



Základná škola s materskou školou, Lomná 36

ŠKOLSKÝ PORIADOK MATERSKEJ ŠKOLY

V pedagogickej rade prerokované: 25.08.2023

V rade školy prerokované: 31.08.2023

Účinnosť od: 01.09.2023

Vypracovala: Ľudmila Bodoríková

.....

Schválila: Ing. Mgr. Marcela Ľubová, riaditeľka ZŠ s MŠ, Lomná 36

OBSAH

Všeobecné ustanovenia

Charakteristika materskej školy

Článok 1 – Výkon práv a povinností detí a ich zákonných zástupcov v materskej škole, pravidlá vzájomných vzťahov a vzťahov s pedagogickými zamestnancami a ďalšími zamestnancami materskej školy

1.1 Práva a povinnosti detí

1.2 Práva a povinnosti zákonných zástupcov detí

1.3 Úhrady poplatkov za dochádzku a stravovanie dieťaťa

1.4 Pravidlá vzájomných vzťahov, vzťahov s pedagogickými zamestnancami a ďalšími zamestnancami materskej školy

Článok 2 – Prevádzka a vnútorný režim materskej školy

2.1 Prijímanie detí do materskej školy

2.2 Výchova a vzdelávanie dieťaťa so špeciálnymi výchovnovzdelávacími potrebami

2.3 Prijatie dieťaťa na adaptačný alebo diagnostický pobyt

2.4 Prerušenie dochádzky dieťaťa do materskej školy

2.5 Predčasné skončenie predprimárneho vzdelávania

2.6 Ukončenie predprimárneho vzdelávania

Článok 3 - Prevádzka materskej školy

3.1 Konzultačné hodiny

3.2 Organizačná forma výchovy a vzdelávania

3.3 Vekové zloženie detí v triedach

3.4 Schádzanie a rozchádzanie detí

3.5 Denný poriadok

3.6 Dochádzka detí do materskej školy

3.7 Preberanie a odovzdanie detí

3.8 Organizácia v šatni

- 3.9 Organizácia v sociálnom zariadení
- 3.10 Organizácia na schodoch
- 3.11 Pobyt vonku
- 3.12 Organizácia v školskej jedálni
- 3.13 Pitný režim
- 3.14 Organizácia odpočinku
- 3.15 Odpoľudňajúca činnosť
- 3.16 Školské výlety, exkurzie a mimoškolské výlety
- 3.17 Pedagogická prax v MŠ
- 3.18 Logopedická starostlivosť
- 3.19 Opatrenia v prípade pedikulózy
- 3.20 Prerušenie prevádzky materskej školy

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

- 4.1 Prihliadanie na základné fyziologické potreby detí
- 4.2 Ochrana pred sociálno-patologickými javmi
- 4.3 Bezpečnosť a ochrana zdravia detí
- 4.4 Evidencia úrazov detí

Článok 5 - Podmienky zaobchádzanie s majetkom materskej školy

Záverečné ustanovenie

Všeobecné ustanovenia

Školský poriadok materskej školy (ďalej len „MŠ“) vydáva riaditeľka ZŠ s MŠ, Lomná 36, v zmysle § 153 zákona Ministerstva školstva SR č. 245/2008 Z.z. o výchove a vzdelaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej len „školský zákon“) a vyhlášky Ministerstva školstva SR č. 541/2021 Z.z. o materskej škole v znení neskorších predpisov. Dodržiavanie školského poriadku je záväzné pre zamestnancov MŠ a zákonných zástupcov detí navštevujúcich MŠ, s cieľom zabezpečiť plynulú prevádzku MŠ.

Charakteristika materskej školy

Zriaďovateľom MŠ je obec Lomná s účinnosťou od 01.04.2004. Umiestnená je v neúčelovej budove (bývalá cirkevná budova). Prízemie tvorí vstupná miestnosť, hygienické zariadenia, školská jedáleň, sklad. Na poschodí je umiestnená herňa, spálňa, práčovňa, hygienické zariadenie a kancelária. Poschodie s prízemím spája vnútorné schodište. Školský dvor v tvare písmena „L“ je oplotený a zatrávnovaný. Nachádza sa tam pieskovisko. Vykurovanie materskej školy je zabezpečené kotlom na tuhé palivo s automatom, teplú vodu vyhrievajú elektrické bojler a zásobovanie pitnou vodou je z vodovodu, o ktorý sa stará SEVAK.

Materská škola je dvojtriedna. Materská škola v Lomnej sa nachádza v strede obce. Navštevujú ju spravidla deti vo veku od troch do šiestich rokov. Poskytuje celodennú a poldennú výchovu a vzdelávanie. Výchovnovzdelávací proces prebieha podľa školského vzdelávacieho programu. Jeho názov „Cesta do ríše prírody“ vyjadruje myšlienku, prostredníctvom ktorej deti objavujú a poznávajú ríšu prírody plnú farieb, vôní. Oboznámia sa tiež so zdravým spôsobom života. Program sleduje rozvíjanie kľúčových kompetencií detí so zameraním na vlastnú tvorivosť a zdravý životný štýl, rozvoj sebapoznania a medziľudských vzťahov.

Predprimárne vzdelávanie zabezpečujú tri pedagogické pracovníčky. Vo výchovnovzdelávacom procese uplatňujú individuálny prístup v súlade s možnosťami, schopnosťami a záujmami detí.

Článok 1

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

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

V súlade s §3 ods. r) sú výchova a vzdelávanie založené na princípe zákazu používania všetkých foriem telesných trestov a sankcií.

1.1 Práva a povinnosti detí

Dieťa má právo na:

- rovnoprávny prístup k vzdelávaniu,
- bezplatné vzdelanie v materskej škole rok pred plnením povinnej školskej dochádzky,
- vzdelávanie v štátnom jazyku a 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, národnej a etnickej príslušnosti,
- poskytovanie poradenstva a služieb spojených s výchovou a vzdelávaním,
- výchovu a vzdelávanie v bezpečnom a hygienicky vyhovujúcom prostredí,
- organizáciu výchovy a vzdelávania primeranú jeho veku, schopnostiam, záujmom, zdravotnému stavu a v súlade so zásadami psychohygieny,
- úctu k svojej osobe,
- zabezpečenie ochrany proti fyzickému, psychickému a sexuálnemu násiliu,
- informácie týkajúce sa jeho osoby a jeho výchovnovzdelávacích výsledkov.

Dieťa so špeciálnymi výchovnovzdelávacími potrebami má právo na výchovu a vzdelávanie s využitím špecifických foriem a metód, ktoré zodpovedajú jeho potrebám a na vytvorenie nevyhnutných podmienok, ktoré túto výchovu a vzdelávanie umožňujú.

Deťom cudzincom s povoleným pobytom na území SR a deťom žiadateľov o udelenie azylu a Slovákov žijúcich v zahraničí sa poskytuje výchova, vzdelávanie a stravovanie v materskej škole za tých istých podmienok ako občanom SR.

Dieťa je povinné :

- neobmedzovať svojím konaním práva ostatných osôb zúčastňujúcich sa výchovy a vzdelávania,
- dodržiavať školský poriadok materskej školy,
- chrániť pred poškodením majetok školy a majetok, ktorý sa využíva na výchovu a vzdelávanie,
- pravidelne sa zúčastňovať na výchove a vzdelávaní,
- konať tak, aby neobmedzovalo svoje zdravie a bezpečnosť, ako aj zdravie a bezpečnosť ďalších osôb zúčastňujúcich sa na výchove a vzdelávaní,
- ctiť si ľudskú dôstojnosť svojich kamarátov a zamestnancov materskej školy, rešpektovať pokyny zamestnancov materskej školy, ktoré sú v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi, vnútornými predpismi školy a dobrými mravmi.

1.2 Práva a povinnosti zákonných zástupcov

Zákonný zástupca dieťaťa má právo:

- žiadať, aby sa v rámci výchovy a vzdelávania v materskej škole poskytovali deťom informácie i vedomosti vecne a mnohostranne v súlade so súčasným poznaním sveta a v súlade s princípmi a cieľmi výchovy a vzdelávania podľa školského zákona,
- oboznámiť sa so vzdelávacím programom materskej školy a školským poriadkom,
- byť informovaný o výchovnovzdelávacích výsledkoch svojho dieťaťa,
- na poskytnutie poradenských služieb vo výchove a vzdelávaní svojho dieťaťa,
- zúčastňovať sa výchovy a vzdelávania po predchádzajúcom súhlase zástupkyne materskej školy,
- vyjadrovať sa k vzdelávaciemu programu materskej školy prostredníctvom orgánov školskej samosprávy.

Zákonný zástupca dieťaťa je povinný:

- dodržiavať podmienky výchovnovzdelávacieho procesu svojho dieťaťa určeného školským poriadkom,
- nevyrušovať učiteľku počas priamej práce s deťmi,
- predložiť vyhlásenie o bezinfekčnosti prostredia pri prvom nástupe dieťaťa do MŠ (Zákon č. 355/2007 Z.z. § 24 odst. 6) a v ďalších nižšie odôvodnených prípadoch,
- **dodržiavať prevádzkový čas** – do materskej školy prichádzať vo vymedzených hodinách, aby nenarúšal výchovnovzdelávaciu prácu s deťmi a plnenie pracovných povinností zamestnancov,
- pri pohybe po budove materskej školy používať z hygienických dôvodov návleky na obuv,
- 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,
- informovať pedagogických zamestnancov i riaditeľku materskej školy o zmene bydliska, telefonickom kontakte,
- pravidelne uhrádzať príspevky na čiastočnú úhradu nákladov za pobyt a stravu dieťaťa v materskej škole,
- oznámiť škole bez zbytočného odkladu príčinu neprítomnosti dieťaťa, ak sa nemôže zúčastniť na výchove a vzdelávaní,
- 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 riaditeľa,
- rešpektovať, že počas pobytu v materskej škole dieťa nesmie používať mobilné elektronické zariadenia, prostredníctvom ktorých dochádza k prenosu údajov tretím

- osobám bez súhlasu osôb, o ktorých sa údaje prenášajú (pedagogických zamestnancov aj nepedagogických zamestnancov materskej školy a detí prijatých do materskej školy),
- všetky veci súvisiace s poskytovaním predprimárneho vzdelávania jeho dieťaťu riešiť interne, v materskej škole s učiteľkami, ktoré pracujú v triede, v ktorej je zaradené jeho dieťa a podľa potreby s riaditeľom,
 - zdržať sa zneužívajúcich vyjadrení, statusov a komentárov na sociálnych sieťach týkajúcich sa pedagogickej činnosti materskej školy a riadenia materskej školy,
 - v prípade ak má materská škola podozrenie, že zákonný zástupca opakovane preberá dieťa pod vplyvom alkoholu alebo iných omamných látok, alebo ak sa u dieťaťa prejavia zmeny, nasvedčujúce zanedbávaniu riadnej starostlivosti, bude materská škola po predchádzajúcom písomnom upozornení zákonného zástupcu, v rámci všeobecnej oznamovacej povinnosti vyplývajúcej z § 7 ods. 1 zákona č. 305/2005 Z. z. o sociálnoprávnej ochrane detí a o sociálnej kuratele informovať o tejto skutočnosti príslušný Úrad práce, sociálnych vecí a rodiny, oddelenie sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately,
 - dbať na napĺňanie rodičovských práv a povinností zákonných zástupcov, t. j., že počas konania o rozvode a úprave výkonu rodičovských práv a povinností bude materská škola dbať o riadne napĺňanie rodičovských práv a povinností až do rozhodnutia súdu tak, ako to bolo do podania návrhu na rozvod manželstva a úpravu výkonu rodičovských práv a povinností k dieťaťu (napr. že každý rodič má právo priviesť dieťa do materskej školy aj ho z nej vyzdvihnúť),
 - zachovávať neutralitu, t. j. ako budú aj pedagogickí zamestnanci materskej školy počas prebiehajúceho konania o úprave výkonu rodičovských práv a povinností k dieťaťu zachovávať neutralitu vo svojich postojoch a vyjadreniach týkajúcich sa dieťaťa a že v prípade potreby poskytnú nezaujaté, vecné a objektívne stanovisko len súdu, ak si ho od materskej školy písomne vyžiada, a že obsah tohto písomného stanoviska neposkytnú ani jednému zákonnému zástupcovi,
 - rešpektovať, v prípade narušených vzťahov medzi zákonnými zástupcami, len rozhodnutie súdu alebo predbežné rozhodnutie súdu,
 - v prípade zverenia dieťaťa právoplatným rozhodnutím súdu len jednému zo zákonných zástupcov, ktorý zastupuje dieťa v bežných veciach, poskytne informáciu o tom, že materská škola bude riešiť všetky záležitosti týkajúce sa dieťaťa výhradne s rodičom, ktorý má dieťa v bežných veciach (napr. zabezpečenie krúžkovej činnosti atď.) zastupovať,
 - riešiť situácie, ak zákonní zástupcovia budú svojimi vyjadreniami, statusmi a komentármi na sociálnych sieťach znevažovať pedagogickú činnosť materskej školy.

Ak je neprítomnosť dieťaťa dlhšia ako **30 dní**, oznámi zákonný zástupca **dôvod neprítomnosti dieťaťa** písomne zástupkyňi MŠ, pričom pri opätovnom nástupe dieťaťa do MŠ predloží písomné vyhlásenie o bezinfekčnosti prostredia. Ak zákonný zástupca do 30 dní neoznámi dôvod neprítomnosti dieťaťa, považuje sa to za porušenie školského poriadku.

Potvrdenie lekára z dôvodu neprítomnosti dieťaťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné, sa bude vyžadovať, až vtedy, ak neprítomnosť ochorenia trvá dlhšie ako **sedem dní**. Potvrdenie od lekára sa bez ohľadu na dĺžku trvania neprítomnosti nevyžaduje, ak ide o neprítomnosť z dôvodu ochorenia dieťaťa, pre ktoré predprimárne vzdelávanie nie je povinné.

Podľa § 24 odsek 6 zákona č. 355/2007 Z.z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len zákon č.355/2007 Z.z.), v predškolskom zariadení môže byť umiestnené len dieťa, ktoré:

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

Odsek 7 zákona č. 355/2007 Z.z. uvádza, že potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti (písm. a) vydá **ošetrojúci lekár pred prvým vstupom do predškolského zariadenia**.

Písomné vyhlásenie o bezinfekčnosti

Rodič predkladá písomné vyhlásenie o bezinfekčnosti dieťaťa pri prvom nástupe predškolského zariadenia a po každom prerušení dochádzky v trvaní 5 kalendárnych dní. Písomné vyhlásenie o bezinfekčnosti nesmie byť staršie ako jeden deň.

V prípade, že rodič nepredloží „Písomné vyhlásenie o bezinfekčnosti ,“ dieťa sa považuje za príznakového. Ak dieťa neprišlo v sprievode rodiča a nepredložilo „Písomné vyhlásenie o bezinfekčnosti, je potrebné dieťa umiestniť do izolačnej miestnosti, zabezpečiť mu dozor a bezodkladne kontaktovať rodiča.

V zmysle § 7 odsek 7, vyhlášky č. 541/2021 Z.z o materských školách, do predškolského zariadenia môže byť prijímané len dieťa zdravé (t.j. už bez liečby pre akútne infekčné ochorenie).

1.3 Úhrady poplatkov za dochádzku a stravovanie dieťaťa

Zákonný zástupca dieťaťa je povinný pravidelne uhrádzať príspevky v zmysle dodatku č.2 k VZN obce Lomná č.2/2022 o výške príspevku na čiastočnú úhradu nákladov v školách a školských zariadeniach v súlade s § 28 ods. 5 školského zákona za pobyt dieťaťa v materskej škole s platnosťou od 01.11.2022 vo výške

16 eur

Výška príspevku je určená v súlade s § 28 odst. 6 školského zákona v nadväznosti na §2 písm. c) zákona č. 601/2003 Z.z. o životnom minime v plnom znení. Príspevok sa uhrádza vopred **do 10. dňa v kalendárnom mesiaci**.

V zmysle zákona č. 245/2008 § 28 odst. 7 príspevok v MŠ sa neuhrádza za dieťa, u ktorého sú splnené tieto podmienky :

- má jeden rok pred plnením povinnej školskej dochádzky (na základe VZN zriaďovateľa),

- má prerušenú dochádzku do MŠ na viac ako 30 po sebe nasledujúcich kalendárnych dní z dôvodu choroby alebo rodinných dôvodov preukázateľným spôsobom (lekárske potvrdenie pri chorobe, čestné vyhlásenie pri rodinných dôvodoch),
- ak zákonný zástupca dieťaťa predloží riaditeľovi materskej školy doklad o tom, že je poberateľom dávky v hmotnej núdzi a príspevkov k dávke v hmotnej núdzi.

V prípade, že zákonný zástupca dieťaťa uhradí poplatok a nastanú podmienky podľa uvedených bodov, riaditeľ materskej školy poplatok vráti alebo započíta úhradu na ďalší mesiac na základe písomnej žiadosti zákonného zástupcu.

Zákonný zástupca je povinný uhradiť príspevok na stravovanie dieťaťa v zmysle aktuálne platného Všeobecného záväzného nariadenia obce Lomná o určení príspevkov zákonných zástupcov detí na čiastočnú úhradu nákladov škôl a školských zariadení v súlade s §140 ods. 9 školského zákona.

Zákonný zástupca je povinný uhrádzať sumu príspevkov za kalendárny mesiac vopred, najneskôr do 10. dňa v mesiaci, v ktorom sa stravovanie poskytuje. V prípade, ak nebude zo strany zákonného zástupcu strava uhradená riadne a včas, bude to považované za podstatné porušenie povinnosti zákonného zástupcu a školská jedáleň má z tohto dôvodu právo na ukončenie poskytovania stravy.

Príspevok podľa § 4 ods. 1 pís. a) a b) sa uhrádza na **bankový účet ŠJ** : 4046007003/5600 (IBAN SK 62 5600 0000 00404 600 7003):

- trvalým bankovým prevodom,
- internetbankingom,
- prevodným príkazom v banke.

Počas neprítomnosti dieťaťa v MŠ sa poplatky za stravu v nasledujúcom mesiaci odrátavajú. Zo stravy odhlasuje zákonný zástupca dieťa deň vopred do 14:00 hod. Na pondelok sa odhlasuje v piatok. Ak dieťa náhle ochorie, prvý deň si môže zákonný zástupca prevziať obed do obedára alebo určiť náhradného stravníka.

1.4 Pravidlá vzájomných vzťahov, vzťahov s pedagogickými zamestnancami a ďalšími zamestnancami materskej školy

Zamestnanci MŠ sú povinní:

- vytvárať adekvátne pracovné podmienky, tvorivú atmosféru na udržiavanie dobrých medziľudských vzťahov v rámci kolektívu školy,
- zachovávať mlčanlivosť a chrániť pred zneužitím osobné údaje, informácie o zdravotnom stave detí a výsledky psychologických vyšetrení, s ktorými prišli do styku,
- poskytovať odborné konzultácie o výchove dieťaťa, ktoré materskú školu navštevuje,
- jednať taktne pri konzultáciách, na profesionálnej úrovni v rámci všeobecných zásad spoločenského vystupovania a komunikácie (konzultácie prebiehajú na rodičovských združeníach, prípadne vo vopred dohodnutom čase medzi učiteľkou a zákonnými zástupcami),

- uplatňovať iniciatívu, vzájomnú pomoc a ochotu v spolupráci s ostatnými zamestnancami (nezamieňať si s prenášaním svojich povinností na druhých) v rámci pracovných vzťahov,
- prejavovať otvorenosť, konštruktívnosť pri riešení konfliktných, sporných situácií (so zákonnými zástupcami, s kolegyňami) snažiť sa o taktné riešenie (nie pred deťmi),
- rešpektovať pravidlá, nariadenia, príkazy zamestnávateľa a priameho vedúceho (zástupkyne a riaditeľky ZŠ s MŠ),
- využívať právo na získanie informácií o nových právnych normách, nariadeniach súvisiacich s ich pracovnou náplňou v súlade so všeobecnými pravidlami, zákonmi a vyhláškami platnými v príslušnom roku,
- dodržiavať pracovnú disciplínu, rešpektovať kolegyne (nerušiť pri práci),
- neodchádzať od detí a nechávať ich bez dozoru,
- dodržiavať školský poriadok materskej školy,
- zvyšovať si odborné vedomosti, osvojovať si nové metódy a formy práce prostredníctvom priamych rozhovorov,
- tvorivo uplatňovať skúsenosti v praktickej činnosti,
- niesť zodpovednosť za nesplnenie príkazov a úloh,
- uplatňovať toleranciu, rešpektovanie a úctu voči všetkým osobám v materskej škole,
- asertívnym správaním predchádzať možnému vzniku stresových, konfliktných situácií.

Článok 2

Prevádzka a vnútorný režim materskej školy

2.1 Prijímanie detí do materskej školy

Na predprimárne vzdelávanie v materskej škole sa prijímajú deti v zmysle § 59 zákona č.245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov a v zmysle § 3 vyhlášky MŠ SR č. 541/2021 Z. z. o materskej škole v znení neskorších predpisov od 3 do 6 rokov (od 2 rokov len výnimočne) na základe:

- písomnej žiadosti zákonného zástupcu, ktorú si prevezme v materskej škole alebo vytlačí z jej webového sídla,
- potvrdenia o zdravotnom stave dieťaťa od praktického lekára pre deti a dorast, ktoré obsahuje aj údaj o povinnom očkovaní.

O prijatí dieťaťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami (ŠVVP) rozhoduje riaditeľ školy na základe:

- písomnej žiadosti zákonného zástupcu,
- písomného vyjadrenia výchovného poradenstva a prevencie (vrátane neštátnych poradenských zariadení zaradených v sieti vo svojej územnej pôsobnosti) vydaného na základe diagnostického vyšetrenia dieťaťa,
- písomného vyjadrenia príslušného odborného lekára, v prípade dieťaťa so zmyslovým postihnutím.

Riaditeľ školy pred prijatím dieťaťa so ŠVVP poučí zákonného zástupcu o všetkých možnostiach vzdelávania jeho dieťaťa.

Dieťa so ŠVVP možno prijať len ak:

- má zabezpečeného asistenta učiteľa,
- ovláda základné sebaobslužné činnosti (v MŠ nie je vytvorené bezbariérové prostredie, dieťa vie samostatne jesť lyžicou) a hygienické činnosti (dieťa je bez plienok).

Na povinné predprimárne vzdelávanie sa prednostne prijímajú deti:

- ktoré dovŕšili piaty rok veku do 31. augusta a majú trvalý pobyt v obci Lomná,
- ktoré dovŕšili piaty rok veku do 31. augusta a nemajú trvalý pobyt v obci Lomná,
- ktoré pokračujú v plnení povinného predprimárneho vzdelávania (žiadost' predloží zákonný zástupca riaditeľke ZŠ s MŠ do 31. mája kalendárneho roka).

Ak pri uplatnení zákonných kritérií ešte ostali voľné miesta, riaditeľ školy pri prijímaní detí zohľadní spravidla:

- vek dieťaťa – nevyklúčujeme prijatie detí od 2 rokov, ak je voľná kapacita MŠ a boli dodržané zákonné kritéria,
- individuálnu situáciu dieťaťa (dieťa samoživiteľa, osirelé dieťa a pod.), pričom riaditeľ školy môže spolupracovať aj s Úradom práce, sociálnych vecí a rodiny.

Deti sa prijímajú priebežne počas školského roka ak je voľná kapacita alebo k 1. septembru nasledujúceho školského roka. Riaditeľka ZŠ s MŠ zverejní na hlavnom vchode budovy MŠ, na webovom sídle MŠ a prostredníctvom miestnych médií:

- miesto a termín podávania žiadostí (spravidla od 01. mája do 31. mája),
- podmienky prijímania detí.

Písomné rozhodnutie o prijatí alebo neprijatí dieťaťa do MŠ vydá riaditeľka ZŠ s MŠ spravidla do 30 dní od podania prihlášky (najneskôr do 30. júna v školskom roku), ktoré preberie osobne zákonný zástupca.

Sankcie za nedbanie o riadne plnenie povinného predprimárneho vzdelávania

Ak zákonný zástupca dieťaťa nedbá o riadne plnenie povinného predprimárneho vzdelávania, najmä ak neprihlási dieťa na plnenie povinného predprimárneho vzdelávania, nepôjde o priestupok. Riaditeľka ZŠ s MŠ Lomná bude mať podľa §5 ods. 15 zákona 596/2003 Z. z. povinnosť oznámiť obci (v ktorej má dieťa trvalý pobyt), úradu práce, sociálnych vecí a rodiny podľa miesta trvalého pobytu alebo prechodného pobytu oprávnenej osobe konkrétne prípady.

2.2 Výchova a vzdelávanie dieťaťa so špeciálnymi výchovnovzdelávacími potrebami

O zaradení dieťaťa so špeciálnymi výchovnovzdelávacími potrebami (ŠVVP) rozhodne riaditeľka na základe odporúčania praktického lekára pre deti a dorast, školského zariadenia výchovného poradenstva a prevencie ako aj informovaného súhlasu zákonného zástupcu,

v prípade, že škola môže zabezpečiť podmienky pre jeho výchovnovzdelávací proces. 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.

Výkonom práv začleneného dieťaťa so špeciálnymi výchovnovzdelávacími potrebami nemôžu byť obmedzené práva ostatných detí, ktoré sú účastníkom výchovy a vzdelávania.

2.3 Prijatie dieťaťa na adaptačný alebo diagnostický pobyt

V rozhodnutí o prijatí dieťaťa môže riaditeľka určiť adaptačný alebo diagnostický pobyt dieťaťa do MŠ najviac na 4 hodiny denne, ktorý nesmie byť dlhší ako tri mesiace. V prípade, že ho dieťa nezvládne, riaditeľka mu ukončí vzdelávanie v MŠ.

2.4 Prerušenie dochádzky dieťaťa do materskej školy

Ak dieťa nemôže dochádzať do MŠ z dôvodu liečebného pobytu, či z iného dôvodu, podá zákonný zástupca písomnú žiadosť o prerušenie dochádzky do MŠ na dohodnutý čas.

V prípade zníženej adaptačnej schopnosti dieťaťa, pri zmene jeho zdravotného stavu alebo u dieťaťa s poruchami správania môže riaditeľka materskej školy rozhodnúť o prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy na dohodnutý čas po prerokovaní so zákonným zástupcom alebo na základe jeho písomnej žiadosti.

2.5 Predčasné skončenie predprimárneho vzdelávania

K predčasnému skončeniu predprimárneho vzdelávania môže dôjsť:

- z dôvodu neuhrádzania príspevkov v zmysle VZN obce Lomná o určení príspevkov od zákonných zástupcov detí na čiastočnú úhradu nákladov v MŠ a školskej jedálni (po predchádzajúcom upozornení zákonného zástupcu),
- na základe žiadosti zákonného zástupcu (z dôvodu odsťahovania sa alebo prijatia dieťaťa do inej materskej školy).
- ak zákonný zástupca dieťaťa opakovane porušuje podmienky predprimárneho vzdelávania svojho dieťaťa určené školským poriadkom,
- ak zákonný zástupca neposkytuje materskej škole pravdivé informácie o zdravotnej spôsobilosti svojho dieťaťa, jeho zdravotných problémoch alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré majú vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania dieťaťa a ostatných detí zúčastňujúcich sa na predprimárnom vzdelávaní,
- ak zákonný zástupca odmietne s dieťaťom absolvovať odborné vyšetrenia, ak sa špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby dieťaťa prejavia po jeho prijatí do materskej školy a je potrebné zmeniť formu vzdelávania dieťaťa podľa § 108 ods. 1 školského zákona,
- ak predčasné skončenie predprimárneho vzdelávania odporučí všeobecný lekár pre deti a dorast alebo lekár špecialista,

- ak predčasné skončenie predprimárneho vzdelávania odporučí príslušné zariadenie výchovného poradenstva a prevencie.

O predčasnom skončení predprimárneho vzdelávania, ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie rozhodne riaditeľka materskej školy, až po predchádzajúcom písomnom upozornení zákonného zástupcu dieťaťa.

2.6 Ukončenie predprimárneho vzdelávania

Predprimárne vzdelanie získa dieťa absolvovaním posledného ročníka vzdelávacieho programu odboru vzdelávania v materskej škole. Dokladom o získanom stupni vzdelania je osvedčenie o absolvovaní predprimárneho vzdelávania. Ak bude dieťa pokračovať v plnení povinného predprimárneho vzdelávania, osvedčenie sa vydá len na konci školského roku, v ktorom pokračovalo v plnení povinného predprimárneho vzdelávania.

Článok 3

Prevádzka materskej školy

3.1 Konzultačné hodiny

Konzultácie s pedagogickými zamestnancami sú možné denne v čase od 12:00 hod. do 12:30 hod., prípadne v inom čase podľa dohody tak, aby nebola narušená výchovnovzdelávacia činnosť detí. Rozvrh konzultačných hodín je vyvesený na nástenke na chodbe vid' oznamy a na web. sídle materskej školy. Konzultácie sú spravidla ústne. Ak zákonný zástupca alebo pedagogický zamestnanec prejaví záujem, vyhotovia sa aj v písomnej forme. Počas tohto času môžu rodičia s učiteľkou vykonzultovať problémy týkajúce sa dieťaťa, aby sa tak predišlo zbytočným rozhovorom „medzi dverami,“ a tým sa dodržiava zákon o ochrane údajov zákona č. 18/2018. Učiteľka s učiteľkou a s inými zamestnancami materskej školy nerieši problémy na pracovisku a zdržiava sa mlčanlivosti.

3.2 Organizačná forma výchovy a vzdelávania

- Hry a hrové činnosti
- Zdravotné cvičenie
- Cielená vzdelávacia aktivita
- Pobyt vonku
- Činnosti zabezpečujúce životosprávu (osobná hygiena, stravovanie, stolovanie)
- Odpočinok
- Hry a hrové činnosti, cieľná vzdelávacia aktivita

3.3 Vekové zloženie detí v triedach

1. Trieda: „Usilovné včielky“		2. Trieda: „Lienka“	
Vek	Počet	Vek	Počet
4– 6 ročné	21	3-4 ročné	10

3.4 Schádzanie a rozchádzanie detí

Schádzanie detí je v čase od 7:00 hod. do 8.00 hod., v 1. triede. Od 8:00 hod. sa deti rozchádzajú so svojou pani učiteľkou do 2. triedy. Deti, ktoré navštevujú materskú školu v poldennej výchove odchádzajú z materskej školy v čase od 11:30 hod. do 12:00 hod. Deti, ktoré navštevujú materskú školu v celodennej výchove odchádzajú z materskej školy v čase od 14:30 hod. do 15:00 hod. V tomto čase zabezpečuje dozor a dbá na bezpečnosť detí učiteľka, ktorej zmena trvá do 15:00 hod. Učiteľka, ktorá odchádza z triedy posledná zodpovedá za čistotu triedy a vypnutie didaktickej techniky.

Učiteľky:

- Trieda (celodenná): Mgr.Miroslava Ľubová, Mgr. Helena Paríšková
- Trieda(poldenná): Ľudmila Bodoríková

3.5 Denný poriadok

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. Usporiadanie denných činností, pravidelne sa opakujúcich v konkrétnej materskej škole, sa spracúva vo forme denného poriadku. Denný poriadok v materskej škole má byť dostatočne pružný, má umožňovať učiteľke reagovať na potreby a záujmy každého dieťaťa a má poskytovať priestor na pokojný, bezpečný, aktívny a zmysluplný pobyt dieťaťa v materskej škole. Denný poriadok sa musí vždy prispôbiť podmienkam konkrétnej materskej školy, príchodu a odchodu väčšiny detí.

Pri usporiadaní denných činností sa:

- zabezpečuje vyvážené striedanie činností s dôrazom na vytvorenie bezstresového prostredia pre deti, učiteľky a aj ostatných zamestnancov materskej školy,
- dodržiavajú zásady zdravej životosprávy detí,
- vytvára časový priestor na hry, učenie a učenie sa dieťaťa,
- dodržiava pevne stanovený čas na činnosti zabezpečujúce životosprávu detí.

Pri striedaní denných činností by mala učiteľka rešpektovať:

- pravidelnosť – napr. poskytnúť podmienky a priestor na spontánne hry, vzdelávacie aktivity, pobyt vonku a zabezpečiť ich pravidelné opakovanie atď., s dôrazom najmä na to, že v súčasnosti je už prekonaný názor, že všetky organizačné formy sa budú konať v presne stanovenom čase, ako aj s presným časovým vymedzením,
- dôslednosť – napr. umožniť dieťaťu dokončiť hru, príp. presunúť ju vytvorením vhodných podmienok na neskorší čas, alebo viesť deti dôsledne s citlivo k dodržiavaniu pravidiel slušného správania v akejkoľvek situácii atď.,
- optimálny biorytmus – napr. umožniť pravidelnosť v činnostiach zabezpečujúcich životosprávu, pri zabezpečovaní hygienických potrieb, pravidelnosť odpočinku, pohybových a relaxačných cvičení atď.,
- bezstresové prostredie – napr. uspokojovať potreby a záujmy detí, nenáhliť sa v realizácii výchovno-vzdelávacích činností, znížiť hlučnosť v triede používaním primeranej hlasovej intenzity, primeraných neverbálnych prejavov atď.

Denný poriadok

7:00 – 8:45	Príchod detí do MŠ, hry a hrové činnosti – vzdelávacie aktivity Ranný kruh – spoločné diskutovanie, navrhovanie aktivít Zdravotné cvičenie
08:45 – 11:30	Osobná hygiena Činnosti zabezpečujúce životosprávu – desiata Vzdelávacia aktivita Pobyt vonku Osobná hygiena
11.30 – 13:45	Činnosti zabezpečujúce životosprávu - obed Hygiena, stomatohygiena, príprava na odpočinok Odpočinok Telovýchovná chvíľka, hygiena
13:45 – 15:00	Hry a hrové činnosti, jazykové chvíľky, vzdelávacia aktivita Činnosti zabezpečujúce životosprávu – olovrant Čas ukončenia vzdelávacích aktivít – reflexia Odchod detí

3.6 Dochádzka detí do materskej školy

Materská škola v Lomnej je v prevádzke od 7:00 hod. do 15:30 hod. Prevádzka MŠ s deťmi je od 7:00 hod. do 15:00 hod. Zákonný zástupca (prípadne ním poverená osoba) privádza dieťa spravidla do 08:00 hod. a prevezme do 15:00 hod. Výnimočný neskorší odchod je potrebný ohlásiť vopred telefonicky ešte pred skončením prevádzky. Opakovaný príchod pre dieťa po skončení prevádzky materskej školy je považovaný za porušenie školského poriadku.

V prípade dochádzky dieťaťa v priebehu dňa (rozumie sa príchod do materskej školy po 08:00 hod., prípadne vyzdvihnutie dieťaťa mimo stanovených hodín) oznámi zákonný zástupca učiteľke čas jeho odchodu, príchodu aj spôsob stravovania tak, aby nenarušil priebeh činnosti ostatných detí, prípadne neobmedzí pobyt vonku a pod.

Spôsob dochádzky a stravovania dohodne zákonný zástupca so zástupkyňou alebo triednou učiteľkou.

3.7 Preberanie a odovzdávanie detí

Zákonný zástupca je povinný odovzdať svoje dieťa priamo učiteľke do triedy. Učiteľka osobne zodpovedá za bezpečnosť a zdravie detí počas pobytu dieťaťa v materskej škole od prevzatia až po odovzdanie zákonnému zástupcovi (prípadne inej splnomocnenej osobe alebo učiteľke, ktorá ju v práci strieda). Zodpovednosť za dieťa nenesie v tom prípade, ak zákonný zástupca osobne neodovzdá dieťa učiteľke a nechá ho voľne pohybovať po budove MŠ. Preberanie detí medzi učiteľkami je na základe evidencie dieťaťa. Dieťa v žiadnom prípade nesmie odísť z materskej školy bez sprievodu zodpovednej osoby. Zákonný zástupca uvedie v splnomocnení všetky osoby, ktoré sú poverené na prebratie dieťaťa z materskej školy (blízka osoba alebo súrodenec, ktorý nesmie byť mladší ako 10 rokov). Toto splnomocnenie platí vždy v príslušnom školskom roku. Za zabezpečenie a podpis splnomocnenia zodpovedá triedna učiteľka.

3.8 Organizácia v šatni

Každé dieťa má svoju skrinku s pridelenou značkou. Za poriadok v skrinkách, za vlastné hračky v nich uložené a tiež za stále pripravené náhradné oblečenie pre prípad znečistenia zodpovedá zákonný zástupca. Do skriniek sa nesmie odkladať deťom jedlo, ovocie, sladkosti, lieky, rôzne spraje ani iné predmety, ktoré z hľadiska bezpečnosti do MŠ nepatria.

Pri prezliekaní a odkladaní vecí do skrinky vedú zákonní zástupcovia v spolupráci s učiteľkou deti k samostatnosti a poriadkumilovnosti. Učiteľka pomáha dieťaťu pri vyzliekaní a obliekaní v prípade, že nie je samostatné. Za estetickú úroveň šatne zodpovedajú učiteľky. Za hygienu priestorov šatne a drobné opravy zodpovedá upratovačka.

3.9 Organizácia v sociálnom zariadení

Trieda má samostatnú umyváreň, v ktorej má každé dieťa svoj uterák označený značkou (totožná so značkou na skrinke v šatni) a podpísanú vlastnú zubnú kefku. V prípade sprísnenia protipandemických opatrení deti používajú namiesto uterákov papierové uteráky. Deti sú vedené k osvojeniu si základných hygienických návykov a k šetreniu pitnej vody. Denne dodržiavajú stomatologický program, starajú sa o hygienu počas celého dňa. Z dôvodu rôznych pokynov a hygienických požiadaviek UVZ na umývanie zubov v MŠ, bude otázka umývania zubov riešená vždy aktuálne podľa platných pokynov a nariadení.

Za pravidelnú výmenu uterákov, suchú podlahu, čistotu umyvárne, dopĺňanie nádob na tekuté mydlo a evidovanie dostatku toaletného papiera zodpovedá upratovačka. Deti sa v umyvárni zdržujú len za prítomnosti učiteľky. Za celkovú organizáciu pobytu detí v umyvárni, uzatvorenie vody, splachovanie WC, dodržiavanie hygienických, zdravotných a bezpečnostných predpisov zodpovedá učiteľka a upratovačka.

Z dôvodu vyššieho rizika vzniku úrazu je potrebné denne venovať zvýšenú pozornosť dodržiavaniu hygienických, zdravotných a bezpečnostných predpisov v priestoroch umyvárne.

3.10 Organizácia na schodoch

Pri hromadnom presune po vnútornom schodisku si učiteľka zoradí deti do jedného radu (nie do dvojíc) tak, aby sa pridržali držiadiel prispôsobených ich výške. Pri schádzaní deti idú po ľavej strane, učiteľka zostupuje prvá, pri chôdzi nahor deti idú po pravej strane, učiteľka vystupuje posledná.

3.11 Pobyt vonku

Učiteľky počas dňa striedajú pobyt detí v areáli MŠ a mimo neho. Počas pobytu vonku sú učiteľky povinné zabezpečiť deťom plnohodnotnú, zaujímavú a príťažlivú organizovanú činnosť, ktorá je plánovaná na konkrétnom mieste pobytu, v rozsahu minimálne 2 hodiny denne. Neodmysliteľnými činnosťami sú tvorivé aktivity s pieskom, pohybové, športové a hudobno - pohybové hry ako aj kreslenie kriedovým pastelom na chodník. V priebehu celého pobytu vonku priebežne vstúpajú deťom pravidlá bezpečnosti chodcov na cestách.

V jarných a letných mesiacoch sa pobyt vonku upravuje vzhľadom na intenzitu slnečného žiarenia. Učiteľky zabezpečia pitný režim a ochranu pred slnkom slnečníkom. V letnom období sa pobyt vonku na priamom slnečnom žiarení zvyčajne v čase od 11:00 do 15:00 hod. obmedzuje na minimum. Deti musia mať hlavu krytú vhodným doplnkom (šiltovka, klobúk,...), aby sa predišlo úpalu. Oblečenie majú mať vzdušné, z prírodných materiálov. Ak majú v skrinke ochranný opaľovací krém a učiteľka je o tom informovaná, pred odchodom von ho dieťaťu pomôže použiť.

V zimných mesiacoch môže byť pobyt vonku skrátený alebo vynechaný pri mimoriadne nepriaznivých meteorologických podmienkach, ktorými sú víchrica, prudký dážď, teploty pod -10°C.

Na vychádzke nemôže byť na 1 pedagogického zamestnanca viac ako 21 detí od 3 do 5 rokov. Jedna učiteľka ide vždy ako prvá pred deťmi a druhá posledná 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 posledná. Deti majú oblečené reflexné vesty.

Upratovačka zametá betónové plochy na školskom dvore, v zime odhrňa sneh na chodníku, udrzuje čistotu v okolí pieskoviska, prehliada školskú záhradu, odstraňuje nebezpečné predmety, ktoré ohrozujú bezpečnosť a zdravie detí. Po dohovore s učiteľkou pomáha vynášať a odnášať záhradné hračky pre deti.

3.12 Organizácia v školskej jedálni

Časový harmonogram podávania jedla:

Stravovanie detí prebieha v dvoch intervaloch podľa psychohygienických zásad.

Poldenná trieda:

- Desiata: 09:00 – 9:15 hod.

- Obed: 11:30 – 11:45 hod.

Celodenná trieda:

- Desiata: 09:15 – 09:30 hod

- Obed: 11:45 – 12:00 hod

- Olovrant:14:15 – 14:30 hod.

Za kvalitu a množstvo stravy, hygienu a kultúru stolovania zodpovedá vedúca školskej jedálne. Zabezpečuje tiež zisťovanie počtu stravníkov a v spolupráci so školníčkou pitný režim. Za organizáciu stravovania a výchovný proces v jedálni zodpovedá učiteľka. Vede deti k osvojeniu si základných návykov kultúrneho stolovania, v maximálnej miere uplatňuje individuálny prístup k deťom. Počas jedla ich usmerňuje, podľa želania zákonných zástupcov aj prikrmuje. Nenúti ich jesť. Deti 3-4 ročné používajú pri jedle lyžicu, 4-5 ročné aj vidličku, 5-6 ročné používajú kompletný príbor.

Ak dieťa musí mať z objektívnych zdravotných dôvodov vylúčené zo stravy určité potraviny, zákonný zástupca je povinný podať u vedúcej školskej jedálne **žiadosť o výnimku v stravovaní dieťaťa**. K žiadosti obsahujúcej osobné údaje dieťaťa prikladá doklad od lekára s uvedenými potravinami, ktoré dieťa nesmie jesť (napr. alergia na mliečne výrobky...)

3.13 Pitný režim

Pitný režim sa realizuje v každej triede. Dieťa má vlastný pohár a prístup k pitnej vode, ktorá sa nachádza v sklenených filtrovacích džbánoch a má primeranú teplotu. Na požiadanie bude dieťa obslužené učiteľkou, ktorá dbá o dostatočný prísun tekutín. Zvýšený dôraz kladie na pitný režim počas horúčav, aby nedošlo k dehydratácii detí. V spolupráci s vedúcou ŠJ zabezpečí pitný režim aj počas pobytu vonku. Materská škola je zásobovaná pitnou vodou z verejného vodovodu, ktorý spravuje SEVAK Námestovo.

3.14 Organizácia odpočinku

Čas odpočinku je spravidla od 12:15 hod. do 13:45 hod. pre všetky deti rovnaký. Pred odpočinkom upratovačka poriadne vyvetrá miestnosť a rozloží v triedach ležadlá. Každé dieťa má svoje ležadlo. Postelňú bielizeň prezlieka upratovačka 1x za týždeň.

Počas odpočinku dbá učiteľka na primerané oblečenie detí (pyžamo) a pomáha im pri prezliekaní a obliekaní. Taktiež dbá na pravidelné vetranie (ktoré neohrozí ich zdravie), predchádza prievanu. Od odpočívajúcich detí neodchádza, individuálne pristupuje k deťom, ktoré nepociťujú potrebu spánku.

Zákonný zástupca upozorní učiteľku, ak sa dieťa pomočuje alebo ak potrebuje častejšie na potrebu zo zdravotných dôvodov. Ak dieťa potrebuje ísť počas odpočinku na sociálne zariadenie, učiteľka dbá, aby si obulo papuče a nechodilo bosé. Minimálny čas oddychu je 30 minút. Medzi oddychové aktivity patrí počúvanie rozprávok, prezeranie knižiek a pod.

3.15 Odpoľudňajúca činnosť

Zvyšnú časť popoludnia sa deti venujú pokojnejším hrám, výchovno-vzdelávacím činnostiam, napríklad čítanie rozprávok, grafomotorickým cvičeniam atď. podľa uváženia učiteľky.

Ak záujmová činnosť prebieha na školskom dvore, použité hračky odloží na vyhradené miesto učiteľka za pomoci upratovačky. Ak záujmová činnosť prebieha v triede, za odloženie a úpravu hračiek zodpovedá učiteľka triedy.

Upratovačka zodpovedá za čistotu hračiek, ich dezinfekciu a poriadok v sklade.

3.16 Školské výlety, exkurzie a mimoškolské aktivity

Výlety a exkurzie sa organizujú na základe plánu práce školy najviac na 1 deň s prihliadnutím na bezpečnostné, hygienické a fyziologické potreby detí. Na ich realizáciu možno použiť aj verejnú dopravu.

Pred uskutočnením výletu alebo exkurzie zástupkyňa oznámi štatutárovi organizovanie podujatia, zabezpečí jeho prípravu a priebeh. Doloží písomný súhlas zákonných zástupcov s účasťou detí a možnosťou autobusovej prepravy, vrátane poučenia zúčastnených osôb o bezpečnosti a ochrane zdravia. Písomný záznam potvrdia aj všetky dospelé zúčastnené osoby svojim podpisom.

V priebehu školského roka sa deti zúčastňujú rôznych mimoškolských súťaží, ktoré organizuje Spoločný obecný úrad - Školský úrad Zákamenné so sídlom v Námestove. Deti sa na súťažiach zúčastňujú na základe informovaného súhlasu zákonného zástupcu v sprievode pedagogického zamestnanca povereného zástupkyňou pre materskú školu. Na súťaže sa premiestňujú verejnou autobusovou dopravou, prípadne osobným vozidlom, po súhlase zákonného zástupcu dieťaťa. Výdavky spojené s účasťou na súťažiach sú hradené z prostriedkov rodičovského združenia.

3.17 Pedagogická prax

Materská škola poskytuje pedagogickú prax pre študentky v odbore Elementárna a predškolská pedagogika a Vychovávateľstvo. Záujemkyne o vykonávanie pedagogickej praxe počas školského roka sa hlásia u riaditeľky ZŠ s MŠ, Lomná 36, ktorá zabezpečí ich

poučenie o BOZP na pracovisku a zástupkyňa oboznámi študentku so školským poriadkom MŠ a školskou dokumentáciou.

3.18 Logopedická starostlivosť

Logopedickú depistáž vykonáva v materskej škole odborník – logopéd na základe informovaného súhlasu zákonného zástupcu dieťaťa. Následne potom vykonáva individuálnu logopedickú činnosť s deťmi pravidelne 1x mesačne.

3.19 Opatrenia v prípade pedikulózy

Zákonný zástupca, ktorý zistí zavšivenie dieťaťa, ohlásí túto skutočnosť učiteľovi a riaditeľke školy. Hromadný výskyt hlási riaditeľka na odbor epidemiológie RÚVZ v Dolnom Kubíne.

Všeobecným predpokladom boja proti zavšiveniu 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. u všetkých detí v triede aj všetkých členov rodiny. Súčasne je nutné zahubiť i vší, ktoré sa môžu vyskytovať na pokrývkach hlavy, hrebeňoch, kefách, bielizni a ďalších predmetoch, s ktorými prišla hlava zavšivenej osoby do styku.

Osobnú a posteľnú bielizeň upratovačka vyperie pri vysokých teplotách, dôkladne vysuší a vyžehlí. Matrace, žinenky používané v škole postrieka Biolitom na lezúci hmyz, dôkladne vyvetrá, vystaví účinkom slnečného žiarenia a minimálne 3 až 4 dni sa nebudú používať.

Do MŠ bude prijaté dieťa nielen po odvšivení, ale i po vyčistení hníd z vlasov.

3. 20 Prerušenie prevádzky materskej školy

V čase prázdnin je prevádzka MŠ podľa záujmu zákonných zástupcov zabezpečená pri minimálnom počte 10 prítomných detí.

V čase letných prázdnin je prevádzka materskej školy prerušená z hygienických dôvodov súvisle na štyri týždne. V tomto období podľa pokynov zástupkyne materskej školy vykonávajú prevádzkoví zamestnanci upratovanie a dezinfekciu priestorov materskej školy. Pedagogickí zamestnanci si podľa plánu čerpajú dovolenku, prípadne náhradné voľno.

Prerušenie prevádzky v čase letných prázdnin oznámi zástupkyňa materskej školy oznamom dva mesiace vopred.

Prevádzka MŠ môže byť dočasne prerušená aj zo závažných dôvodov napr. ak je ohrozené zdravie detí alebo môže dôjsť ku škodám na majetku.

Článok 4

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

Materská škola je pri výchove a vzdelávaní, pri činnostiach priamo súvisiacich s výchovou a vzdelávaním a pri poskytovaní služieb povinná:

- prihliadať na základné fyziologické potreby detí,
- vytvárať podmienky na zdravý vývin detí a na predchádzanie sociálno-patologickým javom,
- zaistiť bezpečnosť a ochranu zdravia detí,
- viesť evidenciu školských úrazov detí, ku ktorým prišlo počas výchovnovzdelávacieho procesu a pri činnostiach organizovaných školou.

4.1 Prihliadanie na základné fyziologické potreby detí

Z hľadiska zabezpečenia základných fyziologických potrieb detí je nevyhnutné:

- zabezpečovať denne pitný režim pri pobyte vonku i v triede (k dispozícii je pitná voda počas celého dňa, ktorú ráno pripraví upratovačka),
- v miestnostiach budovy MŠ udržiavať teplotu 20°C a v umyvárni aspoň 24°C,
- vyvážene striedať činnosti s oddychom,
- zabezpečiť pravidelné stravovanie s dostatočným časovým odstupom medzi podávaním stravy,
- dbať na neprehrievanie organizmu pri aktívnych činnostiach,
- v letnom období zabezpečiť zvýšený prísun podávania tekutín, vyhýbať sa slnečnému žiareniu,
- prihliadať na vekové a individuálne osobitosti detí,
- umožniť deťom ísť na toaletu v akomkoľvek čase,
- upevňovať správne hygienické návyky,
- vytvárať časový priestor na hru i učenie,
- dodržiavať zásady zdravej životosprávy,
- zaisťovať bezstresové prostredie.

4.2 Vytváranie podmienok na zdravý vývin detí a na predchádzanie sociálno – patologickým javom

V zmysle Dohovoru o právach dieťaťa sú učitelia povinní:

- zabezpečovať aktívnu ochranu detí pred sociálno-patologickými javmi,
- monitorovať zmeny v správaní detí,
- v prípade oprávneného podozrenia z fyzického alebo psychického týrania, či ohrozovania mravného vývinu problém riešiť bezodkladne v spolupráci s vedením

školy, centrom výchovnej a psychologickej prevencie, kontaktovať príslušný odbor sociálnych vecí a príslušné oddelenie policajného zboru,

- zabezpečovať aktívnu ochranu detí pred šírením legálnych a nelegálnych drog,
- monitorovať zmeny a v prípade opätovného podozrenia z ohrozovania detí drogou bezodkladne riešiť problém v spolupráci s vedením školy, centrom pedagogicko-psychologického poradenstva a prevencie ako aj príslušným policajným zborom,
- upozorňovať deti na nebezpečenstvo nákazy, na možnosť ochorenia a riziko brania sladkostí od cudzích ľudí,
- zabezpečiť v celom areáli prísny zákaz fajčenia,
- v rámci prevencie používať vhodnú a dostupnú literatúru („Nenič svoje múdre telo“).

4.3 Zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí

V starostlivosti o zdravie, hygienu a bezpečnosť detí sa zamestnanci materskej školy riadia všeobecne záväznými právnymi predpismi, pracovným poriadkom, školským poriadkom a internými pokynmi zástupkyne materskej školy. Za vytvorenie bezpečných a hygienických podmienok zodpovedá riaditeľka. Za bezpečnosť a ochranu zdravia dieťaťa zodpovedajú pedagogickí zamestnanci materskej školy od prevzatia dieťaťa až po jeho odovzdanie zákonnému zástupcovi alebo ním splnomocnenej osobe. 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.

Bezpečnostné opatrenia:

- Budova je sprístupnená zákonným zástupcom od 7:00 hod. do 8:00 hod. a od 11:00 hod. do 15:00 hod. V ostatnom čase upratovačka dbá, aby bola budova uzamknutá.
- Žiadna cudzia osoba sa nesmie pohybovať po budove bez sprievodu.
- Učiteľky nevydajú dieťa žiadnej cudzej osobe, iba na splnomocnenie, pokiaľ túto skutočnosť zákonný zástupca neoznámí učiteľke osobne vopred.
- Učiteľky zodpovedajú za to, aby sa deti nedostali do priestorov v zariadení, kde nemajú nad nimi priamy dohľad (šatne, chodby ...).
- V prízemných miestnostiach sa vetrá len v prítomnosti dospeléj osoby.
- Prostredie materskej školy je upravené tak, aby deti neprišli do styku s predmetmi, ktoré by ohrozovali ich bezpečnosť.
- Zdravotnícke potreby, čistiace a dezinfekčné prostriedky sú uložené tak, aby deti nemali k nim prístup, za čo zodpovedajú prevádzkoví zamestnanci.
- Odpadové kanály, šachty a elektrické zásuvky, sú chránené krytom, za čo zodpovedá školníčka. Zodpovedá tiež za dodržiavanie hygienických predpisov v priestoroch MŠ a ochranu zdravia v rozsahu určenej pracovnej náplne. Pri udržiavaní poriadku a čistoty priestorov rešpektuje zabezpečenie plynulej a nerušenej výchovnovzdelávacej práce s deťmi v triedach.
- Všetky miestnosti sa dôkladne vetrajú, podlaha a prach sa utiera navlhko, hygienické zariadenia sa dezinfikujú.

- Posteľná bielizeň sa prezlieka podľa potreby, spravidla každé 3 týždne. Deti ktoré sa znečistia, umýva a pomáha preobliekať upratovačka.
- Hračky a predmety v triede udržiavajú učiteľky v dobrom stave tak, aby spĺňali bezpečnostné kritéria.
- Učiteľka nenecháva deti bez dozoru, počas pracovnej doby sa im maximálne venuje. V prípade nutnosti poverí dozorom inú zamestnankyňu školy.
- Učiteľka zodpovedá za bezpečnosť detí od ich prevzatia od zákonných zástupcov až do odovzdania detí druhej učiteľke, zákonným zástupcom alebo nimi povereným osobám.
- Pedagogický zamestnanec dopĺňa obsah lekárničky prvej pomoci. Ak deti idú na dlhšiu vychádzku, učiteľka nosí so sebou prenosnú lekárničku.

Ochranné opatrenie pri výchove a vzdelávaní

Ak dieťa v MŠ svojím správaním a agresivitou ohrozuje bezpečnosť a zdravie ostatných detí, ostatných účastníkov výchovy a vzdelávania, alebo narúša výchovu a vzdelávanie do takej miery, že znemožňuje ostatným výchovu a vzdelávanie, zástupkyňa pre MŠ môže použiť ochranné opatrenia, ktorým je okamžité vylúčenie dieťaťa z výchovy a vzdelávania, umiestnenie dieťaťa do samostatnej miestnosti za prítomnosti pedagogického zamestnanca. Zástupkyňa riaditeľky školy privolá zákonného zástupcu. O ochrannom opatrení na uspokojenie dieťaťa vyhotoví písomný záznam.

V zmysle zákona NR SR č. 126/2006 Z. z. o verejnom zdravotníctve v znení neskorších predpisov z hľadiska utvárania podmienok pre stravovacie služby v priestoroch školy v súlade so zásadami správnej výživy a v zmysle Zákonníka práce má okrem detí možnosť stravovať sa v školskej jedálni každý zamestnanec.

Zabezpečovať uplatňovanie zákona č. 465/2005 Z. z. o ochrane nefajčiarov v predškolských zariadeniach – v priestoroch MŠ je zakázané fajčiť a združovať sa za týmto účelom v priestoroch školského dvora.

4.4 Evidencia úrazov detí

Pedagogickí zamestnanci vedú evidenciu registrovaných a neregistrovaných školských úrazov, ku ktorým došlo počas výchovnovzdelávacieho procesu a pri činnostiach organizovaných školou.

Evidencia obsahuje:

- meno a priezvisko dieťaťa, ktoré utrpelo úraz,
- deň, hodinu, charakter úrazu, miesto, kde došlo k úrazu, stručný popis, ako k úrazu došlo,
- mená svedkov úrazu,
- meno a priezvisko pedagogického zamestnanca, ktorý vykonával dozor v čase vzniku úrazu,
- dátum zapísania úrazu do evidencie,

- počet zmeškaných hodín/dní z dôvodu úrazu,
- zdravotnú poisťovňu postihnutého 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.

Pravidlá evidencie úrazov:

- Záznam do knihy evidencie úrazov spisuje pedagogický zamestnanec, ktorý vykonával v čase úrazu nad dieťaťom dozor v deň úrazu.
- Ak dieťa chýba menej ako 4 dni, tento úraz sa považuje za neregistrovaný školský úraz. Ak dieťa z dôvodu školského úrazu chýba v škole na základe stanoviska ošetrojúceho lekára viac ako 3 dni, považujeme tento úraz za registrovaný školský úraz.
- Škola spisuje záznam o registrovanom školskom úraze najneskôr do 4 dní po oznámení vzniku registrovaného školského úrazu. Záznam o registrovanom školskom úraze spisuje podľa vzoru pedagogický zamestnanec, ktorý vykonával v čase úrazu nad dieťaťom dozor. Ak to nie je možné, záznam spíše triedny učiteľ dieťaťa, ktorý úraz zaevidoval, a to najneskôr do 7 kalendárnych dní odo dňa vzniku úrazu.
- Zamestnanec spisujúci záznam pozve k jeho spísaniu zákonného zástupcu dieťaťa. Záznam podpíše zákonný zástupca dieťaťa, učiteľka, ktorá záznam spísala a zástupkyňa materskej školy.
- Riaditeľka alebo zástupkyňa školy je povinná do 7. kalendárnych dní od vzniku školského úrazu zaevidovať ho prostredníctvom webovej aplikácie Úr (MŠ SR) 1-01 sledujúcej štatistiku úrazovosti na školách.
- Záznam o registrovanom školskom úraze dostanú: zákonný zástupca dieťaťa, škola, technik BOZP, poisťovňa, v ktorej má škola vybavené úrazové poistenie detí. Vo veci finančného odškodnenia školského úrazu od poisťovne ďalej koná riaditeľka ZŠ s MŠ v spolupráci so zákonným zástupcom dieťaťa.

Článok 5

Podmienky zaobchádzania s majetkom materskej školy

Pri zaobchádzaní s majetkom MŠ platia nasledujúce podmienky:

- Pri každom svojvoľnom poškodení alebo zničení majetku materskej školy sa bude požadovať úhrada od zákonného zástupcu dieťaťa, ktoré poškodenie spôsobilo. Vztahuje sa to aj na splnomocnenú osobu, ktorá prichádza do materskej školy pre dieťa.
- Pokiaľ škoda vznikla nedostatočným dozorom učiteľky nad dieťaťom, náhrada škody sa od zákonných zástupcov dieťaťa nebude požadovať.
- Vchody do materskej školy sú zaistené kľúčmi. Upratovačka budovu odomyká a zamyká.
- V budove MŠ je bez sprievodu zamestnanca zakázaný akýkoľvek pohyb cudzej osoby.

- Vetrание miestností na prízemí sa uskutočňuje len v prítomnosti zamestnanca materskej školy.
- Pri odchode z triedy (popoludní) je učiteľka povinná skontrolovať uzatvorenie okien.
- Po ukončení prevádzky materskej školy je učiteľka povinná odložiť didaktickú techniku na vopred určené uzamykateľné miesto.
- Jednotliví zamestnanci zodpovedajú za inventár v rozsahu vedenom v dohode o hmotnej zodpovednosti, ktorá je uzatvorená s pracovníkom písomne. Ďalšie práva a povinnosti súvisiace s ochranou majetku si zamestnanci plnia v zmysle pracovnej náplne.
- Po ukončení prevádzky materskej školy priestory skontroluje a uzamkne školníčka materskej školy.

Závěrečné ustanovenia

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

- Zákonom č.245/2008 Z.z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov,
- 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 Ministerstva školstva SR č.541/2022 Z.z. o materskej škole v znení neskorších predpisov,
- Všeobecným záväzným nariadením obce Lomná 1/2019 v znení neskorších dodatkov, o určení príspevkov zákonných zástupcov detí na čiastočnú úhradu nákladov za pobyt a stravu v materskej škole v súlade s § 28 ods. 3 školského zákona v znení neskorších predpisov,
- Pracovným poriadkom pre zamestnancov ZŠ s MŠ, Lomná 36.

Tento školský poriadok nadobúda účinnosť dňom 01. septembra 2023. Ruší sa platnosť školského poriadku zo dňa 01. marca 2023.