

Materská škola, Liptovský Trnovec 26, 031 01 Liptovský Mikuláš

ŠKOLSKÝ PORIADOK MATERSKEJ ŠKOLY
školský rok 2019/2020

Dokument:	<i>Školský poriadok</i>
V pedagogickej rade prerokovaný:	30.08.2019
S radou školy prerokovaný:	04.09.2019
Platnosť od:	
Vydáva:	<i>Mgr. Andrea Záborská</i>

OBSAH:

I. Všeobecné ustanovenie

Článok 1 Prijímanie na predprimárne vzdelávanie.

Článok 2 Práva a povinnosti detí a ich zákonných zástupcov v materskej škole, pravidlá vzájomných vzťahov s pedagogickými zamestnancami a ďalšími zamestnancami materskej školy

Článok 3 Prevádzka a vnútorný režim materskej školy

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

Článok 5 Podmienky zaobchádzania s majetkom materskej školy

II. Záverečné ustanovenie

ČASŤ I.

Všeobecné ustanovenie

Školský poriadok materskej školy vydáva riaditeľka Materskej školy Liptovský Trnovec, č. 26 vypracovaný v zmysle Vyhlášky MŠ SR č. 306/2008 Z. z. o materskej škole v znení zmien, Vyhlášky MŠ SR č. 305/2008 Z. z. o škole v prírode, Pracovného poriadku pre pedagogických a ostatných zamestnancov škôl a školských zariadení, Zákona č. 355/2007 o ochrane zdravia detí, Zákona č. 428/2002 o ochrane osobných údajov, Zákona č. 124/2006 o BOZP, Zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní a ďalšej platnej legislatívy.

ČASŤ II.

Článok 1

Prijímanie na predprimárne vzdelávanie.

Dieťa sa do materskej školy prijíma na základe písomnej žiadosti zákonného zástupcu. Zákonný zástupca spolu s písomnou žiadosťou o prijatie dieťaťa do materskej školy (ďalej len „žiadosť“) predkladá aj potvrdenie o zdravotnom stave dieťaťa od všeobecného lekára pre deti a dorast, ktorého súčasťou je aj údaj o povinnom očkovaní (ďalej len „potvrdenie o zdravotnom stave dieťaťa“). Toto potvrdenie o zdravotnom stave dieťaťa nie je potvrdením o akútnom zdravotnom stave dieťaťa, ale je potvrdením toho, že dieťa netrpí žiadnou takou chorobou, ktorej prejavy alebo dôsledky by mohli negatívne vplývať na jeho pobyt v materskej škole alebo ohrozovať, či obmedzovať výchovu a vzdelávanie jeho samotného alebo ostatných detí, ktoré sa na predprimárnom vzdelávaní v materskej škole zúčastňujú.

Na predprimárne vzdelávanie v materskej škole sa prijíma spravidla dieťa **od troch do šiestich rokov jeho veku**. Deti po dovŕšení dvoch rokov môžu byť prijaté, ak sú vytvorené

vhodné materiálne, personálne a iné potrebné podmienky. Ostatné podmienky prijímania určí riad. MŠ. **Termín podávania žiadostí o prijatie dieťaťa do materskej školy na nasledujúci školský rok určí riaditeľka školy v zmysle platných právnych predpisov v čase od 30. apríla do 30. mája. Zároveň určí miesto podávania žiadostí a zverejní vo vstupných priestoroch školy a na webovom sídle kritériá prijímania detí odsúhlasené po ich prerokovaní v pedagogickej rade konanej najneskôr do 25. apríla kalendárneho roka.**

Žiadosť si zákonný zástupca prevezme v materskej škole a predloží riaditeľke 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 a potvrdenia o zdravotnom stave dieťaťa aj vyjadrenie príslušného zariadenia výchovného poradenstva a prevencie.

Pokiaľ na Žiadosti o prijatie dieťaťa uvedie pediater, že je zdravé a môže navštevovať MŠ, nebudú učiteľky akceptovať, ak rodič dodatočne ústne uvedie rôzne zdravotné ťažkosti svojho dieťaťa. Rodič musí priniesť dodatočné potvrdenie od všeobecného lekára pre deti a dorast aj s uvedenými zdravotnými ťažkosťami.

Rajonizácia pri materských školách neplatí.

Dieťa nemusí chodiť do materskej školy v mieste bydliska. Zákonný zástupca ho môže zapísať do inej materskej školy, ktorú si vyberie.

O prijatí/neprijatí dieťaťa do materskej školy rozhoduje riaditeľka materskej školy vydaním písomného rozhodnutia. Rodič dieťaťa ho dostane najneskôr do konca júna kalendárneho roka, keď bola podaná žiadosť o prijatie dieťaťa do materskej školy.

Na rozhodnutie o prijatí alebo neprijatí dieťaťa do materskej školy sa nevzťahuje zákon o správnom konaní.

Rozhodnutie o odklade povinnej školskej dochádzky dieťaťa predloží zákonný zástupca riaditeľke MŠ najneskôr do 31.5. v príslušnom kalendárnom roku.

Materská škola, Liptovský Trnovec 26, 031 01 Liptovský Mikuláš

Písomné rozhodnutie o prijatí dieťaťa počas školského roka vydá riaditeľka do 30 dní odo dňa podania žiadosti. V rozhodnutí o prijatí dieťaťa môže riaditeľka určiť adaptačný alebo diagnostický pobyt dieťaťa v materskej škole, ktorý nesmie byť dlhší ako tri mesiace.

V prípade zníženej adaptačnej schopnosti dieťaťa a v záujme zdravého vývinu môže riaditeľka po prerokovaní so zákonným zástupcom rozhodnúť o prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy (na dohodnutý čas) alebo o ukončení tejto dochádzky, a to na základe písomnej žiadosti zákonného zástupcu.

O počte prijatých a neprijatých detí riaditeľka písomne informuje zriaďovateľa.

O dĺžke a forme pobytu sa rozhodne s prihliadnutím na individuálne osobitosti dieťaťa.

Podľa Školského zákona §11 ods. a) b) má MŠ právo získavať a spracúvať osobné údaje o deťoch a zákonných zástupcov podľa rozsahu uvedenom v zákone.

Z dôvodu neuhradenia príspevku od zákonných zástupcov detí na čiastočnú úhradu výdavkov v materských školách a školských jedálňach môže riaditeľka po predchádzajúcom upozornení zákonného zástupcu rozhodnúť o ukončení dochádzky dieťaťa do materskej školy.

Podmienky prijatia dieťaťa na predprimárne vzdelávanie

Na predprimárne vzdelávanie v materskej škole Liptovský Trnovec sa prijímajú deti v súlade § 59 zákona č. 245/2008 Z. z. a v súlade § 3 vyhlášky Ministerstva školstva Slovenskej republiky č. 306/2008 Z. z. o materskej škole v znení vyhlášky Ministerstva školstva Slovenskej republiky č. 308/2009 Z. z. (ďalej len „vyhláška MŠ SR č. 306/2008 Z. z.“).

Pri prijímaní detí materská škola dodržiava zásady rovnakého zaobchádzania a zákazu akýchkoľvek foriem diskriminácie a obzvlášť segregácie (§ 3 písm. c) a d) zákona č. 245/2008 Z.

Na predprimárne vzdelanie v materskej škole sa prijímajú deti spravidla od troch do šiestich rokov jeho veku.

"Zákonné podmienky" prijatia:

- prednostne sa do materskej školy prijímajú deti, ktoré dovŕšili piaty rok veku,
- deti s odloženým začiatkom plnenia povinnej školskej dochádzky,
- deti s dodatočne odloženým začiatkom plnenia povinnej školskej dochádzky.

Iné podmienky na prijatie:

- deti, ktoré dovŕšili štyri roky a tri roky k 31.08. v kalendárnom roku,
- deti, ktorých súrodeneц už navštevuje MŠ,
- deti zamestnancov MŠ po dovŕšení troch rokov, bez ohľadu na trvalý pobyt dieťaťa,
 - v prípade zvýšeného záujmu o materskú školu detí rovnakého veku sa uprednostnia deti zamestnaných rodičov a rozhodujúci bude dátum a mesiac narodenia dieťaťa,
 - deti mladšie ako tri roky (teda deti od dvoch rokov veku) budú prijaté len vtedy, ak budú uspokojené žiadosti rodičov detí, ktoré dovŕšili piaty rok veku, detí s odloženým začiatkom plnenia povinnej školskej dochádzky a detí s dodatočne odloženým začiatkom plnenia povinnej školskej dochádzky, ako aj detí vo veku od troch rokov a budú zvládať kultúrno-hygienické návyky a škola bude mať voľnú kapacitu,
 - počas školského roka sa priebežne prijímajú deti, ktoré v aktuálnom roku nemajú zabezpečené miesto v inej MŠ a ak je voľná kapacita,
 - dieťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami, ak budú vytvorené vhodné podmienky (personálne, priestorové, materiálne atď.) a ak budú dodatočne vytvorené podmienky na prijatie takéhoto dieťaťa.

Podmienky na prijatie dieťaťa so ŠVVP

Do materskej školy možno spolu so zdravými intaktnými deťmi prijať aj deti so ŠVVP. V súlade so školským zákonom sa špeciálnou výchovno-vzdelávacou potrebou rozumie požiadavka na úpravu podmienok, obsahu, foriem, metód a prístupov vo výchove a vzdelávaní pre dieťa, ktoré vyplývajú z jeho zdravotného znevýhodnenia. Uplatnením a realizáciou týchto požiadaviek by sa malo vytvoriť prostredie, ktoré dieťa so ŠVVP nevyhnutne potrebuje na rozvoj schopností, alebo osobnosti tak aby dosiahlo primeraný stupeň vzdelania a začlenilo sa do spoločnosti. Z hľadiska prijímania detí so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami do materskej školy je dôležité ustanovenie § 28 ods. 13

školského zákona v zmysle, ktorého výkonom práv začleneného dieťaťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami nemôžu byť obmedzené práva ostatných detí, ktoré sú účastníkmi výchovy a vzdelávania.

Zákonný zástupca dieťaťa so ŠVVP 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 a psychológa, ktorí vo svojom posudku spracujú aj návrh na zníženie počtu detí v triede, vzhľadom na charakter znevýhodnenia dieťaťa. O prijatí dieťaťa so ŠVVP rozhoduje riaditeľ materskej školy po vyjadrení príslušného zariadenia výchovného poradenstva a prevencie a vyjadrení všeobecného lekára pre deti a dorast; ak sa jedná o dieťa so zmyslovým a telesným znevýhodnením, vyjadrením príslušného odborného lekára. V prípade, že rodič zámerne neuvedie v žiadosti zdravotné znevýhodnenie dieťaťa v doklade o zdravotnom stave dieťaťa, prípadne ochorenie dieťaťa, považuje sa to za závažné porušenie školského poriadku a môže viesť k vydaniu rozhodnutia o prerušení dochádzky dieťaťa na dobu, pokiaľ rodič nepredloží všetky potrebné lekárske vyjadrenia a iné doklady, z ktorých je možné získať dostatok informácií a rozhodnúť o ďalšom postupe, alebo o ukončení dochádzky dieťaťa. V prípade, že sa zdravotné znevýhodnenie prejaví po adaptačnom období dieťaťa materská škola odporučí dieťa na vyšetrenie CPPPpP, ktoré posúdi za akých podmienok môže takéto dieťa ďalej navštevovať našu materskú školu či môže byť dieťa integrované a či škola dokáže tieto podmienky vytvoriť a splniť. V prípade potvrdenia dieťaťa CPPPpP za dieťa s ŠVVP budeme v zmysle platnej legislatívy požadovať asistenta učiteľa, prípadne asistenta dieťaťa. Pokiaľ tieto podmienky nebudeme vedieť zabezpečiť bude dochádzka dieťaťa s ŠVVP do našej materskej školy ukončená.

V súvislosti s prijímaním detí so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami je takýto postup:

- pred vydaním rozhodnutia o prijatí dieťaťa (vrátane určenia konkrétnej formy výchovy a vzdelávania – celodenná, poldenná, niekoľko hodín, niekoľko dní v týždni, s účasťou zákonného zástupcu na výchove a vzdelávaní atď.) dôsledne preskúmať všetky podklady a okolnosti, ktoré by mohli mať vplyv na ich rozhodnutie,
- spolu s rozhodnutím o prijatí dieťaťa poskytnúť zákonným zástupcom v písomnej podobe informáciu o tom, že sú povinní informovať materskú školu o zmenách v zdravotnom stave dieťaťa alebo o iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh

výchovy a vzdelávania dieťaťa (§ 144 ods. 7 písm. d) zákona č. 245/2008 Z. z.) a tiež informovať 8 zákonných zástupcov o tom, že ak tak neurobia, riaditeľ po nástupe dieťaťa do materskej školy, po zistení okolností negatívne ovplyvňujúcich výchovu a vzdelávanie konkrétneho dieťaťa alebo ostatných detí zúčastňujúcich sa na výchove a vzdelávaní pristúpi k tomu, že určí diagnostický pobyt dieťaťa, počas ktorého sa overí, či dôjde k zmene formy výchovy a vzdelávania (§ 108 zákona č. 245/2008 Z. z.) príp. že po predchádzajúcom opakovanom písomnom upozornení zákonného zástupcu pristúpi 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 (personálne, priestorové ale napr. aj materiálno-technické), poskytnúť dieťaťu výchovu a vzdelávanie primeranú druhu a stupňu jeho zdravotného znevýhodnenia,

- mať všetku komunikáciu so zákonnými zástupcami dieťaťa so špeciálnymi výchovnovzdelávacími potrebami zaznamenanú písomne a riadne evidovanú v osobnom spise, lebo potrebujú chrániť seba, svoje učiteľky a samozrejme všetky deti, ktoré sa zúčastňujú na predprimárnom vzdelávaní v materskej škole.

Počet detí v triede po prijatí dieťaťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami v súlade s § 28 ods. 12 zákona č. 245/2008 Z. z. môže byť znížený (ale v závislosti od druhu a stupňa postihnutia ani nemusí) najviac o dve za každé dieťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami.

Ak zákonný zástupca neinformuje 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) tak riaditeľ materskej školy, po zistení okolností negatívne ovplyvňujúcich priebeh výchovy a vzdelávania pristúpi k rozhodnutiu o diagnostickom pobyte dieťaťa, počas ktorého sa overí, či dôjde k zmene formy výchovy a vzdelávania z hľadiska organizácie, rozsahu alebo podmienok, prípadne či 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 je počet detí prihlásených do materskej školy k začiatku nasledujúceho školského roka vyšší, ako možno prijať, riaditeľka berie do úvahy:

- kapacitné možnosti materskej školy,
- ustanovenie § 28 ods. 9 a 10 školského zákona o najvyššom počte detí v triedach (v závislosti od veku detí),

- zákonné podmienky ustanovené v § 59 ods. 1 a 2 školského zákona,

- ostatné podmienky prijímania detí (stanovené v zmysle § 3 ods. 2 vyhlášky o materskej - škole a podmienky odsúhlasené po prerokovaní v pedagogickej rade každý školský rok).

ADAPTAČNÝ POBYT

Adaptačný pobyt je v súlade s platnou legislatívou v zmysle Vyhlášky MŠ SR č. 306/2008 Z. z. o materskej škole v znení zmien a doplnkov vyhlášky č. 308/2009 Z. z., §3,ods.3. Z dôvodu ľahšej adaptácie dieťaťa možno prijať dieťa na čas adaptačného pobytu, v ktorom zákonný zástupca dieťaťa privádza dieťa do materskej školy postupne na jednu hodinu, dve a najviac 4 hodiny, spolupracuje s pedagogickými zamestnancami a po prevzatí dieťaťa z materskej školy zabezpečuje riadnu starostlivosť o dieťa. Ak sa dieťa zadaptuje v materskej škole, môže dieťa po dohode zákonného zástupcu s riaditeľom pravidelne navštevovať materskú školu v dohodnutom čase. Pri zníženej adaptačnej schopnosti dieťaťa môže riaditeľ po prerokovaní so zákonným zástupcom rozhodnúť o prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy na dohodnutý čas.

Adaptačný program

Zákonný zástupca sa nezúčastňuje osobne adaptačného procesu.

Pre prirodzený prechod dieťaťa z rodinného prostredia a postupné, plynulé zaradenie sa do materskej školy je potrebná:

- úzka spolupráca rodiny a školy hlavne v jednotnom postupe pri adaptácii

- podpora rodinného pôsobenia v pozitívnom pohľade na pobyt dieťaťa v materskej škole.
- v rozhovoroch a vzájomných konzultáciách s rodičmi získať informácie o individuálnych osobitostiach dieťaťa, jeho zdravotnom stave, potrebe spánku, typických prejavoch atď.
- prijať dieťa s úsmevom, radosťou, plnou pozornosťou učiteľky.
- vytvoriť pokojnú atmosféru v materskej škole medzi zamestnancami, medzi zamestnancami a rodičmi, medzi deťmi navzájom.
- pedagogickým a individuálnym prístupom učiteľky poskytnúť dieťaťu radosť a uspokojenie jeho prirodzenej túžby byť so svojimi rovesníkmi.

V prípade zníženej adaptačnej schopnosti dieťaťa a v záujme jeho zdravia, môže riaditeľka po prerokovaní s rodičom alebo na základe jeho písomnej žiadosti, rozhodnúť o prerušení dochádzky dieťaťa do MŠ na dohodnutý čas, alebo o ukončení dochádzky. Napr.:

1. Dieťa ani po troch mesiacoch navštevovania materskej školy nie je adaptované na prostredie, triedy, na deti, a režim materskej školy. V triede a pri edukačných činnostiach - prejavuje časté stavy úzkosti, je plačlivé, nespolupracuje, odmieta stravu, nevie samostatne držať lyžicu, nemá osvojené základné hygienické potreby (pýtanie sa na toaletu, umývanie rúk) pri príchode do MŠ bráni odchodu rodiča a po jeho odchode je rozrušené, agresívne a plačlivé.
2. Nezapája sa do činností pod vedením učiteľky, nerešpektuje ju, nespolupracuje, prejavuje známky agresivity ostatným deťom, voči učiteľkám i zamestnancom MŠ.
3. Podľa § 58 ods. 3 zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon), ak dieťa svojim správaním a agresivitou ohrozuje bezpečnosť a zdravie ostatných žiakov a účastníkov výchovy a vzdelávania, alebo narúša výchovu a vzdelávanie.

O prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy z dôvodu zníženej adaptačnej schopnosti riaditeľ materskej školy vydá v súlade s § 5 ods. 14 písm. c) zákona č. 596/2003 Z. z. rozhodnutie. V prípade zvýšeného záujmu zákonných zástupcov o prijatie detí do materskej školy, môže riaditeľ materskej školy na miesto dieťaťa, ktoré má prerušenú dochádzku do materskej školy, prijať iné dieťa, pričom v rozhodnutí uvedie, že toto dieťa prijíma na čas od

DD. MM. RRRR do DD. MM. RRRR. Čas „do“ musí byť totožný s časom, dokedy má prerušenú dochádzku to dieťa so zníženou adaptačnou schopnosťou.

Zákonný zástupca dieťaťa so zníženou adaptačnou schopnosťou v dostatočnom časovom predstihu (najneskôr dva týždne pred uplynutím času, dokedy má dieťa prerušenú dochádzku do materskej školy) písomne oznámi riaditeľovi, či bude dieťa pokračovať v predprimárnom vzdelávaní v materskej škole. Obdobne sa postupuje aj pri inom dôvode prerušenia dochádzky dieťaťa do materskej školy, napr. z dôvodu choroby.

Doklad o absolvovaní predprimámeho vzdelávania

Predprimáme vzdelanie získa dieťa v súlade s § 16 ods. 2 školského zákona absolvovaním posledného ročníka vzdelávacieho programu odboru vzdelávania v materskej škole. Dokladom o získanom predprimámom stupni vzdelania je osvedčenie o absolvovaní predprimárneho vzdelávania, ktoré sa vydáva na predpísanom tlačive schválenom ministerstvom školstva v štátnom jazyku.

Osvedčenia o absolvovaní predprimámeho vzdelávania (ďalej len „osvedčenie“) môžu vydávať len materské školy zaradené v sieti škôl a školských zariadení ministerstva školstva.

S účinnosťou od 1. septembra 2017 materská škola vydáva osvedčenie na základe písomnej žiadosti zákonného zástupcu podanej do 15. júna v danom školskom roku. Na vydávanie osvedčenia sa vzťahuje vyhláška MŠ SR č. 326/ 2008 Z. z. o druhoch a náležitostiach vysvedčení a ostatných školských tlačív vrátane spôsobov ich evidencie a uloženia.

Osvedčenie obsahuje:

1. štátny znak Slovenskej republiky,
2. názov školy,
3. údaje o dieťati, ktorými sú:
 - a.) meno a priezvisko,
 - b.) dátum a miesto narodenia,
 - c.) rodné číslo,
 - d.) štátnu príslušnosť,
 - e.) národnosť,
4. miesto a dátum vydania osvedčenia,
 5. odtlačok úradnej pečiatky so štátnym znakom vyhotovený v červenej farbe, podpis riaditeľa

Materská škola, Liptovský Trnovec 26, 031 01 Liptovský Mikuláš

Deti, ktorým bolo vydané osvedčenie, môžu navštevovať ďalej materskú školu až do konca príslušného školského roku, t. j. do 31. augusta.

Deťom, o ktorých materská škola vie, že budú mať odložený začiatok plnenia povinnej školskej dochádzky a budú navštevovať materskú školu aj v nasledujúcom školskom roku, sa osvedčenie nevydáva.

Ak materská škola v riadnom termíne, na základe žiadosti zákonného zástupcu alebo zástupcu zariadenia, dieťaťu vydá osvedčenie a zákonný zástupca sa napr. v priebehu júla, alebo augusta požiada riaditeľa príslušnej základnej školy, do ktorej bolo dieťa po zápise prijaté na

plnenie povinnej školskej dochádzky, o odloženie začiatku plnenia školskej dochádzky, takéto dieťa potom v nasledujúcom školskom roku opätovne dostane osvedčenie, samozrejme za predpokladu, že bude celý rok navštevovať materskú školu a teda opätovne absolvuje posledný ročník vzdelávacieho programu odboru vzdelávania v materskej škole a zákonný zástupca o jeho vydanie požiada.

Dochádzka detí do materskej školy

Rodič privádza dieťa do materskej školy do 8.00 hod., budova MŠ sa uzamyká o 8.00 hod. a dieťa si prevezme spravidla od 15.00 hod. do 16.15 hod. V prípade dochádzky dieťaťa v priebehu dňa dohodne rodič čas jeho príchodu /odchodu/ a spôsob stravovania tak, aby nenarušil priebeh činnosti ostatných detí /napr. neobmedzil pobyt vonku a pod/. Od 6:45 hod. sa začína prevádzka v triede. Prevádzka školy končí 16:15 hod. Deti, ktorých rodičia dohodli s riaditeľkou školy poldennú dochádzku, alebo odchádzajú z materskej školy pred spánkom si rodičia vyzdvihnú v čase od 12:00 do 12:30 hod. z tried.

Vchody do materskej školy sa zamykajú o 8:00 hod. a otvárajú o 15:00 hod.

Prevzatie dieťaťa môže pedagogický zamestnanec odmietnuť, ak zistí, že jeho zdravotný stav nie je vhodný na prijatie dieťaťa do MŠ /§7 Bezpečnosť a ochrana zdravia ods. 7 zákona 306/2009 Z. z. /

Ak dieťa v materskej škole počas dňa ochorie, pedagogický zamestnanec zabezpečí jeho izoláciu od ostatných detí, dozor ním poverenou osobou z radov zamestnancov školy a informuje zákonného zástupcu dieťa. Dieťa sa po chorobe opätovne do materskej školy prijíma na základe písomného potvrdenia detského lekára o jeho zdravotnom stave. Ak

učiteľka zistí, že zákonný zástupca aj napriek prehláseniu o dobrom zdravotnom stave priniesol dieťa do MŠ choré, môže po predchádzajúcom upozornení neprevziať dieťa do MŠ. Učiteľky majú zákaz podávať deťom lieky navrhnuté rodičom. Môžu sa podávať len v akútnych prípadoch napríklad pri podaní prvej pomoci, ak má dieťa miernu teplotu do 38 stupňov Celzia liek sa nepodáva. Pedagogický zamestnanec zabezpečí dostatok tekutín a kontaktuje zákonného zástupcu. Zákonný zástupca oboznámi pedagogických zamestnancov o prípadných alergiách na lieky. Neprítomnosť dieťaťa a odhlásenie zo stravy oznámi rodič deň vopred alebo nasledujúci deň ráno vedúcej školskej jedálni, najneskôr do 8.00 hod. Ak sa tak nestane, uhrádza plnú stravnú jednotku, ktorú dieťa obvykle odoberá. Dieťa nastupuje do materskej školy čisté a odhmyzené. V prípade výskytu vší bude dieťa z kolektívu vylúčené a prijaté opäť len s čistými vlasmi a potvrdením od lekára. Pedagogický zamestnanec nemá povinnosť skúmať, či vajíčka (hnidy) sú živé alebo mŕtve. Dieťa má mať čisté vlasy bez hníd.

Neprítomnosť dieťaťa, ktorá trvá najviac tri po sebe nasledujúce dni, ospravedlňuje zákonný zástupca. Vo výnimočných a osobitne odôvodnených prípadoch škola môže vyžadovať lekárske potvrdenie o chorobe dieťaťa alebo iný doklad potvrdzujúci odôvodnenosť jeho neprítomnosti. Ak neprítomnosť dieťaťa z dôvodu ochorenia trvá dlhšie ako tri po sebe nasledujúce pracovné dni, predloží jeho zákonný zástupca potvrdenie od lekára. Ak dieťa nie je prítomné v materskej škole 5 a viac pracovných dní a nie je choré, iba trávi čas napr. so starou mamou, ide na dovolenku s rodičmi a pod., pri návrate dieťaťa do materskej školy zákonný zástupca **predkladá písomné vyhlásenie o tom, že dieťa neprejavuje príznaky prenosného ochorenia a nemá nariadené karanténne opatrenie, ktoré nesmie byť staršie ako jeden deň.** Tlačivá sú k dispozícii v šatni.

Článok 2

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

Dieťa má právo na:

- rovnoprávny prístup k vzdelávaniu
- bezplatné vzdelanie pre päťročné deti pred začiatkom plnenia povinnej školskej dochádzky v materských školách
- vzdelanie v štátnom a materinskom jazyku

- individuálny prístup rešpektujúci jeho schopnosti a možnosti, nadanie a zdravotný stav v rozsahu ustanovenom zákonom
- úctu k jeho 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
- právo na informácie týkajúce sa jeho osoby a jeho výchovno-vzdelávacích výsledkov
- individuálny prístup rešpektujúci jeho schopnosti, možnosti a zdravotný stav
- právo dieťaťa priniesť si svoju obľúbenú hračku do MŠ ak je to nevyhnutné
- 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 vzdelávanie umožňujú

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

Dieťa je povinné:

- > neobmedzovať svojim konaním práva ostatných osôb zúčastňujúcich sa na výchove a vzdelávaní,
- > dodržiavať Školský poriadok MŠ a ďalšie vnútorné predpisy,
- > chrániť pred poškodením majetok MŠ a majetok, ktorý sa využíva na výchovu a vzdelávanie, jeho úmyselne poškodenie hradí zákonný zástupca,
- > konať tak, aby neohrozovalo svoje zdravie a bezpečnosť, ako aj zdravie a bezpečnosť ďalších osôb zúčastňujúcich sa na výchove a vzdelávaní,
- > pravidelne sa zúčastňovať na výchove a vzdelávaní,
- > ctíť si ľudskú dôstojnosť svojich spolužiakov a zamestnancov MŠ

- > rešpektovať pokyny zamestnancov MŠ, ktoré sú v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi, vnútornými predpismi školy a dobrými mravmi,
- > zodpovedá za svoju prinesenú „najobľúbenejšiu hračku“ do MŠ.

Výkon práv a povinností vyplývajúcich zo školského zákona je 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 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.

Zákonný zástupca dieťaťa má právo:

- žiadať, aby sa v rámci výchovy a vzdelávania v MŠ poskytovali informácie o dieťati a vedomosti vecne a mnohostranne v súlade s princípmi a cieľmi výchovy a vzdelávania podľa školského zákona,
- oboznámiť sa so Školským vzdelávacím programom materskej školy a Školským poriadkom,
- 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,
- byť informovaný o výchovno - vzdelávacích výsledkoch svojho dieťaťa,
- na poskytnutie poradenských služieb spojených s výchovou a vzdelávaním,
- zúčastňovať sa výchovy a vzdelávania po predchádzajúcom súhlase riaditeľa školy,
- vybrať pre svoje dieťa materskú školu, ktorá poskytuje výchovu a vzdelávanie podľa zákona, zodpovedajúcu 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.

Zákonný zástupca je povinný:

- > dodržiavať podmienky výchovno-vzdelávacieho procesu svojho dieťaťa, určené Školským poriadkom,
- > dbať na sociálne a kultúrne zázemie dieťaťa a rešpektovať jeho špeciálne výchovno – vzdelávacie potreby,
- > dbať na sociálne a kultúrne zázemie dieťaťa a rešpektovať jeho špeciálne výchovno – vzdelávacie potreby,
- > 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 zamestnancov aj nepedagogických zamestnancov materskej školy a detí prijatých do materskej školy),
- > zodpovedá za hračku, ktorú dá svojmu dieťaťu do MŠ,
- > nahradiť škodu, ktorú dieťa úmyselne zavinilo,
- > prihlásiť dieťa na plnenie povinnej školskej dochádzky,
- > ak sa dieťa nemôže zúčastniť na výchove a vzdelávaní v škole, jeho zákonný zástupca je povinný oznámiť škole bez zbytočného odkladu príčinu jeho neprítomnosti. Za dôvod ospravedlniteľnej neprítomnosti dieťaťa sa uznáva choroba, prípadne lekárom nariadený zákaz dochádzky do školy, mimoriadne poveternostné podmienky, mimoriadne udalosti v rodine, alebo účasť dieťaťa na súťažiach, vtedy rodič podpisuje v zariadení MŠ vyhlásenie o bezinfekčnosti.
- > neprítomnosť dieťaťa, ktoré trvá najviac tri po sebe nasledujúce vyučovacie (pracovné) dni, škola si vyžiada lekárske potvrdenie o zdravotnom stave dieťaťa, alebo iný doklad potvrdzujúci odôvodnenosť jeho neprítomnosti,

V predškolskom zariadení môže byť umiestnené len dieťa, ktoré je:

- a) je zdravotne spôsobilé na pobyt v kolektíve,
 - b) neprejavuje príznaky prenosného ochorenia,
 - c) nemá nariadené karanténne opatrenie.
- > pravidelne uhrádzať príspevky na čiastočnú úhradu výdavkov v MŠ v súlade s § 28 ods. 3 školského zákona za pobyt v materskej škole zriadenou obcou Liptovský Trnovec, **mesačne na jedno dieťa 10.-/ desať €**

Tento príspevok sa uhrádza v daný mesiac do 10. dňa v kalendárnom mesiaci v MŠ.

Výška príspevku je určená v súlade s § 28 ods.6 školského zákona v nadväznosti na § 2 písm. c/zákona č. 601/2003 Z. z. o životnom minime v platnom znení.

Príspevok v MŠ sa neuhrádza za dieťa:

- a) ktoré má jeden rok pred plnením povinnej školskej dochádzky,
- b) ak zákonný zástupca dieťaťa predloží riaditeľke školy 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.
- d) Poplatok za pobyt dieťaťa v materskej škole sa neuhrádza na základe rozhodnutia zriaďovateľa za dieťa, ktoré má prerušenú dochádzku do materskej školy na viac ako tridsať po sebe nasledujúcich kalendárnych dní z dôvodu choroby alebo rodinných dôvodov preukázateľným spôsobom.

Príspevok na stravovanie dieťaťa, pokiaľ sa v MŠ stravuje:

Obec Liptovský Trnovec **určila** príspevok na čiastočnú úhradu v Školskej jedálni.

Denný poplatok na nákup potravín za odobraté jedlo:

Deti MŠ:

desiata: 0,32€ obed: 0,76 € olovrant: 0,26 €

Úhrada v eurách: 1,34 €

Predškoláci – 0,14€, štát uhrádza 1,20€

Zákonný zástupca je povinný uhrádzať poplatky za stravovanie detí v MŠ!

- rodič je povinný uhradiť poplatok za stravu v určenom termíne,
- ak chce rodič v prípade neprítomnosti svoje dieťa zo stravy odhlásiť, je možné **telefonicky alebo osobne, v opačnom prípade bude dieťa na stravu hlásené a rodič tento deň musí uhradiť v plnej výške.**

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.

Príspevok za stravovanie dieťaťa v MŠ sa uhrádza v upravenom režime:

- > ak zákonný zástupca dieťaťa predloží riaditeľke školy doklad o tom, že je poberateľom dávky v hmotnej núdzi a príspevok k dávke v hmotnej núdzi /predloží rozhodnutie z ÚPSVaR do 7. dňa v mesiaci/

Ukončenie dochádzky do MŠ

Zákonný zástupca dieťaťa je povinný rešpektovať dĺžku prevádzky Materskej školy Liptovský Trnovec. Riaditeľka môže ukončiť dochádzku dieťaťa do MŠ po predchádzajúcom písomnom upozornení zákonného zástupcu dieťaťa:

- > ak dieťa bez ospravedlnenia nenavštevuje MŠ viac ako 1 mesiac,
- > ak zákonný zástupca dieťaťa závažným spôsobom opakovane narušuje prevádzku materskej školy, opakovane nerešpektuje Školský poriadok,
- > ak zákonný zástupca dieťaťa neuhradí povinné príspevky / zákon NR SR č. 245/2008 za školné alebo stravovanie / v stanovenom termíne,
- > ak ukončenie dochádzky doporučí lekár alebo stredisko výchovného poradenstva a prevencie,
- > ak sa u dieťaťa prejavuje znížená adaptácia na prostredie materskej školy /prerušenie dochádzky na dohodnutý čas/,
- > na písomnú žiadosť zákonného zástupcu dieťaťa,
- > ak zákonný zástupca hrubo zasahuje do výchovno – vzdelávacej činnosti MŠ a jej riadenia.

Článok 3

Prevádzka a vnútorný režim materskej školy

Materská škola je v prevádzke v pracovných dňoch od: **6,45 hod. do 16,15 hod.**

Za prevádzku MŠ zodpovedá zast. riaditeľka MŠ : Mgr. Andrea Záborská.

Za prevádzku ŠJ zodpovedá Eva Hlavnová.

Konzultačné hodiny riaditeľky MŠ sú podľa potreby po osobnom alebo telefonickom dohovore.

Konzultačné hodiny učiteľky: po dohode

Kontakty: č. telefónu: 044/5598327

e-mail msliptrnovec@gmail.com

V čase letných prázdnin je prevádzka MŠ prerušená podľa pokynov zriaďovateľa. V tomto období sa prevádza veľké upratovanie a dezinfekciu priestorov, čerpanie dovolení, tak ako u pedagogických a u prevádzkových zamestnancov školy. Prerušenie prevádzky v čase letných prázdnin riaditeľka zákonným zástupcom oznámi presný dátum vopred podľa pokynov zriaďovateľa.

> čase jesenných, vianočných a letných prázdnin bude prevádzka materskej školy prerušená, podľa dohovoru a pokynov zriaďovateľa.

Prevádzka MŠ v úspornom režime

Prevádzka MŠ je realizovaná vždy podľa reálneho záujmu zákonného zástupcu. Na prevádzku MŠ je potrebný počet reálne prihlásených detí v minimálnom počte 3. MŠ zostane aj v tomto prípade v daný deň pri počte 3 otvorená. Ak počet reálne prihlásených detí klesne pod hranicu 3 detí, prevádzka MŠ bude prerušená na základe pokynov zriaďovateľa. Povinnosťou zákonného zástupcu je oznámiť odhlásenie dieťaťa v MŠ včas. Ak zákonný zástupca neodhlási zo stravy svoje dieťa, je takéto dieťa považované za prihlásené, teda mu budú účtované aj poplatky súvisiace s pobytom v MŠ a stravou. V prípade nízkeho záujmu o pobyt v MŠ budú zákonní zástupcovia informovaní formou oznamu v MŠ a na webovom sídle MŠ.

Dochádzka detí do MŠ končí ráno o 8.00 hod, výnimku tvoria deti, ktorých rodič dohodol jeho neskoršie príchody.

Po 8.00 hod. sa detská šatňa zamyká z dôvodu ochrany detí a osobných vecí. Pre otvorenie MŠ slúži zvonček pri vstupných dverách alebo použitie telefónu.

Denný poriadok:

- Učiteľka počas aktivít s deťmi odchádza od detí z triedy len v súrom prípade a na nevyhnutne potrebný čas, pričom o dozor pri deťoch požiada kolegyňu, prípadne upratovačku.
- Pri organizácii činností spojených s uspokojením základných fyziologických potrieb detí má učiteľka vždy na zreteli dodržiavanie psychohygieny detí a ochrany ich zdravia.

Materská škola, Liptovský Trnovec 26, 031 01 Liptovský Mikuláš

- Výchovo – vzdelávacia činnosť v materskej škole pozostáva z ustálených organizačných foriem. V týchto formách sa vzhľadom na optimálny biorytmus a zdravú životosprávu dieťaťa predškolského veku uspokojujú rozmanité potreby a záujmy.
- Usporiadanie denných činností, pravidelne sa opakujúcich v konkrétnej triede je spracované vo forme denného poriadku.

Denný poriadok je zverejnený pre zákonných zástupcov na nástenke v šatni detí.

V dennom poriadku sa striedajú:

- > Hry a činnosti podľa výberu detí
- > Zdravotné cvičenia
- > Dopoludňajšie vzdelávacie aktivity
- > Pobyť vonku
- > Odpočinok
- > Činnosti zabezpečujúce životosprávu / hygiena, stolovanie
- > Popoludňajšie vzdelávacie aktivity

Preberanie detí:

Dieťa od zákonného zástupcu preberá učiteľka, ktorá zaň zodpovedá od jeho prevzatia až po jeho odovzdanie učiteľke, ktorá ju strieda v práci, zákonnému zástupcovi alebo inej splnomocnenej osobe. Zákonný zástupca privedie dieťa do materskej školy do 8.00 hod. a osobne ho odovzdá učiteľke.

Zákonný zástupca preberá dieťa v čase od 12.00 hod. do 12.15 hod. alebo od 15.00 hod. do 16.15 hod. V prípade dochádzky dieťaťa v inom čase, ak je to nutné, dohodne zákonný zástupca čas jeho príchodu a spôsob stravovania tak, aby nenarušil činnosť ostatných detí. Na prevzatie svojho dieťaťa z MŠ môže zákonný zástupca písomne splnomocniť aj svoje ďalšie maloleté dieťa staršie ako 10 rokov, alebo inú pedagogickým zamestnancom známu osobu, ktorá po prevzatí za dieťa zodpovedá. Všetky osoby, ktoré zákonný zástupca splnomocní na preberanie dieťaťa z materskej školy, musia byť uvedené v splnomocnení. Každú zmenu v zdravotnom stave svojho dieťaťa je zákonný zástupca povinný hlásiť triednej učiteľke ráno, po príchode do MŠ / zvýšená teplota, poranenia pokožky, bolesti hlavy, úraz, bolesti brucha, iné stavy spôsobené doma.../

Dieťa odovzdávame obom zákonným zástupcom, výnimku tvoria prípady, že zákonní zástupcovia majú súdnym rozhodnutím, prípadne predbežným opatrením obmedzené preberanie detí, vtedy je potrebné o tom písomne (fotokópiou úradného rozhodnutia) informovať riaditeľku materskej školy .

Pedagogický zamestnanec môže odmietnuť prevzatie dieťaťa, ak zistí, že jeho zdravotný stav nie je vhodný na prijatie do materskej školy.

Učiteľka nepodáva dieťaťu žiadne lieky, antibiotiká, ani v prípade, že sa to týka doliečenia! Výnimku tvorí podanie lieku pri bezprostrednom ohrození života dieťaťa, kde je rodič povinný predložiť príslušnú zdravotnú dokumentáciu. Ústne podanie nie je akceptovateľné. Je potrebná dohoda s rodičmi (podá liek učiteľka, príde podať liek rodič)

Zákonný zástupca je povinný informovať učiteľku o poradniach a ambulanciách, ktoré s dieťaťom navštevuje, o alergiách, ktorými dieťa trpí. Učiteľka môže odmietnuť prevzatie dieťaťa osobou pod vplyvom omamných látok a alkoholu.

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

Neskoré prevzatie dieťaťa:

Rodič má povinnosť rešpektovať prevádzku MŠ. Dieťa nesmie byť v MŠ skôr ako začína prevádzka, ale ani po ukončení prevádzky.

V prípade, ak zákonný zástupca bez predchádzajúcej dohody nevyzdvihne svoje dieťa z materskej školy do času ukončenia prevádzky materskej školy, materská škola bude kontaktovať postupne všetky osoby, ktoré majú poverenie na prevzatie dieťaťa (odporúča sa vyžiadať od zákonných kontakty na viac osôb, ktoré by mohli v prípade tejto situácie prevziať dieťaťa); ak ani žiadna z poverených osôb neprevezme dieťa, bude materská škola kontaktovať príslušné 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.

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

Organizácia v detskej šatni:

Do šatne majú prístup zákonní zástupcovia detí a splnomocnené osoby v čase od 6.45 hod. do 8.00 hod., od 12.00 hod do 12.15. hod. a od 15.00 hod. - do 16.15 hod. Zodpovedajú za spôsob uloženia osobných vecí dieťaťa v skrinke aj za poriadok v skrinke. Rodič zodpovedá za stále náhradné oblečenie pre prípad znečistenia a premočenia.

Pri vstupe do šatne sú **povinní používať návleky**. Pri prezliekaní a odkladaní vecí do skriniek vedú zákonní zástupcovia deti k samostatnosti a poriadkumilovnosti. Za estetickú úpravu šatne zodpovedá určená učiteľka, za hygienu zodpovedá určený nepedagogický zamestnanec.

Učiteľka v mladšej a strednej vekovej skupine pomáha pri prezliekaní detí na pobyt vonku i po jeho ukončení spolu s nepedagogickou zamestnankyňou. V najstaršej vekovej skupine pomáha deťom učiteľka podľa potreby.

Organizácia v umyvárni, detskom WC:

Deti používajú sociálne zariadenie samostatne alebo v doprovode a za pomoci učiteľky, školníčky. Vo WC je dieťaťu k dispozícii toaletný papier. WC splachuje učiteľka, školníčka. Deti vstupujú do WC spoločne - chlapci a dievčatá. Každé dieťa má vlastný hrebeň, uterák, pohár a zubnú kefku. Za pravidelnú výmenu uterákov (1x týždenne), čistenie hrebeňov, suchú podlahu a celkovú hygienu zodpovedá upratovačka. Učiteľka zodpovedá za organizáciu v umyvárni, obsluhovanie vodovodnej batérie, používanie uterákov, hrebeňov, dodržiavanie hygienických, zdravotných a bezpečnostných predpisov. Učiteľka spolupracuje s rodičmi pri učení dieťaťa základným hygienickým návykom a sebaobsluže.

Rodičia nevstupujú do detskej umyvárne a WC a nepoužívajú školské WC (len v nutných prípadoch).

Organizácia počas pobytu vonku:

Pobyt vonku obsahuje pohybové aktivity detí v rámci školského dvora alebo vychádzky. Uskutočňuje sa v každom vhodnom počasí. Výnimkou, keď sa nemusí uskutočniť v exteriéri sú nepriaznivé klimatické podmienky, silný nárazový vietor, silný mráz, fujavica,

prudký dážď. V jarných a letných mesiacoch sa pobyt vonku upravuje vzhľadom na intenzitu slnečného žiarenia a zaraďuje sa 2x počas dňa vždy po zväžení učiteľky. Neodmysliteľnými činnosťami počas pobytu vonku sú vzdelávacie aktivity, pohybové hry, hudobno – pohybové hry, kreslenie kriedami. Počas pobytu vonku je učiteľka povinná zabezpečiť plnohodnotnú aj organizovanú činnosť, pričom venuje bezpečnosti detí zvýšenú pozornosť. Pred opustením budovy MŠ učiteľka zopakuje deťom pravidlá určené pre ich bezpečnosť. Učiteľka venuje deťom zvýšenú pozornosť, dodržiava požiadavky bezpečnosti a ochrany ich zdravia v zmysle všeobecne záväzných právnych predpisov a pokynov riad. MŠ. Skôr ako sa pobyt detí uskutoční na školskom dvore, učiteľka skontroluje bezpečnosť areálu, podľa potreby odstráni z dosahu nebezpečné predmety, prípadne zabezpečí ich likvidáciu nepedagogickou zamestnankyňou. Na vychádzke ide učiteľka prvá, vždy pred deťmi. Pri prechádzaní cez komunikáciu sa učiteľka dôsledne riadi zásadami ochrany zdravia a bezpečnosti detí. Dáva znamenie zdvihnutou rukou alebo používa terč na zastavenie premávky, vchádza na vozovku prvá a odchádza z nej posledná.

Pobyt detí vonku sa uskutočňuje aj za menej priaznivého počasia, je preto potrebné deti v každom počasí primerane obliekať a obúvať.

Organizácia počas stolovania:

Za kvalitu a predpísané množstvo stravy, hygienu a kultúru stravovania zodpovedá kuchárka. Zabezpečuje tiež zisťovanie počtu stravníkov a pitný režim. Deti dostávajú vodu, čaj v priebehu celého dňa. O alergických prejavoch dieťaťa na druh potravy informuje jeho zákonný zástupca triednu uč. a tá následne kuchárku. Ak dieťa musí mať z objektívnych zdravotných dôvodov vylúčené zo stravy isté 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 rodič doklad od lekára, na ktorom budú uvedené potraviny, ktoré dieťa nesmie jesť / mliečne výrobky, potraviny obsahujúce škrob, a pod./**

Za organizáciu a priebeh stolovania zodpovedá učiteľka. V maximálnej miere uplatňuje individuálny prístup, usmerňuje. Mladšie deti ak to situácia vyžaduje dokrmuje a pomáha im počas stolovania. Staršie deti používajú pri stolovaní v čase obeda kompletný príbor, mladšie používajú lyžicu a vidličku, postupne aj nôž /po zväžení uč./, najmladšie len lyžicu. Podmienkou kultúrneho stolovania je prestretý stôl.

Časový harmonogram podávania jedla:

Desiata: 8.30 hod – 9.00 hod

Obed: 11.30 hod. – 12.00 hod.

Olovrant: 14.30 hod. – 15.00 hod.

Stravovanie je zabezpečené v triede.

V MŠ je zakázané podávať deťom domácky varenú stravu, krémové zákusky, bublinkové nápoje.

Stravu je zakázané z MŠ vynášať.

Odpočinok:

Zmyslom odpočinku je regenerácia psychických a fyzických síl detí. Každé dieťa leží výlučne na svojej postieľke. Postel'né prádlo je vymieňané raz za štyri týždne podľa hygienických noriem, prípadne podľa potreby. Každé dieťa má vlastné pyžamo, ktoré každý týždeň berie rodič na vyprat'ie a v pondelok donáša čisté. Počas odpočinku dbá učiteľka na primerané oblečenie detí. Zabezpečí primerané vetranie, ktoré neohrozí zdravie detí. Každé dieťa má postieľku, paplón, vankúš. Počas odpočinku si učiteľka dopĺňa triednu dokumentáciu, pripravuje pomôcky, študuje odbornú literatúru, prevádza estetickú úpravu interiérov MŠ. Učiteľka uplatňuje individuálny prístup k deťom, zabezpečí v spálni pokojnú atmosféru. Odpočinok trvá podľa potrieb dieťaťa do 2 hod. Učiteľka od detí neodchádza. Za hygienu spálne, pravidelné vetranie, výmenu postel'nej bielizne zodpovedá určený prevádzkový zamestnanec – upratovačka.

Organizácia krúžkovej činnosti

Krúžková činnosť v materskej škole sa realizuje s prihliadnutím na usporiadanie dňa detí. Záujmové krúžky sa realizujú pod vedením lektorov, ktorí sú spôsobilí vykonávať záujmové aktivity s deťmi. Za obsah a kvalitu realizovania krúžkovej činnosti sú zodpovední kvalifikovaní lektori, ktorí na začiatku školského roka predložia riaditeľke materskej školy na

schválenie plán činnosti. V plnej miere zodpovedajú počas činnosti za zdravie a bezpečnosť detí.

Krúžková činnosť sa organizuje na základe informovaného súhlasu zákonného zástupcu. Realizácia všetkých aktivít je v popoludňajších hodinách.

- Krúžok oboznamovania sa s anglickým jazykom – podľa možností a dohody s externými pracovníkmi

- Tanečno – pohybový krúžok – Mgr. Andrea Záborská

Organizácia ostatných aktivít:

Materská škola môže organizovať výlety, exkurzie a ďalšie aktivity len s informovaným súhlasom zákonného zástupcu dieťaťa a po dohode so zriaďovateľom. Učiteľka zodpovedá za bezpečnosť detí a odchádza s deťmi z MŠ len so súhlasom riaditeľky. Deti sa môžu mimo MŠ presúvať dopravou MHD, SAD.

Na vychádzke nemôže mať pedagogický zamestnanec viac ako 24 detí od 4 - 5 rokov alebo 25 detí starších ako 5 rokov. Pri vyššom počte detí alebo pri činnostiach, ktoré si vyžadujú zvýšený dozor, riaditeľka zabezpečí ďalšieho zamestnanca MŠ, ktorý pod vedením učiteľa dbá o bezpečnosť detí.

Pri činnostiach, ktoré sa vykonávajú ako súčasť výchovno – vzdelávacej činnosti MŠ a ktoré si vyžadujú zvýšený dozor, riaditeľka zabezpečí počet pedagogických zamestnancov takto:

Na výletoch a exkurziách treba dozor dvoch pedagogických zamestnancov (podľa § 28 ods. 10 školského zákona)

Článok 4

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

Materská škola je pri výchove a vzdelávaní a pri činnostiach súvisiacich s výchovou a vzdelávaním povinná:

- Prihliadať na základné fyziologické potreby detí,
- Vytvárať podmienky na zdravý vývin detí a na predchádzanie sociálno- patologických / negatívne, škodlivé javy v spoločnosti/ javov,
- Poskytnúť nevyhnutné informácie na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí,

- Viest' evidenciu školských úrazov, ku ktorým došlo počas výchovno – vzdelávacieho procesu a pri činnostiach organizovaných školou, pri vzniku školského úrazu vyhotoviť záznam o školskom úraze. Pri úraze zabezpečí učiteľka prvú pomoc a ak je potrebné aj lekárske ošetrovanie. O úraze a uskutočnených opatreniach informuje zákonných zástupcov dieťaťa.

Podľa § 24 ods. 6 zákona 355/2007 Z.z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov môže byť v MŠ umiestnené, ktoré:

- Je spôsobilé na pobyt v kolektíve
- Neprejavuje príznaky prenosného ochorenia
- Nemá nariadené karanténne opatrenie

Potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti, ktoré obsahuje aj údaj o povinnom očkovaní vydá zákonnému zástupcovi dieťaťa všeobecný lekár pre deti a dorast. Zákonný zástupca ho predloží pred prvým nástupom dieťaťa do MŠ - je súčasťou žiadosti. Skutočnosti uvedené v predchádzajúcich bodoch potvrdzuje písomným vyhlásením zákonný zástupca dieťaťa. Vyhlásenie nesmie byť staršie ako jeden deň. Vyhlásenie predkladá zákonný zástupca dieťaťa pred prvým vstupom dieťaťa do MŠ a po neprítomnosti dieťaťa v MŠ menej ako 3 dni.

Ak dieťa počas dňa ochorie, učiteľka zabezpečí jeho izoláciu od ostatných detí a informuje neodkladne zákonného zástupcu dieťaťa. **Takémuto zákonnému zástupcovi dieťaťa vyplýva povinnosť odhliadnuť od počtu dní v domácom ošetrovaní pri následnom nástupe dieťaťa do MŠ priniesť lístok od lekára o zdravotnom stave.**

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

Článok 5

Podmienky zaobchádzania s majetkom materskej školy

Po 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 pre dieťa do MŠ.

Pokiaľ škoda vznikla nedostatočným dozorom učiteľky nad dieťaťom, náhrada škody sa od zákonného zástupcu nebude požadovať.

Prístup do objektu školy je možný v čase od 6.45 hod. do 8.00 hod. ráno, od 12.00 hod. do 12.15.hod. a od 14.30.hod. do 16.15 hod. popoludní. V ostatnom čase je vstup do MŠ možný pri použití zvončeka, ktorý je umiestnený vo vstupnej chodbe MŠ. Pohyb cudzích osôb v objekte MŠ je možný len v sprievode zamestnanca MŠ.

Popoludní po skončení prevádzky v triede učiteľka skontroluje uzatvorenie okien

Vchody do MŠ sú zabezpečené zámkami. Kľúče od hlavného vchodu má riaditeľka, učiteľka, kuchárka, upratovačka.

Z MŠ je zakázané vynášať akýkoľvek majetok s výnimkou predmetov alebo hračiek určených na opravu, s výnimkou kníh zo školskej knižnice.

Po ukončení prevádzky MŠ je učiteľka povinná odložiť didaktickú techniku na vopred určené miesto.

Jednotliví zamestnanci zodpovedajú za inventár v rozsahu uvedenom v zmluve o hmotnej zodpovednosti, ktorá je so zamestnancom písomne uzavretá

Po ukončení prevádzky MŠ všetky priestory skontroluje, uzamkne riaditeľka, učiteľka, kuchárka alebo upratovačka.

Osobné veci si zamestnanci odkladajú na bezpečné miesto.

III. Záverečné ustanovenia

Školský poriadok je vypracovaný v súlade s/so:

- Zákonom č. 245/2008 Z.z. o výchove a vzdelávaní / školský zákon/ a o zmene a doplnení niektorých zákonov
- V zmysle Vyhlášky MŠ SR č. 306/2008 Z.z. o materskej škole v znení zmien a doplnkov Vyhlášky č. 308/2009 Z.z.
- Pracovného poriadku pre pedagogických a ostatných zamestnancov škôl a školských zariadení

Materská škola, Liptovský Trnovec 26, 031 01 Liptovský Mikuláš

- Zákonom č. 596/2003 Z.z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov
- Vyhláška č. 366/2007 o školskom stravovaní
- Zákonom č. 355/2007 o ochrane zdravia detí
- Zákonom č. 428/2002 o ochrane osobných údajov
- Zákonom č. 124/2006 o BOZP
- Zákonom č. 140/2008 o BOZP

ŠKOLSKÝ PORIADOK JE ZÁVÄZNÝ PRE VŠETKÝCH ÚČASTNÍKOV PREVÁDZKY MŠ, SVOJÍM PODPISOM POTVRDIA OBOZNÁMENIE S JEHO OBSAHOM A REŠPEKTOVANÍM.

DEROGAČNÁ KLAUZULA - zrušovacie ustanovenie:

Vydaním Školského poriadku sa ruší predchádzajúci Školský poriadok na šk. rok 2017/18

Materská škola, Liptovský Trnovec 26, 031 01 Liptovský Mikuláš

Podpisový hárok

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

Por.číslo	Meno zamestnanca :	Podpis zamestnanca:	Dátum podpisu:
1.			
2.			
3.			

Materská škola, Liptovský Trnovec 26, 031 01 Liptovský Mikuláš

Školský poriadok

Predkladá: Mgr. Andrea Záborská – zast. riaditeľka školy Prerokované v Pedagogickej rade
MŠ

Dňa: 30. 08. 2018

Záver z pedagogickej rady:

Materská škola, Liptovský Trnovec 26, 031 01 Liptovský Mikuláš

Pedagogická rada MŠ Liptovský Trnovec berie na vedomie Školský poriadok.

Mgr. Andrea Záborská

Katarína Hrčová

Materská škola, Liptovský Trnovec 26, 031 01 Liptovský Mikuláš

Stanovisko rady školy

Prerokované v rade školy pri MŠ Liptovský Trnovec

Dňa: 04.09.2019

Vyjadrenie rady školy:

Rada školy pri MŠ Liptovský Trnovec berie na vedomie a odporúča zriaďovateľovi Obci Liptovský Trnovec **schváliť/ neschváliť** Školský poriadok.

predseda rady školy pri MŠ Liptovský Trnovec

Vyjadrenie zriaďovateľa: Obec Liptovský Trnovec v zastúpení starostom obce Ing. Karolom Matkom **schvaľuje / neschvaľuje** predložený Školský poriadok.

V Liptovskom Trnovci, dňa: 05.09.2019

Ing. Karol Matko - starosta obce Liptovský Trnovec

ZÁZNAM ZMIEN v Školskom poriadku:

Podpisový hárok pre školský rok.....

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

Por.číslo	Meno zákonného zástupcu	Podpis zák. zástupcu:	Dátum podpisu:
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			

Materská škola, Liptovský Trnovec 26, 031 01 Liptovský Mikuláš