

# Š K O L S K Ý P O R I A D O K



## Materskej školy

Námestie Gy.Széchényiho 3 v Nových Zámkoch

|   |  |  |
|---|--|--|
| Dátum prerokovania na pedagogickej rade |  | 23.08.2018   |
| Dátum prerokovania v rade školy         |  | Podpis predsedu rady školy:                          |
| Dátum vydania školského poriadku        |  | 23.8.2018  |
| Spracovateľ školského poriadku          |  | Mgr. Iveta Smoláriková<br>riaditeľka materskej školy |

### Úvodné ustanovenie:

Školský poriadok materskej školy je vypracovaný v súlade s § 153 zákona č.245/2008 Z.z. o výchove a vzdelávaní, vyhlášky č.308/2009 Z.z. o materskej škole, ktorou sa mení vyhláška MŠ SR č.306/2008 Z.z.o materskej škole a zákona 596/2004 Z.z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve s prihliadnutím na špecifické podmienky Materskej školy Námestie Gy. Széchényiho 3 v Nových Zámkoch.

### Obsah:

- 1. Výkon práv a povinnosti detí a ich zástupcov v materskej škole, pravidlá vzájomných vzťahov a vzťahov s pedagogickými zamestnancami a ďalšími zamestnancami materskej školy.**
- 2. Prevádzka a vnútorný režim materskej školy**
- 3. Podmienky na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí a ich ochrany pred sociálno-patologickými javmi, diskrimináciou alebo násilím**
- 4. Podmienky zaobchádzania s majetkom materskej školy**

## **1. Výkon práv a povinností detí a ich zástupcov v materskej škole, pravidiel vzájomných vzťahov a vzťahov s pedagogickými zamestnancami a ďalšími zamestnancami materskej školy.**

### **(1) Dieťa má právo na:**

- bezplatné vzdelanie pre päťročné deti pred začiatkom plnenia povinnej školskej dochádzky v materských školách,
- vzdelanie v štátnom a materinskom jazyku v rozsahu ustanovenom zákonom,
- individuálny prístup rešpektujúci jeho schopnosti a možnosti, nadanie a zdravotný stav v rozsahu ustanovenom zákonom,
- úctu k vierovyznaniu, svetonázoru, národnostnej 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 a na zabezpečenie ochrany proti fyzickému, psychickému a sexuálnemu násiliu,
- na informácie týkajúce sa jeho osoby a jeho výchovno- vzdelávacích výsledkov,
- dieťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami má právo na výchovu a vzdelávanie s využitím špecifických foriem a metód, ktoré zodpovedajú jeho potrebám a na vytvorenie nevyhnutných podmienok, ktoré túto výchovu a vzdelávanie umožňujú
- dieťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami má právo používať pri výchove špeciálne didaktické a kompenzačné pomôcky.

### **(2) Dieťa je povinné**

- neobmedzovať svojím konaním práva ostatných osôb zúčastňujúcich sa výchovy a vzdelávania,
- dodržiavať školský poriadok školy a ďalšie vnútorné predpisy školy
- chrániť pred poškodením majetok školy a majetok, ktorý škola využíva na výchovu a vzdelávanie,

- konať tak, aby neohrozoval svoje zdravie a bezpečnosť, ako aj zdravie a bezpečnosť ďalších osôb zúčastňujúcich sa na výchove a vzdelávaní,
- ctiť si ľudskú dôstojnosť svojich spolužiakov a zamestnancov školy,
- rešpektovať pokyny zamestnancov školy, ktoré sú v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi, vnútornými predpismi MŠ a dobrými mravmi.

**Ak dieťa podľa §58 ods.3 zákona č.245/2008 Z.z svojim správaním a agresivitou ohrozuje** bezpečnosť a zdravie ostatných účastníkov výchovy a vzdelávania alebo narúša výchovu a vzdelávanie do takej miery, že znemožňuje ostatným účastníkom vzdelávanie, riaditeľka MŠ môže použiť ochranné opatrenie, ktorým je okamžité vylúčenie dieťaťa z výchovy a vzdelávania, umiestnením do samostatnej miestnosti za prítomnosti učiteľky.

#### Riaditeľka materskej školy bezodkladne privolá

- a) zákonného zástupcu,
- b) zdravotnú pomoc,
- c) policajný zbor

Výsledky pedagogicko – psychologickkej a špeciálno-pedagogickej diagnostiky musí predložiť zákonný zástupca riaditeľke MŠ na stanovenie adekvátnej individuálnej formy a metódy práce, na individuálny rozvojový program vo výchovno – vzdelávacej práci s dieťaťom. Rodič bude s týmto oboznámený.

### **(3) Zákonný zástupca dieťaťa má právo**

- vybrať pre svoje dieťa materskú školu, ktorá poskytuje výchovu a vzdelávanie podľa tohto zákona, zodpovedajúce schopnostiam, zdravotnému stavu, záujmom a záľubám dieťaťa, jeho vierovyznaniu, svetonázoru, národnosti a etnickej príslušnosti; právo na slobodnú voľbu školy možno uplatňovať v súlade s možnosťami výchovno-vzdelávacej sústavy,
- žiadať, aby sa v rámci výchovy a vzdelávania v škole poskytovali deťom informácie a vedomosti vecne a mnohostranne v súlade so súčasným poznaním sveta a v súlade s princípmi a cieľmi výchovy a vzdelávania podľa zákona,
- oboznámiť sa s výchovno-vzdelávacím programom školy a školským poriadkom,
- byť informovaný o výchovno-vzdelávacích výsledkoch svojho dieťaťa,
- na poskytnutie poradenských služieb vo výchove a vzdelávaní svojho dieťaťa,
- zúčastňovať sa výchovy a vzdelávania po predchádzajúcom súhlase riaditeľky školy na edukačných aktivitách určených plánom školy, Školským vzdelávacím programom
- vyjadrovať sa vecne k výchovno-vzdelávaciemu programu materskej školy

. **povinnosť zákonných zástupcov informovať materskú školu** o zmene zdravotnej spôsobilosti ich dieťaťa, jeho zdravotných problémoch alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania.

- **materská škola bude: dbať na napĺňanie rodičovských práv a povinností zákonných zástupcov**, t. j., že 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 MŠ aj ho z nej vyzdvihnúť),

- **zachovávať neutralitu**, t. j. budú aj pedagogickí zamestnanci počas prebiehajúceho konania o úprave výkonu rodičovských práv a povinností k dieťaťu zachovávať neutralitu vo svojich postojoch a vyjadreniach týkajúcich sa dieťaťa, 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 žiadnemu z dotknutých zákonných zástupcov ( na žiadosť ani jedného zo zákonných zástupcov neposkytnú hodnotiace stanovisko),

- **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. MŠ bude rešpektovať to, že vykonateľnosť uznesenia o nariadení predbežného opatrenia nie je viazaná na jeho právoplatnosť, pretože toto uznesenie sa stáva právoplatné jeho doručením a márnym uplynutím lehoty na podanie odvolania; MŠ 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, poučiť rozvedených rodičov 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**.

#### **(4) Zákonný zástupca dieťaťa je povinný**

- vytvoriť pre dieťa podmienky na prípravu na výchovu a vzdelávanie v škole
- dodržiavať podmienky výchovno-vzdelávacieho procesu svojho dieťaťa určené školským poriadkom
- dbať na sociálne a kultúrne zázemie dieťaťa a rešpektovať jeho špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby

- informovať školu o zmene zdravotnej spôsobilosti jeho dieťaťa, zdravotných problémoch alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré môžu mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania
- nahradiť škodu, ktorú dieťa úmyselne zavinilo
- prevziať dieťa v triezvom stave, nesmie byť pod vplyvom omamných drogových a alkoholických látok, v opakovanom prípade riaditeľka MŠ zhotoví záznam a podá podnet na Úrad práce a sociálnych vecí a rodiny na prešetrenie podozrenia na zanedbávanie starostlivosti o dieťa
- dodržiavať prísny zákaz fajčenia v priestoroch materskej školy a školského dvora
- prihlásiť dieťa na plnenie povinnej školskej dochádzky
- predložiť škole lekárske potvrdenie, ak neprítomnosť dieťaťa z dôvodu ochorenia trvá dlhšie ako tri po sebe nasledujúce dni
- bojovať proti šíreniu legálnych/ tabak, alkohol/ a nelegálnych drog v MŠ-
- pravidelne uhrádzať príspevky v zmysle Všeobecne záväzného nariadenia Mesta Nové Zámky č.6/ 2015 a č.3/2012 vždy do 15. dňa v mesiaci za celý mesiac na bankový účet školskej jedálne v Prima banke: **IBAN SK57 5600 0000 0039 3523 4180**
- príspevok za pobyt dieťaťa v MŠ 14,00 € pravidelne uhrádzať vždy do 15. dňa v mesiaci na príjmový účet materskej školy: **IBAN SK57 5600 0000 0039 3523 6100**
- v prípade neplatenia poplatkov v stanovenom termíne, riaditeľka MŠ môže po upozornení zákonného zástupcu rozhodnúť o ukončení dochádzky dieťaťa do MŠ
- **zákonný zástupca je povinný rešpektovať**, že v čase od odovzdania dieťaťa službu konajúcej učiteľke až po prevzatie dieťaťa zákonným zástupcom (alebo ním splnomocnenou osobou) sa komunikácia s dieťaťom uskutočňuje len prostredníctvom príslušnej učiteľky, alebo riaditeľky materskej školy
- **zákonný zástupca je povinný rešpektovať**, že počas pobytu v materskej škole dieťa nesmie používať mobilné elektronické zariadenia, prostredníctvom ktorých dochádza k prenosu údajov tretím osobám bez súhlasu osôb, o ktorých sa údaje prenášajú (pedagogických aj nepedagogických zamestnancov MŠ a detí prijatých do MŠ).
- **v prípade, ak zákonný zástupca bez predchádzajúcej dohody** nevyzdvihne svoje dieťa z materskej školy do času ukončenia prevádzky, materská škola bude kontaktovať postupne všetky osoby, ktoré majú poverenie na prevzatie dieťaťa (odporúča sa vyžiadať kontakty na viac osôb, ktoré by mohli v prípade tejto situácie prevziať dieťa); 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 detí a sociálnej kurately, ktorý je dosiahnuteľný aj mimo služobné času zamestnancov.

**Upozornenie:** Službu konajúca učiteľka nesmie odvieť dieťa k sebe domov, ani ho odovzdať inej osobe ako je zákonný zástupca, alebo ním písomne splnomocnená osoba.

- **v prípade, ak má MŠ 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.

**Výkon práv a povinností** vyplývajúcich zo školského zákona musí byť v súlade s dobrými mravmi, a že 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 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.

Všetci zamestnanci materskej školy zaobchádzajú s deťmi láskavo, ale dôsledne, pričom dbajú o to, aby výchovné pôsobenie bolo v súlade s výchovným pôsobením učiteliek MŠ.

Vykonávajú a plnia ďalšie úlohy súvisiace s dohodnutým druhom práce podľa pokynov priameho nadriadeného zamestnanca.

Zachovávajú mlčanlivosť o skutočnostiach, o ktorých sa dozvedeli pri vykonávaní verejnej služby a ktoré v záujme zamestnávateľa nie je možné oznamovať iným osobám, a to aj po skončení pracovného pomeru.

## 2. Prevádzka a vnútorný režim materskej školy

### (1). Charakteristika materskej školy

MŠ je umiestnená v účelovej budove, je 6 – triedna.

Poskytuje celodennú starostlivosť deťom vo veku od dvoch do šesť rokov a deťom s odloženou povinnou školskou dochádzkou, aj možnosť poldenného pobytu.

Prízemie predškolského zariadenia tvorí chodba, tri triedy s príslušnými priestormi, miestnosti s príslušenstvom pre prevádzkových zamestnancov.

Na poschodí sú tri triedy s príslušnými priestormi, miestnosti s príslušenstvom pre prevádzkových zamestnancov. Poschodie budovy s prízemím je spojené vnútorným schodišťom. V hospodárskej časti prízemnej budovy je riaditeľňa, kuchyňa, kancelária vedúcej školskej jedálne, kancelária účtovníčky školy.

### (2). Prevádzka materskej školy

Materská škola je v prevádzke v pracovných dňoch od 06.30 – 16,30 hod.

Riaditeľka materskej školy: Mgr. Iveta Smoláriková

Konzultačné hodiny denne : 11:00 – 12:00 hod.

Vedúca školskej jedálne: Miroslava Otrubová

Konzultačné hodiny denne: 09.00 – 10,00hod.

Prevádzka materskej školy bola prerokovaná s rodičmi a odsúhlasil ju zriaďovateľ materskej školy, Mesto Nové Zámky.

### (3). Podmienky prijatia dieťaťa do materskej školy

#### (1) Zápis a prijatie detí do materskej školy

Deti sa do MŠ prijímajú spravidla od troch do šiestich rokov jeho veku k začiatku školského roka, alebo v priebehu školského roka, pokiaľ je voľná kapacita MŠ. Prednostne sa prijímajú deti, ktoré dovŕšili piaty rok veku a deti s odloženou povinnou školskou dochádzkou. Prihlášku rodič obdrží u riaditeľky materskej školy, alebo na web. stránke MŠ [www.msszechenyiho.sk](http://www.msszechenyiho.sk)

Úvodný pohovor s riaditeľkou školy pred prijatím dieťaťa do materskej školy absolvuje rodič spravidla spolu s dieťaťom.

K prihláške je potrebné priniest' rodný list dieťaťa na porovnanie údajov v prihláške dieťaťa do materskej školy.

Potvrdenie o zdravotnom stave dieťaťa nie je potvrdením o akútnom stave, ale potvrdením, že dieťa netrpí chorobou, ktorým by mohlo negatívne vplyvať na pobyt dieťaťa v materskej škole. Prijímanie detí so ŠVVP školský zákon aj vyhláška o materskej škole umožňuje, ale neukladá to riaditeľke ako povinnosť, musí zvážiť, či na prijatie takéhoto dieťaťa má, alebo nemá vytvorené vhodné podmienky (personálne, priestorové, materiálne...), resp. či ich bude schopná po prijatí dieťaťa dodatočne vytvoriť. Je nutné 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),

- poskytnúť zákonným zástupcom, spolu s rozhodnutím, v písomnej podobe informáciu o tom, že sú povinní informovať MŠ o prípadných zdravotných problémoch dieťaťa alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania dieťaťa (§ 144ods.7 písm.d) školského zákona) a zároveň informovali zákonných zástupcov o tom, že ak tak neurobia, riaditeľ, po zistení okolností negatívne ovplyvňujúcich priebeh výchovy a vzdelávania pristúpi napr. 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. či pristúpi, po predchádzajúcom písomnom upozornení zákonného zástupcu, k vydaniu rozhodnutia buď o prerušení dochádzky dieťaťa do MŠ, alebo o predčasnom ukončení predprimárneho vzdelávania z dôvodu, že MŠ nie je schopná, vzhľadom na svoje podmienky, poskytnúť výchovu a vzdelávanie primerané druhu a stupňu zdravotného znevýhodnenia dieťaťa.

Je nutné, aby učiteľky všetku komunikáciu so zákonnými zástupcami mali zaznamenanú písomne a riadne evidovanú – v záujme ochrany všetkých aktérov predprimárneho vzdelávania v materskej škole.

V

súvislosti s deťmi so ŠVVP je potrebné zdôrazniť aj ustanovenie § 108 ods. 1 školského zákona: „*ak sa špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby dieťaťa prejavia po jeho prijatí do školy a dieťa ďalej navštevuje školu, do ktorej bol prijatý, jeho vzdelávanie ako vzdelávanie dieťaťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami sa mu zabezpečuje po predložení písomnej žiadosti o zmenu formy vzdelávania a vyplneného tlačíva podľa § 11 ods. 9 písm. a) – návrh na prijatie dieťaťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami v materskej škole, písomnú žiadosť s týmto tlačívom predkladá jeho zákonný zástupca.*“



Prijímanie detí na predprimárne vzdelávanie v materskej škole dostupný na:

<http://www.minedu.sk/stanoviska-a-informativne-materialy/>; žiadosť podáva a teda aj podpisuje buď jeden zákonný zástupca alebo obidvaja; ak riaditeľka materskej školy dodatočne zistí že žiadosť o prijatie dieťaťa podala osoba, ktorá na to nemá právo, bezodkladne vykoná nápravu a požiada zákonného zástupcu, ktorému je dieťa zverené do výlučnej osobnej starostlivosti, o podpísanie žiadosti o prijatie do materskej školy. Písomné rozhodnutie o prijatí dieťaťa do MŠ k začiatku školského roka si rodič prevezme posledný májový týždeň u riaditeľky a prevzatie potvrdí svojim podpisom. O podmienkach prijatia sú rodičia informovaní pri podaní prihlášky.

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 a postupuje v zmysle § 3 vyhlášky Ministerstva školstva Slovenskej republiky č. 308/2009 Z.z. o materskej škole (ďalej len vyhláška 308/2009 Z.z.)

Ak dieťa do MŠ nenastúpi do 14 dní od dátumu nástupu uvedeného na rozhodnutí o jeho prijatí vydá riaditeľka školy rozhodnutie o ukončení jeho dochádzky a na jeho miesto môže prijať iné dieťa.

Rodič zdravotne postihnutého dieťaťa predloží spolu s prihláškou a uvedenými dokladmi o zdravotnom stave aj vyjadrenie pediatra o možnosti integrácie dieťaťa.

K tejto problematike predloží aj vyjadrenie špeciálneho pedagóga, ktorý vo svojom posudku spracuje aj návrh na zníženie počtu detí v triede, vzhľadom na charakter postihnutia dieťaťa. Prijatiu zdravého alebo dieťaťa s osobitnými potrebami predchádza adaptačný alebo diagnostický pobyt po dohode rodiča s riaditeľkou MŠ. O forme pobytu sa rozhodne s prihliadnutím na individuálne osobitosti dieťaťa. V prípade zníženej adaptačnej schopnosti dieťaťa a v záujme jeho zdravého vývinu môže riaditeľka po prerokovaní s rodičom alebo na základe jeho písomnej žiadosti rozhodnúť o prerušení dochádzky do MŠ (na dohodnutý čas), alebo o ukončení dochádzky.

Rozhodnutie o odložení povinnej školskej dochádzky predloží rodič riaditeľke MŠ spravidla do 15. mája. Pokiaľ rodič do tohto termínu rozhodnutie od riaditeľa ZŠ neobdrží, upozorní riaditeľku MŠ na možnosť odkladu povinnej školskej dochádzky dieťaťa za účelom rezervovania miesta v materskej škole.

O počte prijatých a neprijatých detí riaditeľka MŠ písomne informuje zriaďovateľa.

Podľa Školského zákona 245/2008 Z.z. §11,ods.7a) má MŠ právo získávať a spracúvať osobné údaje o deťoch a zákonných zástupcoch podľa rozsahu uvedenom v zákone.

#### **(4)Dochádzka detí do materskej školy**

Spôsob dochádzky a spôsob stravovania dieťaťa dohodne rodič s riaditeľom, triednou učiteľkou MŠ, vedúcou ŠJ tak, aby nenarušil priebeh činností ostatných detí.

Prevzatie dieťaťa môže učiteľka odmietnuť ak zistí, že jeho zdravotný stav nie je vhodný na prijatie do MŠ, **lieky deťom nepodávame!** Ak má dieťa diagnostikovanú alergiu, prosím, priniesť potvrdenie od odborného lekára.

Neprítomnosť dieťaťa,odhlásenie **zo stravy** oznámi rodič vopred, najneskôr do 8:00 hod. v deň neprítomnosti **na telefónnom čísle školskej jedálne : 035/ 6 421 399**

Ak sa tak nestane, uhrádza plnú stravnú jednotku, ktorú dieťa obvykle odoberá.

Náhle ochorenie je treba oznámiť osobne, odkazom alebo telefonicky

**na telefónnom čísle materskej školy: 035/ 6 401 465**

Najneskôr do 14 pracovných dní od začiatku neprítomnosti dieťaťa oznámi rodič dôvod a predpokladaný čas jeho neprítomnosti. Ak je neprítomnosť dlhšia ako 30 po sebe nasledujúcich dní, oznámi riaditeľke dôvod neprítomnosti písomne, pričom pri opätovnom nástupe dieťaťa predloží lekárske potvrdenie v prípade, že dôvod neprítomnosti dieťaťa v MŠ bola choroba. V ostatných prípadoch opätovne podpíše prehlásenie o dezinfekčnosti prostredia, z ktorého dieťa prichádza.

Rodič je povinný denne sa starať o čistotu dieťaťa.

Zákonný zástupca môže písomne požiadať riaditeľku MŠ o prerušenie dochádzky do MŠ najviac na tri mesiace zo zdravotných dôvodov.

Zákonný zástupca podá žiadosť ukončenie dochádzky dieťaťa do MŠ Podľa §5 ods.4e) vyhlášky MŠ SRr č.306/2008 Z.z.o MŠ môže riaditeľka rozhodnúť o ukončení dochádzky dieťaťa z dôvodu opakovaného porušenia Školského poriadku MŠ z týchto dôvodov:

- neoznámenie dôvodu neprítomnosti dieťaťa v období 14 pracovných dní a to ani po písomnej výzve do určeného termínu
- opakované napomenutie za neuhradenie príspevkov za dieťa/stravné,školné, réžia/
- žiak podľa §58 ods.3 zákona č.245/2008 Z.z svojim správaním a agresivitou ohrozuje bezpečnosť a zdravie ostatných detí, alebo narúša výchovu a vzdelávanie

## **(5). Úhrada príspevkov za dochádzku**

Za pobyt dieťaťa v MŠ v zmysle Všeobecne záväzného nariadenia mesta Nové Zámky prispieva zákonný zástupca na čiastočnú úhradu výdavkov materskej školy mesačne na jedno dieťa sumou 14,00 € +2,00 € na réžiu ŠJ, strava je 1,19 € na deň.

Príspevok v materskej škole sa neuhrádza za dieťa

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

Príspevok v MŠ na základe rozhodnutia zriaďovateľa sa neuhrádza za dieťa,

- a) ktoré má prerušenú dochádzku do MŠ na viac ako tridsať po sebe nasledujúcich kalendárnych dní z dôvodu choroby alebo rodinných dôvodov preukázateľným spôsobom
- b) ktoré nedochádzalo do MŠ v čase školských prázdnin alebo bola prerušená prevádzka MŠ zapríčinená zriaďovateľom alebo inými závažnými dôvodmi; v týchto prípadoch uhrádza zákonný zástupca pomernú časť určeného príspevku.

Réžia pre ŠJ činí 2 € mesačne od každej stravujúcej sa osoby. V prípade, že rodič neuhradí poplatky v stanovenom termíne, riaditeľka MŠ môže po predchádzajúcom upozornení rodiča rozhodnúť o ukončení dochádzky dieťaťa do MŠ.

## **(4). Vnútna organizácia materskej školy**

### **(1) Organizácia tried a vekové zloženie detí**

**Prízemie:** A – Mravčeky – 5-6 ročné deti, Moravcsíková, Kajanová

B – Lienky – 5-6 ročné deti, Mgr. Smoláriková, Šebíková, Pernická

C – Motliky – 4-5 ročné deti, Bachová, Macáková

**Poschodie :** D – Včielky – 3-4 ročné deti, Bilišičová, Juríková

E – Stonožky – 4-5 ročné deti, Dubcová, Hegedúšová

F – Slimáčky – 3-4 ročné deti, Štvrtecká, Gašparíková

### **(2) Prevádzka tried, schádzanie a rozchádzanie detí**

V čase od 6.30 – 7.00 hod. a 16.00 -16.30 sa deti schádzajú v telocvični.

O 16.30 hod. sa končí prevádzka vo všetkých triedach.

Rodič privádza dieťa do materskej školy spravidla do 08:00 hod. a prevezme ho spravidla po 15.00 hod. Od 7:00 prijímajú deti učiteľky vo všetkých triedach. Vchod do MŠ je

odomknutý. Deti, ktorých rodičia dohodli s riaditeľkou školy poldennú dochádzku, si ich môžu vyzdvihnúť v čase od 11:40 do 12:15 hod.

### **(3) Rámcová organizácia dňa detí v materskej škole**

**6:30 - 7:00 : Schádzanie detí v telocvični: hry a hrové činnosti**

**7:00 - 8:00 : Hry a hrové činnosti už vo svojej triede**

**8:00 - 8:25 : ranný kruh /aj/**

**8:25 - 8:35 : Činnosti zabezpečujúce správnu životosprávu**

**8:35 - 8:40 : Zdravotné cvičenie**

**8:30 - 8:55 : Desiata**

**8:55 - 9:05 : Činnosti zabezpečujúce správnu životosprávu**

**9:05 - 9:40 : Vzdelávacia aktivita**

**9:40 - 10:00 : Činnosti zabezpečujúce správnu životosprávu**

**Príprava na pobyt vonku**

**10:00 - 11:30 : POBYT VONKU**

**11:40 - 12:15 : Obed**

**12:15 - 12:25 : Činnosti zabezpečujúce správnu životosprávu, príprava na odpočinok**

**12:25 – 14:20 : Odpočinok**

**14:20 – 14:25 Činnosti zabezpečujúce správnu životosprávu**

**14:25 – 14:45 : Olovrant**

**14:45 – 16:00 : vzdelávacia aktivita hry a hrové aktivity**

**16:00- 16.30: Schádzanie detí v telocvični: hry a hrové činnosti**

**V letných mesiacoch druhý pobyt vonku.**

### **(4) Preberanie detí**

Dieťa od rodičov preberá učiteľka, ktorá je zaň zodpovedná od jeho prevzatia až po odovzdanie rodičovi (splnomocnenej osobe staršej ako 10 rokov), alebo pedagógovi, ktorý ho v práci strieda.

Po príchode je nutné dieťa odovzdať učiteľke, neponechať ho samotné v šatni, alebo pri bráne školy!

V prípade, že si rodič do 16:30 nevyzdvihne dieťa z MŠ, učiteľka vykoná kroky:

1. telefonicky kontaktuje rodiča, iných príbuzných
2. odvedie dieťa domov

3. ak rodič nie je doma, vráti sa do MŠ, urobí záznam do ranného filtra, zavolá na políciu a oznámi túto skutočnosť ako aj svoju adresu domov

4. ak si rodič nevyzdvihne dieťa z MŠ 2x po dobe prevádzky školy, bude dieťa vylúčené

Rodičia detí dávajú k dispozícii škole svoje osobné telefónne čísla, ktoré sú využívané v súlade so znením zákona 428/2004 Z.z. o ochrane osobných údajov len v prípade ochorenia dieťaťa, alebo v prípade, že si dieťa rodič nevyzdvihne po skončení prevádzky školy, tak, ako je vyššie uvedené.

Zmenu telefónneho čísla zákonných zástupcov ihneď nahlásiť v triede učiteľke.

Tlačivo o splnomocnení obdrží zákonný zástupca u triednej učiteľky, po vyplnení ho vráti ako doklad k triednej dokumentácii. Nevydáme dieťa inej osobe, ktorá na splnomocnení nebude!

### **(5) Organizácia v šatni**

Do šatne majú rodičia prístup. Pri prezliekaní a odkladaní vecí na vešiak vedú v spolupráci s učiteľkami deti k samostatnosti a poriadkumilovnosti.

Za poriadok a estetickú úpravu šatne zodpovedá učiteľka príslušnej triedy, za hygienu a uzamknutie vchodu určená prevádzková zamestnankyňa.

Rodičia nemajú dovolený prístup do priestorov tried z hygienických dôvodov.

Oznamy pre rodičov sú na viditeľnom mieste, upozorňujeme ich aj osobne.

### **(6) Organizácia v umyvárni**

Všetky triedy majú samostatnú umyváreň. Každé dieťa má vlastný hrebeň/ stará sa oň rodič/ a detský uterák s našitým uškom. Od 4.roku dieťaťa aj zubnú kefku, zubnú pastu a plastový pohárik, to všetko označené menom.

Za pravidelnú týždennú výmenu uterákov, suchú podlahu a hygienu umyvárne zodpovedá určená prevádzková zamestnankyňa.

Deti sa v umyvárni zdržiavajú len za prítomnosti učiteľky, ktorá ich učí základným hygienickým návykom a sebaobsluže. Za celkovú organizáciu pobytu detí v umyvárni, uzatvorenie vody, spláchnutie WC a dodržiavanie príslušných hygienických, zdravotných a bezpečnostných predpisov zodpovedá učiteľka príslušnej triedy.

## **(7) Organizácia v stravovaní**

Jedlo sa deťom podáva v triedach, vydáva sa v prípravných kuchynkách.

Za kvalitu a predpísané množstvo stravy, hygienu a kultúru stolovania zodpovedá vedúca školskej jedálne. Ďalej zabezpečuje zisťovanie počtu stravníkov.

Za pitný režim počas dňa zodpovedá učiteľka. Dbá, aby bol vždy v džbáne dostatok pitnej vody pre deti.

Za organizáciu a výchovný proces pri jedení zodpovedá riaditeľka MŠ a učiteľky. Vedú deti k osvojeniu si základných návykov kultúrneho stolovania, v maximálnej miere pri tom uplatňujú individuálny prístup k deťom. Počas jedla učiteľka nenásilne usmerňuje, podľa želania rodičov aj prikrmuje. Nenúti ich jesť! Podľa vospelosti detí sa učiteľka rozhodne k podaniu vidličky alebo kompletného príboru.

Učiteľky sa pri jedle striedajú, prvé obedujú z popoludňajšej služby a druhé z raňajšej služby. Individuálne donášanie hotovej stravy je neprípustné s výnimkou diétného stravovania v zmysle vyhlášky MZ SR č.330/2009 Z.z. na základe písomného potvrdenie odborného lekára.

Manipulácia s donesenou stravou je v Prevádzkovom poriadku ŠJ.

Ak má dieťa z objektívnej zdravotnej príčiny vylúčenú určitú potravinu, 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 potvrdenie od odborného lekára, kde sa uvedie konkrétna potravina, ktorá sa dieťaťu nemá podávať ( mliečne potraviny, bielka, citrusy a pod.)

Podľa Školského zákona č.245/2008 § 140 ods.4-ŠJ pripravuje a poskytuje jedlá a nápoje pre stravníkov podľa odporúčaných výživových dávok, materiálno-spotrebných noriem a receptúr pre školské stravovanie vydaných ministerstvom školstva a s možnosťou využitia receptúr charakteristických pre príslušnú územnú oblasť, zásad pre zostavovanie jedálnych lístkov a finančných podmienok na nákup potravín, ktoré uhradza zákonný zástupca dieťaťa .

V ŠJ sa môžu pripravovať diétna jedlá pre deti, u ktorých podľa posúdenia ošetrujúceho lekára zdravotný stav vyžaduje osobitné stravovanie podľa materiálno-spotrebných noriem a receptúr pre diétna stravovanie vydané MŠ SR, v našej MŠ nemáme vytvorené pracovné a personálne podmienky na varenie diétnych jedál.

Ďalší postup pri podávaní diétnej stravy nariadil zriaďovateľ Mesto Nové Zámky Všeobecne záväzným nariadením mesta č.5/2011 /príloha ŠP/

**Desiata 8:30 - 8:55 : v triedach**

**Obed 11:40 - 12:15 : v triedach**

**Olovrant 14:25 - 14:45 : v triedach**

### **(8) Pobyt detí vonku**

Počas pobytu detí vonku je učiteľka povinná zabezpečiť deťom plnohodnotnú, organizovanú činnosť, venuje deťom zvýšenú pozornosť, dodržiava požiadavky bezpečnosti a ochrany ich zdravia v zmysle príslušných všeobecne záväzných právnych predpisov a pokynov riaditeľky materskej školy. Pobyt vonku obsahuje pohybové aktivity detí, vychádzky, edukačné aktivity. V záujme zdravého psychosomatického rozvoja dieťaťa sa realizuje každý deň. Výnimkou sú nepriaznivé klimatické podmienky: silný nárazový vietor, silný mráz a dážď. V jarných a letných mesiacoch sa pobyt vonku upravuje vzhľadom na intenzitu slnečného žiarenia a zaraďuje sa 2krát počas dňa, v dopoludňajších a odpoľudňajších hodinách. Má byť premyslený, pre deti zaujímavý. Učiteľka nemôže mať na vychádzke viac ako 20 detí, pri vyššom počte určí riaditeľka MŠ dospelú osobu, ktorá v prítomnosti učiteľky dbá na bezpečnosť detí. Na vychádzkach majú prvé a posledné deti bezpečnostné signalizačné vesty. Učiteľky vždy prechádzajú s deťmi cez cestu so STOP terčikom, s ktorým vojdú na vozovku a deti prechádzajú až po pokyne učiteľky. Trieda 3-4 ročných detí musí mať na vychádzke vždy obidve učiteľky. Je nutné vyhýbať sa vychádzkam do neznámeho terénu, na vychádzku sú učiteľky povinné brať zdravotnú tašku prvej pomoci

- dôsledne dbať, aby deti neprišli do styku s predmetmi, s ktorými by sa mohli poraniť resp. si poškodiť zdravie ( ostré predmety, čistiace prostriedky a pod.)

### **(9) Organizácia v spálni**

Počas popoludňajšieho oddychu dbá učiteľka na primerané oblečenie detí (pyžamo). Zabezpečí pravidelné vetranie, ktoré neohrozí zdravie detí. Od odpočívajúcich detí neodchádza, individuálne pristupuje k tým, ktoré nepociťujú potrebu spánku. Skracuje spánok 5-6 ročných detí, spánok nahrádzajú pokojnejšie hry, aby nevyrušovali spiace deti. Dieťaťu pomáha ísť na WC. Postel'né prádlo si nosia deti na pranie každé dva týždne, po znečistení ihneď v ten deň.

### **(10) Organizácia v telocvični**

Prevádzka telocvične je denne, podľa harmonogramu. Učiteľka k aktivitám v telocvični využíva dostupný edukačný materiál z metodického kabinetu a z pomôcok, ktoré sú priamo v

telocvični. Dbá, aby malo dieťa vhodnú obuv, staršie deti aj primerané oblečenie vhodné na cvičenie. Zodpovedná upratovačka má na starosti denné otváranie telocvične, vetranie a vytieranie podlahy (vysávanie koberca).

### **(11) Mimoškolské krúžkové aktivity**

Výuka anglického jazyka, lektorka Mgr. Alena Furmánková,

cieľová skupina: od 4- 6 ročné deti, stretávanie krúžku: triedy v poobedňajších hodinách

2.Výuka atletického krúžku, kvalifikovaní tréneri PhDr. Andrea Jakubcová, Ing. Štefan

Stáňovský, cieľová skupina: 5-6 ročné deti, stretávanie krúžku: telocvična, školský dvor v popoludňajších hodinách

Krúžky pracujú na základe plánov práce. Všetci rodičia, ktorých detí navštevujú krúžkovú aktivitu podpisujú súhlas s predmetnou aktivitou dieťaťa.

### **(12) Ostatné aktivity**

Zákonný zástupca dieťaťa svojim podpisom na informovanom súhlase potvrdzuje, že súhlasí s účasťou svojho dieťaťa na akciách MŠ a poskytnutím informácií o akciách, ktoré sa realizujú mimo areálu Materskej školy, Námestie Gy.Széchenyiho 3, v Nových Zámkoch – exkurzie k zamestnávateľom rodičov, do knižnice, múzea, kina, divadla, na mestskú políciu, na výstavy, na plaváreň, do galérie umenia, základné školy, ZUŠ, sauna, na vychádzky, do parku Sihot',Berek, na športoviská, korčuľovanie, detské súťaže v speve, recitácii, o uverejnení fotografií na web stránke školy [www.msszechenyih.sk](http://www.msszechenyih.sk).

Výlet jednodňový, musí byť zabezpečený hygienicky, podľa fyziologických potrieb detí so zabezpečením teplého obeda pre deti. Pred uskutočnením výletu alebo exkurzie zodpovedná učiteľka zabezpečí podrobnú prípravu a priebeh celej aktivity, vrátane poučenia všetkých zúčastnených osôb a detí o bezpečnosti a ochrane zdravia. Vyhотовí písomný podrobný záznam, ktorý svojim podpisom potvrdia všetky zúčastnené osoby. Použiť je možné aj verejnú dopravu. O deti, ktoré sa aktivity nezúčastnia, sa riaditeľka MŠ dôkladne postará. Riaditeľka písomne požiada zriaďovateľa o súhlas na uskutočnenie vzdelávacieho zájazdu. Výlet, exkurzia sa bude organizovať podľa Plánu aktivít školy a informovaného súhlasu rodiča a zákonného zástupcu v zmysle zákona č.18/2018 Z.z o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov.



Ochrana osobných údajov v zmysle zákona č.18/2018 Z.z o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov, v prípade sťažností podávať písomne na [ochranamssz@gmail.com.a](mailto:ochranamssz@gmail.com) v prípadne zástupkyňu riaditeľky Emílii Šebíkovej t.č.6 401 465

**(13) Vykonávanie praxe v MŠ** pre študenta, ktorý má záujem, sa hlási u riaditeľky MŠ, ktorá ho zaradí do triedy, oboznámi ho so Školským poriadkom, BOZP na pracovisku, so Školským vzdelávacím programom. Zúčastnia sa aktuálnych aktivít MŠ – Deň rodiny, návšteva múzea, knižnice, kina, športové zápolenia.

#### **(14) Materské školy v letnom režime**

O organizácii výchovno-vzdelávacej činnosti a prevádzke materskej školy počas školských prázdnin rozhoduje riaditeľ v spolupráci so zriaďovateľom, pričom rešpektuje oprávnené požiadavky zákonných zástupcov. Dochádzka dieťaťa do MŠ je celoročná, nemožno ju obmedzovať len na obdobie počas školského vyučovania. Preto počas letných prázdnin nie je možné zakázať alebo inak obmedziť dochádzku žiadneho dieťaťa do MŠ. Vyhláška rezortu školstva o MŠ taxatívne určuje, že cez letné prázdniny sa prevádzka MŠ preruší najmenej na tri týždne z dôvodov potreby dôkladného čistenia jej priestorov, dezinfekcie prostredia a hračiek, ako aj čerpania dovolenky zamestnancov. Prerušenie alebo obmedzenie jej prevádzky cez letné prázdniny je riaditeľka povinná oznámiť rodičom. V Nových Zámkoch je viac MŠ jedného zriaďovateľa, počas prerušenia prevádzky MŠ sa deti sústreďujú do niektorej z nich. Týmto sa vychádza v ústrety rodičom, ktorí tak môžu využiť služby inej materskej školy.

**(15) Register detí je** zoznam detí prijatých do MŠ podľa § 157 zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon). Je určený na overovanie dokladov o vzdelaní a o získanom stupni vzdelania a na účel štatistických zisťovaní.

Register detí vedie MŠ, je neverejný. Pri práci s registrom je nutné dodržiavať všeobecne záväzné právne predpisy o ochrane osobných údajov. MŠ vedie v školskom registri údaje podľa § 158 školského zákona, školy poskytuje zriaďovateľovi údaje podľa stavu k 15. septembru príslušného školského roka. Na zber, spracovanie a vedenie osobných údajov uvedených v registri detí podľa tohto zákona sa vzťahujú osobitné predpisy. Súhlas so spracovaním osobných údajov a zverejňovaním na webovej stránke MŠ, dáva zákonný zástupca dieťaťa po nástupe do MŠ na osobitnom tlačive, ktoré je súčasťou triednej dokumentácie a je spracovaný v zmysle zákona č.18/2018 Z.z o ochrane osobných údajov.

### **(16) Doklad o získanom vzdelaní :**

Materská škola poskytuje predprimárne vzdelanie v súlade s § 16 školského zákona.

Predprimárne vzdelanie získa dieťa absolvovaním posledného ročníka vzdelávacieho programu odboru vzdelávania v materskej škole.

Dokladom o získanom vzdelaní je Osvedčenie o absolvovaní predprimárneho vzdelávania, ktoré vydávala materská škola na predpísaných tlačivách schválených MŠ SR iba na želanie rodiča.

### **3. Podmienky na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí a ic ochrany pred sociálno – patologickými javmi, diskrimináciou alebo násilím**

MŠ 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,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
- 5.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 MŠ umiestnené len dieťa, ktoré:
  - je spôsobilé na pobyt v kolektíve,
  - neprejavuje príznaky prenosného ochorenia,
  - nemá nariadené karanténne opatrenie.

Potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti prinesie rodič formou vyhlásenia, že neprejavuje príznaky akútneho ochorenia a predloží ho pred prvým nástupom dieťaťa do MŠ.

**Podľa vyhlášky č. 308/2009 Z. z.§7ods.7 učiteľka môže odmietnuť prevzatie dieťaťa, ak zistí, že jeho zdravotný stav nie je vhodný na prijatie: so zvýšenou teplotou, kašľom, nádchou, užívajúce antibiotiká, s vírusovým ochorením, hnačkami, so zvracaním...**

Zákonní zástupcovia sú povinní oznámiť výskyt infekčnej choroby v mieste bydliska dieťaťa, a to z dôvodu, aby sa v priestoroch MŠ mohli včas urobiť potrebné opatrenia.

Skutočnosti uvedené v predchádzajúcich bodoch potvrdzuje písomným vyhlásením zákonný zástupca dieťaťa. Vyhlásenie nesmie byť staršie ako jeden deň. Vyhlásenie predkladá zákonný

zástupca pred prvým vstupom dieťaťa do MŠ a po neprítomnosti dieťaťa v MŠ dlhšej ako päť dní.

6. Ak dieťa počas dňa ochorie, učiteľka informuje zákonného zástupcu, respektíve splnomocnenú osobu.

7. V prípade výskytu vší dieťa prijímame po ošetroaní špeciálnymi prípravkami, s úplne vyčistenou vlasovou časťou hlavy a po súhlase ošetrojúceho resp. kožného lekára.

8. Pri činnostiach, ktoré sa vykonávajú ako súčasť výchovno-vzdelávacej činnosti MŠ a ktoré si vyžadujú zvýšený dozor, riaditeľka zabezpečí počet učiteľiek takto:

- a) na plavecký výcvik je najviac 8 detí na jedného pedagogického zamestnanca,
- b) na lyžiarsky výcvik je najviac 10 detí na jedného pedagogického zamestnanca,
- c) pri saunovaní je najviac 10 detí na jedného pedagogického zamestnanca,
- d) v škole v prírode je počet detí podľa vyhlášky MŠ SR č. 305/2008 Z. z.
- e) na výletoch a exkurziách treba dozor dvoch pedagogických zamestnancov a jednej poverenej plnoletej osoby s počtom detí podľa § 28 ods. 10 školského zákona.

9. Elektrické spotrebiče, vypínače, zásuvky a elektrické vedenie musí byť zabezpečené proti možnosti použitia deťmi.

Podľa zákona č. 87/2009 Z. z. o ochrane nefajčiarov sa v priestoroch materskej školy a školského dvora zakazuje fajčiť, porušenie sa trestá podľa zákona.

10. V starostlivosti o zdravie, hygienu a bezpečnosť detí, o ich ochranu pred sociálno-patologickými javmi, diskrimináciou alebo násilím sa zamestnanci MŠ riadia všeobecne záväznými právnymi predpismi, najmä §7 vyhlášky Ministerstva školstva a vedy SR č. 306/2008 o materskej škole, §132 až 135 a §170 a § 175 Zákonníka práce, zákonom Národnej rady SR č. 124/2006 Z.z. o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci, § 422 Občianskeho zákonníka, zákonom Národnej rady SR č. 576/2004 Z.z. o zdravotnej starostlivosti, Zákonom NR SR 126/2006 Z. z. o verejnom zdravotníctve, pracovným poriadkom a internými pokynmi riaditeľky materskej školy.

11. V prípade úrazu: Ak dieťa utrpí úraz, ktorý nie je potrebné ošetriť lekárom, ošetrí ho učiteľka obvyklým spôsobom, vyčistí ranu dezinfekčným prostriedkom Dettol, zabezpečí leukoplastom, aby sa do nej nedostala nečistota. Podrobne zapíše do triednych úrazov. Ak dieťa utrpí úraz, ktorý si vyžaduje lekárske ošetrovanie, učiteľka sa ihneď skontaktuje s rodičom, s ktorým sa dohodne na ďalšom postupe. Ak je rodič nezastihnuteľný, odvedie dieťa na ošetrovanie svojim vozidlom, sanitkou. Po návrate z ošetrovania zaznamená úraz do evidencie

úrazov a znovu kontaktuje rodičov. Zabezpečí odovzdanie lekárskeho záznamu o ošetrovaní úrazu rodičom dieťaťa.

V prípade úrazu ohrožujúceho život dieťaťa učiteľka, alebo iný zamestnanec školy požiadajú o privolanie rýchlej zdravotníckej pomoci /112/ a súčasne rodičov dieťaťa ktorýmkoľvek zamestnancom MŠ, súčasne poskytuje dieťaťu prvú pomoc. Ak dieťa potrebuje ošetrovanie v nemocnici, učiteľka ho sprevádza až do príchodu rodičov. Taktiež je povinná úraz zaevidovať, lekársku správu odovzdať rodičom. MŠ eviduje registrované a neregistrované školské úrazy. 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 úrazu, dátum zapísania úrazu do evidencie, počet vymeškaných dní z dôvodu úrazu, zdravotnú poisťovňu dieťaťa, zariadenie, v ktorom bolo vykonané ošetrovanie úrazu. Záznam spisuje učiteľka, ktorá vykonávala v čase úrazu dozor nad dieťaťom, ak to nie je možné, záznam spíše triedna učiteľka dieťaťa alebo zamestnanec poverený riaditeľkou. Záznam sa zaeviduje v deň úrazu. Ak dieťa chýba menej ako 4 dni (0 až 3), úraz je neregistrovaný školský úraz. Ak dieťa chýba v MŠ na základe stanoviska ošetrojúceho lekára viac ako 3 dni, úraz je 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 dozor nad dieťaťom v čase úrazu. Ak to nie je možné, záznam spíše triedna učiteľka najneskôr do 7 dní odo dňa vzniku úrazu. Záznam podpíše rodič dieťaťa, učiteľka, ktorá záznam spísala a riaditeľka MŠ. Zástupkyňa školy je povinná úraz do 7 dní od jeho vzniku zaevidovať prostredníctvom webovej aplikácie Úr (MŠ SR) 1-01 sledujúcej štatistiku úrazovosti na školách. Záznam o registrovanom úraze dostanú: rodič dieťaťa, škola, technik BOZP, poisťovňa, v ktorej má škola vybavené úrazové poistenie detí. Vo veci finančného odškodnenia školského úrazu od poisťovne koná riaditeľka v spolupráci so zákonným zástupcom dieťaťa.

## **12. Opatrenia proti šíreniu legálnych a nelegálnych drog:**

- zamestnanci MŠ vedú deti k zdravému životnému štýlu, rozlišovaniu zdravých a nezdravých návykov pre život a zdravie
- b) poskytujeme deťom dostatok podnetov a možností realizácie rôznych aktivít, čím ich vedie k plnohodnotnému životu bez drog

- c) v prevencii využívame vhodnú literatúru a preventívne výukové programy, ktoré sú zakomponované v pláne práce školy
- d) primeranou formou informujeme deti o existencii legálnych a nelegálnych drog a ich mimoriadne negatívnych účinkoch na zdravie človeka
- e) zabezpečujeme v celom areáli prísny zákaz fajčenia
- f) uzamykaním budovy MŠ, dbáme o to, aby sa do budovy nedostali nepovolané osoby, čím zabránime možnosti zlých vplyvov na deti
- g) učiteľky sa vzdelávajú na seminároch a školeniach, študujú potrebnú literatúru
- h) každý zamestnanec má povinnosť hlásiť riaditeľke MŠ podozrenie na šírenie legálnych alebo nelegálnych drog
- i) povinnosťou školníka je denne skontrolovať školský dvor, zistiť, či sa v areáli nenachádzajú predmety nasvedčujúce šíreniu alebo užívaniu drog, upovedomiť o tom riaditeľku MŠ
- j) ak učiteľky zistia poškodenie na predmetoch, pomôckach alebo zariadení, ktorý môže ohroziť zdravie alebo bezpečnosť detí, zabezpečia jeho odstránenie osobne alebo to oznámia údržbárovi školy. Ten ho podľa svojich schopností odstráni, prípadne oznámi riaditeľke ako závalu vyžadujúcu opravu odborníkom.

V zmysle Dohovoru o právach dieťaťa sú učiteľky povinné zabezpečovať aktívnu ochranu detí pred sociálnopatologickými javmi, monitorovať zmeny v správaní detí a v prípade podozrenia na fyzické alebo psychické týranie či ohrozovanie mravného vývinu dieťaťa bezodkladne riešiť problém v spolupráci s riaditeľkou školy, prípadne so zariadením výchovného poradenstva a prevencie, kontaktovať príslušný odbor sociálnych vecí, pediatra a príslušné oddelenie policajného zboru.

**13. V prípade výskytu vši vlasovej postupujú zamestnanci materskej školy nasledovne:** ak zákonný zástupca dieťaťa zistí u svojho dieťaťa výskyt vši vlasovej, bezodkladne to nahlási triednej učiteľke a riaditeľke MŠ v záujme zamedzenia šírenia pedikulózy. Hromadný výskyt hlási riaditeľka na odbor epidemiológie RÚVZ. V prípade výskytu je nutné včasné začatie dezinfekčnej akcie, ktorú je nutné vykonať v celom kolektíve, aj u zdravých členov. Súčasne je nutné zahubiť vši, ktoré sa môžu vyskytovať na pokrývkach hlavy, hrebeňoch, kefách,

bielizni, s ktorými prišla zavšivená osoba do styku.

Opatrenia: U všetkých detí a pedagógov v triede a ich všetkých rodinných príslušníkov je nutné umyť vlasy šampónom proti všiam – podľa návodu na použitie. Osobnú a posteľnú bielizeň je nutné vyvariť, vyprať pri vysokých teplotách, dôkladne vysušiť, vyžehliť. Čiapky, šály a iný odev, ktorý nie je možné vyprať, je nutné vystaviť účinkom slnečného žiarenia, postriekať prípravkom Biolit. Matrace, žinenky postriekať Biolitom, dôkladne vyvetrať, vystaviť účinkom slnečného žiarenia, nepoužívať 3-4 dni. Hrebene, kefy je potrebné ošetriť Biolitom alebo namočiť do roztoku s obsahom chlóru. Každý musí používať vlastné predmety osobnej hygieny a zabrániť vzájomnému požičiavaniu.

**14.V MŠ učiteľka pri rannom filtri** preventívne kontroluje aj čistotu vlasov dieťaťa (najmä v období zvýšeného výskytu vší). V prípade pozitívneho nálezu učiteľka dieťa izoluje od ostatných do príchodu zákonného zástupcu dieťaťa. Zákonný zástupca dieťaťa je povinný zabezpečiť vyčistenie vlasovej časti od vší a zárodkov, čo dokladuje potvrdením od pediatra. Za dodržiavanie hygienických predpisov v priestoroch MŠ a ochrany zdravia detí zodpovedajú aj prevádzkovi pracovníci a to v rozsahu im určenej pracovnej náplne.

V starostlivosti o zdravie, hygienu a bezpečnosť detí zamestnanci MŠ sa riadia všeobecne záväznými právnymi predpismi, najmä §7 vyhlášky MŠaV SR č. 308/2009 o materskej škole, §132 až 135 a §170 až 175 Zákonníka práce, zákonom Národnej rady SR č.124/2006 Z.z. o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci, § 422 Občianskeho zákonníka, zákonom NR SR č. 576/2004 Z.z. o zdravotnej starostlivosti, Zákonom NR SR 126/2006 Z.z. o verejnom zdravotníctve, pracovným poriadkom a internými pokynmi riaditeľky MŠ.

- zabezpečiť všestrannú starostlivosť o deti počas dňa, nenechať ich ani na chvíľu samé. učiteľka plne zodpovedá za jej zverené deti do času, pokiaľ ich odovzdá ďalšej pracovníčke, rodičom, resp. nimi poverenej osobe na základe splnomocnenia. Musia to byť osoby, ktoré sú potom za dieťa právne zodpovedné a nesmú byť pod vplyvom alkoholu. Týmto úkonom môžu rodičia splnomocniť aj svoje ďalšie dieťa, nie však mladšie ako 10 rokov, no zodpovednosť v plnej miere preberajú na seba
- zamykať priestory, kde sú uložené čistiace prostriedky, odkladať ich z dosahu detí
- starať sa o školský areál, o čistotu a schodnosť prístupových chodníkov

#### 4. Podmienky zaobchádzania s majetkom materskej školy

V budove MŠ je bez vedomia riaditeľky školy a sprievodu pracovníčky MŠ zakázaný akýkoľvek pohyb cudzej osoby.

Kľúč od budovy MŠ má riaditeľka, vedúca školskej jedálne, údržbár, ktorý denne budovu odomyká, upratovačka, ktorá denne budovu zamyká. Pri odchode z triedy je každý pracovník povinný skontrolovať uzatvorenie okien, dverí. Vetranie miestností na prízemí sa uskutočňuje len v prítomnosti zamestnanca MŠ. Osobné veci si zamestnanci odkladajú na uzamykateľné miesto. Po ukončení prevádzky MŠ je učiteľka povinná odložiť didaktickú techniku na uzamykateľné, vopred určené miesto.

Jednotliví zamestnanci zodpovedajú za inventár v rozsahu uvedenom v zmluve o hmotnej zodpovednosti, ktorá je so zamestnancom uzatvorená písomne. Ďalšie práva a povinnosti súvisiace s ochranou majetku si zamestnanci plnia v zmysle popisu práce.

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 MŠ pre dieťa.

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

Vetranie miestností na prízemí balkónovými dverami sa uskutočňuje len v prítomnosti zamestnanca materskej školy.

Pred ukončením prevádzky MŠ všetky priestory skontroluje a uzamkne upratovačka.

MŠ je napojená signalizačným zariadením na mestskú políciu.

Vchody do materskej školy sú zaistené zámkami. Po ukončení prevádzky materskej školy všetky priestory skontroluje, uzamkne a budovu zakóduje poverený zamestnanec.

## **Záverečné ustanovenia**

Školský poriadok materskej školy je vypracovaný v súlade so:

Zákonom č. 596/2003Z.z o štátnej správe v školstve a školskej samospráve a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov

Zákon č. 599/2003 Z. z. o pomoci v hmotnej núdzi a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov

Zákonom č. 365/2004Z.z o rovnakom zaobchádzaní v niektorých oblastiach a o ochrane pred diskrimináciou o zmene a doplnení niektorých zákonov

Zákonom č. 355/2007Z.z o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia o zmene a doplnení niektorých zákonov

Zákonom č. 245/2008 Z.z. o výchove a vzdelávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov,

Zákonom č. 317/2009Z.z o pedagogických zamestnancoch a odborných zamestnancoch a o zmene a doplnení niektorých zákonov

Vyhláškou MŠ SR č. 308/2009 Z.z. o materskej škole, ktorou sa mení vyhláška MŠ SR č.306/2008 Z.z.o materskej škole

Všeobecnými záväznými nariadeniami Mesta Nové Zámky č.6/2015

V prípade porušenia vnútorného poriadku môže riaditeľka materskej školy vydať rozhodnutie o uložení výchovného opatrenia, resp. ukončení dochádzky.

Vydaním školského poriadku sa mení platnosť Školského poriadku zo dňa: 21.08.2017

Tento školský poriadok materskej školy je záväzný a platný.

Bol odsúhlasený pracovnou poradou dňa 23.8.2018 a plenárnou schôdzou rodičovského združenia dňa 4.09.2018

Prílohy:

1. Všeobecne záväzné nariadenie Mesta Nové Zámky č.6/ 2015
2. Návrh času na celodennú prevádzku materskej školy v školskom roku 2018/2019

**V Nových Zámkoch, dňa 24.8.2018**



**Mgr.Iveta Smoláriková, riaditeľka materskej školy**