s tematikou drog a ich šírenia.
8. V prípade podozrenia na šírenie legálnych a nelegálnych drog v prostredí materskej školy bezodkladne informovať riaditeľku MŠ, ktorá vykoná okamžité opatrenia.

Článok 5

Podmienky zaobchádzania s majetkom materskej školy

Vchody do materskej školy sú zaistené zámkami. Kľúč od hlavného vchodu MŠ majú riaditeľka materskej školy, riaditeľka školskej jedálne, zástupkyňa riaditeľky, učiteľky, školníčka a upratovačka, ktoré ráno odomykajú a večer zamykajú. V priebehu prevádzky materskej školy za uzamknutie budovy zodpovedá školníčka alebo iný, riaditeľkou poverený prevádzkový zamestnanec a všetky učiteľky. V čase od 12.15 hod. do 12.45 hod. za otvorenie a uzamknutie budovy zodpovedajú prevádzkové zamestnankyne, ktoré zabezpečujú otváranie budovy pre rodičov a zákonných zástupcov detí prijatých na poldennú výchovu a vzdelávanie a vykonávajú v tomto čase dozor vo vestibule MŠ.

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

V rámci bezpečnosti a ochrany detí sú zákonní zástupcovia spoluzodpovední za zatváranie vchodových dverí, nevpúšťanie do budovy podozrivých a neznámych osôb a pri podozrení sú povinní upozorniť zamestnancov na danú skutočnosť.

Školský poriadok
MATERSKÁ ŠKOLA UL. P. BENICKÉHO 154/1, PRIEVIDZA

Popoludní, po skončení prevádzky v triede sú učiteľka a príslušná prevádzková zamestnankyňa povinné skontrolovať uzatvorenie okien, vypnutie elektrických spotrebičov a digitálnych učebných pomôcok.

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 popisu práce.

Osobné veci si zamestnanci materskej školy odkladajú na určené uzamykateľné miesto. Po ukončení prevádzky materskej školy všetky priestory skontroluje a uzamkne školníčka alebo upratovačka .

Časť III.

Záverečné ustanovenia

Školský poriadok materskej školy je spracovaný v súlade s/so:

- ✓ Zákomom č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov,
- ✓ Zákomom č. 355/2007 Z. z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov,
- ✓ Zákomom č. 596/2003 Z. z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov,
- ✓ Vyhláškou MŠ SR č. 306/2008 Z. z. o materskej škole, v zmysle novelizácie č. 308/2009,
- ✓ Všeobecne záväzným nariadením mesta Prievidza č. 1/2020 o určení príspevkov od zákonných zástupcov detí, žiakov a dospelých na čiastočnú úhradu výdavkov v materských školách a v školských zariadeniach,
- ✓ Pracovným poriadkom pre pedagogických a ostatných zamestnancov škôl a školských zariadení v pôsobnosti mesta Prievidza.