



SÚKROMNÁ MATERSKÁ

ŠKOLA

Vihorlatská 1420/8, SNINA



ŠKOLSKÝ PORIADOK

Identifikačné údaje o škole

Názov školy	Súkromná materská škola
Adresa školy	Vihorlatská 1420/8, 069 01 Snina
Zriaďovateľ	MEMORIA, n. o.
Riaditeľka školy	Mgr. Lucia Burdová
Učiteľky	Zuzana Reháhla Bc. Ľudmila Sičáková Drahomíra Maruničová Bc. Alena Hudáková Mgr. Aneta Huňarová Celurová Miroslava Špitaliková
Asistentka učiteľa	Veronika Kislanová
Školníčka, upratovačka	Anna Kafková
Telefónne čísla	0948 044 580
Poradné orgány MŠ	Rada školy Pedagogická rada

Mgr. Lucia Burdová
riaditeľka SMŠ

Všeobecné ustanovenia

Školský poriadok je súhrn pravidiel spolužitia celého školského kolektívu detí, pedagogických a nepedagogických zamestnancov materskej školy a zákonných zástupcov detí.

Jeho uplatňovanie v praxi v podstatnej miere prispieva k naplneniu poslania Súkromnej materskej školy. Dôsledné rešpektovanie, dodržiavanie a plnenie týchto práv, povinností a zásad je základnou povinnosťou každého dieťaťa, jeho zákonného zástupcu a každého zamestnanca materskej školy.

Školský poriadok je vypracovaný v zmysle zákona NR SR č.596/2003 Z.z o štátnej správe v školstve a školskej samospráve a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, §153 zákona NR SR č. 245/2008 Z.z. o výchove a vzdelávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej len „školský zákon“), vyhlášky MŠ SR č. 306/2008 Z.z. o materskej škole, v znení zmien a doplnkov vyhlášky č.308/2009 Z.z.(ďalej len „vyhláška o materskej škole“), Pracovného, Prevádzkového a Organizačného poriadku pre pedagogických a ostatných zamestnancov materskej školy, s prihliadnutím na špecifické podmienky materskej školy.

Upravuje najmä podrobnosti o:

1. výkone práv a povinností detí a ich zákonných zástupcov v materskej škole, pravidlá vzájomných vzťahov a vzťahov s pedagogickými a nepedagogickými zamestnancami materskej školy,
2. prevádzke a vnútornom režime materskej školy,
3. podmienky na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí a ich ochrany pred sociálno-patologickými javmi, diskrimináciou alebo násilím,
4. podmienky nakladania s majetkom, ktorý Súkromná materská škola spravuje, ak tak rozhodne zriaďovateľ

1. Charakteristika Súkromnej materskej školy

Naša Súkromná materská škola, ktorej od 1. marca 2017 je zriaďovateľom Memoria, n.o. poskytuje celodennú aj poldennú výchovno vzdelávaciu starostlivosť deťom od 2 do 6 rokov. Taktiež deťom s odloženou povinnou školskou dochádzkou. Poskytuje predprimárne vzdelanie, ktoré získava dieťa absolvovaním posledného ročníka vzdelávacieho programu odboru vzdelávania v materskej škole. Predprimárne vzdelávanie umožní rozvoj vzdelávacieho jazyka (jazyka slovenského). Položí základy vnímania a poznávania prírodných a spoločenských vied, zabezpečí rozvoj fyzickej a pohybovej stránky, povedomie zdravia a rozvoj osobnosti dieťaťa prostredníctvom kultúry a umenia, pričom základnou bázou je realita dieťaťa. Absolvent predprimárneho vzdelávania získa poznatky a schopnosti, ktoré majú význam vo vzťahu k utváraniu kultúrnej, čitateľskej, matematickej a prírodovednej gramotnosti. Absolvent predprimárneho vzdelania je pripravený na vstup do primárneho vzdelávania v základnej škole a na ďalší aktívny život v spoločnosti. Materská škola podporuje osobnostný rozvoj detí v oblasti sociálnoemocionálnej, intelektuálnej, telesnej, morálnej, estetickej, rozvíja schopnosti a zručnosti, utvára predpoklady na ďalšie vzdelávanie. Pripravuje na život v spoločnosti v súlade s individuálnymi a vekovými osobnosťami detí.

Stupeň vzdelania – absolvovaním posledného ročníka vzdelávacieho programu odboru vzdelávania v materskej škole získa dieťa predprimárne vzdelanie. SMŠ vydá osvedčenie o absolvovaní predprimárneho vzdelávania.

SMŠ podporuje osobnostný rozvoj detí v oblasti sociálno-emocionálnej, intelektuálnej, telesnej, morálnej, estetickej, rozvíja schopnosti a zručnosti. Utvára predpoklady na ďalšie vzdelávanie, pripravuje na život v spoločnosti v súlade s individuálnymi a vekovými osobnosťami detí.

SMŠ pracuje podľa vlastného školského vzdelávacieho programu "Šampión" vypracovaného na základe Štátneho vzdelávacieho programu. Edukáciu zabezpečujú kvalifikovaní pedagogickí zamestnanci. SMŠ organizuje pobyty detí v škole v prírode, výlety, exkurzie a ďalšie aktivity na základe plánu práce školy len s informovaným súhlasom zákonného zástupcu. Krúžková činnosť sa realizuje s deťmi 5-6 ročnými v spolupráci s Centrom voľného času a s Cirkevným centrom voľného času v Snine v popoludňajších hodinách v miestnosti na to určenej.

Rozdelenie detí do tried a vekové zloženie tried je výlučne v kompetencii riaditeľky školy. Rozdelenie a zloženie tried našej SMŠ je spravidla podľa veku detí a možnosti naplnenosti tried. Súčasťou našej SMŠ je aj Školská jedáleň pri SMŠ. Od šk. Roku 2017/2018 naša ŠJ poskytuje stravu na základe stanovenej diagnózy (potravinová intolerancia, rôzne alergie a pod.), ktorá však musí byť potvrdená lekárom, ale aj stravovanie pre cudzích stravníkov, ktorí si musia stravu nahlásiť minimálne deň vopred.

Obmedzenia – v zmysle platnej legislatívy je vydaný zákaz fajčenia v objekte MŠ a zákaz vodenia psov do jej areálu .

2. Práva a povinnosti detí a ich zákonných zástupcov v materskej škole, pravidlách vzájomných vzťahov a vzťahov s pedagogickými zamestnancami Súkromnej materskej školy

Súkromná materská škola:

- **dbá na napĺňanie rodičovských práv a povinností zákonných zástupcov**, t. j., že počas konania o rozvode a úprave výkonu rodičovských práv a povinností bude Súkromná 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),
- **zachováva neutralitu**, t. j. pedagogickí zamestnanci Súkromnej materskej školy budú 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 Súkromnej materskej školy písomne vyžiada, a že obsah tohto písomného stanoviska neposkytnú žiadnemu z dotknutých zákonných zástupcov
- **bude rešpektovať**, v prípade narušených vzťahov medzi zákonnými zástupcami, len rozhodnutie súdu alebo minimálne predbežné rozhodnutie súdu, ktorého zmyslom je dočasná úprava pomerov zákonných zástupcov vo vzťahu k starostlivosti o dieťa, t. j. Súkromná materská škola bude rešpektovať to, že vykonateľnosť uznesenia o nariadení predbežného opatrenia nie je viazaná na jeho právoplatnosť, pretože toto uznesenie sa stáva právoplatné jeho doručením a márnym uplynutím lehoty na podanie odvolania; Súkromná materská škola pritom rešpektuje skutočnosť, že aj napriek nariadeniu predbežného opatrenia rodičovské práva a povinnosti zostávajú zachované,
- v prípade zverenia dieťaťa **právoplatným rozhodnutím súdu** len jednému zo zákonných zástupcov, ktorý zastupuje dieťa v bežných veciach, Súkromná materská škola bude riešiť všetky záležitosti týkajúce sa dieťaťa výhradne s rodičom, ktorý má dieťa v bežných veciach (napr. zabezpečenie krúžkovej činnosti atď.) zastupovať.
- v prípade, ak má Súkromná 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 Súkromná 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.

Práva a povinnosti detí a ich zákonných zástupcov

Podľa § 144 ods.1 a 2 školského zákona **dieťa má právo** na :

- 1.rovnoprávny prístup k vzdelaniu,
- 2.bezplatné vzdelanie pre päťročné deti pred začiatkom plnenia povinnej školskej dochádzky v materských školách,
- 3.vzdelanie v štátnom jazyku a materinskom jazyku v rozsahu ustanovenom zákonom,
- 4.individuálny prístup rešpektujúci jeho schopnosti a možnosti, nadanie a zdravotný stav v rozsahu ustanovenom zákonom,
- 5.úctu k jeho vierovyznaniu, svetonázoru, národnostnej a etnickej príslušnosti,
- 6.poskytovanie poradenstva a služieb spojených s výchovou a vzdelávaním,
- 7.výchovu a vzdelanie 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, psychickému a sexuálnemu násiliu,
- 10.na informácie týkajúce sa jeho osoby a jeho výchovno-vzdelávacích výsledkoch,
- 11.v prípade dieťaťa so špeciálnymi výchovno-vzdel.potrebami, používanie špec.učebníc a špeciálnych didaktických a kompenzačných pomôcok na výchovu a vzdelávanie s využitím špecifických foriem a metód, ktoré zodpovedajú jeho potrebám, a na vytvorenie nevyhnutných podmienok, ktoré túto výchovu a vzdelávanie umožňujú.

Podľa § 144 ods.4 školského zákona je **dieťa povinné**:

1. neobmedzovať svojím konaním práva ostatných osôb zúčastňujúcich sa výchovy a vzdelávania
2. dodržiavať školský poriadok materskej školy a ďalšie vnútorné predpisy materskej školy
3. chrániť majetok materskej školy pred poškodením,
4. chrániť pred poškodením didaktické pomôcky, ktoré mu boli bezplatne zapožičané,
5. konať tak, aby neohrozil svoje zdravie a bezpečnosť , ako aj zdravie a bezpečnosť ďalších osôb zúčastňujúcich sa na výchove a vzdelávaní,
6. pravidelne sa zúčastňovať na výchove a vzdelávaní a riadne sa vzdelávať, ak zákon neustanovuje inak,

7. cítiť si v medziach svojich možností a schopností ľudskú dôstojnosť ostatných detí a zamestnancov materskej školy,
8. rešpektovať pokyny zamestnancov materskej školy, ktoré sú v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi, vnútornými predpismi materskej školy a dobrými mravmi.

Práva ustanovené školským zákonom sa zaručujú rovnako každému dieťaťu v súlade so zásadou rovnakého zaobchádzania vo vzdelaní ustanovenou osobitým predpisom Zákona č. 365/2004 Z.z. o rovnakom zaobchádzaní v niektorých oblastiach a o ochrane pred diskrimináciou a doplnení niektorých zákonov (antidiskriminačný zákon) v znení neskorších predpisov.

Práva a povinnosti zákonného zástupcu dieťaťa

Zákonný zástupca dieťaťa má právo:

- 1.žiadať , aby sa v rámci výchovy a vzdelávania v materskej škole poskytovali deťom informácie a poznatky vecne a mnohostranne v súlade so súčasným poznaním sveta a v súlade s princípmi a cieľmi výchovy a vzdelávania,
- 2.byť informovaný o výchovno- vzdelávacích výsledkoch svojho dieťaťa
- 3.oboznámiť sa so školským vzdelávacím programom materskej školy a školským poriadkom,
- 4.na poskytnutie poradenstva vo výchove a vzdelávaní svojho dieťaťa,
- 5.zúčastňovať sa výchovy a vzdelávania po predchádzajúcom súhlase riaditeľky materskej školy
- 6.vyjadrovať sa ku školskému vzdelávaciemu programu materskej školy prostredníctvom rady školy,
- 7.vybrať pre svoje dieťa MŠ, ktorá poskytuje výchovu a vzdelávanie podľa zákona,
zodpovedajúcu schopnostiam, zdravotnému stavu, záujmom a záľubám dieťaťa,
jeho vierovyznaniu, svetonázoru, národnosti a etnickej príslušnosti.

Zákonný zástupca dieťaťa je povinný:

- 1.dodržiavať podmienky výchovno-vzdelávacieho procesu svojho dieťaťa učené školským poriadkom,
- 2.vytvoriť pre dieťa podmienky na výchovu a vzdelávanie v materskej škole ,
- 3.dbať o sociálne a kultúrne zázemie dieťaťa a rešpektovať jeho výchovno-vzdelávacie potreby,
- 4.dôsledne informovať materskú školu o akejkoľvek zmene zdravotných spôsobilostí jeho dieťaťa, jeho zdravotných problémov a iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania,
- 5.nahradiť škodu, ktorú dieťa úmyselne zavinilo,
- 6.oznámiť bez zbytočného odkladu príčinu neprítomnosti dieťaťa v materskej škole, ak je

neprítomné dieťa v materskej škole dlhšie ako 30 po sebe nasledujúcich dní, je zákonný zástupca povinný oznámiť riaditeľke materskej školy dôvod neprítomnosti písomne. Pri nástupe dieťaťa do materskej školy po neprítomnosti trvajúcej dlhšie ako 5 dní je zákonný zástupca povinný preložiť opätovne vyhlásenie o bezinfekčnosti,

7.prihlásiť dieťa na plnenie povinnej školskej dochádzky.

Zákonný zástupca je taktiež povinný:

- **rešpektovať**, že v čase od odovzdania dieťaťa službu konajúcej učiteľke až po prevzatie dieťaťa zákonným zástupcom (alebo ním *splnomocnenou osobou*) sa komunikácia s dieťaťom uskutočňuje len prostredníctvom príslušnej učiteľky, alebo riaditeľky materskej školy,
- **rešpektovať**, že počas pobytu v Súkromnej 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).
- v prípade, ak zákonný zástupca bez predchádzajúcej dohody *nevyzdvihne svoje dieťa* z materskej školy do času ukončenia prevádzky materskej školy, Súkromná materská škola bude **kontaktovať postupne všetky osoby**, ktoré majú poverenie na prevzatie dieťaťa, ak ani žiadna z poverených osôb neprevezme dieťa, bude Súkromná materská škola kontaktovať príslušné okresné riaditeľstvo policajného zboru, ktoré okrem výkonu svojich oprávnení disponuje aj kontaktom na príslušný orgán sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately, ktorý je dosiahnuteľný aj mimo služobné času zamestnancov.

Pravidlá vzájomných vzťahov a vzťahov s pedagogickými a ďalšími zamestnancami školy:

(v zmysle Zákona č.317/2009 Z.z. o pedagogických a odborných zamestnancoch a o zmene a doplnení niektorých zákonov)

Pedagogický zamestnanec má právo pri výkone pedagogickej činnosti nad rámec základných práv a povinností, v súčinnosti s medzinárodnými zmluvami a dohovormi, ktorými je Slovenská republika viazaná na:

- 1.zabezpečenie podmienok potrebných na výkon svojich práv a povinností najmä na svoju ochranu pred násilím zo strany detí, zákonných zástupcov a iných osôb,
- 2.ochranu pred neodborným zasahovaním do výkonu pedagogickej činnosti,
- 3.účasť na riadení školy prostredníctvom členstva alebo volených zástupcov v poradných, metodických a samosprávnych orgánoch materskej školy,

- 4.predkladanie návrhu na skvalitnenie výchovy a vzdelávania, školského vzdelávacieho programu,
- 5.výber a uplatňovanie pedagogických a odborných metód , foriem a prostriedkov, ktoré utvárajú podmienky na učenie a sebarozvoj detí a rozvoj ich kompetencií,
- 6.kontinuálne vzdelávanie a profesijný rozvoj v jazyku, v ktorom pedagogickú činnosť vykonáva,
- 7.objektívne hodnotenie a odmeňovanie výkonu pedagogickej činnosti.

Pedagogický zamestnanec je povinný:

- 1.chrániť a rešpektovať práva dieťaťa a jeho zákonného zástupcu,
- 2.zachovávať mlčanlivosť a chrániť pred zneužitím osobné údaje, informácie o zdravotnom stave detí a o výsledkoch psychologických vyšetrení, s ktorými prišiel do styku,
- 3.rešpektovať individuálne výchovno-vzdelávacie potreby dieťaťa s ohľadom na jeho osobné schopnosti a možnosti, sociálne a kultúrne zázemie,
- 4.usmerňovať a objektívne hodnotiť prácu dieťaťa,
- 5.podieľať sa na tvorbe a uskutočňovaní školského vzdelávacieho programu,
- 6.pripravovať sa na výkon priamej výchovno-vzdelávacej činnosti,
- 7.podieľať sa na vypracovaní a vedení pedagogickej dokumentácie a inej dokumentácie,
- 8.udržiavať a rozvíjať svoje kompetencie prostredníctvom kontinuálneho vzdelávania alebo sebvzdelávania,
- 9.vykonávať pedagogickú činnosť v súlade s aktuálnymi vedeckými poznatkami, hodnotami a cieľmi školského vzdelávacieho programu,
- 10.poskytovať deťom alebo zákonnému zástupcovi poradenstvo alebo pomoc spojenú s výchovou a vzdelávaním,
- 11.pravidelne informovať dieťa alebo jeho zákonného zástupcu o priebehu a výsledkoch výchovy a vzdelávania.

Nikto nesmie práva a povinnosti zneužiť na škodu druhého pedagogického zamestnanca.

Pedagogický zamestnanec nesmie byť v súvislosti s výkonom svojich práv prenasledovaný alebo inak postihovaný za to, že podá na iného pedagogického zamestnanca alebo iného nepedagogického zamestnanca sťažnosť.

Pri starostlivosti o deti sú **zamestnanci školy povinní** najmä:

- 1.zabezpečovať súlad výchovy a vzdelávania a starostlivosť o zdravý vývoj detí,
- 2.viesť deti k dodržiavaniu hygienických zásad a zásad bezpečnej práce, k dodržiavaniu hygienických, dopravných, požiarnych a iných predpisov a pokynov týkajúcich sa starostlivosti o bezpečnosť a ochranu zdravia v školstve, pri vyučovaní, v ktorých je zvýšené ohrozenie zdravia detí, pri školských podujatiach – exkurzie, výlety, škola v prírode,

3. spolupracovať s ostatnými zamestnancami materskej školy – s triednou učiteľkou, nepedagogickými zamestnancami, vedúcou metodického združenia,
4. viesť deti materskej školy k uvedomenému dodržiavaniu pravidiel správania a k ochrane zariadenia a ostatného **vlastníctva** pred jeho poškodením, stratou, zničením a zneužitím,
5. vytvárať podmienky psychosociálnej pohody detí a zamestnancov materskej školy
6. utvárať medzi deťmi, pedagogickými a nepedagogickými zamestnancami materskej školy atmosféru pohody a vzájomnej dôvery.

3. Prevádzka a vnútorný režim materskej školy

Prijímanie na predprimárne vzdelávanie, predprimárne vzdelávanie

A. Zápis a prijatie dieťaťa na predprimárne vzdelávanie

Na predprimárne vzdelávanie v Súkromnej materskej škole (ďalej len SMŠ) sa prijímajú spravidla deti od troch do šiestich rokov, výnimočne, ak je voľná kapacita, možno prijať dieťa od dvoch rokov. Prednostne sa prijíma dieťa, ktoré:

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

Podľa § 59 ods.3 školského zákona a § 3 ods.2 vyhlášky o materskej škole sa deti do SMŠ **prijímajú** na základe písomnej **žiadosti** zákonného zástupcu dieťaťa **v termíne od 30. apríla do 31. mája** príslušného kalendárneho roka pre nasledujúci školský rok alebo v priebehu školského roka, pokiaľ je voľná kapacita. Do MŠ sa môžu prijať aj deti so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami (ďalej len ŠVVP).

Písomnú žiadosť – **Žiadosť o prijatie dieťaťa na predprimárne vzdelávanie** si zákonný zástupca dieťaťa vyzdvihne v SMŠ alebo si ju môže stiahnuť na webovej stránke SMŠ www.smssampion.sk. Po jej vyplnení ju predloží riaditeľke spolu s potvrdením o zdravotnom stave dieťaťa od všeobecného lekára pre deti a dorast. Žiadosť podaná bez tohto potvrdenia nie je kompletná, nebude akceptovaná. **Rozhodnutie o odložení povinnej školskej dochádzky predloží zákonný zástupca riaditeľke do 30. apríla.** Pokiaľ zákonný zástupca do tohto termínu rozhodnutie od riaditeľa základnej školy nedostal, upozorní riaditeľku MŠ na možnosť odkladu povinnej školskej dochádzky dieťaťa za účelom rezervovania miesta .

Zákonný zástupca dieťaťa so ŠVVP predloží okrem žiadosti a potvrdenia o zdravotnom stave dieťaťa aj vyjadrenie **príslušného zariadenia výchovného poradenstva a prevencie**. Ak sa jedná o dieťa so zmyslovým alebo telesným postihnutím, predloží aj vyjadrenie príslušného odborného lekára. Do triedy možno prijať najviac dve deti so ŠVVP. Výkonom práv začleneného dieťaťa so ŠVVP nemôžu byť obmedzené práva ostatných detí, ktoré sú účastníkom výchovy a vzdelávania.

Písomné **rozhodnutie o prijatí, resp. neprijatí** dieťaťa do SMŠ pre nasledujúci školský rok dostane zákonný zástupca dieťaťa najneskôr do 30. júna príslušného kalendárneho roka. V prípade prijímania v priebehu školského roka do 30. dní od podania žiadosti.

Zákonný zástupca dieťaťa je v súlade s § 144 ods.7 písm.d . školského zákona **povinný**

informovať SMŠ o zmene zdravotnej spôsobilosti dieťaťa, jeho **zdravotných problémoch** alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania. V súlade s § 108 ods.1 školského zákona, ak sa špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby dieťaťa prejavia po jeho prijatí do MŠ a dieťa naďalej navštevuje MŠ, jeho vzdelávanie ako vzdelávanie dieťaťa so ŠVVP sa mu zabezpečuje po predložení písomnej žiadosti o zmenu formy vzdelávania a vyplneného tlačiva podľa §11 ods.10 písm. a) školského zákona riaditeľke SMŠ, ktorú predkladá zákonný zástupca dieťaťa. Ak tak neurobí, riaditeľka SMŠ po zistení okolností ovplyvňujúcich výchovu a vzdelávanie rozhodne **o diagnostickom pobyte dieťaťa**, počas ktorého sa overí, či dôjde k zmene formy výchovy a vzdelávania §108 školského zákona, prípadne či pristúpi po predchádzajúcom upozornení zákonného zástupcu k vydaniu rozhodnutia buď **o prerušení dochádzky** dieťaťa do SMŠ alebo **o predčasnom ukončení** predprimárneho vzdelávania z tohto dôvodu, že MŠ nie je schopná vzhľadom na svoje podmienky poskytnúť výchovu a vzdelávanie primerané druhu a stupňu zdravotného znevýhodnenia dieťaťa

Pri nástupe dieťaťa do SMŠ v septembri alebo v priebehu školského roka predloží zákonný zástupca čestné **vyhlásenie o bezinfekčnosti prostredia**.

Prijatie zdravého dieťaťa alebo dieťaťa so ŠVVP môže predchádzať **adaptačný alebo diagnostický** pobyt dieťaťa, kedy zákonný zástupca po dohode s riaditeľkou privádza dieťa do SMŠ postupne na jednu, dve a najviac na štyri hodiny. Spolupracuje s učiteľkami a po prevzatí dieťaťa zo SMŠ zabezpečuje riadnu starostlivosť o dieťa. O forme pobytu sa rozhodne s prihliadnutím na individuálne osobitosti dieťaťa. Adaptačný alebo diagnostický pobyt dieťaťa v SMŠ nesmie byť **dlhší ako tri mesiace**. Ak sa dieťa v MŠ zadaptuje môže po dohode riaditeľky a zákonného zástupcu pravidelne navštevovať MŠ.

V prípade zníženej adaptačnej schopnosti dieťaťa a v záujme jeho zdravého vývinu môže riaditeľka po prerokovaní so zákonným zástupcom alebo na základe jeho písomnej žiadosti **rozhodnúť o prerušení dochádzky dieťaťa** do SMŠ na dohodnutý čas alebo o ukončení tejto dochádzky.

V prípade, že zákonný zástupca dieťaťa zámerne neuvedie v žiadosti a lekár v doklade o zdravotnom stave dieťaťa prípadné ochorenie dieťaťa, považuje sa táto skutočnosť za **závažné porušenie školského poriadku** a môže viesť k vydaniu rozhodnutia o prerušení dochádzky dieťaťa na dobu, pokiaľ zákonný zástupca nepredloží všetky potrebné lekárske vyjadrenia a iné doklady, z ktorých je možné získať dostatok informácií a rozhodnúť o ďalšom postupe.

Predprimárne vzdelávanie ukončuje dieťa spravidla v školskom roku, v ktorom do 31.augusta dosiahne šesť rokov a dosiahne **školskú zrelosť**. Predprimárne vzdelávanie získa dieťa absolvovaním posledného ročníka vzdelávacieho programu odboru vzdelávania v materskej škole (§16 ods.2 školského zákona). Dokladom o získanom stupni vzdelania je **osvedčenie**

o absolvovaní predprimárneho vzdelávania, ktoré vydáva SMŠ na predpísanom tlačive.

B. Dochádzka detí do Súkromnej materskej školy

Prevádzka materskej školy je od 6:00 hod. do 16:30 hod. Zákonný zástupca privádza dieťa do SMŠ spravidla do 8.00 h. a prevezme do spravidla po 15.00 h. Spôsob, čas dochádzky a spôsob stravovania dieťaťa dohodne zákonný zástupca s riaditeľkou alebo triednou učiteľkou tak, aby sa nenarušil priebeh činností ostatných detí.

Do SMŠ prichádzajú deti zdravé. Zdravotný stav dieťaťa denne overuje učiteľka pri príchode ranným filtrom. **Prevzatie dieťaťa môže učiteľka odmietnuť**, ak zistí, že jeho zdravotný stav nie je vhodný na prijatie do materskej školy (zvýšená teplota, kašeľ, výtok z nosa a očí, chorobné zmeny na koži, zvracanie apod.). Ak dieťa počas dňa ochorí, učiteľka zabezpečí jeho izoláciu od ostatných detí a informuje zákonného zástupcu dieťaťa. Po chorobe sa dieťa prijíma do SMŠ s lekárskeym potvrdením, že je zdravé a môže byť v kolektíve detí. Učiteľka nie je kompetentná podávať dieťaťu antibiotiká (tabletky, sirup a pod.)

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

Zákonný zástupca spravidla do 5 pracovných dní, najneskôr do 14 pracovných dní od začiatku neprítomnosti dieťaťa oznámi dôvod a predpokladaný čas jeho neprítomnosti. Ak je neprítomnosť dlhšia ako 30 po sebe nasledujúcich dní, oznámi riaditeľke dôvod neprítomnosti písomne, pričom pri opätovnom nástupe dieťaťa do SMŠ predloží vyhlásenie o bezinfekčnosti prostredia.

Ak zákonný zástupca do 14 pracovných dní neoznámi riaditeľke dôvod neprítomnosti dieťaťa alebo závažným spôsobom opakovane poruší školský poriadok materskej školy, riaditeľka po predchádzajúcom písomnom upozornení zákonného zástupcu, môže rozhodnúť o ukončení dochádzky do MŠ.

C. Úhrada nákladov spojených s predprimárnym vzdelávaním

Výška školného je v SMŠ 10 eur /dieťa /mesiac. Zákonný zástupca dieťaťa uhrádza školné, ak je dieťa prítomné v SMŠ čo len jeden deň v mesiaci. Príspevok za pobyt dieťaťa v SMŠ sa uhrádza šekom alebo bankovým prevodom na účet Súkromnej materskej školy

číslo účtu : **21 1245 5551/0200**

IBAN: **SK71 0200 0000 0021 1245 5551**

variabilný symbol : **mesiac, za ktorý uhrádzate / rok, vo formáte MMRR, napr. 0917**

konštatný symbol : **0308**

doplňujúce údaje : **meno dieťaťa**

Školné neuhrádza rodič, ak:

- *jeho dieťa má jeden rok pred plnením povinnej školskej dochádzky*
- *je dieťa umiestnené do MŠ na základe rozhodnutia súdu*
- *je poberateľom hmotnej núdze.*

Okrem tohto príspevku je zákonný zástupca povinný uhradiť príspevok na stravovanie dieťaťa v ŠJ .

Príspevok na stravovanie je potrebné uhradiť vždy **vopred**, najneskôr **do 20.dňa** v predchádzajúcom mesiaci. Celodenná stravná jednotka je **1,50 €**:

- desiaty – 0,36 eur
- obed – 0,85 eur
- olovrant – 0,24 eur
- režijné náklady – 0,05 eur

Poplatok za stravu sa uhrádza šekom alebo bankovým prevodom **vždy mesiac vopred v plnej výške**, obvykle do **20. dňa v mesiaci**. Koľko dní je dieťa v MŠ neprítomné, toľko dní sa odráta v nasledujúci mesiac.

číslo účtu : **21 1373 3154/0200**

IBAN: **SK 27 0200 0000 0021 1373 3154**

variabilný symbol : **mesiac, za ktorý uhrádzate / rok, vo formáte MMRR, napr. 0917**

konštatný symbol : **0308**

doplňujúce údaje : **meno dieťaťa**

V prípade, že zákonný zástupca neuhradí uvedené príspevky v stanovenom termíne, riaditeľka môže po predchádzajúcom upozornení zákonného zástupcu dieťaťa rozhodnúť o ukončení dochádzky dieťaťa do SMŠ.

Naša SMŠ ponúka od nového šk. Roka 2017/2018 aj stravovanie pre cudzích stravníkov a stravovanie pre ľudí

4. Prevádzka Súkromnej materskej školy vrátane prevádzky počas prázdnin

SMŠ je v prevádzke v pracovných dňoch **od 6:00 hod do 16:30 hod.**

Prevádzka SMŠ bola prerokovaná a odsúhlasená zriaďovateľom.

V čase letných prázdnin je prevádzka prerušená z hygienických dôvodov najmenej na štyri týždne. V tomto období vykonávajú nepedagogickí zamestnanci upratovanie a dezinfekciu priestorov, pedagogickí zamestnanci si čerpajú náhradné voľno a dovolenky podľa plánu dovoleniiek. Termíny prerušenia prevádzky oznámi riaditeľka zákonným zástupcom detí i zriaďovateľovi spravidla dva mesiace vopred.

Pre deti pracujúcich zákonných zástupcov je v tomto čase zabezpečená možnosť dochádzky do MŠ, ktorá poskytuje službu. Oznámenie o konkrétnej MŠ, kontakt a termín prihlásenia dieťaťa zverejní riaditeľka včas na nástenke „Oznamy pre rodičov“.

V čase zimných prázdnin je prevádzka prerušená spravidla medzi sviatkami, prípadne podľa dohovoru a pokynov zriaďovateľa.

V čase jesenných a jarných prázdnin prevádzka SMŠ nebude prerušená, pri zníženom počte detí sa aktuálne obmedzí na činnosť nižšieho počtu tried. Pri poklese pod 6 detí sa prevádzka SMŠ zatvára.

Prevádzka MŠ môže byť dočasne prerušená aj zo závažných dôvodov, ktoré ohrozujú zdravie zverených detí alebo môžu spôsobiť závažné škody na majetku.

5. Vnútorná organizácia materskej školy

Školský rok sa začína 2. septembra a končí sa 31. augusta nasledujúceho kalendárneho roka.

Obdobie školského vyučovania sa končí 30. júna príslušného kalendárneho roka, po ňom nasledujú školské prázdniny, ktoré sa končia 31. augusta príslušného kalendárneho roka.

SMŠ sa člení na triedy. Do triedy sa zaraďujú deti rovnakého veku s najvyšším počtom podľa § 28 ods.10 až 12 a ods. 15 školského zákona.

Zaradenie detí do tried pre nový školský rok je zverejnené na dverách tried na začiatku školského roka.

Preradenie dieťaťa v priebehu školského roka je možné ak je v danej triede maximálny počet detí alebo ak je preradenie dieťaťa vzhľadom na jeho individuálne a vekové osobitosti nevýhodné.

1. Schádzanie a rozchádzanie detí

Deti sa od 6,00-7:30 hod. schádzajú v dolnej triede lienok. Horná triedy sú v prevádzke od 7,00 do 15,00 hod. Od 15,00-16,30 hod. sa deti opäť schádzajú v 1. triede.

Službukonajúce učiteľky (ráno i popoludní) zaznamenajú do zošita prijaté i odovzdávané deti.

Ak zákonný zástupca potrebuje dieťa priviesť alebo prevziať v inom čase, je potrebné o tom vopred informovať triednu učiteľku.

V prípade, že zákonní zástupcovia majú súdnym rozhodnutím, príp. predbežným opatrením obmedzené preberanie detí, je potrebné o tom písomne (fotokópiou úradného rozhodnutia) informovať riaditeľku .

2. Preberanie detí

Dieťa od zákonného zástupcu preberá pedagogický zamestnanec , ktorý zaň zodpovedá od jeho prevzatia až po odovzdanie zákonnému zástupcovi, inej splnomocnenej osobe alebo pedagogickému zamestnancovi, ktorý ju v práci strieda. Zákonný zástupca môže podľa § 7 ods.8 vyhlášky o materskej škole písomne splnomocniť aj svoje maloleté dieťa nie však mladšie ako desať rokov alebo inú pedagogickým zamestnancom známu osobu. Príslušné tlačivo poskytne zákonnému zástupcovi riaditeľka a svojim podpisom potvrdí súhlas so splnomocnením.

Zákonný zástupca privádza dieťa do MŠ spravidla do 8,00 h. prevezme si ho spravidla po 15,00 h. spôsob dochádzky a spôsob stravovania dohodne zákonný zástupca s riaditeľkou alebo s triednou učiteľkou.

Do SMŠ prichádzajú deti zdravé. Zdravotný stav dieťaťa denne overuje učiteľka pri príchode ranným filtrom. **Prevzatie dieťaťa môže učiteľka odmietnuť**, ak zistí , že jeho zdravotný stav nie je vhodný na prijatie do SMŠ (zvýšená teplota, kašeľ, výtok z nosa a očí, chorobné zmeny na koži, zvracanie a pod.) . Ak dieťa počas dňa ochorí, učiteľka zabezpečí jeho izoláciu od ostatných

detí a ihneď informuje zákonného zástupcu dieťaťa. Po chorobe sa dieťa prijíma do materskej školy s lekársnym potvrdením, že je zdravé a môže byť v kolektíve detí. Učiteľka nie je kompetentná podávať dieťaťu antibiotiká (tabletky, sirup a pod.).

3. Organizácia v šatni

Do šatne majú prístup zákonní zástupcovia detí a splnomocnené osoby spravidla v čase od 6,00h. do 8,00h. a od 14,00h. do 16,30h., ktorí pri prezliekaní a odkladaní vecí do skrinky vedú v spolupráci s učiteľkami deti k samostatnosti a poriadkumilovnosti. Za vlastné hračky zodpovedá zákonný zástupca. Za estetickú úpravu šatní zodpovedajú učiteľky a poverená nepedagogická zamestnankyňa. Voľný pohyb cudzích osôb v priestoroch SMŠ je bez sprievodu zamestnanca zakázaný. Učiteľkám v mladších vekových skupinách pomáhajú pri prezliekaní detí na pobyt vonku i nepedagogické zamestnankyne. V najstarších vekových skupinách pomáhajú deťom učiteľky podľa potreby.

Za estetickú úroveň šatne zodpovedá učiteľka príslušnej triedy, za hygienu určený nepedagogický zamestnanec.

Nepripustné je riešenie detských konfliktov napádaním alebo karhaním dieťaťa zákonným zástupcom iného dieťaťa. Sťažnosť svojho dieťaťa rieši zákonný zástupca s triednou učiteľkou príslušnej triedy.

Ak zákonný zástupca ponechá dieťa v šatni bez dozoru a bez odovzdania učiteľke, hrubo porušil školský poriadok.

4. Organizácia v umyvárni

Deti dolných a horných tried majú rozdelené umyvárne. Za dodržiavanie hygienických a bezpečnostných predpisov v umyvárni zodpovedajú prevádzkové zamestnankyne a to v rozsahu im určenej pracovnej náplne. Za organizáciu pobytu detí v umyvárni, vedenie detí k základným hygienickým návykom a sebaobsluže, za uzatvorenie vody, spláchnutie WC a dodržiavanie príslušných hygienických, zdravotných a bezpečnostných predpisov zodpovedá učiteľka danej triedy. Každé dieťa má svoj uterák, hrebeň, kefku a pohár označený značkou. Za pravidelnú výmenu uterákov, suchú podlahu zodpovedá určený nepedagogický zamestnanec.

Zákonný zástupca nevstupuje do detskej umyvárne a WC (iba v prípade nutnosti pri malých deťoch), školské WC použije len v nutnom prípade.

5. Organizácia počas podávania stravy

Činnosť a prevádzka školskej jedálne je realizovaná v súlade s ustanoveniami školského zákona. Výroba jedál sa riadi odporúčanými výživovými dávkami potravín podľa vekových kategórií

stravníkov, materiálno spotrebnými normami pre školské stravovanie, receptúrami pre školské stravovanie, hygienickými požiadavkami a zásadami správnej výrobnjej praxe, vopred zostaveným jedálnym lístkom s dodržiavaním výživovej hodnoty jedál, podmienok nákupu potravín na jedlo, na ktoré prispieva zákonný zástupca dieťaťa. Režim stravovania v SMŠ je organizovaný v súlade s § 8 vyhlášky MZ SR č. 527/2007 Z.z. o podrobnostiach a požiadavkách na výchovné a výchovno-vzdelávacie zariadenie pre deti a mládež tak, že zodpovedá veku, zdravotnému stavu a fyzickej záťaži detí. Je zabezpečené podávanie desiatej, obeda a olovrantu. Podávaná strava je zdravotne neškodná, biologicky hodnotná a zodpovedá zásadám zdravej výživy.

Desiata sa podáva v čase od 8,00 h. do 9,30 h.

Obed sa podáva v čase od 11,00 h. do 12,00 h.

Olovrant sa podáva v čase od 14,00h. do 14,15 h.

Za kvalitu a predpísané množstvo stravy, hygienu a kultúru stolovania zodpovedajú vedúca školskej jedálne, hlavná kuchárka a kuchárky. Pitný režim sa dodržiava v priebehu celého dňa v SMŠ. Zabezpečuje sa v spolupráci s pedagogickými a nepedagogickými zamestnancami SMŠ a zákonnými zástupcami detí. Učiteľky vedú deti k osvojeniu si základných návykov kultúrneho správania, uplatňujú pri tom individuálny prístup k deťom a podľa želania zákonných zástupcov ich pritom dokrmujú, nenútia ich jesť.

Deti 1., používajú pri jedle lyžičky 2. tr. aj vidličku a 3. tr. celý príbor.

Ak zákonný zástupca žiada, aby sa dieťaťu nepodávala určitá potraviná, musí postupovať nasledovne:

- Odovzdá učiteľke alebo vedúcej školskej jedálne písomnú žiadosť, kde uvedie, na ktorú potravinu je dieťa alergické a k žiadosti priloží **stanovisko odborného lekára**.

6. Organizácia počas pobytu vonku

Pobyt detí vonku sa realizuje v každom ročnom období, v súlade so Školským vzdelávacím programom „Šampión“. Učiteľky zabezpečia, aby trval minimálne 1 hodinu dopoludnia a po 15.00 hodine odpoľudnia v závislosti od dĺžky pobytu dieťaťa v MŠ. Pobyt vonku môže byť skrátený alebo vynechaný pri mimoriadne nepriaznivých meteorologických podmienkach, ktorými sú:

- vichrica,
- prudký dážď,
- teploty pod -10°C,
- pri nadmernom znečistení ovzdušia.

Počas pobytu vonku sú učiteľky povinné zabezpečiť deťom plnohodnotnú, organizovanú činnosť, venujú deťom zvýšenú pozornosť, dodržiavajú požiadavky bezpečnosti a ochrany ich zdravia. Na vychádzke ide učiteľka posledná, vždy za deťmi. Deti majú k dispozícii reflexné vesty -najmenej

dve prvé a dve posledné. Pri prechádzaní cez cestnú komunikáciu sa učiteľka dôsledne riadi zásadami ochrany zdravia a bezpečnosti detí. Vchádza na vozovku prvá a odchádza posledná. Pedagogický zamestnanec nemôže mať na vychádzke viac ako 20 detí od štyroch do piatich rokov alebo 22 detí starších ako päť rokov. Činnosť vyžadujúca si zvýšený dozor (napr. sánkovanie) učiteľka realizuje len v prítomnosti druhej učiteľky, alebo ďalšieho zamestnanca MŠ (§ 7 ods.4 školského zákona).

V čase jarných a letných mesiacov sa upravuje pobyt vonku vzhľadom na intenzitu slnečného žiarenia. V mesiacoch s vysokými dennými teplotami je potrebné, aby deti mali zabezpečené krytie hlavy šiltovkou, šatkou a pod.

7. Organizácia v spálni

Deti dolných a hornej triedy majú svoje spálne, v ktorých sú rozložené ležadla. Deti majú vlastné pyžamo, ktoré raz týždenne nosia domov (piatok). Postelnú bielizeň perieme pravidelne v dvojtýždenných intervaloch.

Počas popoludňajšieho oddychu dbajú učiteľky na primerané oblečenie detí. Zabezpečujú pravidelné vetranie miestnosti tak, aby neohrozili zdravie detí. Pred spánkom deťom čítajú rozprávku, počúvajú relaxačnú hudbu, môžu sa zapáliť aróma lampy. Od odpočívajúcich detí neodchádzajú, individuálne pristupujú k deťom, ktoré nepociťujú potrebu spánku. V triede predškolákov sa poobedňajší spánok postupne po pol roku skracuje.

8. Denný poriadok

Usporiadanie denných činností, pravidelne sa opakujúcich v každej konkrétnej triede je spracované formou denného poriadku. Denný poriadok je pre zákonného zástupcu zverejnený na nástenke oznamov pre rodičov pri vstupe do triedy.

Denný režim v materskej škole je:

- **dostatočne pružný,**
- **umožňuje reagovať na potreby a záujmy každého dieťaťa v skupine, triede,**
- **poskytuje priestor na pokojný, bezpečný a zmysluplný aktívny pobyt dieťaťa v materskej škole.**

Pevne stanovený čas

- 6.00-8.00 hod. začiatok prevádzky - schádzanie detí

- 7.30-8.00 hod. rozdelenie detí do svojich tried
-

Rámcovo stanovený čas

- 6.00 – 8.15 hod.
 - hry a hrové činnosti podľa výberu detí, plánované, navrhované aktivity, individuálne, skupinové alebo frontálne činnosti a aktivity, vzdelávacie aktivity, ranný kruh – rozhovory, diskusie...
 - zdravotné cvičenia
-

Pevne stanovený čas

- 8.00 – 8.30 hod. činnosti zabezpečujúce životosprávu
 - 8.00-8.30 hod. osobná hygiena, desiata, stolovanie, stravovanie
-

Rámcovo stanovený čas

- 8.30 – 11.00 hod.
 - vzdelávacie aktivity realizované formou hier a aktivít (výtvarné, hudobné, hudobno-pohybové, grafomotorické, jazykové, matematické, dramatické...)
 - hry a hrové činnosti podľa výberu detí - plánované, navrhované aktivity, individuálne, skupinové alebo frontálne činnosti a aktivity,
 - zdravotné cvičenia
 - pobyt vonku, vzdelávacia aktivita - spojený s vychádzkou do blízkeho okolia, alebo realizovaný na školskom dvore s rôznym zameraním (pohybovým, enviromentálnym, dopravným, ekologickým...)
-

Pevne stanovený čas

- 11.00 – 11.30 hod. činnosti zabezpečujúce životosprávu
 - 11.00-11.30 hod. osobná hygiena, obed, stravovanie, stolovanie
-

Rámcovo stanovený čas

- 11.30 -13.45 hod. odpočinok
 - 13.45 -14.00 hod. obliekanie a hygiena
-

Pevne stanovený čas

- 14.00 – 14.30 hod. činnosti zabezpečujúce životosprávu
 - olovrant, stravovanie, stolovanie
-

Rámcovo stanovený čas

14.20 – 16.30 hod.

- hry a hrové činnosti podľa výberu detí, plánované, navrhované aktivity, individuálne, skupinové alebo frontálne činnosti a aktivity, vzdelávacie aktivity, osobná hygiena,
 - krúžková činnosť
 - preberanie si detí rodičmi
-

Pevne stanovený čas

- 16.30 hod. koniec prevádzky

9. Organizácia krúžkovej činnosti

V súlade so školským vzdelávacím programom sa v SMŠ realizuje krúžková činnosť na základe prihlášky a informovaného súhlasu **zákonných** zástupcov detí. Krúžkovú činnosť zabezpečujú kmeňový zamestnanci a zamestnanci CVČ a CCVČ v Snine. Za bezpečnosť detí počas krúžkovej činnosti zodpovedá učiteľka a zamestnanec CVČ.

10. Organizácia ostatných aktivít

Výlet, exkurzia, predplavecký výcvik, škola v prírode sa organizuje na základe Plánu práce SMŠ a písomného informovaného súhlasu zákonného zástupcu dieťaťa. Pred ich uskutočnením 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 svojim podpisom. Na výlety a exkurzie s deťmi predškolského veku sa môžu použiť aj hromadné dopravné prostriedky. Riaditeľka písomne oznámi zriaďovateľovi organizovanie podujatia.

Pri aktivitách, ktoré sa vykonávajú ako súčasť výchovno-vzdelávacej činnosti SMŠ a ktoré vyžadujú zvýšený dozor, zabezpečí riaditeľka potrebný počet pedagogických zamestnancov takto:

- na výlet a exkurziu je potrebný dozor dvoch pedagogických zamestnancov a jednej poverenej plnoletej osoby s počtom detí podľa § 28 ods.10 školského zákona
- na plavecký výcvik je potrebný dozor jedného pedagogického zamestnanca na 8 detí
- v škole v prírode sa počet detí a potrebný počet pedagogických zamestnancov **riadi** podľa zákona č.355/2007 Z.z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia, vyhlášky MŠ SR č.305/2008 Z.z.

o škole v prírode a vyhlášky MZ SR č. 526/2007 Z.z., ktorou sa ustanovujú podrobnosti o požiadavkách na zotavovacie podujatia.

11. Úsporný režim chodu materskej školy

Z hľadiska šetrenia finančných prostriedkov v prípade zníženej dochádzky detí do SMŠ z dôvodu zvýšenej chorobnosti, riaditeľka môže rozhodnúť o spájaní tried. Spájajú sa tie triedy, kde je to ekonomicky najvýhodnejšie, s ohľadom na zabezpečenie kvalitnej výchovy a vzdelávania a bezpečnosti detí. Nadbytok zamestnancov v takomto prípade rieši riaditeľka udelením náhradného voľna alebo čerpaním dovolenky. V prípade neprítomnosti detí zo zdravotných dôvodov (napr. rozšírený výskyt chrípky) sa bude SMŠ riadiť nariadeniami zriaďovateľa, prípadne príslušného úradu verejného zdravotníctva.

12. Vykonávanie pedagogickej praxe v materskej škole

Študentky vysokých a stredných škôl, ktoré majú záujem o vykonanie pedagogickej praxe počas školského roka, sa nahlásia u riaditeľky materskej školy.

Riaditeľka :

- poučí študentky o BOZP na pracovisku, o čom vyhotoví písomný záznam s podpismi poučených,
- oboznámi študentky so Školským poriadkom materskej školy a školskou dokumentáciou,
- zaradí študentky do tried a určí im cvičnú učiteľku praxe.

6. Bezpečnosť a ochrana zdravia detí a ich ochrana pred sociálno-patologickými javmi, diskrimináciou a násilím.

V starostlivosti o zdravie, hygienu a bezpečnosť detí sa zamestnanci SMŠ riadia všeobecne záväznými právnymi predpismi, § 152 školského zákona, §8 ods.1 vyhlášky o materskej škole, zákonom č.124/2006 Z.z. o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci a o zmene a doplnení niektorých zákonov, zákonom č.355/2007 Z.z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia, vyhláškou č. 527/2007 o podrobnostiach a požiadavkách na zariadenia pre deti a mládež, §132 až 135 a §170 až 175 Zákonníka práce, §422 Občianskeho zákonníka, organizačným, pracovným a prevádzkovým poriadkom a internými pokynmi riaditeľky.

SMŠ je pri výchove a vzdelávaní, pri činnostiach priamo súvisiacich s výchovou a vzdelávaním a pri poskytovaní služieb podľa §152 školského zákona povinná:

- *prihliadať na základné fyziologické potreby detí,*
- *vytvárať podmienky na zdravý vývin detí a na predchádzanie sociálno-patologických javov,*
- *zaistiť bezpečnosť a ochranu zdravia detí,*
- *poskytnúť nevyhnutné informácie na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí.*

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

Za dodržiavanie hygienických predpisov v priestoroch SMŠ a ochranu zdravia detí zodpovedajú aj nepedagogickí zamestnanci, a to v rozsahu im určenej pracovnej náplne. Vo výnimočných prípadoch preberajú nepedagogickí zamestnanci deti v triedach, v takomto prípade plne zodpovedajú za ich bezpečnosť.

V SMŠ môže byť umiestnené iba dieťa, ktoré:

- *je spôsobilé na pobyt v kolektíve,*
- *neprejavuje príznaky prenosného ochorenia,*
- *nemá nariadené karanténne opatrenie.*

Potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti vydá zákonnému zástupcovi všeobecný lekár pre deti a dorast a zákonný zástupca dieťaťa ho predloží riaditeľke spolu so žiadosťou o prijatie dieťaťa na predprimárne vzdelávanie. Ostatné vyššie uvedené skutočnosti potvrdí zákonný zástupca dieťaťa vo vyhlásení pred prvým nástupom dieťaťa do MŠ a vždy po jeho neprítomnosti, trvajúcej dlhšie ako päť dní. Vyhlásenie nesmie byť staršie ako jeden deň. Ak dieťa ochorie v MŠ počas dňa, zabezpečí učiteľka jeho izoláciu od ostatných detí, dozor k dieťaťu a okamžitú informovanosť zákonného zástupcu. V prípade, že je s deťmi sama (druhá učiteľka ešte nenastúpila na zmenu) zabezpečí

dozor pri dieťati až do príchodu zákonného zástupcu nepedagogická zamestnankyňa. Každé ochorenie dieťaťa učiteľky zaznamenajú do ranného filtra.

V prípade úrazu dieťaťa zabezpečí učiteľka okamžitú informovanosť zákonného zástupcu dieťaťa. Pri každom poranení hlavy a pri úrazoch vyžadujúcich si ošetrovanie dieťaťa v zdravotníckom zariadení, sprevádza dieťa do zdravotného zariadenia. Každý úraz nahlási riaditeľke a zapíše ho do knihy školských úrazov a do ranného filtra.

Vo výnimočných prípadoch sprevádza dieťa do zdravotníckeho zariadenia nepedagogický zamestnanec (ak nemôže ísť učiteľka alebo riaditeľka).

V prípade úrazu dieťaťa postupujú pedagogické i nepedagogické zamestnankyne 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. SMŠ vedie knihu evidencie registrovaných a neregistrovaných školských úrazov. Záznam do knihy evidencie úrazov spisuje pedagogický zamestnanec, ktorý vykonával v čase úrazu nad dieťaťom dozor. Ak to nie je možné, záznam spíše riaditeľka, príp. učiteľka, ktorú riaditeľka poverí spísaním zápisu, a to v deň, kedy sa úraz stal. Školské úrazy sa evidujú aj elektronicky na webovej aplikácii Úr (MŠ SR) 1-01, najneskôr do 7 kalendárnych dní. Ak dieťa chýba v SMŠ 3 a menej dní, úraz sa považuje za neregistrovaný školský úraz. Ak dieťa na základe stanoviska ošetrojúceho lekára chýba v materskej škole viac ako 3 dni, úraz sa považuje za registrovaný školský úraz. SMŠ spisuje záznam o registrovanom školskom úraze najneskôr do 4 dní po oznámení vzniku registrovaného školského úrazu. K spísaniu záznamu prizve učiteľka, ktorá záznam spisuje, aj zákonného zástupcu dieťaťa, ktorý ho rovnako ako učiteľka a riaditeľka podpíše. Záznam o registrovanom školskom úraze dostane zákonný zástupca dieťaťa, technik BOZP, SMŠ a poisťovňa, v ktorej má škola vybavené úrazové poistenie detí. Vo veci finančného odškodnenia školského úrazu od poisťovne ďalej koná riaditeľka v spolupráci so zákonným zástupcom dieťaťa.

V prípade, že sa u dieťaťa vyskytne pedikulóza, je zákonný zástupca **povinný ohlásiť** túto skutočnosť ktorejkoľvek učiteľke v triede alebo riaditeľke. Hromadný výskyt pedikulózy hlási riaditeľka na odbor epidemiológie príslušnému RUVZ.

Pôvodcom pedikulózy je voš detská, ktorá parazituje na človeku. Šíri sa hlavne priamym stykom, ale aj prostredníctvom predmetov (hrebeň, kefa, čiapka, šál, posteľná bielizeň a pod.). Na diagnostiku slúži dôkladná prehliadka vlasatej časti hlavy, hlavne za ušnicami a zátylku. V prípade výskytu je nutná včasná dezinfekcia (zneškodnenie lezúcich vší a hníd účinným dezinfekčným prostriedkom), ktorú je nutné vykonať v celom kolektíve, t.j. aj u zdravých členov triedy, rodiny. To znamená, že u všetkých detí a pedagógov v triede a ich rodinných príslušníkov je nutné umyť vlasy dezinfekčným šampónom alebo ošetriť dezinfekčným sprayom (napr. Parasidose, Diffusil H,

Dovos, Jacutin gel, Nemoxan, príp. podľa aktuálnej ponuky v jednotlivých lekárňach). K zaisteniu spoľahlivého účinku je nutné po 14 dňoch dezinfekciu opakovať. Osobnú a posteľnú bielizeň je nutné vyvariť, príp. vyprať minimálne v dvoch cykloch pri doporučených teplotách, dôkladne vysušiť a vyžehliť. Odev, ktorý nie je možné vyvariť, je nutné vyprať minimálne v dvoch cykloch pri doporučených teplotách, dôkladne vysušiť, vystaviť účinkom slnečného žiarenia, príp. postriekať prípravkom Biolit na lezúci hmyz. Matrace, žienky používané v MŠ je potrebné postriekať prípravkom Biolit na lezúci hmyz, dôkladne vyvetrať, vystaviť účinkom slnečného žiarenia a min. 3-4 dni nepoužívať. Predmety prichádzajúce do priameho styku s vlasťou časťou hlavy je potrebné ošetriť prípravkom na lezúci hmyz, prípadne namočiť do roztoku s obsahom chlóru (Savo, Chloramín). Zásadné je zabezpečiť vysokú úroveň hygieny.

Pedagogickí zamestnanci sú povinní zabezpečovať ochranu dieťaťa aj 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 MŠ , centrom pedagogicko-psychologického poradenstva a prevencie, kontaktovať príslušný odbor sociálnych vecí, pediatra, príslušné oddelenie policajného zboru.

Prijaté opatrenia proti šíreniu legálnych a nelegálnych drog:

1. Primeranou formou informovať deti o existencii legálnych a nelegálnych drog a ich mimoriadne negatívnych účinkoch na zdravie človeka.
2. V prevencii využívať vhodnú a dostupnú literatúru (Nenič svoje múdre telo).
3. Viesť deti k zdravému životnému spôsobu, rozlišovaniu zdravých a nezdravých návykov pre život a zdravie - „Sladkosti závislosťou“.
4. Zákaz fajčenia v celom areáli MŠ .
5. Zákaz užívania alkoholu v celom areáli SMŠ.
6. Účasť učiteliek na školeniach s touto tematikou.

7. Podmienky zaobchádzania s majetkom materskej školy a ochrana spoločného a osobného majetku

V budove SMŠ je bez sprievodu zamestnanca zakázaný akýkoľvek pohyb cudzej osoby. Vetranie miestností sa uskutočňuje len v prítomnosti zamestnankýň SMŠ. Pri odchode z tried je nepedagogická a pedagogická zamestnankyňa povinná prekontrolovať uzatvorenie okien.

Po ukončení dennej prevádzky SMŠ sú učiteľky povinné odložiť didaktickú techniku na vopred určené uzamykateľné miesto. Jednotliví zamestnanci zodpovedajú za inventár nachádzajúci sa v budove SMŠ.

Ďalšie práva a povinnosti súvisiace s ochranou majetku si zamestnanci plnia v zmysle pracovnej náplne. Osobné veci si zamestnanci odkladajú na uzamykateľné miesto.

Po ukončení prevádzky Súkromnej materskej školy pedagogická a nepedagogická zamestnankyňa všetky priestory skontroluje a uzamkne.

Pri každom svojvoľnom poškodení alebo zničení majetku SMŠ bude od zákonného zástupcu dieťaťa, ktoré poškodenie spôsobilo, požadovaná úhrada alebo náhrada.

Všetky veci dieťaťa zákonný zástupca označí zreteľne menom aj priezviskom. Do SMŠ deti nenosia peniaze, šperky a iné cennosti, veci, ktoré by mohli ohroziť zdravie, spôsobiť úraz, propagovať násilie, fajčenie, drogy či alkoholizmus. Je nevhodné, aby deti do MŠ nosili sladkosti, výnimkou sú prípadné oslavy alebo sviatky. Za veci, ktoré si deti donesú z domu a odložia do šatne, zodpovedajú zákonný zástupcovia. Za poškodenie, či stratu hračiek a cenností prinesených deťmi z domu, SMŠ nenesie zodpovednosť.

Záverečné ustanovenia

Školský poriadok je vypracovaný v súlade:

- so zákonom č.245/2008 Z.z o výchove a vzdelávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov,
- so zákonom č.355/2007 Z.z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov,
- so zákonom č.596/2003 Z.z o štátnej správe v školstve a školskej samospráve a o zmene doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov,
- s vyhláškou MŠ SR č.306/2008 Z.z. o materskej škole v znení vyhlášky č.308/2009 Z.z.,
- s VZN Mesta Šaľa č.6/2008 o výške príspevku na čiastočnú úhradu nákladov v školách a školských zariadeniach pôsobnosti mesta Šaľa,
- s Pracovným, Prevádzkovým a Organizačným poriadkom pre pedagogických a ostatných zamestnancov materskej školy vypracovaných riaditeľkou s prihliadnutím na špecifické podmienky materskej školy.
- s vyhláškou o MŠ

Zánik platnosti a účinnosti školského poriadku sa uskutočňuje prostredníctvom derogačných klauzúl.

Derogačná klauzula:

Vydaním tohto Školského poriadku sa ruší predchádzajúci Školský poriadok materskej školy.

Prerokované na Pedagogickej rade dňa 31.8.2017 a v Rade školy dňa 27.9.2017

Školský poriadok môže byť zmenený a dopĺňaný na základe legislatívnych a interných predpisov formou dodatku, ktorý prerokuje Pedagogická rada a Rada školy.

Školský poriadok nadobúda účinnosť 1.9.2017