

Materská škola, Modrovka 75, 916 35 Modrovka

Školský poriadok Materskej školy

Školský poriadok

Materskej školy v Modrovke

Školský poriadok materskej školy je vypracovaný v zmysle zákona NR SR č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a zákona 596/2003 Z.z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve a vyhlášky MŠ SR č. 541/2021 o materskej škole

Spracovaný dňa:

Prerokovaný a schválený na pedagogickej rade dňa:

Prerokovaný v Rade školy:

Vydaný dňa:

Starosta obce:

Riaditeľka MŠ:

Časť I.

Všeobecné ustanovenie

- 1.1. V škole a v školských zariadeniach je zakázaná činnosť politických strán a politických hnutí a ich propagácia.
- 1.2. V škole a v školských zariadeniach sa nepovoľuje reklama, ktorá je v rozpore s princípmi a obsahom výchovy a vzdelávania alebo ďalšími negatívnymi činnosťami spojenými s výchovou a vzdelávaním, reklama a predaj výrobkov ohrozujúcich zdravie, psychický alebo morálny vývin detí a žiakov.
- 1.3. V škole a v školských zariadeniach sa zakazuje poskytovanie alebo sprístupňovanie informácií alebo zneužívanie informačných prostriedkov, ktoré by mohli viesť k narušeniu mravnosti.
- 1.4. V prípadoch oprávneného podozrenia z ohrozenia mravného vývinu detí je riaditeľ školy povinný bezodkladne riešiť problém v súčinnosti s ďalšími členmi vedenia školy. Vzniknuté problémy môže riešiť aj v spolupráci s centrom pedagogicko-psychologického poradenstva a prevencie.
- 1.5. Vedenie školy v prípade podozrenia, že u dieťaťa ide o závažnú otravu nelegálnou drogou, či inou látkou, zabezpečí pre postihnutého prvú pomoc a neodkladnú zdravotnú starostlivosť, o čom okamžite informuje zákonného zástupcu žiaka. Ďalšie riešenie zdravotného stavu preberajú zdravotnícki pracovníci.
- 1.6. Ak dieťa 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 účastníkom výchovy a vzdelávania vzdelávanie, riaditeľ školy môže použiť ochranné opatrenie, ktorým je okamžité vylúčenie dieťaťa z výchovy a vzdelávania umiestnením žiaka do samostatnej miestnosti za prítomnosti pedagogického zamestnanca. Riaditeľ školy bezodkladne privolá: a) zákonného zástupcu b) zdravotnú pomoc. Ochranné opatrenie slúži na upokojenie dieťaťa. O dôvodoch a priebehu ochranného opatrenia vyhotoví riaditeľ školy písomný záznam.
- 1.7. Deťom je zakázané podávať analgetiká. V prípade bolesti musí byť informovaný rodič dieťaťa, ktorý zabezpečí jeho bezpečný odchod zo školského zariadenia.

Časť II.

Článok I

Prijímanie na predprimárne vzdelávanie, predprimárne vzdelávanie

1. Pri prijímaní detí do materskej školy sa postupuje v zmysle §59 školského zákona.

2. Do materskej školy sa prijímajú deti na základe žiadosti zákonného zástupcu, môžu sa prijímať aj deti so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami, vo veku spravidla od troch do šiestich rokov, deti s odloženou povinnou školskou dochádzkou a dodatočne odloženou povinnou školskou dochádzkou. Deti po dovŕšení dvoch rokov veku môžu byť výnimočne prijaté, ak sú vytvorené materiálne, personálne a iné potrebné podmienky.
3. Dieťa, ktoré navštevuje materskú školu a do 31. 08. (vrátane) dosiahne päť rokov veku, sa bez povinnosti opätovne žiadať o prijatie do materskej školy automaticky od 1. septembra stáva dieťaťom plniacim povinné predprimárne vzdelávanie. Ak sa ale rodič dieťaťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné rozhodne, že dieťa prihlási na povinné predprimárne vzdelávanie do inej materskej školy ako je tá, ktorú navštevuje pred začiatkom povinného predprimárneho vzdelávania, o prijatie dieťaťa do novej materskej školy musí požiadať a k žiadosti musí priložiť potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti od všeobecného lekára pre deti a dorast, ktoré obsahuje aj údaj o povinnom očkovaní. V prípade, že týmto dieťaťom bude dieťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami (ďalej len „ŠVVP“), priloží rodič aj vyjadrenie príslušného zariadenia výchovného poradenstva a prevencie a odporúčenie všeobecného lekára pre deti a dorast.
4. Na predprimárne vzdelávanie sa pre prednostne prijíma dieťa, ktoré dovŕšilo piaty rok veku, dieťa s odloženým začiatkom plnenia povinnej školskej dochádzky a dieťa s dodatočne odloženým začiatkom plnenia povinnej školskej dochádzky.

V prípade veľkého záujmu rodičov o prijatie dieťaťa do MŠ Modrovka sa okrem vyššie uvedených kritérií prednostne prijímajú deti, ktoré

- dovŕšili k 1. septembru 3 roky

5. Do materskej školy sa prijímajú deti na základe písomnej žiadosti rodiča / zákonného zástupcu (ďalej len „zákonný zástupca,“). Deti sa prijímajú k začatiu školského roka od 02. mája do 31. mája, pokiaľ je voľná kapacita aj v priebehu školského roka.

6. O prijatí dieťaťa do MŠ rozhoduje riaditeľka MŠ podľa § 5 ods. 13 písm. a) zákona č. 596/2003 Z.z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve a o zmene a doplnení niektorých zákonov.

7. Prijímanie detí prestupom

Podľa § 28 d) zákona 182/2023 Z.z. ktorým sa mení a dopĺňa zákon 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 z 9. mája 2023:

- V priebehu predprimárneho vzdelávania môže dieťa na základe písomnej žiadosti zákonného zástupcu alebo zástupcu zariadenia prestúpiť do inej materskej školy. O prestupe dieťaťa rozhoduje rozhodnutím o prijatí dieťaťa prestupom riaditeľ materskej školy, do ktorej požiadal o prijatie dieťaťa prestupom zákonný zástupca alebo zástupca zariadenia. Rozhodnutie o prijatí dieťaťa prestupom nie je rozhodnutím o prijatí dieťaťa.
- Ak riaditeľ materskej školy prijme dieťa prestupom podľa odseku 1, je povinný bez zbytočného odkladu zaslať kópiu rozhodnutia o prijatí dieťaťa prestupom riaditeľovi materskej školy, z ktorej dieťa prestupuje. Riaditeľ materskej školy, z ktorej dieťa prestupuje, je povinný do 15 dní od doručenia kópie rozhodnutia zaslať riaditeľovi materskej školy, do ktorej bolo dieťa prijaté prestupom, kópiu osobného spisu dieťaťa a túto zmenu nahlásiť do Centrálného registra detí, žiakov a poslucháčov (ďalej len „centrálny register“).
- V priebehu predprimárneho vzdelávania sa umožňuje zanechanie vzdelávania, ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie.
- Ak má zákonný zástupca dieťaťa, pre ktoré predprimárne vzdelávanie nie je povinné, alebo zástupca zariadenia záujem o zanechanie vzdelávania dieťaťa v materskej škole, oznámi to písomne riaditeľovi materskej školy. Túto zmenu riaditeľ materskej školy nahlási do centrálného registra a zaznamená ju do osobného spisu dieťaťa.
- Dieťa prestáva byť dieťaťom materskej školy podľa odseku 4 dňom, ktorý nasleduje po dni, keď riaditeľovi materskej školy bolo doručené oznámenie o zanechaní vzdelávania, alebo dňom uvedeným v oznámení o zanechaní vzdelávania, najskôr však dňom, ktorý nasleduje po dni, keď bolo doručené. Ak zákonný zástupca alebo zástupca zariadenia neoznámi riaditeľovi materskej školy zanechanie vzdelávania a dieťa sa neospravedlnene nezúčastňuje na výchovno-vzdelávacom procese, uplynutím 30. dňa od jeho poslednej účasti na výchovno-vzdelávacom procese prestáva byť dieťaťom príslušnej materskej školy.

8. Miesto a čas podávania žiadostí pre školský rok zverejní riaditeľka MŠ po dohode so zriaďovateľom v budove MŠ a inom dostupnom mieste spravidla od 02. mája do 31. mája. Riaditeľka MŠ určí podmienky prijímania detí do MŠ a po prerokovaní

s pedagogickou radou ich zverejní na viditeľnom mieste spolu s miestom a termínom prijímania žiadostí.

9. Deti sa prijímajú na základe písomnej žiadosti zákonného zástupcu. Žiadosť si zákonný zástupca prevezme v MŠ a predloží ju riaditeľke MŠ spolu s potvrdením o zdravotnom stave dieťaťa od všeobecného lekára pre deti a dorast. Ak ide o dieťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami, zákonný zástupca predloží okrem žiadosti aj potvrdenia o zdravotnom stave dieťaťa a aj vyjadrenie príslušného zariadenia výchovného poradenstva a prevencie.

*Deti so ŠVVP sa zaraďujú do triedy medzi ostatné deti. Do samostatných tried pre deti so ŠVVP nie je možné zaradiť deti výlučne z dôvodu, že pochádzajú zo sociálne znevýhodneného prostredia. Počet detí v triede môže byť znížený (v závislosti od druhu postihnutia a najmä jeho dôsledkov) najviac o dve za každé dieťa so ŠVVP. Maximálny počet zaradených detí so ŠVVP v jednej triede sú dve - práva ustanovené školským zákonom sa zaručujú rovnako každému dieťaťu v súlade so zásadou rovnakého zaobchádzania vo vzdelávaní ustanovenou osobitným predpisom. **Prijímanie detí so ŠVVP školský zákon aj vyhláška o materskej škole umožňuje, ale neukladá to riaditeľovi ako povinnosť. O zaradení dieťaťa so zdravotným znevýhodnením rozhodne riaditeľ materskej školy na základe odporúčania všeobecného lekára pre deti a dorast a zariadenia poradenstva a prevencie a na základe vopred prerokovaného informovaného súhlasu zákonného zástupcu.** Riaditeľ vždy pred svojim rozhodnutím o prijatí dieťaťa so ŠVVP musí zvážiť, či na prijatie takéhoto dieťaťa má, alebo nemá vytvorené vhodné podmienky (personálne, priestorové, materiálne...), resp. či ich bude schopný po prijatí dieťaťa dodatočne vytvoriť, musí preskúmať dôsledne všetky podklady a okolnosti, ktoré by mohli mať vplyv na ich rozhodnutie pred vydaním rozhodnutia o prijatí dieťaťa, ako aj o určení formy výchovy a vzdelávania z hľadiska organizácie (celodenná, poldenná), ako aj z hľadiska jej rozsahu (niekoľko hodín, niekoľko dní v týždni) a podmienok (napr. s účasťou zákonného zástupcu na výchove a vzdelávaní).*

ZZ sú povinní informovať materskú školu o prípadných zdravotných problémoch dieťaťa alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania dieťaťa (§ 144 ods. 7 písm. d) školského zákona) a ak tak neurobia, riaditeľ po zistení okolností negatívne ovplyvňujúcich priebeh výchovy a vzdelávania pristúpi k tomu, že rozhodne o diagnostickom pobyte dieťaťa, počas ktorého sa overí, či dôjde k zmene formy výchovy a vzdelávania z hľadiska organizácie, rozsahu alebo podmienok, príp. pristúpi po predchádzajúcom písomnom upozornení zákonného zástupcu k vydaniu rozhodnutia buď o prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy, alebo o predčasnom ukončení predprimárneho vzdelávania z dôvodu, že materská škola nie je schopná, vzhľadom na svoje podmienky poskytnúť výchovu a vzdelávanie primerané druhu a stupňu zdravotného znevýhodnenia dieťaťa. Ak sa špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby dieťaťa prejavujú po jeho prijatí do školy a dieťa ďalej navštevuje školu, do ktorej bol prijaté, jeho vzdelávanie ako

vzdelávanie dieťaťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami sa mu zabezpečuje po predložení písomnej žiadosti o zmenu formy vzdelávania a vyplneného tlačiva podľa § 11 ods. 9 písm. a) – návrh na prijatie dieťaťa alebo žiaka so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami v materskej škole, v základnej škole, v strednej škole a v špeciálnej škole – riaditeľovi školy; ak ide o maloleté dieťa, písomnú žiadosť s týmto tlačivom predkladá jeho zákonný zástupca. Ak zákonný zástupca nesúhlasí so zmenou spôsobu vzdelávania svojho dieťaťa, o jeho ďalšom vzdelávaní rozhodne súd.“

10. Písomné rozhodnutie o prijatí alebo neprijatí dieťaťa do MŠ k začiatku školského roka vydá riaditeľka MŠ spravidla do 30. júna.
11. Rozhodnutie o odklade povinnej školskej dochádzky dieťaťa predloží zákonný zástupca riaditeľke MŠ do 02. mája.
12. Písomné rozhodnutie o prijatí dieťaťa počas školského roka vydá riaditeľka do 30 dní odo dňa podania žiadosti. V rozhodnutí o prijatí dieťaťa môže riaditeľka MŠ určiť adaptačný alebo diagnostický pobyt dieťaťa v MŠ, ktorý nesmie byť dlhší ako tri mesiace.
13. V prípade zníženej adaptačnej schopnosti dieťaťa a v záujme jeho zdravého vývinu môže riaditeľka MŠ po prerokovaní so zákonným zástupcom alebo na základe jeho písomnej žiadosti rozhodnúť o prerušení dochádzky dieťaťa (na dohodnutý čas), alebo o ukončení tejto dochádzky. Za zníženú adaptačnú schopnosť je považované nevládnutie odpútania sa od rodičov (neutíchajúci plač), nevládnutie základných hygienických návykov dieťaťa (nepýtanie sa na toaletu, pomočovanie, nosenie plienok) a agresívne prejavy dieťaťa voči iným deťom a zamestnancom MŠ.

Predčasné ukončenie dochádzky:

Taxatívne dôvody podľa § 28 d ods. 6 školského zákona, pre ktoré môže riaditeľka rozhodnúť o predčasnom ukončení dochádzky (ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie):

- ak dieťa v MŠ sústavne alebo závažným spôsobom porušuje školský poriadok, správa sa agresívne a svojim správaním a prejavmi ohrozuje bezpečnosť a zdravie iných detí v triede
- ak zákonný zástupca dieťaťa alebo zástupca zariadenia nedodrížiava podmienky predprimárneho vzdelávania dieťaťa určené školským poriadkom,
- ak zákonný zástupca dieťaťa alebo zástupca zariadenia neinformuje materskú školu o zmene zdravotnej spôsobilosti dieťaťa, jeho zdravotných problémoch alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré majú vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania,
- ak zákonný zástupca dieťaťa alebo zástupca zariadenia bezdôvodne odmietne s dieťaťom absolvovať diagnostické vyšetrenie, ak sa špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby dieťaťa prejavia po jeho prijatí do materskej školy a je potrebné zmeniť formu vzdelávania dieťaťa,
- ak predčasné skončenie predprimárneho vzdelávania odporučí zariadenie poradenstva a prevencie, všeobecný lekár pre deti a dorast alebo lekár so špecializáciou v inom špecializačnom odbore ako všeobecné lekárstvo alebo zubný lekár.

14. Z dôvodu neuhradenia príspevkov v zmysle Všeobecne záväzného nariadenia obce Modrovka o určení príspevkov od zákonných zástupcov detí na čiastočnú úhradu výdavkov v MŠ a školských jedálňach pri MŠ, môže riaditeľka MŠ po predchádzajúcom upozornení zákonného zástupcu rozhodnúť o ukončení dochádzky dieťaťa do MŠ.

15. Predprimárne vzdelanie získa dieťa absolvovaním posledného ročníka vzdelávania v MŠ. Dokladom o získanom stupni vzdelania je osvedčenie o absolvovaní predprimárneho vzdelávania (vydané na tlačive schválenom ministerstvom školstva).

16. Počas konania o rozvode a úprave výkonu rodičovských práv a povinností bude MŠ dbať o riadne napĺňanie rodičovských práv a povinností až do rozhodnutia súdu tak, ako to bolo do podania návrhu na rozvod manželstva a úpravu výkonu rodičovských práv a povinností k dieťaťu (napr. že každý rodič má právo priviesť dieťa do materskej školy aj ho z nej vyzdvihnúť).

MŠ bude zachovávať neutralitu - pedagogickí zamestnanci materskej školy počas prebiehajúceho konania o úprave výkonu rodičovských práv a povinností k dieťaťu budú zachovávať neutralitu vo svojich postojoch a vyjadreniach týkajúcich sa dieťaťa a v prípade potreby poskytnú nezáujaté, vecné a objektívne stanovisko len súdu, ak si ho od

materskej školy písomne vyžiada a obsah tohto písomného stanoviska neposkytnú žiadnemu z dotknutých zákonných zástupcov, to znamená, že ani na žiadosť niektorého zo zákonných zástupcov neposkytnú hodnotiace stanovisko.

MŠ bude rešpektovať, v prípade narušených vzťahov medzi zákonnými zástupcami, len rozhodnutie súdu alebo minimálne predbežné rozhodnutie súdu, ktorého zmyslom je dočasná úprava pomerov zákonných zástupcov vo vzťahu k starostlivosti o dieťa, t. j. materská škola bude rešpektovať to, že vykonateľnosť uznesenia o nariadení predbežného opatrenia nie je viazaná na jeho právoplatnosť, pretože toto uznesenie sa stáva právoplatné jeho doručením a uplynutím lehoty na podanie odvolania; materská škola pritom rešpektuje skutočnosť, že aj napriek nariadeniu predbežného opatrenia rodičovské práva a povinnosti zostávajú zachované, - v prípade zverenia dieťaťa právoplatným rozhodnutím súdu len jednému zo zákonných zástupcov, ktorý zastupuje dieťa v bežných veciach, bude materská škola riešiť všetky záležitosti týkajúce sa dieťaťa výhradne s rodičom, ktorý má dieťa v bežných veciach (napr. zabezpečenie krúžkovej činnosti atď.) zastupovať.

Článok II.

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

I. Dieťa má právo na:

1. Bezplatné vzdelanie v materskej škole rok pred plnením povinnej školskej dochádzky
2. Vzdelanie v štátnom jazyku a v materinskom jazyku v rozsahu ustanovenom v školskom zákone
3. Individuálny prístup rešpektujúci jeho schopnosti, možnosti a zdravotný stav
4. Úctu k jeho vierovyznaniu, svetonázoru, národnostnej a etnickej príslušnosti
5. Poskytovanie poradenstva a služieb spojených s výchovou a vzdelávaním
6. Výchovu a vzdelávanie v bezpečnom a hygienicky vyhovujúcom prostredí

7. Organizáciu výchovy a vzdelávania primeranú jeho veku, schopnostiam, záujmom, zdravotnému stavu a v súlade so zásadami psychohygieny
8. Úctu k svojej osobe a na zabezpečenie ochrany proti fyzickému, psychickému a sexuálnemu násiliu
9. Právo na informácie týkajúce sa jeho osoby a výchovno-vzdelávacích výsledkov
10. Dieťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami má právo na výchovu s využitím špecifických foriem a metód, ktoré zodpovedajú jeho potrebám a na vytvorenie nevyhnutných podmienok, ktoré túto výchovu a vzdelanie umožňujú.

II. Dieťa by si malo osvojiť sociálne kompetencie a schopnosti /povinnosti dieťaťa/:

Pod vedením a prostredníctvom motivácie zo strany učiteľky, ale i zákonných zástupcov

1. Neobmedzovať svojim konaním práva ostatných osôb zúčastňujúcich sa na výchove a vzdelávaní
2. Dodržiavať školský poriadok MŠ
3. Chrániť pre poškodením majetok MŠ a majetok, ktorý využíva na výchovu a vzdelávanie
4. Pravidelne sa zúčastňovať na výchove a vzdelávaní
5. Konať tak, aby neohrozoval svoje zdravie a bezpečnosť, ako aj zdravie a bezpečnosť ďalších osôb zúčastňujúcich sa na výchove a vzdelávaní
6. Ctiť si ľudskú dôstojnosť svojich spolužiakov a zamestnancov MŠ
7. Rešpektovať pokyny zamestnancov MŠ, ktoré sú v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi, vnútornými predpismi školy a dobrými mravmi

III. Zákonný zástupca dieťaťa má právo:

1. Žiadať, aby v rámci výchovy a vzdelávania v MŠ poskytovali deťom informácie a vedomosti vecne, mnohostranne, v súlade so súčasným poznaním sveta a v súlade s princípmi a cieľmi výchovy a vzdelávania podľa školského zákona.
2. Oboznámiť sa so vzdelávacím programom MŠ a školským poriadkom, byť informovaný o výchovno-vzdelávacích výsledkoch svojho dieťaťa.

3. Na poskytnutie poradenských služieb vo výchove a vzdelávaní svojho dieťaťa.
4. Vyjadrovať sa k vzdelávaciemu programu MŠ prostredníctvom orgánom školskej samosprávy.

IV. Zákonný zástupca dieťaťa je povinný:

1. Dodržiavať podmienky výchovno-vzdelávacej činnosti svojho dieťaťa určené školským poriadkom
2. Dbáť na sociálne a kultúrne zázemie dieťaťa, rešpektovať jeho špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby
3. Informovať MŠ o zmene zdravotnej spôsobilosti dieťaťa, jeho zdravotných problémoch alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania
4. Prihlásiť dieťa na plnenie povinného predprimárneho vzdelávania a dbať o jeho riadne plnenie. Ak zákonný zástupca nebude dbať o riadne plnenie povinného predprimárneho vzdelávania a dieťa neospravedlnene vynechá viac ako 5 dní v mesiaci, riaditeľ materskej školy má podľa § 5 ods. 15 zákona č. 596/2003 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. Zanedbávanie riadneho plnenia povinného predprimárneho vzdelávania vecne príslušný úrad práce sociálnych vecí a rodiny bude následne posudzovať podľa § 12a ods. 1 písm. a) zákona č. 600/2003 Z. z. uplatnením inštitútu osobitného príjemcu rodinných prídavkov.
5. Oznámiť MŠ každé infekčné ochorenie vyskytujúce sa v rodine
6. Ak je neprítomnosť dieťaťa v MŠ dlhšia ako 30 po sebe nasledujúcich dní, je zákonný zástupca dieťaťa povinný riaditeľke oznámiť dôvod neprítomnosti písomne a pri opätovnom nástupe predložiť vyhlásenie o bezinfekčnosti prostredia
7. Ak rodič neoznámí do 14 pracovných dní dôvod neprítomnosti dieťaťa, alebo závažným spôsobom opakovane porušuje školský poriadok, riaditeľka po predchádzajúcom písomnom upozornení zákonného zástupcu môže rozhodnúť o ukončení dochádzky dieťaťa do MŠ.

8. Pravidelne uhrádzať príspevky v zmysle Všeobecne záväzného nariadenia obce Modrovka č. 3/2011 o výške mesačného príspevku na čiastočnú úhradu nákladov na činnosti škôl a školských zariadení v obci Modrovka v súlade s §28 ods. 3 školského zákona za pobyt dieťaťa v MŠ zriadenou obcou Modrovka, mesačne na jedno dieťa 30,-Eur. Tento príspevok sa uhrádza vopred do 20. dňa v kalendárnom mesiaci
9. Zákonný zástupca je povinný zdržať sa znevažujúcich vyjadrení, statusov a komentárov na sociálnych sieťach týkajúcich sa pedagogickej činnosti materskej školy a riadenia školy. Ak zákonní zástupcovia budú svojimi vyjadreniami, statusmi a komentármi na sociálnych sieťach znevažovať pedagogickú činnosť materskej školy, riadenie materskej školy a poškodzovať dobré meno materskej školy na verejnosti, bude sa to považovať za porušovanie školského poriadku a bude to môcť byť dôvodom, po predchádzajúcom písomnom upozornení, predčasného ukončenia predprimárneho vzdelávania dieťaťa.

Výkon práv a povinností vyplývajúcich zo školského zákona má byť v súlade s dobrými mravmi, nikto nesmie tieto 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 ustanovenom zákonom č. 365/2004 Z.z. o rovnakom zaobchádzaní v niektorých oblastiach a o ochrane pred diskrimináciou a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (antidiskriminačný zákon).

V. Príspevok v MŠ sa neuhrádza za dieťa:

1. Ktoré má jeden rok pred plnením povinnej školskej dochádzky
2. Ak zákonný zástupca dieťaťa predloží riaditeľke MŠ doklad o tom, že je poberateľom dávky v hmotnej núdzi a príspevkov k dávke v hmotnej núdzi
3. Ktoré je umiestnené v zariadení na základe rozhodnutia súdu
4. Ktoré má prerušenú dochádzku do MŠ na viac ako 30 po sebe nasledujúcich kalendárnych dní z dôvodu choroby, alebo rodinných dôvodov, preukázateľným

spôsobov (vopred zaplatený príspevok sa v prípade potreby rieši kompenzáciou v nasledujúcom mesiaci).

VI. Príspevok na stravovanie dieťaťa:

V zmysle Všeobecne záväzného nariadenia obce Modrovka 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, ako aj podľa zákona 417/2020 Z.z. zo dňa 17. 12. 2020, ktorým sa mení a dopĺňa zákon o dotáciách na stravu, t.j. ukončenie plošného poskytovania dotácií na stravu v ZŠ a v poslednom ročníku MŠ a doplnenie novej skupiny detí, ktoré majú nárok na poskytnutie dotácií.

Ak zákonný zástupca písomne požiada a predloží doklad o tom, že **je poberateľom** dávky v hmotnej núdzi a príspevkov k dávke v hmotnej núdzi obec ako zriaďovateľ školy a školského zariadenia môže rozhodnúť o znížení alebo odpustení príspevku podľa § 3 a § 4 Všeobecne záväzného nariadenia obce Modrovka č. 3/2011.

1. Príspevok, ktorý uhrádza zákonný zástupca dieťaťa, je určený vo výške nákladov na nákup potravín v nadväznosti na odporúčané výživové dávky - § 140 ods. 10 školského zákona
2. Príspevok sa uhrádza vopred do 25. dňa v predchádzajúcom mesiaci za celý mesiac na bankový účet školskej jedálne alebo bankovým prevodom poštovou poukážkou.

Článok III.

Prevádzka a vnútorný režim materskej školy

Materská škola je v prevádzke v pracovných dňoch od 7,00 hod. do 16,00 hod. Za vytvorenie bezpečných a hygienických podmienok na predprimárne vzdelávanie zodpovedá riaditeľka MŠ. Za bezpečnosť a ochranu zdravia zodpovedajú pedagogickí zamestnanci MŠ v čase od prevzatia dieťaťa až po jeho odovzdanie zákonnému zástupcovi alebo ním splnomocnenej osobe. V triede s celodennou výchovou a vzdelávaním zabezpečujú predprimárne vzdelávanie striedavo na zmeny dve učiteľky. Riaditeľ školy určí pre triedu v MŠ triedneho učiteľa. Triedny učiteľ zodpovedá za úplnosť a správnosť pedagogickej a ďalšej dokumentácie, vrátane dokumentácie o deťoch. Triedny učiteľ zabezpečuje triednu agendu, vytvára podmienky pre integrované dieťa so zdravotným znevýhodnením, spolupracuje so zákonným zástupcom dieťaťa, všeobecným lekárom pre deti a dorast a s príslušným poradenským zariadením.

1. VEDENIE MŠ

Pedagogický zamestnanec: Potočková Eva
Julinyová Zuzana

Konzultačné hodiny pedagogických zamestnancov: podľa dohody

Vedúca školskej jedálne: Potočková Eva

Kuchárka: Vrbenská Monika

Školníčka: Schevcik Nadia

2. PREVÁDZKA

V čase letných prázdnin je MŠ v prevádzke – v prípade záujmu zákonných zástupcov – dva týždne v mesiaci júl. Od tretieho týždňa v mesiaci júl je prevádzka v MŠ prerušená. Nástup detí do MŠ je od 2. septembra školského roku. Počas prerušenej prevádzky vykonávajú prevádzkové zamestnankyne veľké upratovanie (hlbková dezinfekcia priestorov, zariadenia,

hračiek), prebieha čerpanie dovolení podľa plánu. Prerušenie prevádzky oznámi riaditeľka MŠ zákonným zástupcom dva mesiace vopred.

3. VEKOVÉ ZLOŽENIE DETÍ V TRIEDE / NORMATÍVNY POČET DETÍ NA TRIEDU

2 – 6 ročné deti 20 detí

4. PREVÁDZKA TRIED, SCHÁDZANIE A ROZCHÁDZANIE DETÍ

Denne od 7,00 hod. do 16,00 hod.

V čase od 7,00 hod. do 8,00 hod. sa všetky deti schádzajú a popoludní od 15,00 hod. do 16,00 hod. sa rozchádzajú.

5. DENNÝ PORIADOK

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

6. PREBERANIE DETÍ

Dieťa od zákonného zástupcu preberá učiteľka, ktorá zaň zodpovedá od jeho prevzatia, až po jeho odovzdanie učiteľke, ktorá ju striedi v práci, zákonnému zástupcovi, alebo inej splnomocnenej osobe. Zákonný zástupca privedie dieťa do materskej školy do 8,00 hod. a prevezme ho zvyčajne medzi 15,00 hod. až 16,00 hod. V prípade dochádzky dieťaťa v inom čase, ako je nutné, dohodne zákonný zástupca čas jeho príchodu a spôsob stravovania tak, aby nenarušil činnosť ostatných detí. Na prevzatie svojho dieťaťa z MŠ môže zákonný zástupca písomne splnomocniť svoje dieťa nie mladšie ako 10 rokov, alebo inú osobu, ktorá po prevzatí za dieťa zodpovedá. Učiteľka môže odmietnuť prevzatie dieťaťa, ak zistí, že jeho zdravotný stav nie je vhodný na prijatie do MŠ. Všetky osoby, ktoré zákonný zástupca splnomocní na

preberanie dieťaťa z MŠ, musia byť uvedené v splnomocnení, ktoré platí vždy v príslušnom školskom roku.

V prípade, ak ZZ bez predchádzajúcej dohody nevyzdvihne dieťa z MŠ do času ukončenia prevádzky MŠ, bude MŠ kontaktovať postupne všetky osoby, ktoré majú poverenie na prevzatie dieťaťa. Ak ani žiadna z poverených osôb neprevezme dieťa, bude MŠ kontaktovať príslušné okresné riaditeľstvo policajného zboru, ktoré okrem výkonu svojich oprávnení disponuje aj kontaktom na príslušný orgán sociálnoprávnej ochrany a sociálnej kurately, ktorý je dosiahnuteľný aj mimo služobného času zamestnancov.

Službu konajúca učiteľka nesmie odvieť dieťa k sebe domov ani ho odovzdať inej osobe, ako je ZZ alebo ním písomne splnomocnená osoba.

V prípade, ak má MŠ podozrenie, že ZZ opakovane preberá dieťa pod vplyvom alkoholu alebo iných omamných látok, alebo ak sa u dieťaťa prejavia zmeny nasvedčujúce zanedbávaniu riadnej starostlivosti, bude MŠ po predchádzajúcom písomnom informovaní ZZ, v rámci všeobecnej oznamovacej povinnosti vyplývajúcej z § 7 ods.1 zákona č. 305/2005 Z.Z. o sociálnoprávnej ochrane detí a sociálnej kuratele, informovať o tejto skutočnosti príslušný Úrad práce, sociálnych vecí a rodiny, oddelenie sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately.

7. ORGANIZÁCIA V ŠATNI A NA CHODBE

Do šatne majú zákonní zástupcovia a splnomocnené osoby prístup v čase od 7,00 hod. do 8,00 hod. a od 15,00 hod. do 16,00 hod. Pri prezliekaní a odkladaní vecí v šatni vedú rodičia v spolupráci s učiteľkou deti k samostatnosti a k poriadkumilovnosti.

Za poriadok a estetickú úpravu v šatni zodpovedajú učiteľky a školníčka, za hygienu školníčka a za uzamknutie vchodu učiteľka.

V šatni je potrebné deti viesť k tichosti a k slušnému správaniu. Rodičia sú povinní sledovať a čítať oznamy a dodržiavať dané termíny. Výtvarné práce na výstavkách a nástenkách prosíme hodnotiť pozitívne a tým posilňovať sebadôveru detí. Rodičia nesmú vstupovať do jedálne a do triedy!

Odporúča sa priniesť dieťaťu pohodlné oblečenie na prezlečenie do triedy, na prezutie vhodné pevné prezuvky, nie šľapky. Zákonný zástupca dieťa prezlečie a **odovzdá učiteľke**.

Deti by mali byť oblečené primerane podľa počasia. Oblečenie musí byť praktické, aby umožňovalo voľný pohyb dieťaťa, nesmie byť tesné.

Dieťa má chodiť do MŠ čisté. V čistote treba udržiavať telo, vlasy, nechty, spodnú bielizeň a vrchné ošatenie. Deti do MŠ nesmú nosiť žuvačky, prstienky, retiazky, prívesky ani iné ostré, alebo drobné predmety, ktoré by mohli ohrozovať ich bezpečnosť.

Na chodbe majú deti, ktoré si plnia povinné predprimárne vzdelávanie, umiestnený úbor na cvičenie v označenom vrecku.

8. ORGANIZÁCIA V UMYVÁRNI

Každé dieťa má vlastný hrebeň a uterák. Za pravidelnú výmenu uterákov, čistenie hrebeňov a suchú podlahu zodpovedá školníčka. Deti sa v umyvárni zdržiavajú len za prítomnosti učiteľky, ktorá ich učí základným hygienickým návykom a sebaobsluhu. Za celkovú organizáciu pobytu detí v umyvárni, uzatvorenie vody, spláchnutie toaliet a dodržiavanie hygienických, zdravotných a bezpečnostných predpisov zodpovedá učiteľka príslušnej triedy a školníčka. Deti, ktoré si plnia povinné predprimárne vzdelávanie, majú v umyvárni umiestnené poháriky so zubnou kefkou. Zuby si čistia po obede pred odpočinkom, iba čistou vodou.

9. ORGANIZÁCIA PRI JEDLE

Za kvalitu a predpísané množstvo stravy, hygienu a kultúru stravovania zodpovedá vedúca školskej jedálne. Kuchárka zabezpečuje zisťovanie počtu stravníkov a pitný režim. Za organizáciu a výchovno-vzdelávaciu činnosť pri jedle zodpovedá učiteľka. Vedie deti k osvojeniu si základných návykov kultúrneho stravovania, uplatňuje individuálny prístup k deťom. Počas jedenia nenásilne deti usmerňuje, podľa želania rodičov deti prikrmuje. Nenúti ich jesť. Deti 5-6 ročné používajú samostatne kompletný príbor.

Ak musí mať dieťa zo 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 škrob, lepok, citrusy atď.).

10. ČASOVÝ HARMONOGRAM

- **Desiata:** 08,30 hod. – 09,00 hod.
- **Obed:** 11,30 hod. – 12,00 hod.
- **Olovrant:** 14,30 hod. – 15,00 hod.

Neprítomnosť dieťaťa a odhlasovanie zo stravy oznámi zákonný zástupca do 14,00 hod. deň vopred, prípadne najneskôr do 8,00 hod. v pondelok osobne alebo telefonicky. Ak sa tak nestane, uhrádza zákonný zástupca plnú stravnú jednotku. Ak zákonný zástupca dieťa včas neodhlási zo stravy, môže sa obed za prvý deň prevziať do obedára v čase od 11,30 hod. do 12,00 hod.

11. POBYT DETÍ VONKU

Pobyt vonku obsahuje pohybové aktivity detí v rámci školského dvora, alebo vychádzky. Uskutočňuje sa v každom vhodnom počasí. Výnimkou, keď sa nemusí uskutočniť sú nepriaznivé klimatické podmienky, silný nárazový vietor, silný mráz, dážď (nie mrholenie) a hmla. V jarňých a letných mesiacoch sa pobyt vonku upravuje vzhľadom na intenzitu slnečného žiarenia a zaraďuje sa dvakrát počas dňa, v dopoludňajších a odpoľudňajších hodinách. Pobyt vonku učiteľka premyslí a naplánuje tak, aby bol pred deti zaujímavý a príťažlivý. Neodmysliteľnými súčasťami počas pobytu vonku sú pohybové hry s loptou a iné športové, pohybové a hudobno-pohybové hry, ako aj kreslenie kriedovým pastelom na betón atď. Učiteľka venuje deťom zvýšenú pozornosť, dodržiava požiadavky bezpečnosti a ochrany ich zdravia v zmysle všeobecne záväzných právnych predpisov a pokynov riaditeľky MŠ.

Podľa Vyhlášky Ministerstva školstva, vedy, výskumu a športu Slovenskej republiky § 4 ods. 2 č. 541/2021 Z. z. o materskej škole účinnej od 1. januára 2022 zodpovedá:

Počas pobytu vonku, ktorého súčasťou môže byť aj vychádzka

a) jeden učiteľ materskej školy a podľa potreby aj ďalší zamestnanec materskej školy za najviac

1. 21 detí triedy pre deti vo veku dva roky až šesť rokov,

2. 21 detí triedy pre deti vo veku štyri roky až päť rokov alebo

3. 22 detí triedy pre deti vo veku päť rokov až šesť rokov,

b) výlet alebo exkurziu dvaja pedagogickí zamestnanci a jedna poverená plnoletá osoba na počet detí podľa § 28 ods. 9 zákona.

12. ODPOČINOK

Počas odpočinku dbá učiteľka na primerané oblečenie detí – pyžamá. Zabezpečí pravidelné vetranie, ktoré neohrozí zdravie dieťaťa. Od odpočívajúcich detí neodchádza, individuálne pristupuje k deťom, ktoré nepociťujú potrebu spánku. Počas odpočinku si učiteľka spracováva triedne písomnosti, pripravuje pomôcky, prípadne študuje odbornú literatúru.

13. ORGANIZÁCIA KRÚŽKOVEJ ČINNOSTI

Krúžková činnosť v materskej škole sa realizuje v popoludňajších hodinách. Záujmové krúžky sa realizujú pod vedením externých lektorov, ktorí sú spôsobilí vykonávať záujmové aktivity s deťmi. Krúžková činnosť sa organizuje na základe informovaného súhlasu zákonného zástupcu. Pre materskú školu je dostačujúce, v prípade rozvedených zákonných zástupcov, ak získa súhlas od toho zákonného zástupcu, ktorému je dieťa súdom zverené do výlučnej osobnej starostlivosti, lebo v uvedených aktivitách nejde o podstatné otázky výchovy dieťaťa, a teda nie je nevyhnutný súhlas druhého zákonného zástupcu.

Za bezpečnosť detí počas krúžkovej činnosti zodpovedá lektor, ktorý krúžkovú činnosť vykonáva.

14. ORGANIZÁCIA OSTATNÝCH AKTIVÍT

Výlet alebo exkurzia sa organizuje na základe plánu práce školy a informovaného súhlasu zákonného zástupcu, najviac na jeden deň s prihliadnutím na bezpečnostné, hygienické a fyziologické potreby detí a so zabezpečením teplého obeda pre deti. Pred uskutočnením výletu alebo exkurzie pedagogický zamestnanec poverený riaditeľom organizačne zabezpečí

prípravu a priebeh týchto aktivít vrátane poučenia zúčastnených osôb a detí o bezpečnosti a ochrane zdravia. O tom vyhotoví písomný záznam, ktorý potvrdia všetky dospelé zúčastnené osoby svojim podpisom. Na výlety a exkurzie s deťmi predškolského veku sa môžu použiť aj hromadné dopravné prostriedky.

15. ÚSPORNÝ REŽIM CHODU MATERSKEJ ŠKOLY

Z dôvodu šetrenia finančných prostriedkov v prípade nízkej dochádzky detí do MŠ z dôvodu zvýšenej chorobnosti, hlavne v zimných mesiacoch, riaditeľka MŠ, môže so súhlasom zriaďovateľa rozhodnúť o dočasnom obmedzení alebo prerušení prevádzky.

16. 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 MŠ. Riaditeľka MŠ:

- a) poučí študentky o BOZP na pracovisku, o čom vypracuje písomný záznam s podpismi poučených
- b) oboznámi študentky so školským poriadkom MŠ a školskou dokumentáciou

Článok IV.

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

- I. Materská škola je pri výchove a vzdelávaní a pri činnostiach súvisiacich s výchovou a vzdelávaním povinná:
 - 1. Prihliadať na základné fyziologické potreby detí
 - 2. Vytvárať podmienky na zdravý vývin detí a na predchádzanie sociálno-patologických javov

3. Poskytnúť nevyhnutné informácie na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí
 4. Viesť evidenciu školských úrazov, ku ktorým došlo počas výchovno-vzdelávacej činnosti a pri činnostiach organizovaných školou. Pri vzniku školského úrazu vyhotoviť záznam o školskom úraze. Pri úraze zabezpečí učiteľka prvú pomoc a lekárske ošetrovanie. O úraze a uskutočnených opatreniach neodkladne informuje zákonného zástupcu dieťaťa.
 5. realizovať ranný filter
- II. podľa §24 ods. 6 zákona č. 355/2007 Z.z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov môže byť v materskej škole umiestnené len dieťa ktoré:
- a) je zdravotne spôsobilé na pobyt v kolektíve
 - b) neprejavuje príznaky prenosného ochorenia
 - c) nemá nariadené karanténne opatrenie
1. Potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti vydá zákonnému zástupcovi dieťaťa všeobecný lekár pre deti a dorast, zákonný zástupca ho predloží pred prvým nástupom do MŠ.
 2. Na základe rozhodnutia **Ministerstva školstva, vedy, výskumu a športu podľa zákona 182/2023, ktorým sa dopĺňa školský zákon a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov („školský zákon“)** s platnosťou od **1. septembra 2022** zostáva zachované predĺženie lehoty na ospravedlnenie neprítomnosti dieťaťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné do **7** vyučovacích dní po sebe (víkendy a sviatky sa nepočítajú).
 3. Potvrdenie od lekára z dôvodu neprítomnosti dieťaťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné, sa bude vyžadovať až jeho neprítomnosť z dôvodu **ochorenia trvá dlhšie ako 7 dní**.
 4. 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.

5. Ak dieťa počas dňa ochorie, učiteľka zabezpečí jeho izoláciu od ostatných detí a informuje zákonného zástupcu dieťaťa.
6. Podľa Vyhlášky Ministerstva školstva, vedy, výskumu a športu Slovenskej republiky § 3 ods. 5 č. 541/2021 Z. z. o materskej škole účinnej od 1. januára 2022 dieťa, u ktorého sa počas dňa prejavia príznaky ochorenia, učiteľ materskej školy informuje o tejto skutočnosti zákonného zástupcu a zabezpečí jeho izoláciu. **Učiteľ materskej školy odovzdá dieťa výlučne zákonnému zástupcovi, alebo ním splnomocnenej plnoletej osobe.**
7. Ak dieťa ochorie napadnutím hmyzu – všami (pedikulóza), je rodič povinný dieťa ošetriť prípravkami podľa odporúčania lekára. Počas liečby zostáva dieťa doma a nesmie navštevovať MŠ až dovtedy, kým nebude mať zničené všetky živé vši, tiež hnidy. Minimálna doba očisťovania, kedy je dieťa doma je 5 dní. Ak by sa u dieťaťa opakovane vyskytli vši, postup sa zopakuje, avšak nastúpiť do MŠ môže len s potvrdením od pediatra prípadne kožného lekára.
8. Ak je dieťa na niečo alergické, alebo trpí alergickým kašľom, rodič prinesie od lekára potvrdenie.

Článok V.

Podmienky zaobchádzania s majetkom materskej školy

1. Pri každom svojvoľnom poškodení alebo zničení majetku MŠ sa bude požadovať úhrada od zákonného zástupcu dieťaťa, ktoré poškodenie spôsobilo, vzťahuje sa to aj na splnomocnenú osobu, ktorá prichádza do materskej školy pre dieťa.
2. Pokiaľ škoda vznikla nedostatočným dozorom učiteľky nad dieťaťom, náhrada škody sa od zákonných zástupcov dieťaťa požadovať nebude.
3. Vchody do MŠ sú zaistené zámkami. Kľúče od nich má riaditeľka MŠ, učiteľka, a školníčka, ktorá ráno MŠ odomyká. Počas prevádzky MŠ za uzamknutie budovy zodpovedá učiteľka.

4. V priestoroch MŠ je bez sprievodu zamestnanca MŠ akýkoľvek pohyb cudzej osoby **zakázaný**.
5. Vetranie miestnosti sa uskutočňuje len v prítomnosti zamestnanca MŠ.
6. Po ukončení prevádzky MŠ všetky priestory skontroluje a uzamkne učiteľka.
7. V priestoroch MŠ platí prísny zákaz fajčenia a požívania alkoholických nápojov.
8. Pracovníčky MŠ dodržiavajú zásadu mlčanlivosti - o deťoch, kódy na zabezpečenie budovy proti vlámaniu.

Bezpečnosť a ochrana zdravia

Za dodržiavanie hygienických a bezpečnostných predpisov v priestoroch MŠ 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 riaditeľka MŠ.

Ak učiteľka zistí nedostatok na predmetoch, pomôckach alebo zariadeniach, ktorý môže ohroziť zdravie alebo bezpečnosť detí, zabezpečí jeho odstránenie osobne, alebo to oznámi ihneď nepedagogickému zamestnancovi. Ten ho podľa svojich schopností odstráni, prípadne o jeho odstránenie požiada starostu OÚ.

Učiteľka je zodpovedná za vytvorenie pokojnej a tvorivej atmosféry v MŠ, ochranu psychického zdravia dieťaťa, nepoužíva voči nemu telesné tresty ani neprimerané inhibičné metódy výchovy.

Ak dieťa utrpí úraz, ktorý nie je potrebné ošetriť lekárom, ošetrí ho učiteľka obvyklým spôsobom. Úraz a spôsob ošetrenia zaeviduje v zošite školských úrazov. Tento záznam dá rodičov na podpis. Ak dieťa utrpí úraz, ktorý si vyžaduje ošetrenie lekárom, službukonajúca učiteľka sa ihneď skontaktuje s rodičmi dieťaťa, s ktorými sa dohodne na ďalšom postupe. Ak je rodič nezastihnuteľný, odvedie dieťa na lekárske ošetrenie zdravotníckym vozidlom. Po návrate z ošetrenia 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, požiada učiteľka o privolanie rýchlej zdravotníckej pomoci a rodičov ktorúkoľvek zamestnankyňu a súčasne dáva dieťaťu prvú

pomoc. Ak dieťa potrebuje ošetrovanie v nemocnici, učiteľka ho sprevádza až do príchodu rodičov. Taktiež úraz zaznamená v zošite úrazov a lekársku správu odovzdá rodičom.

Postup zamestnancov pri evidencii úrazov detí

1. Škola vedie knihu evidencie registrovaných a neregistrovaných školských úrazov
2. Evidencia obsahuje:
 - meno a priezvisko dieťaťa, ktoré utrpelo úraz
 - deň, hodinu, charakter úrazu, miesto, kde došlo k úrazu, stručný popis ako k úrazu došlo
 - svedkov úrazu, meno a priezvisko pedagogického zamestnanca, ktorý vykonával dozor v čase vzniku úrazu, dátum zapísania úrazu do evidencie
 - počet vymeškaných dní z dôvodu úrazu
 - zdravotnú poisťovňu postihnutého dieťaťa
 - zariadenie, v ktorom bolo vykonané ošetrovanie úrazu

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

3. Záznam do knihy evidencie úrazov spisuje pedagogický zamestnanec, ktorý vykonával v čase úrazu nad dieťaťom dozor. Ak to nie je možné, záznam spíše triedny učiteľ dieťaťa. Ak to nie je možné, záznam spíše zamestnanec poverený riaditeľom školy.
4. Záznam do knihy evidencie úrazov vykoná pedagogický zamestnanec v deň úrazu. Ak dieťa chýba menej ako 4 dni /teda 0 až 3 dni/, tento úraz sa považuje za neregistrovaný školský úraz. Ak dieťa z dôvodu školského úrazu chýba na základe stanoviska ošetrojúceho lekára viac ako 3 dni /teda 4 dni a viac/, považuje sa tento úraz za registrovaný školský úraz.
5. Škola spisuje záznam o registrovanom školskom úraze najneskôr do štyroch dní po oznámení vzniku registrovaného 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 evidoval, a to najneskôr do 7 kalendárnych dní odo dňa vzniku úrazu. Záznam podpíše

- zákonný zástupca dieťaťa, učiteľka, ktorá záznam spísala a riaditeľka školy. Zamestnanec spisujúci záznam pozve k spísaniu záznamu zákonného zástupcu dieťaťa.
6. Riaditeľka alebo zástupkyňa školy je povinná do 7 kalendárnych dní od vzniku každého školského úrazu tento zaevidovať prostredníctvom webovej aplikácie Úr /MŠ SR/ 1-01 sledujúcej štatistiku úrazovosti na školách.
 7. Záznam o registrácii úrazu dostanú: zákonný zástupca dieťaťa, škola, technik BOZP, poisťovňa, v ktorej má škola vybavené úrazové postenie detí.

OPATRENIA V PRÍPADE PEDIKULÓZY

PEDIKULÓZA sa vyskytuje u detí vo všetkých vekových skupinách. Pôvodca pedikulózy je voš detská, ktorá parazituje iba na človeku. Šíri sa hlavne pri priamom styku, ale aj prostredníctvom predmetov.

Priaznivé podmienky pre šírenie pedikulózy sú zväčša v kolektívoch akými sú rodina, predškolské a školské zariadenia. Zavšivenie detí v školách býva výraznejšie na jeseň a v zime. Voš je malý bezkridlý hmyz. Prežíva vo vlasovej časti hlavy, v obočí, brade alebo vo fúzoch.

Vši sú schopné parazitovať iba na človeku. Živia sa krvou človeka, ktorú prijímajú každé 2-3 hodiny. Pri bodnutí vylučujú do pokožky sekrét, ktorý spôsobuje svojmu hostiteľovi nepríjemné svrbenie. Škrabaním vznikajú ranky, ktoré sa môžu infikovať a vznikne hnisavé ochorenie kože. Samičky kladú denne 3-4 vajíčka (hnidy) ku koreňom vlasov. Z vajíčok sa liahnu larvy. Vývoj vší z vajíčok k dospelému jedincovi trvá priemerne 14-40 dní, jeho dĺžka závisí od teploty. Živé hnidy sú žltobiele, po vytiahnutí sú priesvitné. Na vrchole hnidy je viečko, ktorým vyliahnutá voš vylezie. Dospelé samičky žijú priemerne 40 dní. Samička za svoj život nakladie 100-140 vajíčok.

Prenos ochorenia

Voš parazituje len na človeku a preto zdrojom nákazy je zavšivený človek. Vši sa šíria priamym kontaktom v kolektíve (škola, rodina, ubytovne), ale aj pri hre. Šíria sa prostredníctvom rôznych predmetov (hrebeň, kefa, čiapka, osobná alebo posteľná bielizeň). Ak sa dostanú vši

na golier odevu, môžu preliezať aj na šaty druhých osôb, napr. v šatníkoch, šatniach, a v spoločných skrinkách.

Diagnostika ochorenia

Ochorenie sa najčastejšie zistí náhodne, ale v prípade podozrenia na možný výskyt choroby radšej vykonajme prehliadku vlasov, pri ktorej hľadáme vši a hnidy. Charakteristickým miestom nálezu hníd je najmä časť hlavy za ušami a zátylku.

Spoľahlivým dôkazom zavšivavenosti je nález živých lezúcich vší vyčesávaním. Vyčesávanie je vhodné vykonávať nad svetlou podložkou, napr. nad umývadlom. Pravidelným vyčesávaním aspoň 2 x týždenne je možné v priebehu niekoľkých týždňov doceliť aj úplné vyničenie vší. Pravidelné vyčesávanie v kritických obdobiach na jeseň a v zime predstavuje účinnú možnosť prevencie pred šírením vší v detskom kolektíve. Včasné zachytenie zdroja je samozrejme prevenciou pred rozšírením v kolektíve.

Všeobecným predpokladom boja proti zavšiveniu je osobná čistota a častá výmena osobnej a posteľnej bielizne. V prípade výskytu je nutné včasné zahájenie dezinsekčnej akcie (zneškodnenie lezúcich vší a hníd účinnými dezinfekčnými prostriedkami).

Preventívne opatrenia

- starostlivosť o osobnú hygienu v rodinách – pravidelné umývanie hlavy
- pravidelné prehliadky vlasov, hlavne u detí
- zdravotná výchova o biológii parazita – informovanosť rodičov aj žiakov
- spolupráca rodiny aj školy – škola aj rodič sa vzájomne informujú o výskyte ochorenia (škola informuje rodiča, aby rodič mohol čo najskôr začať liečenie, rodič informuje školu, aby škola včas urobila potrebné opatrenia, ktoré zabránia ďalšiemu šíreniu nákazy)
- zvýšenú pozornosť venovať pokrývkam hlavy, hrebeňom, kefám na vlasy, bielizni (posteľná, uteráky) a ďalším predmetom, s ktorými prichádzajú hlavy do styku

- každý žiak musí používať vlastné predmety osobnej hygieny (uterák, hrebeň) a zabrániť ich vzájomnému požičiavaniu. To isté platí aj v prípade čiapok, šatiek, prípadne iných pokrývok hlavy.

Zásady od všivenia

Lezúce vši a hnidy je možné zneškodniť pomocou účinných dezinfekčných prostriedkov podľa ich návodu (napr. Difusil H šampón, Difusil H forte vlasová voda Jacutin, Neemoxan – kondicionér, Devos – vlasový gél, Parasidose šampón). Preventívna aplikácia odvšivovacích prípravkov nemá zmysel, pretože po umytí vlasov sa účinok prípravku nezachováva a čo je horšie dochádza k nadmernému zaťaženiu detského organizmu.

Pre úspešnosť liečby je treba ju po 7-10 dňoch zopakovať, aby sa zlikvidovali vyľahnuté larvy (výnimku tvorí prípravok Jacutin, ktorý sa aplikuje raz a nechá pôsobiť 3 dni, po troch dňoch sa umyje bez použitia mydla). V nasledujúcich dňoch po zopakovanej (druhej) aplikácii dezinfekčného prípravku je naďalej nutné vykonávať kontrolu účinnosti od všivenia vyčesávaním vší z vlasov,, Pokiaľ sú pri tejto kontrole stále vyčesávané živé vši, nemá význam použitý prípravok znovu aplikovať. Je nutné aplikovať iný prípravok.

Už od prvého dňa po dôkladnej aplikácii akéhokoľvek odvšivovacieho prípravku alebo po dôkladnom vyčesaní dospelých vší vhodným hrebeňom je možné považovať dieťa za neinfekčné a zaraďovať ho do kolektívu. Avšak je potrebné odstrániť hnidy, aby nedošlo k ďalšiemu vývoju vší, vzhľadom na pobyt detí v teplom prostredí, vhodnom pre ľahnutie lariev z hníd. Hnidy nalepené na vlasoch sa nedajú odstrániť žiadnym prípravkom (je ich možné len stiahnuť z vlasov mechanicky napr. pomocou nechtov).

Výskyt živých pohybujúcich sa vší vo vlasoch, alebo ich vyčesanie hrebeňom, je dôkazom pokračujúceho zavšivenia a dôvodom k ďalšej aplikácii prípravku.

Osobnú a posteľnú bielizeň je nutné vyvariť, resp. vyprať pri vysokých teplotách, dôkladne vysušiť a vyžehliť. Matrace postriekať dezinfekčným prípravkom na lezúci hmyz, dôkladne vyvetrať, vystaviť účinkom slnečného žiarenia a minimálne 3-4 dni ich nepoužívať.

Predmety prichádzajúce do priameho styku s vlasmi (hrebene, kefky) je potrebné ošetriť prípravkami na lezúci hmyz, prípadne namočiť do roztoku s obsahom chlóru.

Dnes je to pedikulóza. Samotné ochorenie nie je až tak vážne, najmä ak si uvedomíme, že je pomerne ľahké ho vyliečiť.

Dnešné chemické prípravky sú spoľahlivo účinné. Ale pedikulóza je spoločenským problémom.

Keď rodič zistí vši u svojho dieťaťa, často má zábrany informovať o tom školu. Pritom by takáto informácia v škole odštartovala sériu opatrení, ktoré môžu zabrániť ďalšiemu šíreniu nákazy.

V materskej škole deti predchádzajú tzv. ranným filtrom, ktorým sa väčšinou zamedzí prijatiu nemocného dieťaťa do kolektívu.

Materská škola

Materská škola podporuje osobnostný rozvoj detí v oblasti sociálno-emocionálnej, intelektuálnej, telesnej, morálnej, estetickej, rozvíja schopnosti a zručnosti, utvára predpoklady na ďalšie vzdelávanie. Pripravuje na život v spoločnosti v súlade s individuálnymi a vekovými osobitosťami detí. Zriaďuje sa spravidla pri počte 10 detí. Zabezpečuje výchovu a vzdelávanie prostredníctvom školského vzdelávacieho programu, ktorý poskytuje predprimárne vzdelávanie.

Predprimárne vzdelávanie získa dieťa absolvovaním posledného ročníka vzdelávacieho programu odboru vzdelávania v MŠ. Dokladom o získanom stupni vzdelania je osvedčenie o absolvovaní predprimárneho vzdelávania.

Organizácia materskej školy

Materská škola sa člení na triedy. Do triedy sa zaraďujú deti rovnakého veku alebo deti rozdielneho veku s najvyšším počtom podľa § 28 ods. 10 zákona. O počte prijatých a neprijatých detí riaditeľ písomne informuje zriaďovateľa.

Deti zo sociálne znevýhodneného prostredia sa zaraďujú do triedy spolu s ostatnými deťmi.

Individuálnu logopedickú činnosť zabezpečuje v MŠ logopéd, ktorý je kmeňovým zamestnancom zariadenia výchovnej prevencie a poradenstva.

Riadenie materskej školy

Materskú školu riadi riaditeľ. Riaditeľa zastupuje poverený pedagogický zamestnanec, Riaditeľ vytvára podmienky aj na ďalšie vzdelávanie pedagogických zamestnancov, Riaditeľ utvára podmienky na pravidelnú dochádzku dieťaťa do MŠ.

Poradný orgán riaditeľ MŠ je pedagogická rada. Jej členmi sú všetci pedagogickí zamestnanci.

Riaditeľ MŠ rozhoduje o prijatí dieťaťa do MŠ, o zaradení na adaptačný pobyt alebo diagnostický pobyt dieťaťa v MŠ, o prerušení dochádzky dieťaťa, o predčasnom ukončení predprimárneho vzdelávania, o určení príspevku zákonného zástupcu dieťaťa na čiastočnú úhradu nákladov spojených s predprimárnym vzdelávaním.

Riaditeľ školy určí pre každú triedu v MŠ triedneho učiteľa.

Triedny učiteľ zodpovedá za úplnosť a správnosť pedagogickej dokumentácie a ďalšej dokumentácie týkajúcej sa detí alebo triedy. Spolupracuje so zákonným zástupcom, ostatnými pedagogickými zamestnancami a odbornými zamestnancami. Zákonným zástupcom poskytuje triedny učiteľ pedagogické poradenstvo. Triedny učiteľ utvára podmienky pre dieťa so špeciálnym výchovno-vzdelávacími potrebami v spolupráci so zákonným zástupcom dieťaťa, ostatnými zamestnancami MŠ, všeobecným lekárom pre deti a dorast a s príslušným školským zariadením výchovného poradenstva a prevencie.

Ak je triedny učiteľ neprítomný dlhšie ako 30 dní, riaditeľ ustanoví na jeho zastupovanie iného pedagogického zamestnanca.

Dokumentácia MŠ

Triedna kniha a osobný spis dieťaťa na schválených tlačivách

Školský vzdelávací program

Učebné osnovy

Výchovno-vzdelávacie plány

Školský poriadok

Ročný plán

Zápisnice z rokovania pedagogických rád a iných porád

Správy z kontrolnej činnosti štátnej školskej inšpekcie

Ročný plán vnútornej kontroly školy

Denný poriadok

Hodnotenia zamestnancov a detí MŠ

Evidencia pracovného času zamestnancov

Evidencia úrazov detí a úrazov zamestnancov

Prehľad o rozsahu vyučovacej činnosti a odbornej spôsobilosti pedagogických zamestnancov

Plán ďalšieho vzdelávania pedagogických zamestnancov

Dokumentácia spojená s organizovaním výletov, exkurzií

Evidencia pošty

Rokovací poriadok pedagogickej rady

Pracovný poriadok zamestnancov

Evidencia inventára

Registratúrny poriadok

CHARAKTERISTIKA MATEREKEJ ŠKOLY

Materská škola v Modrovke je jedno triedna, celodenná.

Personálne zabezpečené: 2 pedagogické pracovníčky

Školníčka

kuchárka

vedúca ŠJ – na úväzok

Zriaďovateľom je Obecný úrad Modrovka.

Rozpis denných činností

Rozvrh dňa je organizovaný tak, aby bol optimálne zabezpečený čas na hry, na edukačné činnosti, odpočinok /vrátane ranného dospávania/, pobyt vonku, telesné cvičenia, otužovanie, hygienu a stravovanie detí /vrátanie pitného režimu/.

07:00 – 08:00 hod.:	hry a hrové činnosti, edukačné aktivity
08:00 – 08:30 hod.:	hygiena, pohybové a relaxačné cvičenia
08:30 – 09:00 hod.:	hygiena, desiata
09:00 – 10:00 hod.:	edukačné aktivity
10:00 – 11:30 hod.:	hygiena, pobyt vonku
11:30 – 12:00 hod.:	obed
12:00 – 12:30 hod.:	príprava na odpočinok, hygiena
12:30 – 14:15hod.:	popoludňajší odpočinok
14:15 – 15:00 hod.:	obliekanie, hygiena, olovrant
15:00 – 16:00 hod.:	hry a hrové činnosti, edukačné aktivity, krúžková činnosť a odchod detí domov

**Potvrdzujem svojím podpisom, že som bol
riadne oboznámený/á s obsahom Školského
poriadku MŠ Modrovka**

Miesto: Materská škola Modrovka

[illegible]

[illegible]

This image shows a full page of white paper with horizontal dashed lines, typical of primary school writing paper. The lines are evenly spaced and run across the entire width of the page. There are no margins, text, or other markings present.

Dodatok č. 1
k školskému poriadku MŠ Modrovka

Štandardy dodržiavania zákazu segregácie vo výchove a vzdelávaní

Všeobecná časť

Vypracovanie a uplatňovanie Štandardov dodržiavania zákazu segregácie stanovuje § 2 písm. aj) , § 3 písm.f a § 145 školského zákona a vyplýva tiež z cieľov Plánu obnovy a odolnosti SR.

Štandardy dodržiavania zákazu segregácie vo výchove a vzdelávaní sú nástrojom na zabezpečenie rovnakého zaobchádzania so žiakmi školy a k prevencii všetkých diskriminačných javov. Pomôžu vytvárať spravodlivé prostredie, v ktorom má každý žiak rovnaký prístup ku kvalitnému vzdelaniu v súlade so svojimi individuálnymi vzdelávacími potrebami a schopnosťami. Ich uplatňovanie prispieva k dodržiavaniu demokracie na škole a poskytujú účinné nástroje na odhaľovanie, prevenciu a riešenie prípadov segregácie.

Uplatňovanie Štandardov dodržiavania zákazu segregácie vo výchove a vzdelávaní pre školu a školské zariadenie v zmysle školského zákona znamená zavedenie a dodržiavanie pravidiel, princípov a postupov na :

- predchádzanie segregácie,
- identifikáciu rizika segregácie
- a nápravu segregačného konania

Tieto Štandardy dodržiavania zákazu segregácie vo výchove a vzdelávaní zaväzujú riaditeľa školy a každého pedagogického zamestnanca, odborného zamestnanca a ďalšieho zamestnanca školy a školského zariadenia k dodržiavaniu stanovených pravidiel, princípov a postupov, ktorých cieľom je podporiť vytvorenie inkluzívneho prostredia v škole.

Škola vypracuje Plán uplatňovania týchto štandardov / v súlade s Manuálom a monitoringom uplatňovania Štandardov , vydaných MŠVV a V a následne podľa neho a jednotlivých štandardov bude postupovať.

Štandardy dodržiavania zákazu segregácie vo výchove a vzdelávaní

Štandardy postojov a hodnôt

Oblasť postojového a hodnotového nastavenia je základným predpokladom pre úspešné zavedenie štandardov a vyžaduje si:

- Zaobchádzať so všetkými bez rozdielu a s rešpektom.
- Vyjadrovať úctu všetkým bez rozdielu a vnímať rozmanitosť ako príležitosť a prínos pre školu pri príprave a realizovaní aktivít výchovno-vzdelávacieho procesu.
- Vyjadrovať druhým ľuďom uznanie ako rovnocenným ľudským bytostiam.
- Rešpektovať ľudí rôzneho vierovyznania.
- Rešpektovať ľudí, ktorí majú odlišné politické názory.
- Prejavovať záujem spoznať presvedčenia, hodnoty, tradície a pohľady druhých ľudí na svet.
- Dávať priestor druhým ľuďom na vyjadrenie sa.
- Preukázať prebratie zodpovednosti za svoje skutky.
- Ospravedlniť sa, pokiaľ niekomu ublížim.
- Vyjadrovať vôľu a záujem spolupracovať a pracovať s druhými ľuďmi na presadzovaní spoločných záujmov.

Štandardy vyplývajúce z definície segregácie vo výchove a vzdelávaní:

a) Štandardy priestorovej desegregácie:

- Do všetkých priestorov školy / ŠZ, určených pre žiakov, je umožnený rovný (nediskriminačný) prístup všetkým žiakom. Škola/ŠZ nemá priestory alebo budovy vyhradené pre jednotlivé skupiny žiakov vytvorené za účelom ich vylučovania alebo neprípustného oddeľovania na základe ktoréhokoľvek chráneného dôvodu uvedeného v antidiskriminačnom zákone .
- Škola alebo školské zariadenie v rámci výchovno-vzdelávacieho procesu využíva priestory, ktoré spĺňajú normy stanovené regionálnymi úradmi verejného zdravotníctva, pričom výchovno-vzdelávací proces žiadnej zo skupín neprebíha v priestoroch, ktorých kvalita je výrazne rozdielna oproti iným priestorom.
- Ak má škola alebo školské zariadenie zastúpenie žiakov rôzneho etnického, národného alebo sociálneho pôvodu, farby pleti alebo iného chráneného pôvodu podľa antidiskriminačného zákona, má vytvorené triedy, v ktorých je vyvážené zastúpenie žiakov alebo poslucháčov týchto skupín.

b) Štandardy organizačnej desegregácie:

- Organizácia školského vyučovania a denný program je nastavený tak, aby nedochádzalo k vylučovaniu či neprípustnému oddeľovaniu niektorej skupiny žiakov.

- Žiaci sa vzdelávajú podľa vzdelávacích programov a učebných osnov daných pre jednotlivé ročníky. Individuálne učebné plány majú iba tí žiaci, ktorí majú individuálny vzdelávací program.
- Všetci žiaci majú rovný prístup k materiálno – technickému vybaveniu školy a vzdelávacím pomôckam.
- Rovnaké podmienky majú všetci žiaci aj v čase krízových udalostí.

c/ Štandardy sociálnej desegregácie

- Škola/ŠZ využíva potrebné a dostupné inkluzívne podporné opatrenia na podporu sociálneho začlenenia žiakov a vytváranie pozitívnej sociálnej klímy v škole a podporuje programy vzdelávania a mimoškolské aktivity smerujúce k vytvoreniu priaznivej sociálnej klímy
- Škola alebo školské zariadenie umožňuje všetkým skupinám žiakov, aby sa zapájali do aktivít a súťaží, ktoré sama organizuje, alebo sú škole a školskému zariadeniu sprostredkované a aktívne ich k tomu motivuje a podporuje.
- Škola pri hodnotení žiakov postupuje podľa platného Systému hodnotenia.

Prerokované v pedagogickej rade:

Prerokované radou školy: