**ZÁKLADNÁ ŠKOLA S MATERSKOU ŠKOLOU ŠÚROVCE,**

**ŠKOLSKÁ 3, 919 25 ŠÚROVCE**

**ŠKOLSKÝ PORIADOK**

**Materská škola**

**Spracovala:** Dušana Haršányová – zástupkyňa RŠ ZŠ s MŠ pre MŠ

**OBSAH**

1. **Všeobecné ustanovenia**

 1. Podmienky prijímania a dochádzky dieťaťa do materskej školy

* 1. Podávanie žiadostí a prijatie detí na predprimárne vzdelávanie do materskej školy
	2. Povinné predprimárne vzdelávanie
	3. Zaradenie detí do tried
	4. Osobné údaje, ochrana osobných údajov
	5. Informovaný súhlas
	6. Adaptačný proces detí materskej školy
	7. Rajonizácia
	8. Ukončenie predprimárneho vzdelávania
1. **Práva a povinností detí a rodičov**
	* 1. Práva a povinnosti detí
		2. Práva a povinnosti zákonných zástupcov
		3. Nedodržiavanie povinností detí a zákonných zástupcov
2. **Charakteristika materskej školy**
3. **Prevádzka a vnútorný režim materskej školy**
	* + 1. Dochádzka detí do materskej školy
			2. Úhrada poplatkov za pobyt v materskej škole
			3. Úhrada poplatkov za stravovanie detí v materskej škole
			4. Organizácia materskej školy
	1. Prevádzka tried – schádzanie a rozchádzanie detí
	2. Denný poriadok
	3. Preberanie detí
	4. Organizácia v šatni
	5. Organizácia v umyvárni
	6. Organizácia v jedálni
	7. Organizácia pri pobyte detí vonku, na vychádzke a školskom dvore
	8. Organizácia v spálni počas popoludňajšieho oddychu detí
	9. Obmedzenie, prerušenie prevádzky
	10. Konzultácie s pedagogickými zamestnancami
	11. Organizácia krúžkovej činnosti, výletov a exkurzií a ostatných aktivít

 MŠ

* 1. Úsporný režim materskej školy
	2. Vykonávanie pedagogickej praxe v materskej škole
1. **Bezpečnosť a ochrana zdravia detí a ochrana detí pred sociálnopatologickými javmi** diskrimináciou a násilím
	* + - 1. Úrazy detí, evidencia úrazov
				2. Opatrenia v prípade pedikulózy
				3. Ochrana pred sociálnopatologickými javmi
				4. Opatrenia proti šíreniu legálnych a nelegálnych drog
				5. Podmienky zaobchádzania s majetkom školy
2. **Záverečné ustanovenia**



**I .VŠEOBECNÉ USTANOVENIA**

Školský poriadok ZŠ s MŠ pre materskú školu vydáva zástupkyňa riaditeľky ZŠ s MŠ pre MŠ po prerokovaní s pedagogickou radou a s riaditeľkou ZŠ s MŠ Školská 3, Šúrovce.

Školský poriadok MŠ je vypracovaný v zmysle § 153 zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov a ktorým sa menia a dopĺňajú niektoré zákony, vyhláškou MŠ SR č. 541/2021 Z. z. o materskej škole, zákona 596/2003 Z. z. o štátnej správe a školskej samospráve a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov s prihliadnutím na špecifické podmienky materskej školy v Šúrovciach.

**1.Podmienky prijímania a dochádzky dieťaťa do materskej školy**

***1.1 Podávanie žiadostí a prijatie detí na predprimárne vzdelávanie do materskej školy***

Do materskej školy sa deti prijímajú na základe písomnej žiadosti zákonného zástupcu (ďalej len „zákonný zástupca“). Žiadosť nepatrí k tlačivám schváleným MŠ SR. Materská škola Šúrovce má vlastné tlačivo, ktoré obsahuje aj miesto pre údaj o povinnom očkovaní a potvrdení o zdravotnom stave dieťaťa pre všeobecného lekára pre deti a dorast. Žiadosť je možné si vyzdvihnúť kedykoľvek u pani riaditeľky ZŠ s MŠ, alebo zástupkyni pre MŠ, prípadne si stiahnuť na webe stránky školy. Materská škola preberie aj inú žiadosť o prijatie dieťaťa do materskej školy, musí však byť odovzdaná spolu s potvrdením o zdravotnom stave dieťaťa od všeobecného lekára pre deti a dorast s údajmi o povinnom očkovaní.

Žiadosť podaná bez tohto potvrdenia a potvrdenia, že dieťa bolo/nebolo riadne očkované nie je kompletná, nebude akceptovaná a prijatá. Potvrdenie o zdravotnom stave dieťaťa uvedené na žiadosti o prijatie dieťaťa do MŠ nie je potvrdením o akútnom zdravotnom stave dieťaťa, ale je potvrdením toho, že dieťa netrpí žiadnou chorobou, ktorej prejavy alebo dôsledky by mohli negatívne vplývať na jeho pobyt v materskej škole, prípadne ohrozovať výchovu a vzdelávanie ostatných detí.

V prípade, že rodič, alebo lekár zámerne v žiadosti a doklade o zdravotnom stave dieťaťa neuvedie prípadné ochorenie dieťaťa, alebo ho zamlčí, považuje sa to za závažné porušenie školského poriadku a môže viesť k vydaniu rozhodnutia o prerušení dochádzky dieťaťa bez písomnej žiadosti zákonného zástupcu z rozhodnutia zástupkyne pre MŠ na dobu, pokiaľ rodič nepredloží všetky potrebné lekárske vyjadrenia a iné doklady, z ktorých je možné získať dostatok informácií a rozhodnúť o ďalšom postupe dochádzky dieťaťa do MŠ.

***Podanie žiadosti o prijatie dieťaťa do materskej školy:***

Zákonný zástupca môže podať žiadosť elektronicky , evidujú sa žiadosti aj osobne, písomne poštou, e-mailom. Materská škola na základe skúseností uprednostňuje osobné podanie písomnej žiadosti zákonného zástupcu priamo zástupkyni pre MŠ, kedy sú doplnené prípadné chýbajúce informácie (často chýba údaj o presnej adrese, rodné číslo dieťaťa). Nie je potrebné zúčastniť sa na zápise do materskej školy spolu s dieťaťom. **Ak zákonný zástupca odovzdá žiadosť o prijatie do materskej školy, ktorá nemá vyplnené všetky požadované náležitosti, alebo budú informácie nečitateľné, nebude brať túto žiadosť materská škola do úvahy, až kým zákonný zástupca tieto informácie nedoplní/neupraví.**

Deti sa prijímajú k začiatku školského roka, ak bola žiadosť podaná v určenom čase zápisu, pokiaľ je voľná kapacita v materskej škole aj v priebehu školského roka (§ 59 ods. 7 školského zákona), vo výnimočných prípadoch – prisťahovanie do obce a pod.

 Riaditeľka základnej školy s materskou školou po dohode so zriaďovateľom určí miesto a termín na podávanie žiadostí na prijímanie detí na predprimárne vzdelávanie pre nasledujúci školský rok a podmienky na prijatie zverejní na mieste určenom pre oznamy materskej školy a na webovej stránke materskej školy.

 **Na predprimárne vzdelávanie v materskej škole sa prijímajú deti podľa zákona č. 245/2008 Z. z. a podľa vyhlášky MŠSR č. 541/2021 Z. z. o materskej škole.**

Prednostne sa prijímajú deti, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné, deti s odloženým začiatkom plnenia povinnej školskej dochádzky a deti s dodatočne odloženým začiatkom plnenia povinnej školskej dochádzky. Dieťa spravidla od troch do šiestich rokov jeho veku, vo výnimočných prípadoch možno prijať dieťa od dvoch rokov. Ostatné podmienky prijímania detí určí riaditeľ ZŠ s MŠ, zástupkyňa ZŠ s MŠ pre MŠ po prerokovaní s pedagogickou radou a zverejní ich na verejne prístupnom mieste. Dieťa do materskej školy je prijaté len vtedy, ak riaditeľ materskej školy vydal rozhodnutie o prijatí dieťaťa na predprimárne vzdelávanie s určením presného dátumu nástupu do MŠ.

**O prijatí dieťaťa na predprimárne vzdelávanie do materskej školy rozhoduje riaditeľka ZŠ s MŠ podľa osobitného predpisu.**

V ZŠ s MŠ Šúrovce sa deti do dvoch rokov veku neprijímajú do materskej školy, nakoľko nie sú vytvorené vhodné **materiálne, personálne a iné potrebné podmienky.** Do MŠ sa prijímajú prednostne len deti, ktoré majú už vypestované základné hygienické návyky /vedia sa vypýtať na WC, bez plienky, bez potreby kojenia, či dokrmovania mliekom/. Dieťa s plienkou, alebo dieťa, ktoré sa od plienok odúča sa do materskej školy neprijíma, nakoľko v materskej škole nie sú vytvorené potrebné podmienky. Do samostatnej triedy s mladšími deťmi ako tri roky sa prijíma najmenej päť detí a najviac desať detí. Pokiaľ je v triede s deťmi mladšími ako tri roky viac ako desať detí, ich výchovu a vzdelávanie zabezpečujú striedavo traja učitelia.

**Najvyšší počet detí v triede materskej školy je:**

a/ 20 v triede 3 až 4 ročných detí,

b/ 21 v triede 4 až 5 ročných detí,

c/ 22 v triede 5 až 6 ročných detí,

d/ 21 v triede 2 až 6 ročných detí

Ak sú splnené požiadavky podľa osobitého predpisu, 32 a/ najvyšší počet detí v triede podľa odseku 9 sa môže **zvýšiť najvyšší počet detí v triede o tri** z dôvodu zmeny trvalého bydliska, zaradenia dieťaťa len na adaptačný pobyt, alebo diagnostický pobyt v MŠ, odkladu plnenia povinnej školskej dochádzky, zvýšeného záujmu zákonných zástupcov detí o výchovu a vzdelávanie v materskej škole.

***Prijatie dieťaťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami (ďalej ŠVVP):***

Prijímanie detí so ŠVVP potrebami zákon č. 245/2008 Z. z. aj vyhláška MŠ SR č. 541/2021 Z. z. umožňuje, ale neukladá ako povinnosť.

Ak sa rozhoduje o prijatí dieťaťa so ŠVVP, treba k žiadosti a potvrdeniu o zdravotnom stave dieťaťa pridať aj **vyjadrenie príslušného zariadenia výchovného poradenstva a prevencie** a informovaný súhlas zákonného zástupcu (v súlade s § 130, ods. 2 písm. a) a b) školského zákona).

Spolu s rozhodnutím o prijatie dieťaťa poskytneme zákonnému zástupcovi v písomnej podobe informáciu o povinnosti informovať MŠ o zmenách v zdravotnom stave dieťaťa, alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré by mali vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania dieťaťa/ § 144 ods. 7 písm. D zákona č. 245/2008 Z. z./ Všetku komunikáciu so zákonným zástupcom dieťaťa so ŠVVP zaznamenávame písomne a riadne evidujeme v osobnom spise.

Počet detí v triede môže byť znížený **najviac o dve deti** za každé dieťa so ŠVVP. **Maximálny počet zaradených detí** so ŠVVP v jednej triede sú **dve** § 28 ods.12 školského zákona).

Výkonom práv začleneného dieťaťa so ŠVVP **nemôžu byť obmedzené práva ostatných detí, ktoré sú účastníkmi výchovy a vzdelávania** § 28 ods. 13 školského zákona. Ak zástupkyňa materskej školy alebo príslušné zariadenie poradenstva a prevenciu zistí, že vzdelávanie dieťaťa so zdravotným znevýhodnením alebo dieťaťa s nadaním nie je na prospech tomuto dieťaťu, navrhne po písomnom súhlase zriaďovateľa materskej školy a písomnom súhlase príslušného zariadenia poradenstva a prevencie zák. zástupcovi iný spôsob vzdelávania dieťaťa. Ak zák. zástupca nesúhlasí so zmenou spôsobu vzdelávania svojho dieťaťa, o jeho ďalšom vzdelávaní rozhodne súd.

Ak zákonný zástupca úmyselne zamlčal akúkoľvek skutočnosť, ktorá špecifických porúch správania, komunikovania dieťaťa, ide o hrubé porušenie prijímacieho procesu dieťaťa do materskej školy a udanie nepravdivých informácií v žiadosti o prijatie dieťaťa do materskej školy. Zástupkyňa materskej školy po zistení tejto skutočnosti, alebo pri podozrení na danú skutočnosť upozorní zákonných zástupcov a riaditeľku ZŠ s MŠ. V danom prípade budeme postupovať individuálne a materská škola je oprávnená prerušiť dochádzku dieťaťa do materskej školy na dobu, kým zákonný zástupca nedoručí potvrdenie o zdravotnom stave dieťaťa príslušným lekárom, alebo špecialistom.

 Pred samotným nástupom dieťaťa do materskej školy sa koná /posledný augustový týždeň/ plenárne rodičovské združenie, na ktorom informuje zástupkyňa materskej školy o všetkých skutočnostiach týkajúcich sa prevádzky materskej školy, jej poslania, o školskom poriadku a pod. Na triednom rodičovskom združení, ktoré sa koná po plenárnej časti RZ v jednotlivých triedach, informujú triedne učiteľky zákonných zástupcov detí o všetkých špecifikách v danej vekovej skupine. Triedne učiteľky rozdajú rodičom dotazníky o deťoch, ktoré je nutné kompletne a pravdivo vyplniť a odovzdať prvý deň nástupu dieťaťa do materskej školy spolu s vyhlásením o bezinfekčnosti.

Prijatiu zdravého dieťaťa, alebo dieťaťa so zdravotným znevýhodnením môže rozhodnutím riaditeľky ZŠ s MŠ predchádzať adaptačný pobyt dieťaťa po dohode rodiča so zástupkyňou riaditeľky ZŠ s MŠ pre MŠ. Zástupkyňa pre MŠ podľa § 28 ods. 17 písm. a/ určuje po prerokovaní so zákonným zástupcom aj zaradenie dieťaťa do triedy a dĺžku adaptačného, alebo

diagnostického pobytu dieťaťa, ktorý je zameraný na postupnú socializáciu, alebo diagnostikovanie dieťaťa.

Dĺžka adaptačného/diagnostického pobytu nesmie prekročiť dĺžku trvania 3 mesiace. Žiaden právny predpis neurčuje spôsob, formu adaptačného, alebo diagnostického pobytu dieťaťa. O forme pobytu sa rozhodne s prihliadnutím na individuálne osobitosti dieťaťa. Podľa § 28 ods. 18 písm. b/ v prípade zníženej adaptačnej schopnosti dieťaťa v záujme jeho zdravého vývinu, alebo s prihliadnutím na dodržiavanie práv ostatných detí MŠ, môže zástupkyňa riaditeľky ZŠ s MŠ pre MŠ po prerokovaní s rodičom, alebo na základe jeho písomnej žiadosti navrhnúť prerušenie dochádzky dieťaťa do materskej školy na dohodnutý čas, alebo ukončenie tejto dochádzky. Písomné rozhodnutie vydá riaditeľka ZŠ s MŠ.

**1.2.Povinné predprimárne vzdelávanie**

Plniť povinné predprimárne vzdelávanie bude musieť každé dieťa, ktoré do 31. augusta (vrátane):

* **dovŕši päť rokov veku**, t. j. dieťa podľa §28 a ods.1 školského zákona,
* **dovŕši päť rokov veku a povinné predprimárne vzdelávanie plní formou individuálneho vzdelávani**a, t. j. dieťa podľa §28b ods.1 školského zákona,
* **dovŕši šesť rokov veku, ale nedosiahlo školskú zrelosť**, t. j. dieťa podľa §28a ods.3 školského zákona bez ohľadu na to, či plnilo povinné predprimárne vzdelávanie formou individuálneho vzdelávania- toto dieťa bude pokračovať v plnení predprimárneho vzdelávania ešte jeden rok
* **nedovŕši päť rokov veku**, ale jeho zákonný zástupca k žiadosti o vedenie dieťaťa ako dieťaťa plniaceho povinné predprimárne vzdelávanie predloží súhlasné vyjadrenie príslušného zariadenia výchovného poradenstva a prevencie a súhlasné vyjadrenie všeobecného lekára pre deti a dorast, t. j. deti podľa §28a ods.5 školského zákona,
* **dovŕši päť rokov veku, ale zo zdravotných dôvodov je oslobodené od povinnosti dochádzať do materskej školy**, lebo mu jeho zdravotný stav neumožňuje vzdelávať sa, t. j. dieťa podľa §28a ods.6 školského zákona

**Dieťa pokračujúce v povinnom predprimárnom vzdelávaní**

Ak dieťa po dovŕšení šiesteho roku veku nedosiahne školskú spôsobilosť, riaditeľka materskej školy podľa §5 ods.14 písm.f) zákona č. 541/2021 Z.z. rozhodne **o pokračovaní plnenia predprimárneho vzdelávania.**

Pri rozhodovaní o pokračovaní povinného predprimárneho vzdelávania nemá riaditeľka materskej školy kompetenciu rozhodovať sama. Predpokladom pre rozhodnutie riaditeľky materskej školy vo veci pokračovania plnenia povinného predprimárneho vzdelávania je podľa

§ 28a ods. 3 školského zákona vždy **predloženie:**

* písomného súhlasu príslušného zariadenia výchovného poradenstva a prevencie
* písomného súhlasu všeobecného lekára pre deti a dorast
* informovaného súhlasu zákonného zástupcu

**Individuálne vzdelávanie dieťaťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné**

Povinné predprimárne vzdelanie môžu deti plniť nielen ,,inštitucionálnou“ formou, teda v materskej škole, ale aj inou, individuálnou formou.

Dieťa pri plnení povinného predprimárneho vzdelávania formou individuálneho vzdelávania neprestáva byť dieťaťom kmeňovej materskej školy.

Každé dieťa, ktorého zákonný zástupca písomne požiada o povolenie individuálneho vzdelávania dieťaťa, musí:

* byť najskôr prijaté do kmeňovej materskej školy (ak do piateho roku veku nenavštevovalo materskú školu) alebo
* už byť dieťaťom kmeňovej materskej školy (ak ju už navštevuje pred tým, ako sa pre neho predprimárne vzdelanie stane povinným)

Podľa § 28 b ods. 2 o povolení individuálneho vzdelávania rozhoduje riaditeľ kmeňovej materskej školy v rámci rozhodovania o oslobodení dieťaťa od povinnosti dochádzať do školy podľa osobitného predpisu.Individuálne vzdelávanie v kmeňovej materskej škole sa povoľuje dieťaťu, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné a

 a) jeho zdravotný stav mu neumožňuje účasť na povinnom predprimárnom vzdelávaní v kmeňovej materskej škole alebo

b) jeho zákonný zástupca alebo zástupca zariadenia o to požiada.

Ak zákonný zástupca dieťaťa alebo zástupca zariadenia požiada o povolenie individuálneho vzdelávania podľa odseku 2 písm. a), prílohou k žiadosti je písomný súhlas všeobecného lekára pre deti a dorast; predprimárne vzdelávanie dieťaťa, ktorému bolo povolené individuálne vzdelávanie, zabezpečuje kmeňová materská škola, ktorej riaditeľ rozhodol o povolení individuálneho vzdelávania, v rozsahu najmenej dve hodiny týždenne.(§28b ods.3)

Kmeňová materská škola v spolupráci so zákonným zástupcom alebo zástupcom zariadenia **určí** obsah individuálneho vzdelávania dieťaťa podľa odseku 2 písm. b) najneskôr **do 31. augusta**. Zákonný zástupca dieťaťa alebo zástupca zariadenia je povinný v čase a rozsahu určenom kmeňovou materskou školou zabezpečiť účasť dieťaťa podľa odseku 2 písm. b) na povinnom predprimárnom vzdelávaní v kmeňovej materskej škole v priebehu mesiaca marec; kmeňová materská škola v tomto čase **posúdi**, či sa pri individuálnom vzdelávaní plní obsah individuálneho vzdelávania.

Povolenie individuálneho vzdelávania dieťaťa podľa odseku 2 písm. b) riaditeľ kmeňovej materskej školy zruší

 a) na žiadosť zákonného zástupcu dieťaťa alebo zástupcu zariadenia,

 b) na základe odôvodneného návrhu fyzickej osoby, ktorá uskutočňuje individuálne vzdelávanie dieťaťa,

 c) na základe návrhu hlavného školského inšpektora alebo

 d) ak sa neplní obsah individuálneho vzdelávania.

**Zanedbávanie riadneho plnenia povinného predprimárneho vzdelávania**

**Nesplnenie povinnosti** zákonného zástupcu prihlásiť dieťa na plnenie povinného predprimárnneho vzdelávania a tiež **neospravedlnené vynechávanie** **predprimárneho vzdelávania** sa s účinnosťou od 1. septembra 2021, podľa zákona č. 541/2021 Z. z. považuje za nedbanie o riadne plnenie povinného predprimárneho vzdelávania, ktoré môže vyústiť do uplatnenia inštitútu ,,osobitného príjemcu rodinných prídavkov“ podľa zákona č. 600/2003 Z. z. o prídavku na dieťa a o zmene a doplnení zákona č. 461/2003 Z. z. o sociálnom poistení v znení neskorších predpisov.

Ak zákonný zástupca **nebude dbať o riadne plnenie** povinného predprimárneho vzdelávania, riaditeľ materskej školy má podľa zákona . 541/2021 Z. z. **povinnosť oznámiť obci** (v ktorej má dieťa trvalý pobyt) a **úradu práce, sociálnych vecí a rodiny** podľa miesta trvalého pobytu alebo prechodného pobytu oprávnenej osoby (zákonného zástupcu dieťaťa) konkrétne prípady, keď zákonný zástupca dieťaťa nedbá o riadne plnenie povinného predprimárneho vzdelávania. **Zanedbávanie riadneho plnenia povinného predprimárneho vzdelávania vecne príslušný úrad práce, sociálnych vecí a rodiny bude následne posudzovať** podľa § 12 ods.1 písm. a) zákona č. 600/2003 Z. z. **uplatnením inštitútu osobitného príjemcu.**

Vecne príslušný úrad práce, sociálnych vecí a rodiny rozhodne **o uvoľnení osobitného príjemcu** prídavku na dieťa a na príplatku k prídavku na dieťa ak oprávnená osoba dbá o riadne plnenie povinného predprimárneho vzdelávania nezaopatreného dieťaťa, **najskôr však po uplynutí troch po sebe nasledujúcich kalendárnych mesiacov od určenia osobitného príjemcu.**

***1.3 Zaradenie detí do tried***

 Zaradenie detí do tried v každej MŠ, v súlade s § 28 ods. 17 písm. a) zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niekt. zákonov v znení neskorších predpisov určuje na začiatku školského roka zástupkyňa riaditeľa ZŠ s MŠ pre MŠ na základe svojich kompetencií, spravidla podľa veku, tiež podľa vývinových osobitostí a vyspelosti detí, a to po dôkladnom zvážení pedagogickou radou, s prihliadnutím na kapacitu jednotlivých tried. Počas školského roka môže zástupkyňa riaditeľky ZŠ s MŠ pre MŠ kedykoľvek preradiť deti z jednej triedy do inej, ak to kapacita jednotlivých tried dovoľuje, alebo si to vyžadujú nepredvídateľné okolnosti. Rodičom v takomto prípade (preradenie počas školského roka) zmenu včas oznámi. Dôvod a termín preradenia oznámi zástupkyňa pre MŠ osobne zákonnému zástupcovi ústne. Zaradenie, alebo preradenie dieťaťa počas školského roka je v právomoci zástupkyne riaditeľa ZŠ s MŠ pre MŠ a jej rozhodnutie je konečné a nie je možné sa proti nemu odvolať. Rozhodnutie o zaradení, preradení dieťaťa do jednotlivých tried sa písomne nevyhotovuje, rodičia sú o tom informovaní na plenárnom rodičovskom združení, alebo v priebehu školského roka ústnou formou a zaznačí v dokumentácií príslušných tried.

***1.4 Osobné údaje***

Pri spracúvaní osobných údajov detí a zákonných zástupcov sa riadime nariadením EP a Rady EÚ č. 2016/679 o ochrane fyzických osôb. pri spracovaní osobných údajov a o voľnom pohybe týchto údajov, ktorým sa ruší smernica 95/46/ES /všeobecné nariadenie o ochrane údajov / a zákon SR č. 18/2018 Z. z, o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov.

V zákone sa určuje, **že právo na ochranu osobných údajov patrí všetkým** **fyzickým osobám, vrátane detí.** Povinnosti vyplývajúce z tohoto zákona sa vzťahujú aj na materské školy, ale aj pri prevádzkovaní webových stránok. **Osobné údaje** detí môžu byť zverejnené v rozsahu súhlasu so spracovaním osobných údajov **zákonného zástupcu dieťaťa. Zákonný zástupca** berie na vedomie a súhlasí so spracovávaním osobných údajov dieťaťa počas celej dochádzky dieťaťa do materskej školy.

Tento súhlas je možné odvolať len písomnou formou kedykoľvek počas dochádzky dieťaťa do MŠ.

***1.5 Informovaný súhlas***

 Zákonný zástupca má právo na poskytnutie informácií:

* + o tom čo sa deje počas pobytu jeho dieťaťa v materskej škole
	+ o postupoch pri činnostiach organizovaných materskou školou
	+ môže sa zákonný zástupca po vyjadrení vyjadriť kladne, alebo záporne
	+ informovaný súhlas je platný vtedy, ak je zákonný zástupca spôsobilý urobiť

 takéto rozhodnutie a dobrovoľne tak učiniť.

Informovaný súhlas zákonného zástupcu je získavaný vždy preukázateľne, prijateľnou formou – zvyčajne písomne, s primeraným poučením a poskytnutím informácií zrozumiteľným spôsobom. Dbá sa na to, aby bol inf. súhlas získaný za každých okolností ako platný prejav vlastnej vôle zákonného zástupcu slobodne, zrozumiteľne a určito.

Ak zákonný zástupca prečíta a svojim podpisom potvrdí súhlas so znením informovaného súhlasu s plánovanou akciou a nedodrží podmienky inf. súhlasu, je materská škola/zodpovedný pedagóg oprávnený dieťa neprebrať od zákonného zástupcu, bez náhrady vzniknutých nákladov. /Napr. nevhodná obuv, odev, neskorý príchod, dieťa bez zabezpečenej stravy, alebo neuhradenie nákladov spojených s plánovanou akciou a pod./.

***1.6 Adaptačný proces******detí MŠ – Adaptačný program materskej školy***

Škola poskytuje adaptáciu novoprijatých detí v súlade s § 28 ods. 18 školského zákona, zástupkyňa riaditeľky ZŠ s MŠ pre MŠ **určuje** po prerokovaní so zákonným zástupcom zaradenie **dieťaťa do triedy a dĺžku** adaptačného pobytu dieťaťa.

Materská škola Šúrovce už niekoľko rokov praktizuje overené postupy adaptačného programu detí materskej školy, ktorý je súčasťou školského poriadku. So znením adaptačného programu MŠ sú písomnou formou oboznámení zákonní zástupcovia už pri preberaní žiadosti o prijatie dieťaťa do materskej školy a pri preberaní rozhodnutia o prijatí dieťaťa do materskej školy. Majú tak dostatočný čas si osvojiť jeho znenie a podmienky.

 Podmienkam adaptačného pobytu detí v MŠ je prispôsobená aj pracovná doba a priama

 výchovno-vzdelávacia činnosť pedagogických zamestnancov. Dĺžka adaptačného pobytu

 je určená školským poriadkom materskej školy, po prerokovaní pedagogickou radou a to po dobu 2 mesiace, a rodičia detí boli informovaní aj pred začiatkom školského roka na rodičovskom združení. Základom úspechu adaptačného pobytu detí a dobrej adaptácii, je spolupráca zákonných zástupcov detí s pedagogickými zamestnancami materskej školy.

 Po úspešnom ukončení adaptačného pobytu, je dieťa prijaté na celodenné vzdelávanie v materskej škole a začne navštevovať materskú školu pravidelne. Adaptačný pobyt dieťaťa

 v MŠ nemôže byť kratší ako dva týždne a dlhší ako tri mesiace. Pri zníženej adaptačnej

 schopnosti dieťaťa, môže po prerokovaní so zákonným zástupcom zástupkyňa riad. ZŠ s MŠ pre MŠ navrhnúť riaditeľke ZŠ s MŠ vydať rozhodnutie o prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy na dohodnutý čas, alebo o predčasnom ukončení dochádzky.

**Zákonný zástupca je povinný dodržiavať podmienky adaptačného programu MŠ. Jeho porušením spôsobí vážne a neočakávané personálne zmeny a poruší tým povinnosti zákonného zástupcu ustanovené v školskom poriadku materskej školy Šúrovce.**

***1.7 Rajonizácia pri materských školách neplatí***

Materská škola sa riadi podľa VZN č.5/2021 o určení školského obvodu a spádovej materskej školy. Dieťa nemusí chodiť do materskej školy v mieste bydliska. Zákonný zástupca môže podať žiadosť o prijatie do materskej školy, ktorú si vyberie.

***1.8 Ukončenie predprimárneho vzdelávania***

**Predprimárne vzdelávanie získa dieťa absolvovaním posledného ročníka vzdelávacieho programu odboru vzdelávania v materskej škole.** Dokladom o získanom stupni vzdelania je osvedčenie o absolvovaní predprimárneho vzdelávania (vydané na tlačive schválenom ministerstvom školstva).

**O predčasnom ukončení predprimárneho vzdelávania, ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie môže zástupkyňa rozhodnúť z týchto dôvodov**:

* Sústavné porušovanie školského poriadku zákonným zástupcom dieťaťa, napr. neplatenie poplatkov, pravidelné ignorovanie predkladania potvrdení o zdravotnom stave dieťaťa po chorobe.
* Porušovanie dohodnutého času preberania dieťaťa z MŠ a iné zistenia.
* Zamlčanie vážneho ochorenia dieťaťa v čase prijímania dieťaťa do MŠ a v priebehu dochádzky (napr. diagnostikované syndrómy, vážne ochorenia).
* Nedostatočné zvládanie základných hygienických potrieb dieťaťa (napr. pomočovanie, časté neudržanie stolice, časté odmietanie potravy, nechutenstvo, neprijímanie potravy počas celého dňa) .
* Zníženie adaptačnej schopnosti dieťaťa (psychický stres s následkami, napr. zajakávanie, zníženie kvality zdravotného stavu, denný dlhotrvajúci plač, vzdor, vysoká agresivita voči deťom i učiteľkám, psychická nepohoda a pod.) po dohode so zákonným zástupcom dieťaťa.
* V prípade, že rodič nebude spolupracovať so zástupkyňou ani pedagogickými zamestnancami, považuje sa to za porušenie školského poriadku a po písomnom upozornení môže mať za následok predčasné ukončenie dochádzky dieťaťa do MŠ.
* V prípade, že počas dochádzky dieťaťa nastanú zdravotné alebo výchovno-vzdelávacie problémy, zástupkyňa alebo triedna učiteľka vyzve rodičov k predloženiu vyjadrení od špecialistov (napr. detský psychológ, špeciálny pedagóg, psychiater, neurológ a pod.)
* Pri pretrvávajúcom pomočovaní, v trvaní 1 mesiac, v priebehu celého dňa, je nutné, aby zákonný zástupca po upozornení učiteľkou vyzdvihoval dieťa z MŠ v čase obeda.
* Rozhodnúť o predčasnom skončení predprimárneho vzdelávania nemožno, ak ide o dieťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné aj v prípade, ak pôjde o pokračovanie povinného predprimárneho vzdelávania.
* Vydaniu rozhodnutia o predčasnom skončení predprimárneho vzdelávania môže predchádzať prerušenie dochádzky dieťaťa v konkrétne určenom čase.

**II. PRÁVA A POVINNOSTI DETÍ A RODIČOV – výkon práv a povinností**

**detí a ich zákonných zástupcov v materskej škole, pravidlá vzájomných**

**vzťahov a vzťahov s pedagogickými zamestnancami a ďalšími zamestnancami školy.**

 ***1. Práva a povinnosti detí***

 **Dieťa má právo na:**

* bezplatné vzdelanie pre päťročné deti pred začiatkom plnenia povinnej školskej

 dochádzky v materských školách,

* rovnoprávny prístup k vzdelávaniu,
	+ - vzdelanie v štátnom jazyku a v materinskom jazyku v rozsahu ustanovenom

 zákonom,

* + - individuálny prístup rešpektujúci jeho schopnosti a možnosti, nadanie a zdravotný stav v

 rozsahu ustanovenom zákonom,

* + - úctu k jeho vierovyznaniu, svetonázoru, národnostnej a etickej príslušnosti,
		- poskytovanie poradenstva a služieb spojených s výchovou a vzdelaním,
		- výchovu a vzdelávanie v bezpečnom a hygienicky vyhovujúcom prostredí,
		- organizáciu výchovy a vzdelávania primeranú jeho veku, schopnostiam, záujmom,

 zdravotnému stavu a v súlade so zásadami psychohygieny,

* + - úctu k svojej osobe a na zabezpečenie ochrany proti fyzickému, psychickému a sexuálnemu násiliu,
		- 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, na vytvorenie nevyhnutných podmienok, ktoré túto výchovu a vzdelávanie umožňujú. Používať pri výchove a vzdelávaní špeciálne didaktické a kompenzačné pomôcky.

**Deťom s narušenou komunikačnou schopnosťou sa zabezpečuje právo** na vzdelávanie prostredníctvom náhradných spôsobov dorozumievania.

**Deťom cudzincov** **s povoleným pobytom na území Slovenskej republiky** a deťom

žiadateľov o udelenie azylu a Slovákov žijúcich v zahraničí sa poskytuje výchova a vzdelanie a stravovanie v materskej škole za tých istých podmienok ako občanom Slovenskej republiky.

**Dieťa je povinné:**

* + - neobmedzovať svojím konaním práva ostatných osôb zúčastňujúcich sa na

 výchove a vzdelávaní,

* + - dodržiavať školský poriadok a ďalšie vnútorné predpisy školy,
		- chrániť pred poškodením majetok materskej školy a majetok, ktorý škola

 využíva na výchovu a vzdelávanie,

* + - pravidelne sa zúčastňovať na výchove a vzdelávaní a riadne sa vzdelávať,
		- konať tak, aby neohrozovalo svoje zdravie a bezpečnosť, ako aj zdravie a

 bezpečnosť ďalších osôb zúčastňujúcich sa na výchove a vzdelávaní,

* + - ctiť si ľudskú dôstojnosť svojich spolužiakov a zamestnancov školy,
		- rešpektovať pokyny zamestnancov školy, ktoré sú v súlade so všeobecne

 záväznými právnymi predpismi, vnútornými predpismi školy a dobrými

 mravmi.

***2. Práva a povinnosti zákonných zástupcov***

**Zákonný zástupca dieťaťa má právo:**

* + - žiadať, aby sa v rámci výchovy a vzdelávania v materskej škole poskytovali

 deťom informácie a vedomosti vecne a mnohostranne v súlade so súčasným

 poznaním sveta a v súlade s princípmi a cieľmi výchovy a vzdelávania podľa školského zákona,

* + - vybrať pre svoje dieťa materskú školu, ktorá poskytuje výchovu a vzdelávanie podľa zákona, zodpovedajúcu schopnostiam, zdravotného 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,

* + - oboznámiť sa so vzdelávacím programom materskej školy a školským

 poriadkom,

* + - byť informovaný o výchovno-vzdelávacích výsledkoch svojho dieťaťa,
		- na poskytnutie poradenských služieb vo výchove a vzdelávaní svojho dieťaťa,
		- zúčastňovať sa na výchove a vzdelávaní po predchádzajúcom súhlase

 riaditeľky ZŠ s MŠ a zástupkyne riaditeľky ZŠ s MŠ pre MŠ,

* + - vyjadrovať sa k vzdelávaciemu programu školy prostredníctvom orgánov

 školskej samosprávy,

* podávať podnety, pripomienky a sťažnosti ústnou formou, písomnou formou

 triednej učiteľke, zástupkyni pre materskú školu, riaditeľke ZŠ s MŠ / v tomto

 poradí /. Každou podanou sťažnosťou sa bude škola bezodkladne zaoberať.

**Zákonný zástupcovia detí a ich rodinní príslušníci nemajú právo zasahovať do výkonu práce pedagogickým a nepedagogickým pracovníkom materskej školy svojimi nezmyselnými a nedôvodnými požiadavkami, ktoré by boli v rozpore so znením školského**

**poriadku, prevádzkového poriadku, s plánom práce materskej školy a ostatnou  činnosťou materskej školy, jej poslaním a dodržiavaním základných bezpečnostných a hygienických noriem materskej školy. Všetky postrehy, návrhy, požiadavky, sťažnosti, treba riešiť bezodkladne s kompetentnou osobou / triedna učiteľka, zástupkyňa pre materskú školu/ v čase konzultačných hodín.**

 **Rodič (zákonný zástupca) dieťaťa je povinný:**

* dodržiavať podmienky výchovno-vzdelávacieho procesu svojho dieťaťa určené školským poriadkom,
* absolvovať s dieťaťom diagnostické vyšetrenie, ak sa špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby dieťaťa prejavia po jeho prijatí do materskej školy a je potrebné zmeniť formu vzdelávania dieťaťa,
* dodržiavať prevádzkový poriadok materskej školy, hygienické zásady materskej školy,
* 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 zástupkyne,
* 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,
* všetky veci súvisiace s poskytovaním predprimárneho vzdelávania jeho dieťaťu riešiť interne, v materskej škole s učiteľkami, ktoré pracujú v triede, v ktorej je zaradené jeho dieťa a podľa potreby so zástupkyňou MŠ,
* vytvoriť pre dieťa podmienky na prípravu na výchovu a vzdelávanie v škole,
* dbať na sociálne a kultúrne zázemie dieťaťa a rešpektovať jeho špeciálne

 výchovno- vzdelávacie potreby,

* informovať materskú školu o zmene zdravotnej spôsobilosti jeho dieťaťa, zdravotných problémoch alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania v materskej škole,
* nahradiť škodu, ktorú dieťa úmyselne, alebo neúmyselne zavinilo,
* prihlásiť dieťa na plnenie povinnej školskej dochádzky v čase dovŕšenia veku

 dieťaťa,

* ak sa dieťa nemôže zúčastniť na výchove a vzdelávaní v škole, jeho zákonný

 zástupca je povinný oznámiť škole bez zbytočného odkladu príčinu/dôvod jeho

 neprítomnosti. Za dôvod ospravedlniteľnej neprítomnosti dieťaťa sa uznáva najmä choroba, prípadne lekárom nariadený zákaz dochádzky do školy,

 mimoriadne nepriaznivé poveternostné podmienky, alebo náhle prerušenie premávky hromadných dopravných prostriedkov, mimoriadne udalosti v rodine alebo účasť dieťaťa na súťažiach,

* plánovanú neprítomnosť maloletého dieťaťa/výlet, dovolenka.../ospravedlňuje zákonný zástupca vopred,
* vo výnimočných a osobitne v odôvodnených prípadoch / ak má MŠ dôvodné

 podozrenie na prekonanie choroby dieťaťa, alebo úrazu, je učiteľka oprávnená

 vyžadovať lekárske potvrdenie o zdraví dieťaťa, alebo iný doklad potvrdzujúci

 odôvodnenosť jeho neprítomnosti,

* neprítomnosť dieťaťa oznámi zákonný zástupca osobne, alebo telefonicky

 zamestnancovi materskej školy,

* zo stravy je rodič povinný si dieťa odhlásiť osobne, telefonicky alebo prostredníctvom edupage. Oznámenie neprítomnosti dieťaťa učiteľke, nie je automaticky odhlásenie dieťaťa zo stravy.

Ak zákonní zástupcovia budú svojimi vyjadreniami, statusmi a komentármi na sociálnych sieťach znevažovať pedagogickú činnosť materskej školy, riadenie materskej školy 6 a poškodzovať dobré meno materskej školy na verejnosti, materská škola bude postupovať v súlade s §19b ods. 2 a 3 zákona č. 40/1964 Zb. (Občiansky zákonník)

***3. Nedodržiavanie povinností detí a zákonných zástupcov***

 Ak dieťa, alebo rodič poruší ustanovenia školského poriadku nedodržiavaním svojich povinností, alebo sa dieťa opakovane prejavuje agresívnymi prejavmi a fyzickým napádaním, ubližovaním deťom alebo zamestnancom má riaditeľ ZŠ s MŠ právo na odporúčanie zástupkyne ZŠ s MŠ pre MŠ vydať rozhodnutie o predčasnom ukončení predprimárneho vzdelávania.

Tomuto musí predchádzať jedno ústne upozornenie prerokované osobne so zákonným zástupcom pred svedkom, ktorým musí byť iná dospelá osoba. Pohovor o upozornení je zaznamenaný v ,,Poradenskej činnosti triedneho učiteľa“. Pri ďalšom porušení povinností zákonného zástupcu, porušení školského poriadku zo strany zákonného zástupcu, alebo jeho dieťaťa, je následne zákonný zástupca upozornený písomnou formou a zaslaním na adresu trvalého pobytu doporučene. V písomnom upozornení je určený presný dátum termínu na odpoveď – písomné vyjadrenie zákonného zástupcu dieťaťa. Nereagovanie, prípadné neprebratie písomného upozornenia sa pokladá za súhlas s predčasným ukončením predprimárneho vzdelávania dieťaťa predprimárne vzdelávanie bude ukončené k 1. nadchádzajúceho kalendárneho mesiaca, ktorý nasleduje po mesiaci, v ktorom nadobudlo rozhodnutie svoju právoplatnosť.

 **Za porušenie školského poriadku je chápaná aj nespolupráca zákonného zástupcu dieťaťa s materskou školou pri riešení výchovno-vzdelávacích problémov jeho dieťaťa, neadekvátne, alebo hrubé, agresívne správanie, nátlak alebo hrubý nátlak zákonného zástupcu vzhľadom na to, že** pedagogický zamestnanec a odborný zamestnanec má postavenie chránenej osoby podľa zákona č. 300/2005 Z. z. Trestný zákon v znení neskorších predpisov (ďalej len„TZ“), **rovnako ako aj neochota spolupracovať s pedagógmi MŠ, s poradnými orgánmi a inštitúciami materskej školy, nerešpektovanie adaptačného programu materskej školy, alebo hygienických zásad materskej školy.**

Rovnako môže riaditeľka ZŠ s MŠ postupovať z dôvodu neuhradenia príspevku v zmysle Všeobecne záväzného nariadenia Obecného úradu v Šúrovciacho určení príspevkov od zákonných zástupcov detí na čiastočnú úhradu výdavkov v materskej škole. Riaditeľ/ka školy (na podnet zástupkyne riad. ZŠ s MŠ pre MŠ) po predchádzajúcom prvom ústnom upozornení, druhom písomnom upozornení zákonného zástupcu, môže rozhodnúť o predčasnom ukončení dochádzky dieťaťa do materskej školy.

**Materská škola dbá na napĺňanie rodičovských práv a povinností zákonných zástupcov v prípade konania rozvodu nasledovne:**

* Počas konania rozvodu a úpravy výkonu rodičovských práv a povinností bude materská škola dbať o riadne napĺňanie rodičovských práv a povinností až do rozhodnutia súdu tak, ako to bolo do podania návrhu na rozvod a úpravu výkonu rodičovských práva povinností k dieťaťu /napr. Že má každý rodič právo priviesť dieťa a vyzdvihnúť ho do a z materskej školy.
* Zachovať neutralitu, t.j. pedagogickí zamestnanci MŠ počas prebiehajúceho konania budú zachovávať neutralitu svojich postojoch a vyjadreniach týkajúcich sa dieťaťa a v prípade potreby poskytnuté objektívne stanovisko len súdu, ak si ho od MŠ písomne vyžiada, a obsah tohoto písomného stanoviska neposkytnú žiadnemu z dotknutých zákonných zástupcov.
* Rešpektovať, v prípade narušených vzťahov medzi zákonnými zástupcami, len rozhodnutie súdu alebo predbežné rozhodnutie súdu, kt. zmyslom je dočasná úprava pomerov zákonných zástupcov vo vzťahu k starostlivosti o dieťa.
* V prípade zverenia dieťaťa právoplatným rozhodnutím súdu len jednému zo zákonných zástupcov, ktorý zastupuje dieťa v bežných veciach, materská škola bude riešiť záležitosti týkajúce sa dieťaťa výhradne s rodičom, ktorý má dieťa zastupovať.

**III. CHARAKTERISTIKA** **MATERSKEJ ŠKOLY**

Materská škola Šúrovce poskytuje celodennú výchovno-vzdelávaciu starostlivosť deťom vo veku od 3-6 rokov a deťom s odloženou povinnou školskou dochádzkou. Poskytuje deťom aj možnosť poldennej výchovy a vzdelávania (na žiadosť rodiča).

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

Materská škola pracuje podľa školského vzdelávacieho programu pod názvom **„Hrou za zdravím a poznaním“,** vypracovaného na základe Štátneho vzdelávacieho programu pre predprimárne vzdelávanie. Momentálne má materská škola 3 triedy s celodennou prevádzkou pre deti vo veku 3-6 rokov a deti s odloženým plnením povinnej školskej dochádzky.

MŠ je prevádzkovaná v samostatnej budove. Pre pobyt detí v MŠ sú k dispozícií nasledovné priestory: Vstupná chodba, chodba, ktorá plní funkciu šatne pre všetky triedy materskej školy a vstupuje sa z nej priamo do tried MŠ:

 Prvá trieda, ktorá slúži pre 3-5 ročné deti ako herňa aj spálňa.

 Druhá trieda, ktorá slúži pre 4-6 ročné deti ako herňa aj spálňa.

 Tretia trieda, ktorá slúži pre 5-6 ročné deti ako herňa aj spálňa.

Každá trieda má svoj sklad pre hračky, pomôcky a sociálne zariadenia s 5 WC a 6 umývadlami, sprchovacím kútom, vešiakmi na uteráky pre deti a poličkou s hygienickými potrebami.

Deti sa stravujú v jedálni, kde sa striedajú po triedach. K budove MŠ patrí priestranný areál s trávnatou plochou, nachádzajú sa tu záhradné zariadenia: pieskovisko, hojdačky , preliezky a šmykľavka. Areál slúži aj na telovýchovné, rekreačné aktivity a záujmovú a hrovú činnosť detí. Z priestorových a hygienických dôvodov je zakázaný vstup do budovy materskej školy s bicyklom, kočíkom, sánkami počas školského roka. Kočíky si rodičia môžu nechávať pred budovou MŠ. Všetky tieto zásady sú stanovené s ohľadom na priestorové a hygienické podmienky a podmienky prevádzky materskej školy. ***Nedodržiavanie týchto zásad zo strany zákonných zástupcov je hrubým porušením školského poriadku.***

**IV. PREVÁDZKA A VNÚTORNÝ REŽIM MATERSKEJ ŠKOLY**

 Materská škola je v prevádzke v pracovných dňoch podľa schváleného času prevádzky zriaďovateľom školy, kt. bol prerokovaný na úvodnom plenárnom rodičovskom združení v danom školskom roku.

**Riaditeľ/ka ZŠ s MŠ :** Ing. Lenka Hanáková, tel. kontakt: 033/55 95 258

**Zástupkyňa riaditeľa/ky ZŠ s MŠ pre materskú školu :** Dušana Haršányová

Konzultačné hodiny: podľa rozpisu v danom školskom roku s prihliadnutím na rozsah priamej činnosti a striedania zmien, alebo každý deň - individuálne na základe dohody, alebo tel. dohovoru. Presný čas konzultačných hodín je uverejnený na centrálnej nástenke v materskej škole a na web stránke ZŠ s MŠ.

Tel. kontakt : 033/55 95 204

**Vedúca školskej jedálne :**  Gábrišová Zuzana

Konzultačné hodiny : Pre materskú školu každý deň v čase od 7.00 hod. do 14.00 hod. v ŠJ ZŠ s MŠ Šúrovce. Tel. kontakt: 033/55 95 317

**V čase letných mesiacov júl a august** je prevádzka materskej školy prerušená z hygienických dôvodov na obdobie najmenej troch týždňov. V tomto období vykonávajú prevádzkové pracovníčky veľké upratovanie a dezinfekciu priestorov materskej školy, pedagogickí zamestnanci čerpajú dovolenky, alebo pripravujú priestory MŠ k otvoreniu nového školského roka.

Záujem o prevádzku MŠ počas prázdninových dní podľa školských prázdnin zisťuje zástupkyňa MŠ písomnou formou u zákonných zástupcov spravidla 1 mesiac pred plánovaným voľnom. Prevádzka materskej školy počas prázdnin bude otvorená pri minimálnom počte detí 13. Pod 13 prihlásených detí bude prevádzka MŠ prerušená. Prerušenie, obmedzenie prevádzky v čase letných prázdnin oznámi zástupkyňa riaditeľa ZŠ s MŠ pre MŠ oznamom spravidla **dva mesiace vopred**.

**Počas letnej prevádzky MŠ nie je možné zakázať, alebo inak obmedziť dochádzku žiadneho dieťaťa do MŠ** (ani dieťaťa, ktorého matka je na materskej dovolenke s druhým dieťaťom). **Možno sa však so zákonným zástupcom dohodnúť,** že v čase letných prázdnin bude dieťa chodiť do materskej školy nie na celý deň, ale len na pol dňa. **Iné konanie materskej školy by bolo zásahom do práv zákonného zástupcu ako občana, aj do práv dieťaťa.**

**1. *Dochádzka detí do MŠ***

**Dieťa je do materskej školy prijaté rozhodnutím o prijatí na predprimárne vzdelávanie, až pokým nezačne plniť povinnú školskú dochádzku.** (Ak sa rodič nerozhodne inak, alebo z dôvodu porušovania školského poriadku sa rozhodne o ukončení predprimárneho vzdelávania).

**Dochádzka dieťaťa do materskej školy je celoročná, nemožno ju zo strany riaditeľa, zástupkyne riaditeľa ZŠ s MŠ pre MŠ** obmedzovať len na obdobie počas školského vyučovania, ale dieťa môže chodiť do školy aj v čase prázdnin.

**Prevádzku materskej školy možno obmedziť** (napríklad na niekoľko dní **z technických dôvodov -** odstávka vody, elektrickej energie)**, prerušiť** (z dôvodu epidémie, živelné pohromy...). O každom **prerušení či obmedzení** času prevádzky materskej školy musia **byť včas informovaní zákonní zástupcovia aj zriaďovateľ.**

Rodič privádza dieťa do MŠ **od 6:30, nie skôr, najneskôr do 8.00 hod.** a prevezme ho **od 12:00 do 12:15 hod. alebo** **15.00 hod.**

Prevádzka MŠ počas prázdnin (napr. jarných, jesenných, letných pod.) je v čase **od 7:00 do 16:00 hod.**

Dôležité upozornenie:

* Dieťa nemôže prichádzať do triedy samo, ale učiteľka ho preberá priamo od rodiča, alebo inej osoby, ktorú rodič poveril písomne na splnomocnení a v prípade potreby odovzdá učiteľke potrebné informácie o dieťati.

 Ak zákonný zástupca, alebo ním poverená osoba nechá dieťa v priestoroch šatne

 samo, ide o nielen HRUBÉ porušenie školského poriadku, ale predovšetkým

 o porušenie povinností zákonného zástupcu / Zákon č. 300/2005 Z.z. § 206

 Opustenie dieťaťa/.

* Ak je učiteľke dieťa podozrivé z ochorenia, môže v súlade s platnými predpismi v rámci ranného filtra **odmietnuť dieťa** prevziať. Prevzatie dieťaťa **môže pedagogická zamestnankyňa odmietnuť,** ak zistí, že **zdravotný stav dieťaťa** nie je vhodný na prijatie dieťaťa do MŠ.

Cieľom „ranného filtra“ je identifikovať deti, ktoré navonok prejavujú zreteľné príznaky, ktoré by mohli znamenať infekčné ochorenie dieťaťa s možnosťou ohrozenia ostatných detí v materskej škole. „Ranný filter“ nie je nástrojom vyvodzovania záverov o zdraví a chorobe dieťaťa.

Pri vykonávaní „ranného filtra“ učiteľka materskej školy pohľadom skontroluje oči, uši, nos a viditeľné časti kože a vyzve dieťa aby zakašlalo.

Učiteľka dieťa odmietne prevziať do materskej školy, ak:

- má oči výrazne lesklé alebo červené, s hnisavým výtokom („karpinami“),

- mu z uší vyteká tekutina a je zaschnutá na ušnici,

- mu z nosa vyteká hustá skalená tekutina, okolie nosa má červené, podráždené,

- má na tvári alebo na končatinách zapálené, hnisajúce miesta a miesta aj s chrastami,

- má intenzívny dusivý kašeľ alebo výrazný vlhký produktívny kašeľ.

Ak dieťa tieto príznaky nemá, učiteľka dieťa od zákonného zástupcu prevezme.

**Dôvody pre neprijatie dieťaťa do MŠ ako prevencia ochrany zdravia ostatných detí a zamestnancov: Zvýšená teplota, dlhšie trvajúci kašeľ, sfarbené hlieny, dusivý kašeľ, hnisavý výtok z očí či nosa, pomočovanie, voš vlasová, črevné ťažkosti (hnačka, zvracanie), infekčné a prenosné choroby, užívanie antibiotík a iných liekov. Učiteľky nemôžu podávať deťom žiadne lieky, kvapky, masti.**

Ak je neprítomnosť dieťaťa dlhšia ako 30/31 po sebe nasledujúcich dní, oznámi zákonný zástupca zástupkyni riad. ZŠ s MŠ pre MŠ dôvod dlhodobej neprítomnosti písomne, alebo ústne pričom pri opätovnom nástupe dieťaťa do MŠ predloží písomné vyhlásenie o bezinfekčnosti prostredia. Ak je dieťa 30 dní neprítomné a predloží lekárske potvrdenie nemusí platiť školné za príslušný mesiac, treba podať písomnú žiadosť s potvrdením od ošetrujúceho lekára. Ak školné už zaplatil a priniesol potvrdenie nebude platiť školné v nasledujúcom mesiaci. Rodič je povinný každú neprítomnosť dieťaťa škole vopred oznámiť (osobne, telefonicky).

Ak dieťa predškolského veku nie je prítomné v MŠ viac ako 7 kalendárnych dní, zákonný zástupca predloží lekárske potvrdenie. V opčnom prípade bude mať dieťa neospravedlnenú dochádzku.

***2. Úhrada poplatkov za pobyt v MŠ***

Výška mesačného príspevku na čiastočnú úhradu výdavkov materskej školy je určená všeobecne záväzným nariadením zriaďovateľa VZN (§28 ods. 5 školského zákona) a zákonný zástupca je povinný:

Pravidelne uhrádzať príspevky v zmysle Všeobecne záväzného nariadenia Obecného úradu Šúrovce o určení príspevkov od zákonných zástupcov detí na čiastočnú úhradu výdavkov v materských školách v súlade s § 28 ods.3 školského zákona za pobyt dieťaťa v MŠ zriadenej obecným zastupiteľstvom, mesačne v sume **20 €.**

 **Príspevok sa uhrádza vopred do 10. dňa v kalendárnom mesiaci** na účet UniCredit

Bank číslo účtu **SK6711110000006622040012**, alebo poštovou poukážkou. Vystavenie šeku a kontrolu úhrad vedie ekonómka školy. Ak rodič v určenom termíne nevykoná úhradu, má právo ekonómka školy upozorniť ho na plnenie si svojich povinností.

V prípade, že rodič nezaplatí v určenom termíne určené poplatky, alebo nedodá p. ekonómke ZŠ s MŠ potvrdenie o zaplatení, **poruší tak školský poriadok.**

 **Príspevok v MŠ sa podľa § 28 školského zákona odst. 6/ neuhrádza za dieťa:**

* + - ktoré má jeden rok pred plnením povinnej školskej dochádzky,
		- ak zákonný zástupca dieťaťa predloží riaditeľke ZŠ s MŠ doklad o tom, že je poberateľom dávky v hmotnej núdzi a príspevkov k dávke v hmotnej núdzi,
		- ktoré je umiestnené v zariadení na základe rozhodnutia súdu.

Podľa odst. 7/ na základe rozhodnutia riaditeľa ZŠ s MŠ za dieťa:

* ktoré má prerušenú dochádzku do materskej školy na viac ako 30 po sebe nasledujúcich kalendárnych dní preukázateľne z dôvodu choroby alebo rodinných dôvodov preukázateľným spôsobom, na **základe písomnej žiadosti zákonného zástupcu. Písomnú žiadosť o odpustenie príspevku za daný mesiac predkladá zákonný zástupca osobne zástupkyni pre MŠ včas,**
* ak dieťa nedochádzalo do materskej školy v čase školských prázdnin, alebo bola prerušená prevádzka materskej školy zapríčinená zriaďovateľom alebo inými závažnými dôvodmi, v týchto prípadoch uhrádza zákonný zástupca pomernú časť určeného príspevku.

**Ak dieťa materskú školu nenavštevuje dlhodobo a rodič neoznámi dôvod neprítomnosti,** žiadame písomne vyjadrenie zákonného zástupcu o tom, či dieťa v danom školskom roku, na ktorý bolo prihlásené, bude materskú školu navštevovať.

V doporučenom liste určíme 15 dňovú dobu na vyjadrenie. Ak sa zákonný zástupca v danom termíne neozve a neoznámi dôvod a predpokladanú dĺžku neprítomnosti dieťaťa, prípadne si list neprevezme, pokladáme to za súhlas s predčasným ukončením školskej dochádzky, čím sa uvoľní miesto pre ďalšie dieťa, ktoré má záujem MŠ navštevovať.

***3. Úhrada poplatkov na stravovanie dieťaťa,*** pokiaľ sa v MŠ stravuje:

V zmysle Všeobecne záväzného nariadenia Obecného zastupiteľstva v Šúrovciach, o určení príspevkov od zákonných zástupcov detí v školských jedálňach pri materských školách v súlade s § 140 ods. 9 školského zákona činnosť v školských jedálňach sa uskutočňuje za čiastočnú úhradu nákladov spojených s činnosťou v školských jedálňach pri MŠ v zriaďovateľskej pôsobnosti obce je na jeden deň určený príspevok jednotne:

**Celodenná strava** vo výške stravného limitu: 1,54 **€** MŠ… plus 2 režijné náklady

* + - z toho: desiata: 0,38 €
		- obed: 0,90 €
		- olovrant: 0,26 €

Príspevok, ktorý uhrádza zákonný zástupca dieťaťa, je určený vo výške nákladov na nákup

potravín v nadväznosti na odporúčané výživové dávky - § 140 ods. 10mškolského zákona. **Príspevok sa uhrádza vopred do 20. dňa v kalendárnom mesiaci za celý** **mesiac na bankový účet školskej jedálne v MŠ na č. účtu Účet: SK17 1111 0000 0066 2204 0039**

 **(bankovým prevodom, poštovou poukážkou). Režijné náklady sa uhrádzajú 2x ročne v mesiaci september ( 20 €) a január ( 30 €) na účet SK67 1111 0000 0066 2204 0012**

Rodičom údaje k platbe a všetky aktuálne informácie odovzdá pred začiatkom školského roka vedúca školskej jedálne **Gábrišová Zuzana** a s ňou treba konzultovať aj otázky stravovania a iné požiadavky, prípadne vzniknuté nezrovnalosti.

***4. Organizácia materskej školy***

 Ustanovenia § 4 o organizácií materskej školy treba uplatňovať v úzkej väzbe na ustanovenia § 28 a § 59, ako aj vo väzbe na ustanovenie § 161 ods. 1 školského zákona.

**Materská škola sa člení na triedy**.

Triedy môžu byť zriadené **homogénne** deti rovnakého veku, alebo **heterogénne** rôzneho veku.

 **Organizácia tried a vekové zloženie detí :**

I. trieda : 3 – 4 ročných detí

II. trieda: 4 – 6 ročných detí

III. trieda: 5 – 6 ročných detí

***4.1 Prevádzka tried; schádzanie a rozchádzanie detí***

Deti sa schádzajú v čase začatia prevádzky v triede 3-5 ročných detí do 7:30 hod., potom odchádzajú 4-6 a 5-6 ročné deti do svojej triedy spolu s učiteľkou, kde sú do 15:00 – 15:30 hod., kedy prechádzajú do triedy 3-5 ročných detí, odkiaľ sa všetky deti rozchádzajú do ukončenia prevádzky. Príchod do materskej školy - do 8:00 hod. Odchod detí z MŠ domov - od 15:00 hod, najskôr od 14:30 hod. v nevyhnutnom prípade. Deti, ktoré navštevujú MŠ iba predpoludním, si môžu rodičia z MŠ prevziať z triedy MŠ od 12:00 – 12:15 hod. **Do 12:00 hod. je prísne zakázaný vstup za hlavnú bránu areálu  MŠ a zdržiavať sa v areáli  MŠ a v budovách MŠ.**

***4.2 Denný poriadok***

 Usporiadanie dennýchčinností, pravidelne sa opakujúcich v konkrétnej triede je spracované vo forme denného poriadku. Výchovno-vzdelávacia činnosť v materskej škole pozostáva z ustálených organizačných foriem. V týchto formách sa vzhľadom na optimálny biorytmus a zdravú životosprávu dieťaťa predškolského veku uspokojujú rozmanité potreby a záujmy. Denný poriadok je zverejnený v triede, pre zákonných zástupcov na centrálnej nástenke MŠ.

***4.3 Preberanie detí***

Dieťa od zákonného zástupcu, alebo ním poverenej osoby preberá učiteľka, ktorá zaň zodpovedá od jeho prevzatia až po jeho odovzdanie učiteľke, ktorá ju strieda v práci, zákonnému zástupcovi, alebo inej splnomocnenej osobe. Preberanie detí medzi učiteľmi je možné len písomne na základe aktuálneho zoznamu detí s podpisom preberajúceho a odovzdávajúceho pedagóga. Zákonný zástupca privedie dieťa do materskej školy spravidla do **8:00 hod.** A prevezme ho zvyčajne **od 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.

Ak zákonný zástupca plánuje návštevu lekára a pod. a pravdepodobne príde s dieťaťom do MŠ neskôr ako do 8:00 hod., ohlási túto skutočnosť učiteľke /nie do ŠJ/ min. jeden deň vopred osobne alebo telefonicky. Dieťa po ošetrení /ak to zdravotný stav dieťaťa dovoľuje/ privedie zákonný zástupca do MŠ s potvrdením od ošetrujúceho lekára. Ak zákonný zástupca neprivedenie dieťa do 9:30 ,dieťaťu nebude odložená desiata, nápoj zo ŠJ. Ak zákonný zástupca neoznámi neskorší príchod včas, má učiteľka oprávnenie dieťa do MŠ neprebrať.

**V prípade, že rodičia majú súdnym rozhodnutím, príp. predbežným opatrením súdu obmedzené preberanie detí, je potrebné o tom písomne (fotokópiou úradného rozhodnutia) informovať riaditeľku ZŠ s MŠ, zástupkyňu riad. pre MŠ a triednu učiteľku.**

Dieťa si preberá zákonný zástupca z materskej školy sám, alebo ním splnomocnená osoba prostredníctvom písomného splnomocnenia zákonného zástupcu, ktoré odovzdá triednej učiteľke na začiatku školského roka. Kedykoľvek môže tento súhlas zmeniť, doplniť. Pedagogický zamestnanec je oprávnený odmietnuť odovzdanie dieťaťa osobe, ktorej osobné údaje nie sú uvedené v tomto splnomocnení. V žiadnom prípade nebude dieťa vydané neznámej osobe po telefonickej žiadosti rodiča. Splnomocniť môže zákonný zástupca aj svoje staršie dieťa ako desať rokov, alebo inú, pedagogickým zamestnancom známu osobu. **Ak zákonný zástupca, alebo ním splnomocnená osoba** opakovane nedodržuje prevádzkovú dobu materskej školy - porušuje svoje povinnosti zákonného zástupcu a školský poriadok materskej školy. V prípade, že zákonný zástupca bez predchádzajúcej dohody nevyzdvihne svoje dieťa z materskej školy včas do ukončenia prevádzky materskej školy, materská škola bude kontaktovať postupne všetky osoby uvedené v splnomocnení, ktoré majú právo na preberanie dieťaťa z MŠ. Ak ani jedna oslovená osoba dieťa neprevezme, alebo sa nimi nepodarí skontaktovať, bude materská škola kontaktovať príslušné okresné riaditeľstvo PZ, ktoré okrem výkonu svojich oprávnení disponuje aj kontaktom na príslušný orgán sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately.

***4.4 Organizácia v šatni***

Do šatne majú prístup zákonní zástupcovia a splnomocnené osoby v čase privádzania a odvádzania detí do/z materskej školy. Všetci sú povinní pri vstupe dodržiavať hygienické zásady (očistenie obuvi, návleky). Pri prezliekaní a odkladaní vecí do skrinky vedú rodičia v spolupráci s učiteľkami deti k samostatnosti a poriadkumilovnosti. Za poriadok v skrinkách a vlastné hračky zodpovedá rodič, tiež za stále pripravené **náhradné oblečenie** pre prípad znečistenia a premočenia. Uč. v mladšej a strednej vekovej skupine pomáha pri prezliekaní detí na pobyt vonku i po skončení pobytu vonku spolu s nepedag. zamestnankyňou. V najstaršej vekovej skupine pomáha učiteľka podľa potreby. Za estetickú úpravu šatne zodpovedajú učiteľky, za hygienu zodpovedá prevádzková zamestnankyňa. Triedy 5-6 ročných detí majú v skrinkách aj úbor na cvičenie. Odporúčame priniesť dieťaťu pohodlné oblečenie na prezlečenie do triedy, (jedno náhradné oblečenie) na prezutie vhodnú obuv **(v žiadnom prípade nie šľapky**). Z bezpečnostných dôvodov je zákaz behania v priestoroch šatne.

**4.5 *Organizácia* v *umyvárni***

V budove majú všetky triedy vyhradené vlastné hygienické zariadenia. Deti jednotlivých tried majú vlastnú umyváreň a WC, kde je aj sprcha a uteráky na utieranie rúk detí označené značkou dieťaťa. Každé dieťa má uterák na vyznačenej značke. Nad umývadlami sú umiestnené dávkovače na mydlo dopĺňa pani upratovačka. Za pravidelnú výmenu uterákov – 1 krát týždenne, čistenie hrebeňov, suchú podlahu a hygienu umyvárne zodpovedá prevádzková zamestnankyňa - upratovačka. Deti sa v umyvárni zdržiavajú len za prítomnosti učiteľky, ktorá ich učí základným hygienickým návykom a sebaobsluhe. 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. Pranie uterákov zabezpečuje upratovačka MŠ. **Je prísne zakázané nariadením zástupkyne RŠ pre MŠ, aby zákonní zástupcovia detí vstupovali do kúpeľne obutí. Je zakázané používanie WC cudzími osobami, príp. rodičmi.**

***4.6 Organizácia v jedálni***

Deti z I. triedy sa stravujú počas celého dňa vo svojej triede. Pri stravovaní je vždy prítomná pani upratovačka. Deti z II. a III. triedy sa stravujú v  jedálni MŠ. Za kvalitu a predpísané množstvo stravy, hygienu a kultúru stolovania zodpovedá vedúca školskej jedálne, zabezpečuje aj zisťovanie počtu stravníkov. Pitný režim v triedach v čase mimo podávania jedla zabezpečuje upratovačka MŠ a na dodržiavanie pitného režimu a dopĺňanie tekutín dozerá učiteľka v triede. Poháre umýva upratovačka MŠ. Učiteľky vedú deti k osvojovaniu si základných návykov kultúrneho stolovania, v maximálnej miere pri tom uplatňujú individuálny prístup k deťom. Počas stolovania učiteľka deti nenásilne usmerňuje, podľa potreby aj prikrmuje. Nenúti ich jesť.

Deti 3 – 4 ročné používajú pri jedle lyžičku, 4 – 5 ročné používajú lyžičku a vidličku, v 2. polroku celý príbor. Deti 5 – 6 ročné používajú samostatne kompletný príbor od začiatku školského roka. 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 vedúcej školskej jedálne **žiadosť o výnimku v stravovaní dieťaťa.** K žiadosti, ktorá musí obsahovať osobné údaje o dieťati, prikladá doklad od lekára, na ktorom budú uvedené potraviny, ktoré dieťa nesmie jesť (mliečne výrobky, potraviny obsahujúce lepok atď.)

***Časový harmonogram podávania jedla:***

 **I a II. Trieda III. Trieda**

Desiata: 8:30 hod. 8:45 hod.

 Obed: 11:30 hod. 11:45 hod.

 Olovrant: 14:30 hod. 14:45 hod.

Neprítomnosť dieťaťa a odhlásenie zo stravy oznámi zákonný zástupca **24 hod**. vopred telefonicky, elektronicky, alebo osobne u vedúcej školskej jedálne. V prípade, ak zákonný zástupca nemôže z rôznych dôvodov odhlásiť dieťa (telefonicky 033/5595 258, 033/5595 317 alebo osobne) uhrádza zákonný zástupca plnú stravnú jednotku. Ak zákonný zástupca dieťa včas neodhlási zo stravy, môže si obed za prvý deň neprítomnosti dieťaťa v MŠ prísť zobrať obed do obedára, a to v čase od **11:00** hod. - do **11:30** hod.(Najneskôr **do 12:00** ,ak sa zákonný zástupca ohlási vopred telefonicky). **Za odhlasovanie dieťaťa je zodpovedný zákonný zástupca.** Ak zákonný zástupca odhlási dieťa z materskej školy, napriek tomu ho privedie do MŠ, a tuto skutočnosť zistí učiteľka v priebehu dňa, dieťa nedostane stravnú jednotku v daný deň. Na danú skutočnosť upozorní učiteľka, alebo zástupkyňa MŠ rodičov telefonicky a tí sú povinní si dieťa z materskej školy prevziať. Iný postup nie je možný.

***4.7 Organizácia pri pobyte detí vonku, na vychádzke a školskom dvore***

Realizácia pobytu vonku je ustanovená v ŠVP pre predprimárne vzdelávanie. Pobyt vonku patrí k povinne realizovaným organizačným aktivitám denného poriadku MŠ, uskutočňuje sa každý deň. V súlade s § 7 písm. b) vyhlášky MZ SR č. 527/2007 Z. z. o požiadavkách na zariadenia pre deti a mládež, pobyt môže byť skrátený alebo vynechaný pri mimoriadne nepriaznivých meteorologických podmienkach. Pri pobyte vonku sa využívajú/zaraďujú vo veľkej miere pohybové aktivity, realizujú sa edukačné aktivity, aktivity spojené s objavovaním okolitého sveta a kolobehu života v prírode a v spoločnosti. V letnom období sa pobyt vonku na priamom slnečnom žiarení zvyčajne v čase od 11:00 do 15:00 hod. obmedzuje na minimum. V čase letných mesiacov s vysokými dennými teplotami musia mať deti pri pobyte vonku krytú hlavu vhodným doplnkom (šiltovkou, klobúkom), aby sa predišlo úpalu. Za vhodné oblečenie a pokrývku hlavy sú zodpovední rodičia detí. Ak majú v skrinke ochranný opaľovací krém a učiteľka je o tom informovaná, pred odchodom von ho môžu použiť. Oblečenie majú mať vzdušné. Pobyt vonku učiteľka premyslí a naplánuje tak, aby bol pre deti zaujímavý a príťažlivý. Neodmysliteľnými činnosťami počas pobytu vonku sú tvorivé aktivity, hry s pieskom, pohybové hry, ako aj kreslenie kriedami, hudobné, dramatické a pracovné činnosti, loptové hry na trávnatej ploche. Na športové a pohybové aktivity sa využívajú preliezačky, na ktorých si deti zdokonaľujú lezenie, preliezanie, obraty a rôzne akrobatické prvky, úchopové schopnosti ruky, odvahu atď. Učiteľka venuje deťom zvýšenú pozornosť, dodržiava požiadavky bezpečnosti a ochrany ich zdravia v zmysle všeobecne záväzných právnych predpisov a pokynov riaditeľa, zástupkyne ZŠ s MŠ pre materskú školu. Počas pobytu vonku je dodržiavaný pitný režim, ktorý zabezpečia rodičia, alebo učiteľky. Pieskovisko sa pravidelne každé dva týždne prekope, pohrabe, zalieva, dezinfikuje v sezóne – od 1. marca – 30. novembra. Pobyt detí vonku sa uskutočňuje aj za menej priaznivého počasia a preto je potrebné deti v každom počasí primerane **obliekať a obúvať za čo zodpovedá zákonný zástupca dieťaťa.** Súčasťou pobytu vonkuje aj vychádzka, ktorá nesmie byť neprimerane dlhá. Musí mať pripravenú a vopred premyslenú náplň. Prostredníctvom nej sa deti zoznamujú s rôznymi javmi, rozširuje sa okruh ich skúseností. Počas vychádzky 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. Po prevzatí alebo pred odovzdaním sa deti , zákonní zástupcovia alebo sprevádzajúce osoby nezdržujú na detskom ihrisku v materskej škole a v areáli v MŠ. Pokaľ predsa len dieťa po prevzatí zák. zástupcom vstúpi na ihrisko v MŠ, zodpovednosť za dieťa je na zák. zástupcovi.

***4.8 Organizácia v spálni počas popoludňajšieho oddychu***

Deti odpočívajú v triedach na rozložených ležadlách. 5 – 6 ročné detí spolupracujú s učiteľkou pri prevliekaní lehátok v rámci tréningu sebaobslužných činností. Počas popoludňajšieho odpočinku dbá učiteľka na primerané oblečenie detí (pyžamo). Zabezpečí pravidelné vetranie, ktoré neohrozí zdravie detí. Od odpočívajúcich detí učiteľka neodchádza, individuálne pristupuje k deťom, ktoré nepociťujú potrebu spánku. Odpočinok sa realizuje v závislosti od

potrieb detí s minimálnym trvaním 90 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 triedach je uvedená v dennom poriadku. Pri prezliekaní učiteľka motivuje deti podľa schopnosti k sebaobsluhe a dôslednosti pri odkladaní zvrškov odevu. Počas odpočinku detí si učiteľka doplňuje triedne písomnosti, pripravuje si pomôcky, prípadne študuje odbornú literatúru. Pyžamo menia rodičia každý týždeň a posteľnú bielizeň každé dva týždne zabezpečuje MŠ.

***4.9 Obmedzenie, prípadne prerušenie prevádzky***

Počas školských prázdnin budú rodičia písomne vyjadrovať svoj záujem o prevádzku MŠ. Pokiaľ záujem nepresiahne 50%, prevádzka bude iba obmedzená na zodpovedajúci počet tried, pokiaľ záujem nepresiahne 25%, prevádzka bude z ekonomických dôvodov prerušená (napr. vianočné prázdniny a pod.) zamestnanci si budú čerpať riadnu dovolenku. 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 a zákonní zástupcovia sú povinní toto nariadenie rešpektovať.

**Výchovno-vzdelávací proces v čase krízovej situácie**

Od marca 2020 ovplyvňuje všetky oblasti života pandémia ochorenia COVID-19, vrátane

oblasti výchovy a vzdelávania. Na rozdiel od školského roku 2019/2020, kedy sa školské

vyučovanie v školách uskutočňovalo štandardne od septembra 2019 približne do polovice

marca 2020, v školskom roku 2020/2021 sa realizovalo školské vyučovanie takmer po celý

školský rok dištančne, resp. s obmedzeniami (napr. vyučovanie v skupinách najviac 5 žiakov

a jedného pedagogického zamestnanca). Uvedená situácia je zohľadnená vo viacerých

právnych predpisoch, a to aj na úseku školstva.

Zákon č. 56/2020 Z. z., ktorým sa dopĺňa zákon č. 245/2008 Z. z., predstavuje právny základ

pre takmer všetky rozhodnutia ministra školstva, vedy, výskumu a športu SR (ďalej len

„minister“), ktoré boli vo vzťahu k organizácii školského roka vydané v školskom roku

2019/2020 a školskom roku 2020/2021. Za predpokladu, že núdzový stav alebo mimoriadna

situácia budú trvať aj v školskom roku 2021/2022, pre jednotlivé rozhodnutia bude tento

zákon podstatný aj naďalej podľa aktuálnej epidemiologickej situácie, počas ktorej môže

minister rozhodnúť o mimoriadnom prerušení školského vyučovania v školách a vydávania dokladov o získanom vzdelaní.

***4.10 Konzultácie s pedagogickými zamestnancami***

Rodičia, prípadne iní rodinní príslušníci majú možnosť konzultovať s pedagogickými zamestnancami denne v popoludňajších hodinách. Prípadne v inom čase podľa dohody. Konzultácie sú spravidla ústne, avšak pokiaľ rodič, prípadne pedagogický zamestnanec prejaví záujem, vyhotovia sa aj v písomnej forme. V písomnej forme sa vyhotovujú aj vtedy, ak pedagogický zamestnanec opakovane rieši rovnaký problém, na ktorý bol rodič v predchádzajúcom čase upozornený. Pedagogickí zamestnanci okrem konzultácií môžu rodičom odporúčať pedagogickú literatúru, školenie a iné vhodné informácie z oblasti pedagogického pôsobenia na dieťa. Konzultácie so zástupkyňou pre materskú školu sú presne určené podľa jej

pracovného času spravidla jeden deň v týždni počas popoludnia v kancelárii MŠ . O presnom termíne konzultačných hodín a kontaktov sú zákonní zástupcovia informovaní písomne oznamom na centrálnej nástenke MŠ.

***4.11 Organizácia krúžkovej činnosti, výletov a exkurzií a ostatných aktivít MŠ***

*Krúžková činnosť* sa na škole organizuje na základe prejaveného záujmu zákonných zástupcov, podľa reálnych možností materskej školy. V prípade realizácie krúžku je personálne zabezpečenie kmeňovým zamestnancom MŠ, kvalifikovaným lektorom a iba v popoludňajších hodinách výlučne v triedach 5 až 6 ročných detí ( všetkých detí predškolského veku) . V žiadnom prípade nie u mladších detí . *Výlet alebo exkurzia* sa organizuje na základe plánu práce školy a informovaného súhlasu zákonného zástupcu, najviac na jeden deň s prihliadnutím na bezpečné, hygienické a fyziologické potreby detí a so zabezpečením teplého obeda pre deti. Pred uskutočnením výletu alebo exkurzie pedagogický zamestnanec poverený riaditeľom, zástupkyňou riaditeľky ZŠ s MŠ pre MŠ organizačne zabezpečí prípravu a priebeh týchto aktivít vrátane poučenia zúčastnených osôb a detí o bezpečnosti a ochrane zdravia. O tomto sa vyhotoví písomný záznam v triednej knihe. Zástupkyňa pre MŠ predkladá na schválenie riaditeľke ZŠ s MŠ *súhlas s hromadnou akciu*. Na výlety a exkurzie s deťmi predškolského veku sa môžu použiť aj **hromadné** **dopravné prostriedky**. Riaditeľ alebo zástupkyňa riaditeľky ZŠ s MŠ písomne oznámi zriaďovateľovi organizovanie podujatia. V súlade s § 28 ods. 17 školského zákona sa môže výlet organizovať len s informovaným súhlasom zákonného zástupcu. V prípade, ak sa výletu nezúčastnia všetky deti, zabezpečí sa im **náhradný program**, prípadne sa dohodneme s rodičmi, že **deti nechajú doma**. Ak zákonný zástupca nesúhlasí s účasťou dieťaťa na hromadnej akcii a sú všetci pedag. zamestnanci ako pedagogický dozor na hromadnej akcii, nemá materská škola povinnosť dieťa do materskej školy ráno pred akciou prijať, vzhľadom k tomu, že nie je možné mu zabezpečiť V-V činnosť s pedag. pracovníkom. Jedna dospelá osoba by počas výletu nemala vykonávať dozor nad viac ako **6 – 7 deťmi. Školského výletu, exkurzie , návštevy divadla ... sa zúčastňujú** **len deti predškolského veku.** Pedagogická rada sa na pedagogickej porade dňa 28.8.2014 dohodla a prijala uznesenie č. 1 2014/2015 v tomto znení:

Ak dieťa MŠ opakovane počas roka porušuje svojim správaním a konaním ustanovenia školského poriadku, môže triedna učiteľka navrhnúť, že sa dieťa školského výletu, alebo exkurzie organizovanej materskou školou nezúčastní. S návrhom musí súhlasiť zástupkyňa materskej školy. Triedny učiteľ skutočnosť zapíše do zošita *Poradenskej činnosti triedneho učiteľa* a ústne informuje zákonného zástupcu dieťaťa. Rozhodnutie triednej učiteľky a zástupkyne pre MŠ je konečné a nevyžaduje súhlas zákonného zástupcu. Materská škola zabezpečí dieťaťu v deň konania výletu/exkurzie výchovno-vzdelávaciu činnosť v skupine mladších detí MŠ. **Triedna učiteľka je oprávnená odmietnuť prevziať dieťa v deň výletu/exkurzie,** ak dieťa zákonný zástupca neuhradil vopred stanovenú sumu potrebnú na výlet, exkurziu, akciu..., alebo dieťa nie je riadne oblečené/obuté, vybavené občerstvením, alebo zdravotne nespôsobilé. O presných podmienkach a potrebách detí v čase konania výletu sú rodičia informovaní a súhlas s nimi /aj dodržiavanie/ vyjadrujú svojim podpisom individuálneho písomného informovaného súhlasu zákonného zástupcu.

***4.12 Úsporný režim chodu materskej školy***

Z dôvodu šetrenia finančných prostriedkov v prípade nízkej dochádzky detí do materskej školy z dôvodu zvýšenej chorobnosti, hlavne v zimných mesiacoch, riaditeľka ZŠ s MŠ, zástupkyňa riaditeľky pre MŠ môže rozhodnúť o spájaní detí v jednotlivých triedach. Spájajú sa tie triedy, kde je to ekonomicky najvýhodnejšie. Pri rozhodovaní o spájaní tried sa dbá na zabezpečenie kvalitnej výchovy a vzdelávania. Nadbytok zamestnancov v takomto prípade riaditeľka rieši udelením náhradného voľna alebo čerpaním dovolenky.

***4.13 Vykonávanie pedagogickej praxe v materskej škole***

Študentky stredných a vysokých škôl, ktoré majú záujem o vykonávanie pedagogickej praxe počas školského roka, sa hlásia u riaditeľky ZŠ s MŠ, ktorej podávajú písomnú žiadosť. S ich účasťou musí súhlasiť zástupkyňa materskej školy.

 Zástupkyňa materskej školy má právo odmietnuť praktikanta/ku, ak:

* sa dostatočne včas neprihlásil/a a nevyžiadal/a si súhlas s vykonávaním praxe,
* má materská škola predchádzajúce negatívne skúsenosti s danou osobou,
* je v danom termíne nahlásených viacero praktikantiek a ich prítomnosť by narušila priebeh výchovno-vzdelávacieho procesu v materskej škole.

Prijatie študentky na prax musí byť v súčinnosti súhlasu aj konkrétnej učiteľky, u ktorej by prax vykonávala. Umiestnenie praktikantiek v jednotlivých triedach určuje zástupkyňa materskej školy a nie je možné sa proti nemu odvolať.

**Zástupkyňa školy:**

* poučí študentky o BOZP na pracovisku, o ochrane osobných údajov a mlčanlivosti - vypracuje písomný záznam s podpismi poučených
* oboznámi študentky so školským poriadkom materskej školy a ostatnou internou

 dokumentáciou ZŠ s MŠ

**V. BEZPEČNOSŤ A OCHRANA ZDRAVIA DETÍ A OCHRANA DETÍ PRED SOCIÁLNOPATOLOGICKÝMI JAVMI, DISKRIMINÁCIOU A NÁSILÍM**

 Podľa § 8 odst.1 vyhlášky o materskej škole za vytvorenie bezpečných a hygienických podmienok na predprimárne vzdelávanie **zodpovedá riaditeľka ZŠ s MŠ**.

Za bezpečnosť a ochranu zdravia dieťaťa podľa §8 odst. 2 **zodpovedajú pedagogickí** **zamestnanci** materskej školy od prevzatia dieťaťa až po jeho odovzdanie zákonnému zástupcovi, alebo ním splnomocnenej osobe.

Za bezpečnosť detí počas krúžkovej činnosti **zodpovedá učiteľ**. Ak krúžkovú činnosť vykonáva so súhlasom zákonných zástupcov lektor, za bezpečnosť detí **zodpovedá lektor**.

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

Kontrolu bezpečnosti na pracovisku, zistenie nedostatkov, používanie ochranných pracovných pomôcok vykonáva raz za mesiac zástupca zamestnancov pre bezpečnosť a zdravia pri práci.

V triede s poldennou výchovou a vzdelávaním zabezpečuje predprimárne vzdelávanie jeden učiteľ. V triede s celodennou výchovou a vzdelávaním zabezpečujú predprimárne vzdelávanie striedavo na zmeny dvaja učitelia. V triede s celodennou výchovou a vzdelávaním s deťmi mladšími ako tri roky, ktorých je viac ako desať, pracujú striedavo traja učitelia, pri obliekaní a sebaobsluhe detí pomáha aj nepedagogický zamestnanec.

Zákonný zástupca a všetci prítomné cudzie osoby sú povinní rešpektovať, že v materskej škole je zakázané bez súhlasu vedenia ZŠ s MŠ používať mobilné telefóny, alebo iné zariadenia, ktorými je možné zaznamenávať obraz a zvuk.

**Materská škola je pri výchove a vzdelávaní a pri činnostiach s výchovou a vzdelávaním a pri poskytovaní služieb povinná:**

1. Prihliadať na základe fyziologické potreby detí.
2. Vytvárať podmienky na zdravý vývin detí a na predchádzanie sociálno-

 patologických javov.

1. Poskytnúť nevyhnutné informácie na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia

 detí.

1. Zaistiť bezpečnosť a ochranu zdravia detí.
2. Viesť evidenciu školských úrazov, ku ktorým došlo počas výchovy a vzdelávaní

 a pri činnostiach organizovaných školou: pri vzniku školského úrazu vyhotoviť

 záznam o školskom úraze. Pri úraze zabezpečí učiteľka prvú pomoc a lekárske

 ošetrenie. O úraze a uskutočnených opatreniach neodkladne informuje

 zákonného zástupcu dieťaťa.

6 . Podľa § 24 ods. 6, 7, 8 zákona č. 355/2007 Z. z. o ochrane, podpore a rozvoji

 verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov **môže byť v MŠ**

 **umiestnené len dieťa, ktoré:**

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

**Potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti,**  ktoré obsahuje aj údaj o povinnom očkovaní, vydá zákonnému zástupcovi dieťaťa ošetrujúci lekár pre deti a dorast, zákonný zástupca ho predloží pred prvým vstupom dieťaťa do MŠ. Skutočnosti uvedené v predchádzajúcich bodoch potvrdzuje písomným vyhlásením zákonný zástupca dieťaťa. Vyhlásenie nesmie byť staršie ako jeden deň. Vyhlásenie predkladá zákonný zástupca dieťaťa pred prvým vstupom dieťaťa do MŠ a po neprítomnosti dieťaťa v MŠ dlhšej ako tri dni.

**Ak sa u dieťaťa vyskytnú príznaky ochorenia počas dňa pobytu v materskej škole,** učiteľka zabezpečí jeho izoláciu od ostatných detí a informuje zákonného zástupcu dieťaťa, respektíve splnomocnenú osobu.

V súvislosti so zaistením bezpečnosti výchovy a vzdelávania v materských školách treba upozorniť na nevyhnutnosť dodržiavania počtu detí pri zabezpečovaní niektorých aktivít podľa vyhlášky č.541/2021 Z. z.

Vychádzky: od 4 do 5 rokov 21 detí 1 zamestnanec

 starších ako 5 rokov 22 detí 1 zamestnanec

Pri vyššom počte detí alebo pri činnostiach, ktoré si vyžadujú zvýšený dozor, riaditeľka, zástupkyňa riaditeľky ZŠ s MŠ pre MŠ 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.

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

 Plavecký výcvik najviac osem detí na jedného pedagogického zamestnanca.

Lyžiarsky výcvik je najviac desať detí na jedného pedagogického zamestnanca.

Pri saunovaní je najviac desať detí na jedného pedagogického zamestnanca.

Škola v prírode : najviac 10 detí na jedného zamestnanca

 Výlety a exkurzie: treba dozor dvoch pedagogických zamestnancov a jednej

 poverenej plnoletej osoby.

Novela vyhlášky o materskej škole umožní od **1. septembra 2009, aby sa na výlet mohla použiť aj verejná doprava.** Naďalej však bude platiť, že pri plánovaní výletov, treba vopred veľmi dobrepremyslieť spôsob dopravy – uprednostníme radšej zmluvnú dopravu.

**Počas akcií organizovaných materskou školou, ktoré sa konajú po pracovnej dobe pedagogických pracovníkov**  a sú určené pre deti z materskej školy spolu s rodičmi a ostatnú verejnosť /napr. Šarkaniáda, Lampiónový sprievod, Karneval v KD, Vianočná akadémia, Deň matiek a pod./, sú prítomní pedagogickí pracovníci zodpovední za prípravu programu, prípadnú výzdobu priestorov, za prípravu pomôcok a materiálu, zabezpečenie hudby atď. **Za bezpečnosť detí a deti samotné sú zodpovední prítomní zákonní zástupcovia detí.**

 ***1. Úrazy detí, evidencia úrazov***

Podrobnosti upravuje metodické usmernenie Ministerstva školstva SR /č. 4/2009-R/. Ak dieťa počas pobytu v materskej škole utrpí úraz, ktorý nie je potrebné ošetriť lekárom, ošetrí ho učiteľka obvyklým spôsobom. Úraz a spôsob ošetrenia zaeviduje v zošite školských úrazov. Ak dieťa utrpí úraz, ktorý si vyžaduje ošetrenie lekárom, službukonajúca učiteľka sa ihneď skontaktuje s rodičom dieťaťa, s ktorým sa dohodne na ďalšom postupe. Ak je rodič nezastihnuteľný, odvedie dieťa na lekárske ošetrenie (zdravotníckym vozidlom, taxíkom). Po návrate zaznamená úraz v zošite úrazov a znovu sa pokúsi o telefonický kontakt s rodičom. Zabezpečí odovzdanie lekárskeho záznamu o ošetrení úrazu rodičom dieťaťa. V prípade úrazu, ktorý ohrozuje život dieťaťa, službukonajúca učiteľka požiada o privolanie rýchlej zdravotnej pomoci a rodičov ktorúkoľvek zamestnankyňu a súčasne dáva dieťaťu prvú pomoc. Ak dieťa potrebuje ošetrenie v nemocnici, službukonajúca učiteľka ho sprevádza až do príchodu rodičov. Taktiež úraz zaznamená v zošite úrazov a lekársku správu odovzdá rodičom.

**Postup pri evidencií úrazov:**

**MŠ** vedie zošit úrazov. **Evidencia obsahuje:**

 - meno priezvisko dieťaťa, ktoré utrpelo úraz,

 - deň, hodinu, charakter úrazu, miesto, kde došlo k úrazu,

 - stručný popis, ako k úrazu došlo,

 - svedkov úrazu: meno a priezvisko pedagogického zamestnanca, ktorý

 vykonával dozor v čase vzniku úrazu, dátum zapísania úrazu do evidencie,

 - počet vymeškaných dní z dôvodu úrazu zdravotnú poisťovňu dieťaťa,

 - zariadenie v ktorom bolo vykonané ošetrenie úrazu.

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

Záznam do knihy úrazov spisuje pedagogický zamestnanec, ktorý vykonával v čase úrazu nad dieťaťom dozor. Ak to nie je možné, záznam spíše triedny učiteľ dieťaťa. Ak ani to nie je možné, záznam spíše zamestnanec poverený riaditeľom školy. Záznam do knihy evidencie úrazov vykoná pedagogický zamestnanec v deň úrazu.

Záznam o registrovanom školskom úraze spisuje podľa vzoru pedagogický zamestnanec, ktorý vykonával v čase úrazu nad dieťaťom dozor. Ak to nie je možné, záznam spíše triedny učiteľ dieťaťa, ktorý úraz zaevidoval, a to najneskôr do 7 kalendárnych dní odo dňa vzniku úrazu.

***2. Opatrenia v prípade pedikulózy***

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

Hlásenie ochorenia: Rodič, ktorý zistí zavšivavenie dieťaťa, ohlási túto skutočnosť učiteľovi alebo zást. pre MŠ. Hromadný výskyt hlási riaditeľka na odbor epidemiológie RÚVZ.

Všeobecným predpokladom boja proti zavšivaveniu je osobná čistota a častá výmena osobnej a posteľnej bielizne. V prípade výskytu je nutné včasné začatie dezinfekčnej akcie (zneškodnenie lezúcich vší a hníd účinným dezinfekčným prostriedkom), ktorú je nutné vykonať v celom kolektíve, t.j. aj u zdravých členov triedy a rodiny. Súčasne je nutné zahubiť vši a hnidy, ktoré sa môžu vyskytovať na pokrývkach hlavy, hrebeňoch, kefách, bielizni a ďalších predmetoch, s ktorými prišla hlava zavšivavenej osoby do styku.

**Opatrenia, ktoré je nutné vykonať:**

* Rodič je povinný nahlásiť zavšivavenie dieťaťa učiteľke. Ak pri prehliadke učiteľka zistí zavšivavenie dieťaťa, ihneď túto skutočnosť nahlási zák. zástupcovi, ktorý je povinný okamžite dieťa z materskej školy vyzdvihnúť. Dieťa zostáva doma po dobu 7 dní a následne zák. zástupca doručí potvrdenie od lekára.
* U všetkých detí a pedagógov v triede a ich všetkých rodinných príslušníkov je nutné umyť vlasy šampónom proti všiam dostupným na trhu presne podľa návodu výrobcu. Na dosiahnutie požadovaného výsledku je potrebné aplikovať aspoň 2x. Dôležité je v rovnakom čase preventívne ošetriť nielen kolektív, ale aj členov rodiny.
* Osobnú a posteľnú bielizeň vyprať na vysokej teplote, vysušiť a ožehliť. Čiapky, šály a iný odev vyprať v dvoch cykloch, dôkladne vysušiť, vystaviť účinkom slnečného žiarenia, matrace, žinenky postriekať Biolitom na lezúci hmyz, dôkladne vyvetrať a minimálne 3 – 4 dni nepoužívať. Predmety prichádzajúce do priameho styku s vlasmi tiež dezinfikovať (Biolit, Savo, Chloramin...).
* **Zásadné je zabezpečenie vysokej úrovne osobnej hygieny.**

***3.*** ***Ochrana pred sociálnopatologickými javmi***

V zmysle *Dohovoru o právach dieťaťa* sú učitelia povinní zabezpečovať aktívnu ochranu detí pred sociálnopatologickými javmi, monitorovať zmeny v správaní detí a v prípade dôvodného podozrenia z fyzického alebo psychického týrania či ohrozovania mravného vývinu dieťaťa bezodkladne riešiť problém v spolupráci s vedením školy, pedagogicko-psychologickou poradňou, kontaktovať príslušný odbor sociálnych vecí, pediatra a príslušné oddelenie policajného zboru.

***4. Opatrenia proti šíreniu legálnych a nelegálnych drog***

**Materská škola prijíma nasledovné opatrenia:**

* Primeranou formou informovať deti o existencií legálnych a nelegálnych drog a ich mimoriadne negatívnych účinkoch na zdravie človeka.
* Viesť deti k zdravému životnému spôsobu, rozlišovaniu zdravých a nezdravých návykov pre život a zdravie.
* V prevencií využívať vhodnú a dostupnú literatúru (napr. „Nenič svoje múdre telo“) a preventívne výučbové programy zakomponovať do plánov práce každej triedy.
* Poskytovať deťom dostatok podnetov a možností realizácie prostredníctvom rôznych aktivít, a tým ich viesť k plnohodnotnému životu, kde by legálne či nelegálne drogy nemali svoje miesto.
* Zabezpečiť v celom areáli školy prísny zákaz fajčenia.
* Dbať na to, aby sa do budovy nedostali žiadne nepovolané osoby, a tým zamedziť možnosti zlých vonkajších vplyvov na deti.
* Učiteľky sa budú zúčastňovať školenia s touto tematikou, prípadne študovať literatúru a ostatné materiály s tematikou drog a ich šírenia. V prípade podozrenia v prostredí MŠ bezodkladne informovať riaditeľku, zástupkyňu, ktoré vykonajú okamžité opatrenia.

***5.*** ***Podmienky zaobchádzania s majetkom materskej školy***

Pri každom svojvoľnom/ úmyselnom poškodení alebo zničení majetku materskej školy sa bude požadovať úhrada od zákonného zástupcu dieťaťa, ktoré poškodenie spôsobilo. Vzťahuje sa to aj na splnomocnenú osobu, ktorá prichádza do materskej školy po dieťa.

Pokiaľ škoda vznikla nedostatočným dozorom učiteľky nad dieťaťom, náhrada škody sa od zákonných zástupcov dieťaťa nebude požadovať.

Vchody do materskej školy sú zaistené zámkami. Kľúče od vchodových dverí má zástupkyňa riaditeľky ZŠ s MŠ pre MŠ, upratovačky , ktoré ráno odomykajú a popoludní budovu školy zamykajú a zaistia alarmom. Kľúče od tried majú počas dňa učiteľky MŠ, aj od dennej miestnosti a kabinetu. Pred opustením pracoviska poobedná služba tieto kľúče zavesí na určené miesto, nikdy si ich neberie domov. V rámci bezpečnosti a ochrany detí sú rodičia spoluzodpovední za zatváranie vchodových dverí, nevpúšťanie do budovy podozrivých a neznámych osôb a pri podozrení sú povinní upozorniť zamestnancov na danú skutočnosť.

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

Vetranie miestností sa uskutočňuje v prítomnosti učiteľky, alebo zamestnanca materskej školy.

Popoludní po skončení prevádzky v triede je učiteľka povinná skontrolovať uzatvorenie okien.

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 pracovnej náplne.

 Ak pedagogický alebo prevádzkový zamestnanec zaeviduje v areáli školy cudzie osoby v čase alebo po prevádzke MŠ, ústne ich upozorní, aby areál opustili a rešpektovali prevádzkový poriadok ZŠ s MŠ.

Osobné veci si zamestnanci materskej školy odkladajú do skrine v triede, v dennej miestnosti.

 Po ukončení prevádzky materskej školy všetky priestory skontroluje a uzamkne

 upratovačka (prípadne zamestnanec, ktorý má poslednú službu).

 Elektrické spotrebiče, vypínače, zásuvky a elektrické vedenie musí byť

 zabezpečené proti možnosti použitia deťmi.

 Ak učiteľka zistí závadu na predmetoch, pomôckach alebo zariadení, ktorý môže

 ohroziť zdravie alebo bezpečnosť detí, zabezpečí jeho odstránenie osobne, alebo to

 oznámi ihneď nepedagogickému zamestnancovi a zapíše do zošita závad. Ten ho

 podľa svojich schopností odstráni, prípadne o jeho odstránenie požiada školníka.

 Učiteľka je zodpovedná za vytvorenie pokojnej a tvorivej atmosféry v materskej

 škole, ochranu psychického zdravia dieťaťa, nepoužíva voči nemu telesné tresty ani

 neprimerané inhibičné metódy výchovy.

**VI. ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA**

1. Školský poriadok je platný a účinný dňom jeho vydania riaditeľkou školy.

2. Školský poriadok je zverejnený na verejne prístupnom mieste v škole a na webovej stránke školy ([www.mssurovce.sk](http://www.mssurovce.sk)).

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

4. So školským poriadkom sú preukázateľným spôsobom (vlastnoručným podpisom na podpisovom hárku, ktorý tvorí prílohu č. 2 školského poriadku) oboznámení všetci zamestnanci materskej školy. Podpisový hárok je súčasťou každej zmeny školského poriadku vykonanej formou dodatku.

5. O vydaní a obsahu školského poriadku riaditeľka materskej školy informuje zákonných zástupcov detí na schôdzi rodičovského združenia.

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

9. Neoddeliteľnou súčasťou školského poriadku sú tieto prílohy: a) Príloha č.1 Denný poriadok MŠ b) Príloha č. 2: Podpisový hárok

**Školský poriadok materskej školy v Šúrovciach je spracovaný v súlade so:**

* zákonom č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov,
* zákonom č. 18/2018 o ochrane osobných údajov
* zákonom č. 355/2007 Z. z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov
* zákonom č. 596/2003 Z. z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov
* vyhláškou MŠ SR č.541/2021 Z. z. o materskej škole
* všeobecne záväzným nariadením obce Šúrovce o určení príspevkov od zákonných zástupcov detí na čiastočnú úhradu výdavkov v materskej škole a v školských jedálňach
* pracovným poriadkom pre pedagogických a ostatných zamestnancov ZŠ s MŠ v Šúrovciach, Školská 3
* prevádzkovým poriadkom schváleným RÚVZ v Trnave.

**Vypracovala:** Dušana Haršányová .........................................................

**Schválila:** Ing. Lenka Hanáková .........................................................

PRÍLOHY:

**Príloha 1.** ,, Denný poriadok materskej školy“

**Denný poriadok Materskej školy ZŠ s MŠ Šúrovce**



Organizácia výchovno- vzdelávacej činností v materskej škole je vyjadrená v podobe odporúčaných denných aktivít, kde sú vymedzené základné formy denných aktivít v ich zvyčajne časovej následnosti.

6:30 – 8:30

* hry a činnosti podľa výberu detí, zdravotné cvičenie

8:30 – 9:30

* činnosti zabezpečujúce životosprávu ( osobná hygiena, desiata)

9:30 – 10:00

* vzdelávacie aktivity

10:00 -11:30

* príprava na pobyt vonku, pobyt vonku

11:30 – 12:30

* činnosti zabezpečujúce životosprávu (osobná hygiena, obed)

12:30 – 14:30

* odpočinok, (v starších triedach postupné skracovanie odpočinku)

14:30 – 15:15

* činnosti zabezpečujúce životosprávu (osobná hygiena, olovrant)

15:15 – 16:15

* vzdelávacie aktivity, krúžkové činnosti hry a  činnosti podľa výberu detí , pobyt vonku

**Tento školský poriadok bol prerokovaný a schválený pedagogickou radou MŠ dňa 21.08.2023 a prerokovaný so zákonnými zástupcami detí materskej školy na RZ na úvodnom plenárnom RZ.**

**Platný od 1. 9. 2023 a vydáva sa na dobu neurčitú.**

**Týmto sa ruší platnosť školského poriadku, ktorý bol schválený pedagogickou radou MŠ**

**dňa 1.9. 2022.**

|  |  |
| --- | --- |
| Dokument | Školský poriadok  |
| Názov školy | Základná škola s materskou školou Šúrovce |
| Adresa materskej školy | Nová 169/96, 919 25 Šúrovce |
| Dátum prerokovania školského poriadku pedagogickou radou | 21.08.2023 |
| Platnosť školského poriadku  |  |
| Spracovateľ školského poriadku | Dušana Haršányová |
| Podpis spracovateľa školského poriadku |  |
| Dátum prerokovania školského poriadku s radou školy  |  |

**Záznamy o zmenách, revidovaní a platnosti:**

**Dátum: Zmena: Platnosť od:**

**Schválenie školského poriadku**

**pedagogickou radou MŠ**

**Schválenie Radou školy**

 **......................... .............................................. .......................**

 **......................... .............................................. ........................**

**Príloha č.2**

Podpisový hárok pre školský rok 2023/2024 –zamestnanci školy.

Svojím podpisom potvrdzujem, že som sa oboznámil/a so školským poriadkom a zaväzujem sa k jeho dodržiavaniu.

|  |  |
| --- | --- |
| Titul, meno a priezvisko | Podpis  |
| 1. |  |
| 2. |  |
| 3. |  |
| 4. |  |
| 5. |  |
| 6. |  |
| 7. |  |
| 8. |  |
| 9. |  |
| 10. |  |
| 11. |  |