

ŠKOLSKÝ PORIADOK ZŠ s MŠ JARABINA 258

Organizačná zložka: MATERSKÁ ŠKOLA

Čl. I

Všeobecné ustanovenia

1/ Školský poriadok materskej školy je vypracovaný v súlade s § 11 ods. 3 písm. t) zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „školský zákon“). Školský poriadok v súlade s § 153 ods. 1 písm. a) školského zákona upravuje podrobnosti o výkone práv a povinností detí a ich zákonných zástupcov v materskej škole, pravidlá vzájomných vzťahov a vzťahov s pedagogickými zamestnancami a ďalšími zamestnancami materskej školy a v súlade s § 153 ods. 1 písm. b) upravuje podrobnosti o prevádzke a vnútornom režime materskej školy a vyhlášky MŠ SR č. 306/2008 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 s prihliadnutím na špecifické podmienky materskej školy (ďalej len MŠ).

2/ Školský poriadok MŠ je platný pre **Materskú školu so sídlom v Jarabine č.212.**

Čl. II

Charakteristika MŠ

Materská škola je jednotriedna. Je umiestnená v účelovej budove v JARABINE č. 212. Prízemie MŠ tvorí vstupná spojovacia chodba, ktorá spája budovu MŠ s hospodárskou budovou. Na prízemí je jedna trieda, spálňa, kuchynka na vydávanie stravy/ olovrant /, šatňa detí, sociálne zariadenie, umývareň, kancelária zástupkyne riaditeľa pre MŠ, ktorá slúži aj ako izolačná miestnosť, šatňa upratovačky, sklady na UP. Vedľa triedy na prízemí sa

nachádza jedáleň / desiata, obed MŠ /, v ktorej sa stravujú deti ZŠ a zamestnanci ZŠ s MŠ, olovrant sa podáva deťom v triede. Na poschodí sa nachádza telocvičňa, ktorá slúži potrebám MŠ. V hospodárskej budove je kotolňa, kuchyňa s príslušnými priestormi, miestnosť pre kuchárky a kancelária vedúcej ŠJ.

Čl. III

Prevádzka materskej školy

Materská škola je v prevádzke v pracovných dňoch **od 6.30 h. do 16.00 h**

Charakteristika a organizácia predprimárneho vzdelávania

MŠ podporuje osobnostný rozvoj detí v oblasti kognitívnej, perceptuálno – motorickej, sociálno-emocionálnej, rozvíja kompetencie, schopnosti a zručnosti, utvára predpoklady na ďalšie vzdelávanie. Pripravuje deti na život v spoločnosti v súlade s ich individuálnymi a vekovými osobitosťami. MŠ poskytuje celodennú výchovno – vzdelávaciu starostlivosť deťom vo veku od 3 do 6 rokov a deťom s odkladom povinnej školskej dochádzky . Prednostne prijímame deti, ktoré dovŕšili piaty rok veku, deti s odloženým začiatkom plnenia povinnej školskej dochádzky a deti s dodatočne odloženým začiatkom plnenia povinnej školskej dochádzky, najviac do 8 rokov a deti so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami / keď budú na to vytvorené podmienky a nebude to na úkor ostatných detí /. Vo výnimočných prípadoch prijímame dieťa od dvoch rokov veku (§ 59 zákona 245/2008) , ak sú vytvorené vhodné materiálne, personálne a iné podmienky – / dieťa sa vie pýtať na WC, vie sa najesť, adaptácia dieťaťa prebieha bez väčších problémov (§ 3 vyhl. 306/2008).

Je to MŠ s celodennou výchovou a vzdelávaním. Poskytuje predprimárne vzdelávanie deťom v čase **od 6:30 hod. do 16:00 hod.** Po dohode so zákonným zástupcom môže poskytovať predprimárne vzdelávanie deťom dopoludnia.

Prevádzka v materskej škole je prerušená súčasne s prevádzkou základnej školy z dôvodu vysokých prevádzkových nákladov počas školských prázdnin. Prevádzka MŠ môže byť dočasne prerušená aj zo závažných dôvodov, ktoré ohrozujú zdravie zverených detí alebo môžu spôsobiť závažné škody na majetku. Počas letných prázdnin je prevádzka prerušená na

dva mesiace z hygienických dôvodov a potreby dôkladného čistenia priestorov MŠ, dezinfekcie prostredia a hračiek, ako aj čerpania dovolení zamestnancov.

O každom prerušení prevádzky sú rodičia v dostatočnom predstihu informovaní.

Prevádzka MŠ bola prerokovaná so zákonnými zástupcami dieťaťa na rodičovskom združení a odsúhlasená zriaďovateľom – Obecným úradom. (§ 2 ods. 6 vyhlášky MŠ SR č. 306/2008 Z. z. o MŠ).

Čl. IV

Podmienky prijímania detí a dochádzka do materskej školy

1/ Zápis a prijímanie detí do MŠ

V súlade s §3 ods. 2 vyhlášky MŠ SR č. 306/2008 Z.z. o materskej škole v znení vyhlášky MŠ SR č. 308/2009 Z.z. (ďalej len vyhláška o materskej škole) sa do materskej školy prijímajú deti priebežne, alebo pre nasledujúci školský rok, pričom miesto a termín podávania žiadostí pre nasledujúci školský rok zverejní riaditeľ po dohode so zriaďovateľom na budove materskej školy a inom verejne dostupnom mieste.

Vzhľadom na zmenu termínu zápisu detí na plnenie povinnej školskej dochádzky na čas od 1. apríla do 30. apríla, **termín podávania žiadostí o prijatie dieťaťa do materskej školy pre nasledujúci školský rok bude od 30. apríla do 31. mája.**

Dieťa sa do materskej školy prijíma na základe písomnej žiadosti zákonného zástupcu, ktorú predloží spolu s potvrdením o zdravotnom stave dieťaťa od všeobecného lekára pre deti a dorast.“ Tlačivo žiadosti si rodič vyzdvihne u zástupkyne pre MŠ, alebo môže doniesť vlastnú žiadosť .

Dieťa sa do MŠ prijíma na celodenný, resp. poldenný pobyt. Ak pobyt dieťaťa chce rodič upraviť / napr. z poldenného na celodenný a naopak/, je povinný o to písomne požiadať riaditeľa ZŠ s MŠ.

Materská škola je určená pre všetky deti, bez ohľadu na to, či sú ich rodičia zamestnaní, alebo nie, ako aj bez ohľadu na to, či sú ich matky na materskej dovolenke s ďalším dieťaťom.

Na predprimárne vzdelávanie sa **prednostne prijíma dieťa:**

- ktoré dovŕšilo piaty rok veku,
- dieťa s odloženou povinnou školskou dochádzkou,
- dieťa s dodatočne odloženou povinnou školskou dochádzkou,
- dieťa žijúce v neúplnej rodine,
- dieťa, ktorého pobyt v materskej škole je odporúčaný lekárom s dôvodu, napr. oneskoreného vývinu reči a pod.,
- deti z MRK.

Najvyšší počet detí v jednotriednej triede materskej školy

je 21 v triede pre troj - až šesťročné deti.

Na základe novely školského zákona zákonom č. 324/2012 Z. z. prichádza do **platnosti nasledovné znenie odseku 10 a 11 § 28 školského zákona:**

Odsek 10: „Ak sú splnené požiadavky podľa osobitného predpisu,^{32a}) najvyšší počet detí v triede podľa odseku 9 **sa môže zvýšiť** o tri deti z dôvodu, ak sú splnené požiadavky podľa osobitného predpisu,^{32a}) najvyšší počet detí v triede podľa odseku 9 sa môže zvýšiť o tri deti z dôvodu:

- a) zmeny trvalého pobytu dieťaťa,
- b) zaradenia dieťaťa len na adaptačný pobyt alebo len na diagnostický pobyt v materskej škole,
- c) odkladu plnenia povinnej školskej dochádzky alebo dodatočného odkladu plnenia povinnej školskej dochádzky alebo
- d) zvýšeného záujmu zákonných zástupcov detí o výchovu a vzdelávanie v materskej škole.“

Odsek 11: „Pri určovaní počtu detí v triede podľa odseku 10 sa môže zohľadniť počet detí v triede mladších ako tri roky.“ **Za každé dvojročné dieťa sa zníži počet o jedno dieťa.**

Poznámka:

„32a) Napríklad zákon č. 124/2006 Z. z. o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, § 24 zákona č. 355/2007 Z. z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov, vyhláška Ministerstva zdravotníctva Slovenskej republiky č. 527/2007 Z. z. o podrobnostiach o požiadavkách na zariadenia pre deti a mládež.

V súlade s §3 ods. 2 vyhlášky MŠ SR č. 306/2008 Z.z. o materskej škole v znení vyhlášky MŠ SR č. 308/2009 Z.z. (ďalej len vyhláška o materskej škole) sa do materskej školy prijímajú deti priebežne, alebo pre nasledujúci školský rok, pričom miesto a termín podávania žiadostí pre nasledujúci školský rok zverejní riaditeľ po dohode so zriaďovateľom na budove materskej školy a inom verejne dostupnom mieste.

Poznámka:

Žiadny právny predpis neukladá rodičovi povinnosť, aby sa na zápise do materskej školy zúčastnilo aj dieťa.

Rodič môže žiadosť spolu s potvrdením o zdravotnom stave dieťaťa doručiť aj poštou, a to aj v čase mimo času určeného ako „zápis“. Riaditeľ ZŠ s MŠ nesmie odmietnuť prijatie žiadosti kedykoľvek v priebehu školského roka, takisto nesmie požadovať len predloženie žiadosti na ňou vypracovanom tlačive /formulári/.

*Riaditeľ ZŠ s MŠ je **povinný vydať rozhodnutie** o prijatí/neprijatí dieťaťa do materskej školy na základe žiadosti o prijatie dieťaťa do materskej školy, ktorú rodič predložil spolu s potvrdením o zdravotnom stave dieťaťa od všeobecného lekára pre deti a dorast.*

Vzhľadom na to, že na vydávanie rozhodnutí riaditeľa ZŠ s MŠ vo veci prijatia/neprijatia dieťaťa do materskej školy sa nevzťahuje všeobecne záväzný právny predpis o správnom konaní, nie je žiadnou legislatívou stanovená presná lehota, dokedy toto rozhodnutie riaditeľ musí vydať. Riaditeľ ZŠ s MŠ vydá rozhodnutia spravidla do konca júna, aby rodičia vedeli, či je, alebo nie je ich dieťa do materskej školy prijaté.

Ak ide o dieťa so **špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami**, (ďalej iba ŠVVP) – **so zdravotným znevýhodnením** - zákonný zástupca predloží aj vyjadrenie príslušného zariadenia výchovného poradenstva a prevencie. Do triedy možno prijať najviac dve deti so zdravotným znevýhodnením, **pričom sa najvyšší počet detí v triede znižuje o dve deti za každé dieťa**. Výchova a vzdelávanie takýchto detí sa uskutočňuje v súčinnosti s § 94 zákona č.245/2008 Z .z. o výchove a vzdelávaní, a to v triedach spolu s ostatnými deťmi; ak je to potrebné, takéto dieťa je vzdelávané **podľa individuálneho vzdelávacieho programu**.

Podľa § 28 ods.13 zákona č.245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní výkonom práv začleneného dieťaťa so ŠVVP **nemôžu byť obmedzené práva ostatných detí**, ktoré sú účastníkmi výchovy a vzdelávania. Ak sa špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby dieťaťa prejavia po jeho prijatí do materskej školy, dieťa naďalej navštevuje školu, do ktorej bolo prijaté; jeho vzdelávanie sa mu zabezpečuje po predložení písomnej žiadosti o zmenu formy vzdelávania a vyplneného tlačiva podľa § 11 ods. 10 a). Písomnú žiadosť riaditeľovi školy predkladá zákonný zástupca dieťaťa.

Poznámka:

Prijímanie detí so ŠVVP zákon č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov aj vyhláška MŠ SR č. 306/2008 Z. z. o materskej škole v znení vyhlášky MŠ SR č. 308/2009 Z. z. umožňuje, ale neukladá to ako povinnosť riaditeľovi ZŠ s MŠ. Riaditeľ musí vždy pred svojim rozhodnutím zvážiť, či na prijatie takéhoto dieťaťa má, alebo nemá vytvorené vhodné podmienky (personálne, priestorové, materiálne atď.), resp. či ich bude schopný po prijatí dieťaťa dodatočne vytvoriť.

O prijatí dieťaťa so zdravotným postihnutím rozhoduje riaditeľ ZŠ s MŠ po konzultácii so zástupkyňou pre MŠ a po vyjadrení príslušného zariadenia výchovného poradenstva a prevencie a vyjadrení všeobecného lekára pre deti a dorast; ak ide o dieťa so zmyslovým a telesným postihnutím, vyjadrenie príslušného odborného lekára.

Deti zo sociálne znevýhodneného prostredia sa zaraďujú do triedy materskej školy spolu s ostatnými deťmi (§107 ods. 3 zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov).

Výchova a vzdelávanie detí **zo sociálne znevýhodneného prostredia** je v súlade s § 107, 108 zákona č.245/2008 Z.z. o výchove a vzdelávaní.

V materskej škole môže pôsobiť aj asistent učiteľa, ktorý individuálne pristupuje k deťom so ŠVVP na základe IVP, deťom s OPŠD, alebo na základe výsledkov pedagogickej diagnostiky.

Žiadosť o OPŠD na základe vykonávania psychologickéj diagnostiky detí pred ich nástupom na povinnú školskú dochádzku výlučne v CPPPaP dá rodič riaditeľovi školy pri zápise do 1. roč. ZŠ. Zároveň rozhodnutie o OPŠD rodič predloží zástupkyni pre MŠ za účelom rezervovania miesta v materskej škole. O počte prijatých a neprijatých detí riaditeľ písomne informuje zriaďovateľa.

Rozhodnutie o odklade plnenia povinnej školskej dochádzky dieťaťa je zákonný zástupca povinný predložiť riaditeľovi ZŠ s MŠ spravidla do **31. mája**.

Rozhodnutie o dodatočnom odklade plnenia povinnej školskej dochádzky dieťaťa predloží zákonný zástupca spolu so žiadosťou o prijatie dieťaťa do materskej školy aj s potvrdením o zdravotnom stave dieťaťa od všeobecného lekára pre deti a dorast.

Písomné rozhodnutie o prijatí alebo neprijatí dieťaťa do MŠ k začiatku školského roka vydá riaditeľ **do 30. júna**.

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

V prípade zníženej adaptačnej schopnosti dieťaťa a v záujme zdravého vývinu môže riaditeľ po prerokovaní so zákonným zástupcom rozhodnúť o prerušení tejto dochádzky, a to **na základe písomnej žiadosti zákonného zástupcu**.

Predprimárne vzdelávanie získa dieťa absolvovaním posledného ročníka vzdelávacieho odboru vzdelávania v materskej škole. Dokladom o získanom stupni vzdelania je **osvedčenie o absolvovaní predprimárneho vzdelávania (vydané na tlačive schválenom MŠ SR). Zmena ods. 2 §16 zákona č. 245/2009 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon), na základe tejto zmeny sa osvedčenia o absolvovaní predprimárneho vzdelávania vydávajú len na žiadosť zákonného zástupcu dieťaťa alebo zástupcu zariadenia.**

2/ Dochádzka detí do materskej školy

Rodič privádza do materskej školy dieťa spravidla do **8.00 hod.** a prevezme ho do **16.00 hod.** Spôsob dochádzky a spôsob jeho stravovania dohodne rodič so zástupkyňou pre MŠ alebo vedúcou ŠJ. V prípade dochádzky dieťaťa v priebehu dňa dohodne rodič čas jeho príchodu a spôsob stravovania tak, aby nenarušil priebeh činnosti ostatných detí. Dieťa v MŠ sa musí stravovať min. dva krát denne / desiata + obed, alebo obed + olovrant/.

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

Neprítomnosť dieťaťa a odhlásenie zo stravy oznámi rodič vopred, alebo najneskôr do **07.30 hod.** v deň neprítomnosti dieťaťa.

Ak dieťa počas dňa v MŠ ochorí, pedagogický zamestnanec zabezpečí izoláciu od ostatných, dozor nad ním prevezme osoba z radov zamestnancov školy a informuje zákonného zástupcu dieťaťa.

Dôvod neprítomnosti dieťaťa v MŠ je povinný zákonný zástupca dieťaťa oznámiť zástupkyňi pre MŠ alebo učiteľke.

Po každej neprítomnosti dieťaťa v MŠ z dôvodu choroby je jeho zákonný zástupca povinný priniesť potvrdenie od pediatra.

V súlade s **§ 144 ods. 10 zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon)** o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov **Neprítomnosť malolletého dieťaťa, ktorá trvá najviac tri po sebe nasledujúce vyučovacie dni, ospravedlňuje jeho zákonný zástupca alebo zástupca zariadenia; 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 vyučovacie dni, predloží dieťa, jeho zákonný zástupca alebo zástupca zariadenia **potvrdenie od lekára.**

Skôr uvedené znamená, že:

- ak dieťa nepríde do materskej školy **3 dni, jeho neprítomnosť ospravedlňuje rodič;** ak je choré, alebo má materská škola podozrenie, že bolo choré, riaditeľka materskej školy je oprávnená pýtať od rodiča lekárske potvrdenie aj za tieto tri dni,

- ak dieťa chýba viac ako tri dni z dôvodu choroby, riaditeľka materskej školy požaduje **lekárske potvrdenie,**
- **ak nie je prítomné v materskej škole 5 a viac 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 **rodič predkladá vyhlásenie o bezinfekčnosti (ktoré nesmie byť staršie ako jeden deň),**
- **vyhlásenie o bezinfekčnosti prostredia** predkladá zákonný zástupca aj pri prvom nástupe dieťaťa do materskej školy *(to má väzbu na § 24 ods. 6 zákona č. 355/2007 Z. z.),*
- *Z vyššie uvedeného vyplýva, že to potvrdenie od lekára v zmysle § 144 ods. 10 zákona č. 245/2008 Z. z. slúži na ospravedlnenie neprítomnosti ale je aj dokladom o tom, že dieťa je už zdravé. To potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti dieťaťa (vydané podľa § 24 ods. 7 zákona č. 355/2007 Z. z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov) na pobyt v kolektíve predkladá zástupca dieťaťa pred prvým vstupom dieťaťa do materskej školy a nie opakovane.*

Ak je neprítomnosť dlhšia ako 30 po sebe nasledujúcich dní pri opätovnom nástupe dieťaťa do MŠ predloží písomné vyhlásenie o bezinfekčnosti prostredia. Ak rodič do 14 pracovných dní neoznámí zástupcovi pre MŠ dôvod neprítomnosti dieťaťa alebo závažným spôsobom opakovane poruší školský poriadok MŠ, riaditeľ môže rozhodnúť o ukončení dochádzky do MŠ.

3/ Úhrada príspevkov za dochádzku

Zmenou § 6b ods. 5 zákona č. 597/2009 Z. z. o financovaní základných škôl, stredných škôl a školských zariadení v znení neskorších predpisov. Finančné prostriedky, ktoré boli do účinnosti novely zákona č. 182/2017 Z. z. pridelené zriaďovateľovi na aktivity súvisiace s výchovou a vzdelávaním detí, ktoré majú jeden rok pred plnením povinnej školskej dochádzky je možné o d 1. 1. 2018 použiť pre všetky deti materskej školy, pričom účel ich využitia zostáva nezmenený.

Príspevok na čiastočnú úhradu nákladov na výchovu a vzdelávanie detí v MŠ, ktoré majú jeden rok pred plnením povinnej školskej dochádzky bude poskytovaný od 1. 1. 2018 aj deťom, ktorých zákonný zástupca preukáže riaditeľovi školy, že sa mu

poskytuje pomoc v hmotnej núdzi (§1 ods.1 písm.b zákona č. 597/2009 Z. z. o financovaní základných škôl, stredných škôl a školských zariadení v znení neskorších predpisov).

Riaditeľ ZŠ s MŠ zriadenej obcou len oznámi výšku príspevku určenú zriaďovateľom materskej školy vo všeobecne záväznom nariadení napr. prefotením predmetného VZN; oznamom výšky príspevku na nástenke v šatni; uvedením sumy v školskom poriadku atď.

Úhrada za dieťa v predškolskom zariadení bola určená zriaďovateľom vo VZN č. 3/2019 a podľa § 28 ods. (5) zákona Národnej rady SR č. 245/ 2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon).

1. Výška príspevku za pobyt dieťaťa v materskej škole zriadenej obcou, ktorým prispieva zákonný zástupca na čiastočnú úhradu výdavkov materskej školy, Obec Jarabina ako zriaďovateľ materskej školy určuje príspevok za pobyt dieťaťa v materskej škole mesačne:

- a) celodenný pobyt 12,- €
- b) poldenný pobyt 6,- €
- c) dieťa do 3 rokov 20,- €

Príspevok sa uhrádza vopred, do 10. dňa príslušného mesiaca.

2. Príspevok sa neuhrádza za dieťa:

- a) Ktoré má jeden rok pred plnením povinnej školskej dochádzky.
- b) Ak zákonný zástupca dieťaťa predloží riaditeľovi ZŠ s MŠ doklad o tom, že je poberateľom dávky v hmotnej núdzi a príspevkov k dávke v hmotnej núdzi podľa zákona č.599/2003 Z. z. o pomoci v hmotnej núdzi a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.
- c) Ktoré je umiestnené v zariadení na základe rozhodnutia súdu.

3. Príspevok v MŠ na základe rozhodnutia riaditeľa sa neuhrádza za dieťa:

a) ktoré má prerušenú dochádzku do MŠ **na viac ako 30 po sebe nasledujúcich** kalendárnych dní z dôvodu choroby, alebo rodinných dôvodov preukázateľným spôsobom

4. Ak dôjde k zániku podľa bodu 2.písm.b) a bodu 3. písm. a), zákonný zástupca dieťaťa túto skutočnosť bezodkladne písomne oznámi riaditeľovi ZŠ s MŠ.

5. Zmeny podľa bodov 2 písm. b) a 3. písm. a), tohto článku sa uskutočnia: a) odo dňa vzniku dôvodov (ak tieto boli zákonným zástupcom riadne oznámené v mesiaci, v ktorom nastali), 2 b) od prvého dňa kalendárneho mesiaca, v ktorom boli oznámené (ak dôvody neboli zákonným zástupcom riadne oznámené v mesiaci, v ktorom nastali).

Spôsob úhrady: rodičia platia poplatok spravidla do 10. dňa v kalendárnom mesiaci priamo učiteľke v triede, ktorá im vydá príjmový pokladničný blok. Tento príspevok mesačne odovzdávame spolu so zoznamom detí ekonómke ZŠ s MŠ.

Výška príspevku na čiastočnú úhradu nákladov a na režijné náklady a podmienky úhrady v školskej jedálni.

a) V zmysle § 140 ods. 9 zákona č. 245/2008 Z .z. školská jedáleň poskytuje stravovanie deťom a žiakom za čiastočnú úhradu nákladov , ktoré uhrádza zákonný zástupca vo výške nákladov na nákup potravín podľa vekových kategórií stravníkov v nadväznosti na odporúčané výživové dávky. Zákonný zástupca prispieva na úhradu režijných nákladov , ak tak určí zriaďovateľ.

b) Obec Jarabina ako zriaďovateľ školskej jedálne v zmysle prijatého platného všeobecne záväzného nariadenia obce Jarabina č.6/2019 s účinnosťou od 01.09.2019 určuje výšku príspevku na stravovanie v ŠJ nasledovne:

Celodenná strava detí MŠ vo výške 1,45 €

Z toho:

Desiata: 0,36 €

Obed: 0,85 €

Olovrant: 0,24 €

c) Zákonný zástupca stravníka, ako aj dospelý stravník, je povinný uhrádzať platbu za stravné mesačne vopred, do **10. dňa** kalendárneho mesiaca.

d) Obec Jarabina ako zriaďovateľ školskej jedálne má v kompetencii upravovať finančnú výšku príspevku na stravovanie podľa finančného pásma vydaného MŠ SR, aby sa dodržali plnenia odporúčaných výživových dávok v mesačnej zostave jedálneho lístka a cien nákupu základných potravín podľa spotrebného koša.

e) Prípadnú neúčast' na stravovaní je možné nahlásiť takto: deň vopred alebo ráno **do 7:30 hod.** Včas nahlásená neúčast' na stravovaní sa zohľadní v najbližšom mesiaci po uplynutí tohto mesiaca.

Práva a povinnosti dieťaťa a jeho zákonného zástupcu alebo zástupcu zariadenia

1. Dieťa má právo na:

- a) rovnoprávny prístup ku vzdelaniu;
- b) bezplatné vzdelanie pre päťročné deti pred začiatkom plnenia povinnej školskej dochádzky v MŠ a detí zo sociálne znevýhodneného prostredia / **od 1.1.2018/**
- c) vzdelanie v štátnom jazyku i v jazyku národnostných menšín;
- d) individuálny prístup rešpektujúci jeho schopnosti a možnosti, nadanie a zdravotný stav;
- e) úctu k jeho vierovyznaniu, svetonázoru, národnostnej a etnickej príslušnosti;
- f) poskytovanie poradenstva a služieb spojených s výchovou a vzdelávaním;
- g) výchovu a vzdelávanie v bezpečnom a hygienicky vyhovujúcom prostredí;
- h) organizáciu výchovy a vzdelávania primeranú jeho veku, schopnostiam, záujmom, zdravotnému stavu a v súlade so zásadami psychohygieny;
- i) úctu k svojej osobe a na zabezpečenie ochrany proti fyzickému, psychickému a sexuálnemu násiliu.

2. 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.

3. Dieťa je povinné:

- a) neobmedzovať svojím konaním práva ostatných osôb zúčastnených sa výchovy a vzdelávania;
- b) dodržiavať školský poriadok a ďalšie vnútorné predpisy MŠ;
- c) chrániť pred poškodením majetok MŠ;
- d) konať tak, aby neohrozoval svoje zdravie a bezpečnosť, ako aj zdravie a bezpečnosť ďalších osôb zúčastňujúcich sa na výchove a vzdelávaní;
- e) cítiť si ľudskú dôstojnosť svojich kamarátov v triede a zamestnancov školy;
- f) rešpektovať pokyny zamestnancov školy;

4. Zákonný zástupca má právo:

- a) vybrať pre svoje dieťa školu, ktorá poskytuje výchovu a vzdelávanie zodpovedajúce schopnostiam, zdravotnému stavu, záujmom a záľubám dieťaťa, jeho vierovyznaniu, svetonázoru, národnosti a etnickej príslušnosti;
- b) oboznámiť sa so školským vzdelávacím programom školy a školským poriadkom;
- c) byť informovaný o výchovno- vzdelávacích výsledkoch svojho dieťaťa;
- d) na poskytnutie poradenských služieb vo výchove a vzdelávaní svojho dieťaťa;
- e) zúčastňovať sa výchovy a vzdelávania po predchádzajúcom súhlase zástupcu MŠ;
- f) vyjadrovať sa k výchovno- vzdelávaciemu programu školy prostredníctvom orgánov školskej samosprávy.

5. Zákonný zástupca je povinný:

- a) dodržať podmienky výchovno- vzdelávacieho procesu svojho dieťaťa určené školským poriadkom;
- b) dbať na sociálne a kultúrne zázemie dieťaťa a rešpektovať jeho špeciálne výchovno- vzdelávacie potreby;
- c) informovať školu o zmene zdravotnej spôsobilosti dieťaťa, jeho zdravotných problémoch, alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania;

d) nahradiť škodu, ktorú dieťa úmyselne zaviniło;

e) povinnosťou rodiča / zákonného zástupcu ustanovenú v § 144 ods. 7 písm. b) „**dodržiavať podmienky výchovno-vzdelávacieho procesu svojho dieťaťa určené školským poriadkom**“ - je rodič povinný **vybrať dieťa z MŠ do 16:00 hod. Pri opakovanom porušovaní tejto povinnosti zákonného zástupcu** bude písomne upozornený a pri ďalšom porušovaní môže byť dieťa vylúčené z materskej školy;

f) ak sa dieťa nemôže zúčastniť na výchove a vzdelávaní, bez zbytočného odkladu oznámiť učiteľke príčinu neprítomnosti, pravidelne uhrádzať príspevky v zmysle Všeobecne záväzného nariadenia obce Jarabina č. 3/2019.

V prípade neuhradenia príspevku v zmysle zákona riaditeľ písomne vyzve rodiča o zaplatenie príspevku v stanovenej lehote, po opätovnom neuhradení príspevku riaditeľ môže rozhodnúť o predčasnom ukončení predprimárneho vzdelávania dieťaťa v MŠ z dôvodu porušenia Školského poriadku.

Čl. V

Prevádzka a vnútorný režim materskej školy Jarabina

Materská škola je v prevádzke v pracovných dňoch od 6:30h. do 16:00 h.

Riaditeľ ZŠ s MŠ: **PhDr. Žaneta Štefaniková**

Zástupkyňa pre MŠ : **Anna Suková**

Konzultačné hodiny: 12:30 h. – 13:00 h.

Vedúca ŠJ: **Adriana Dicová**

Konzultačné hodiny: 6:00 h. – 14:00 h.

Ekonomické oddelenie: **Andrea Petriláková**

Konzultačné hodiny: 8:00 h. - 14:00 h. /pondelok, streda, piatok/.

Vnútorná organizácia materskej školy

1. Organizácia a vekové zloženie detí

MŠ je jednotriedna pre deti od **3 - 6 rokov**

2. Schádzanie a rozchádzanie detí

Schádzanie detí: 6:30 - 8:00 hod.

Rozchádzanie detí: 14:30 – 16:00 hod.

3. Preberanie detí

Dieťa od rodičov preberá učiteľ, ktorý zaň zodpovedá až do odovzdania rodičovi (alebo inej osobe, ktorú splnomocnil rodič) alebo pedagógovi, ktorý ho v práci strieda. Na prevzatie dieťaťa inou osobou, nie mladšou ako 10 rokov, je potrebné **písomné splnomocnenie** zákonného zástupcu dieťaťa. „Preberanie“ detí medzi učiteľmi sa písomne potvrdzuje v zošite určenom na tento účel.

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 zástupcov 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 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.

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 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.

4. Organizácia v šatni

Do šatne majú prístup aj rodičia. V spolupráci s učiteľkami vedú deti pri prezliekaní a odkladaní vecí na určené miesto k samostatnosti a poriadkumilovnosti. Pre lepšiu orientáciu majú deti skrinky označené značkou a menom. Za poriadok v skrinkách a estetickú úpravu šatne zodpovedajú pedagogickí zamestnanci, ktorí zodpovedajú aj za bezpečnosť detí v šatni.

Počas dňa sa deti v šatni môžu zdržiavať len so súhlasom pedagogických zamestnancov.

Za poriadok a hygienu v šatni zodpovedá prevádzkový pracovník / upratovačka /.

5. Organizácia v umyvárni

Trieda má samostatnú umývárňu. Každé dieťa má vlastný uterák umiestnený v skrinke a označený svojou značkou. Na skrinke má každé dieťa svoj pohár, zubnú kefku. Zubnú pastu deťom dávkuje učiteľka. Po každom obede si deti čistia zuby.

Deti sa v umyvárni zdržiavajú za prítomnosti učiteľky, ktorá ich učí základným hygienickým návykom a sebaobslužke.

Za celkovú organizáciu detí v umyvárni a na WC, uzatvorenie vody, spláchnutie WC a dodržiavanie príslušných hygienických, zdravotných a bezpečnostných predpisov **zodpovedajú pedagogickí zamestnanci.**

Za pravidelnú výmenu uterákov (1x týždenne a podľa potreby aj častejšie) a umývanie pohárikov, zubných kefiek, čistú a suchú podlahu, hygienu na WC, dezinfekciu v umyvárni zodpovedá prevádzkový zamestnanec – upratovačka.

6. Organizácia pri stolovaní

Desiata a obed sa deťom podáva v školskej jedálni. Deti stolujú aj v triede – olovrant.

Za kvalitu a predpísané množstvo stravy, hygienu a kultúru stolovania zodpovedá vedúca školskej jedálne, ktorá zabezpečuje aj pitný režim.

Za organizáciu a výchovno - vzdelávací proces v jedálni **zodpovedajú pedagogickí zamestnanci.** Vedú deti k osvojeniu si základných návykov kultúrneho stolovania, v maximálnej miere pritom uplatňujú individuálny prístup k deťom. Počas jedla učiteľky deti

nenásilne usmerňujú, podľa želania rodičov prikrmujú. Nenútia ich jesť. Deti 3-4 ročné používajú pri obede lyžicu, 5-6 ročné deti príbor.

7. Pobyt detí vonku

Pobyt vonku patrí k **organizačným formám denného poriadku** každej materskej školy. Uskutočňuje sa každý deň. V súlade s § 7 písm. b) vyhlášky MZ SR č. 527/2007 Z. z. o požiadavkách na zariadenia pre deti a mládež, pobyt vonku môže byť skrátený alebo vynechaný pri mimoriadne nepriaznivých meteorologických podmienkach, ktorými sú:

- víchrica,
- prudký dážď,
- teploty pod – 10o C,
- nadmerné znečistenie ovzdušia.

Pri pobyte vonku sa využívajú/zaraďujú vo veľkej miere **pohybové aktivity**, realizujú sa **edukačné aktivity, aktivity spojené s objavovaním okolitého sveta a kolobehu života v prírode a spoločnosti**.

Uskutočňuje sa **prevažne na školskom dvore**, jeho súčasťou sú **pokočné, nerušené tvorivé hry v pieskovisku, kreslenie a maľovanie, hudobné, dramatické a pracovné činnosti, rôzne pohybové hry ako sú futbal, basketbal, a iné loptové hry**, ktoré sa uskutočňujú na trávnom ihriskách.

Na **športové a pohybové aktivity** sa využívajú rôzne **preliezačky**, na ktorých si deti zdokonaľujú prevažne:

- ☐ ☐ lezenie, preliezanie (prekonávajú obavu a strach detí z nezvyčajných pohybov a polôh),
- ☐ ☐ obraty a rôzne akrobatické a gymnastické prvky,
- ☐ ☐ úchopové schopnosti ruky,
- ☐ ☐ odvahy.

Všetko vyššie uvedené sa uskutočňuje v prítomnosti a pod aktívnym dohľadom učiteľiek. **Počas pobytu vonku sa rozvíjajú aj špeciálne pohybové zručnosti typické pre konkrétne ročné obdobie** ako kĺzanie, sánkovanie, lyžovanie, bicyklovanie, kolobežkovanie a hry s vodou.

Súčasťou pobytu vonku je aj vychádzka, ktorá **nesmie byť neprimerane dlhá**. Vychádzka musí mať dobre **pripravenú a premyslenú náplň**. Prostredníctvom dobre pripravenej vychádzky sa **deti zoznamujú s rôznymi javmi, rozširuje sa okruh ich skúseností**.

Ako súčasť pobytu vonku sa realizujú aj vychádzky do blízkeho okolia materskej školy, pričom pri ich realizácii prihliadame na aktuálne počasie, vospelosť detí ako aj kvalitu školského dvora.

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.

Vychádzka detí sa uskutočňuje za prítomnosti dvoch pedagogických zamestnancov. Pri vyššom počte detí alebo pri činnostiach, ktoré vyžadujú zvýšený dozor, zástupca riaditeľa zabezpečí ďalšieho zamestnanca MŠ, alebo rodiča, ktorý pod vedením učiteľky dbá o bezpečnosť detí. Na vychádzkach majú deti oblečené reflexné vesty, učiteľka používa zastavovací terč pri prechádzaní cez cestu.

8. Organizácia v spálni

Všetky deti oddychujú v jednej spálni. Pri ukladaní detí na odpočinok vytvárajú učiteľky v spálni intímnu citovú atmosféru. Jemným telesným kontaktom, napríklad pohladením, pritúlením a inými prejavmi nežnosti spríjemňuje zaspávanie malých detí. V tejto atmosfére má svoje miesto rozprávanie alebo čítanie rozprávok, spev uspávaniek, príp. počúvanie reprodukovanej hudby alebo rozprávok. Každé dieťa má svoje ležadlo. Počas popoludňajšieho oddychu v spálni učiteľka dbá na primerané oblečenie (pyžamo). Učiteľka zabezpečí pravidelné vetranie spálne, ktoré neohrozí zdravie dieťaťa. Individuálne pristupuje k deťom, ktoré nepociťujú potrebu spánku. Dieťa zotrvá na ležadle **min. pol hodiny**, potom učiteľka poskytne deťom vhodnú činnosť / prezeranie kníh, kreslenie, modelovanie, spoločenské hry a pod. tak, aby nevyrušovali spiace deti /. Postelňa bielizeň sa používa školská, po jej znečistení ju upratovačka perie dvakrát mesačne v MŠ.

Odpočinok v materskej škole

Odpočinok patrí v materskej škole k organizačným formám usporiadania denných činností, je jeho neoddeliteľnou súčasťou. V súlade so Štátnym vzdelávacím programom

ISCED 0 – predprimárne vzdelávanie – záväzným kurikulárnym dokumentom pre všetky materské školy bez ohľadu na ich zriaďovateľa; teda aj pre MŠ obecné/verejné, aj štátne aj súkromné aj cirkevné), sa realizuje v závislosti od potrieb detí, **s minimálnym trvaním 30 minút každý deň.**

Zmyslom odpočinku je regenerácia psychických a fyzických síl detí. Odpočinok sa chápe ako činnosť, pri ktorej si dieťa uvoľňuje napätie, cíti sa dobre, je spokojné. Uskutočňuje sa na ležadlách, ktoré musia byť zdravotne nezávadné. Odpoľudňajší odpočinok sa postupne skracuje s pribúdajúcim vekom detí. Najdlhšie odpočívajú, alebo spia v materskej škole 2 – 3-ročné deti (príp. aj 3 – 4-ročné deti). **U 5 – 6-ročných detí citlivo a uvážene pristupujeme k jeho uskutočňovaniu.** U týchto detí je vhodné odpočinok prispôbovať individuálnym potrebám dieťaťa. Postupne odpočinok zaraďujeme v menšom časovom rozsahu, hlavne netrváme na tom, aby každé dieťa zaspalo. Zvyšnú časť odpočinku venujeme pokojnejším hrám a výchovno-vzdelávacím činnostiam, napr. čítaniu rozprávok, grafomotorickým cvičeniam, atď. Môže sa uskutočňovať aj ako odpočinok v relaxačnom kútiku, alebo na primeranej podložke /žinenke/. Závisí to od vzájomnej dohody medzi učiteľkami, rodičmi a deťmi. S mladšími deťmi, vzhľadom na ich zvýšenú potrebu spánku odpočinok uskutočňujeme ako spánok na lôžku. Odpočinok v jednotriednej materskej škole sa diferencujeme podľa potrieb detí vzhľadom na ich vekové osobitosti a individuálne rozvojové možnosti. Prostredníctvom zaujímavých a príťažlivých hier a hrových činností, ktoré sa realizujú počas odpočinku a po odpočinku, sa deti motivujú k radostnému očakávaniu ďalších aktivít v nasledujúci deň v materskej škole, prípadne si dokončujú aktivity a vlastné produkty z dopoludňajších činností, alebo z predchádzajúcich dní.“

Žiadne dieťa nenútime spať, **ale každé dieťa, ktoré je do materskej školy prijaté na celodennú výchovu a vzdelávanie, absolvuje aj odpočinok, ako jednu z organizačných foriem denného poriadku.**

Zástupkyňa ZŠ s MŠ nesmie nahradiť organizačnú formu odpočinku inou organizačnou formou. Dbáme len na to, aby forma a rozsah odpočinku zodpovedala potrebám detí a aby trvanie odpočinku trvalo minimálne 30 minút každý deň.

Čl. VI

Poradné orgány zástupcu ZŠ s MŠ pre MŠ

Poradným orgánom zástupcu ZŠ s MŠ pre MŠ je Pedagogická rada a Rada školy.

1) Členmi pedagogickej rady sú všetci pedagogickí zamestnanci. Pedagogická rada rieši konkrétne pedagogické problémy vyskytujúce sa v priebehu školského roka. Zasadnutie pedagogickej rady je podľa plánu porád na daný školský rok.

2) Rada školy pri ZŠ s MŠ je iniciatívnym a poradným samosprávnym orgánom, ktorá vyjadruje a presadzuje verejné záujmy a záujmy detí, rodičov, pedagogických zamestnancov a ostatných zamestnancov v oblasti výchovy a vzdelávania. Rada školy má 9 členov. Na čele je zastupujúci Mgr. Peter Argaláš. RŠ pracuje podľa vypracovaného plánu práce. Rada školy sa vyjadruje ku koncepčným zámerom rozvoja školy a k skutočnostiam podľa § 24 zákona č. 596/2003 o štátnej správe v školstve a školskej samospráve a o zmene a doplnení niektorých zákonov.

Čl. VII

Bezpečnosť a ochrana zdravia

V starostlivosti o zdravie, hygienu a bezpečnosť detí sa zamestnanci materskej školy riadia všeobecne záväznými právnymi predpismi, najmä § 152 zákona Národnej rady SR č. 245/2008 Z.z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov, § 7 vyhlášky MŠ SR č. 306/2008 Z.z. o materskej škole v znení zmien a doplnkov, Zákonníkom práce, zákonom Národnej rady SR č. 355/2007 Z.z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov, Občianskym zákonníkom, pracovným poriadkom a internými pokynmi zástupcu ZŠ s MŠ pre MŠ.

Vetranie miestností sa uskutočňuje len v prítomnosti zamestnancov MŠ. Pri odchode z budovy je učiteľka a upratovačka povinná prekontrolovať uzatvorenie okien.

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

MŠ pri výchove a vzdelávaní, pri činnostiach priamo súvisiacich s výchovou a vzdelávaním:

- a) prihliada na základné fyziologické potreby detí;

- b) vytvára podmienky na zdravý vývin detí a na predchádzanie sociálnopatologických javov;
- c) zaisťuje bezpečnosť a ochranu detí;
- d) poskytuje nevyhnutné informácie na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí,
- e) vedie evidenciu školských úrazov detí, ku ktorým prišlo počas výchovno - vzdelávacieho procesu a pri činnostiach organizovaných školou.

MŠ organizuje výlety, exkurzie a rôzne športové aktivity, pri ktorých zaisťuje bezpečnosť a ochranu zdravia detí. MŠ môže organizovať výlety, exkurzie a ďalšie aktivity **len s informovaným súhlasom zákonného zástupcu dieťaťa a po dohode so zriaďovateľom .**

Materská škola môže v zmysle § 4 ods. 9 vyhlášky MŠ SR č. 306/2008 Z. z. o materskej škole vykonávať krúžkovú činnosť. Krúžkovú činnosť zabezpečuje riaditeľ školy primárne kmeňovými učiteľmi. Také krúžky, na ktoré nemajú kmeňoví učitelia odbornú spôsobilosť, zabezpečujú aj cudzí lektori . Krúžková činnosť sa organizuje len v popoludňajších hodinách a na základe informovaného súhlasu zákonného zástupcu. **. Za bezpečnosť detí je zodpovedná lektorka od ich prevzatia do odovzdania učiteľovi.** Pracuje podľa vopred vypracovaných učebných plánov a zodpovedá za obsah a kvalitu realizovania krúžkovej činnosti.

Úroveň krúžkov priebežne monitoruje zástupkyňa pre MŠ.

Výlet alebo exkurzia sa organizujú na základe plánu práce školy a **informovaného súhlasu zákonného zástupcu.** Výlety sa organizujú najviac na jeden deň s prihliadnutím na bezpečné, hygienické a fyziologické potreby detí a so zabezpečením teplého obeda pre deti. Pred ukončením výletu alebo exkurzie učiteľka v spolupráci so zástupkyňou MŠ organizačne zabezpečí prípravu a priebeh aktivít vrátane poučenia zúčastnených osôb a detí o bezpečnosti a ochrane zdravia. O tom vyhotoví písomný záznam, ktorý potvrdia všetky dospelé zúčastnené osoby svojim podpisom. Poverený zamestnanec vyhotoví aj písomný záznam s podpismi zákonných zástupcov dieťaťa o tom, že zákonný zástupca dieťaťa **súhlasí, aby sa jeho dieťa zúčastnilo výletu / informovaný súhlas zákonného zástupcu /.**

Na výlety a exkurzie s deťmi predškolského veku sa nesmú použiť hromadné dopravné prostriedky ani osobné autá rodičov detí!!!

Čl. VIII

Pán úloh Stratégie prevencie kriminality

Pri plnení úloh Stratégie prevencie kriminality sa zameriavame na vstěpovanie elementárnych návykov primeraných vekovým osobitostiam detí v MŠ. Formy realizácie jednotlivých cieľov sú spracované v pláne práce školy a v ŠkVP.

Ciele Stratégie prevencie kriminality:

1) Výchova k manželstvu a rodičovstvu

Utvárať u detí elementárnu predstavu o narodení dieťaťa. Uvedomovať si bezbrannosť bábätka a zdôvodňovať význam starostlivosti rodičov, ale najmä matky o dieťa.

Uvedomovať si a oceňovať hodnotu lásky rodičov k dieťaťu.

2) Primárna prevencia drogových závislostí

➤ Podávanie liekov v materskej škole

Podávanie/nepodávanie liekov v materskej škole neupravuje žiadny právny predpis.

Choré dieťa nepatrí do materskej školy, preto učiteľky materskej školy nie sú oprávnené podávať deťom lieky (antibiotiká, príp. lieky, ktorých nesprávne podanie by mohlo ohroziť život dieťaťa atď.)

Ale na základe individuálnej dohody s rodičmi môžeme dohodnúť podávanie liekov, ktorých užívanie na isté časové obdobie určí lekár.

O každom podávaní liekov bude vedená evidencia s dátumom, časom a podpisom učiteľky, ktorá liek podala, rodičia podpíšu informovaný súhlas a pedagogickí zamestnanci budú oboznámení s presným návodom podávania medikamentov a prípadnými nežiaducimi účinkami na dieťa.

Taktiež bude vedený záznam v osobnom spise dieťaťa s potvrdením od pediatra o podávaní medikamentov.

- **Podávanie najrozmanitejších probiotík, liekov proti zápche, či výživových doplnkov, pokiaľ nie sú podávané výslovne na základe pokynu lekára materská škola nebude poskytovať!**
- Deti vedíme k poznaniu, pomenovaniu a schopnosti roztriediť druhy potravín, ktorých jedenie je zdravé a prináša deťom úžitok a ktoré, ak sa jedia vo väčšom množstve, zdraviu škodia, ako aj pre deti celkom nevhodné potraviny alebo nápoje.

3) Posilňovanie tolerancie, odstraňovanie prejavov rasizmu, antisemitizmu a xenofóbie

Postupne prijímať odlišnosti druhých (detí i dospelých), napr. zdravotne postihnutých, ľudí inej rasy a národností, príp. iného vierovyznania.

Ospravedlňovať sa po nevhodnom správaní druhému a prejavovať spolupútenie s jeho situáciou po konflikte / empatia, asertivita/.

4) Environmentálna výchova

Postupne viesť deti k chápaniu významu prírody pre život ľudí a utvárať silný citový vzťah k živej a neživej prírode. Pociťovať potrebu starať sa o prírodu a život v nej.

Čl. IX

Ochrana spoločného a osobného majetku

Vchody do materskej školy sú zaistené zámkami. Kľúče od budovy vlastní zástupkyňa pre MŠ, učiteľka, kurič- údržbár a upratovačka.

Budovu odomyká ráno učiteľka, večer ju zamyká upratovačka. Počas dňa, keď učiteľky idú s deťmi na vychádzku mimo budovy MŠ, tiež zamykajú priestory MŠ a osobné veci si odložia na určené uzamykateľné miesto.

Jednotliví zamestnanci zodpovedajú za inventár MŠ. Ďalšie práva a povinnosti súvisiace s ochranou majetku si zamestnanci plnia v zmysle pracovnej náplne.

V budove MŠ je zakázaný akýkoľvek pohyb cudzej osoby (bez sprievodu zamestnanca MŠ).

Zdržiať sa na pracovisku v mimopracovnom čase alebo počas prázdnin je možné len po dohode s riaditeľom.

Ochrana osobných údajov je zabezpečená prostredníctvom uzamykateľnej skrine v riaditeľni.

Kurič zabezpečuje požiarnu ochranu v mimopracovnom čase.

Po ukončení prevádzky materskej školy je učiteľ povinný vypnúť zo siete didaktickú techniku a iné elektrické spotrebiče. Za inventár a jeho ochranu v triede zodpovedajú pedagogickí zamestnanci. Ďalšie práva a povinnosti súvisiace s ochranou majetku si zamestnanci plnia v zmysle popisu práce. Osobné veci si zamestnanci ukladajú na určené miesto.

Pri odchode z budovy je upratovačka povinná prekontrolovať uzatvorenie okien a vypnutie spotrebičov, aby sa zabránilo požiarom.

Po ukončení prevádzky materskú školu skontroluje pedagogický zamestnanec a upratovačka, ktorí pri odchode **uzamknú vchod do MŠ.**

Po 19:00 hod. aj hlavný vchod do budovy, ktorý zabezpečuje aj Zariadenie pre seniorov.

Čl. X

Záverečné ustanovenia

1. Školský poriadok je záväzný pre Materskú školu v Jarabine č. 212, 065 31 Jarabina.
2. Školský poriadok je záväzný pre zamestnancov MŠ, zákonných zástupcov detí a deti.
3. Účinnosť školského poriadku nadobúda dňom podpísania riaditeľom ZŠ s MŠ.

.....

PhDr. Žaneta Štefaniková

riaditeľka ZŠ s MŠ

.....

Anna Suková

zástupkyňa riaditeľky pre MŠ