

ŠKOLSKÝ PORIADOK



2025

Materská škola Vinodol, Farská 218, Vinodol

Školský poriadok Materskej školy vo Vinodole vypracovaný v súlade s § 153 zákona č.245/2008 Z.z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, v zmysle Vyhlášky MŠ SR č. 541/2021 Z.z. o materskej škole, § 28, 28a, 28b, 28 d zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní v zmysle vyhl. 330/2009 o zariadení školského stravovania, v zmysle zákona č. 596/2003 Z.z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve a o zmene a doplnení niektorých zákonov, v zmysle Pracovného poriadku pre pedagogických zamestnancov a ostatných zamestnancov školy a školských zariadení vydaného MŠ SR a tiež v súlade s usmernením č. 2025/2698:2-C2110.

Tento školský poriadok upravuje podrobnosti o skutočnostiach uvedených v § 153 školského zákona, ako aj o ostatných dôležitých skutočnostiach významne ovplyvňujúcich vnútorný chod materskej školy s prihliadnutím na špecifické podmienky Materskej školy vo Vinodole, vzťahy vo vnútri materskej školy medzi zúčastnenými stranami, ktorými sú zamestnanci materskej školy, deti navštevujúce materskú školu, ich zákonní zástupcovia a všetky osoby, ktoré navštívia materskú školu.

Obsah

1. Charakteristika školy	6
2. Práva a povinnosti dieťaťa a zákonného zástupcu dieťaťa	7
2.1 Práva a povinnosti detí	7
2.2 Práva a povinnosti zákonných zástupcov	8
2.3 Práva a povinnosti učiteľov - podľa zákona č. 138 / 2019 Z. z. o pedagogických zamestnancoch a odborných zamestnancoch a o zmene a doplnení niektorých zákonov....	10
3. Prevádzka materskej školy	12
3.1 Prevádzka materskej školy	12
3.2 Podmienky prijatia a dochádzky dieťaťa do MŠ.....	13
3.3. Úhrada príspevkov na dochádzku	16
3.4. Osvedčenie o predprimárnom vzdelávaní	17
4. Vnútorná organizácia Materskej školy	18
4.1. Vnútorná organizácia Materskej školy	18
4.2. Dochádzka dieťaťa	18
4.2.1. Ospravedlňovanie neprítomnosti dieťaťa plniaceho povinné predprimárne vzdelávanie	19
4.2.2. Dochádzka detí počas prázdnin	19
4.3. Organizácia v triede	20
4.4. Preberanie detí.....	20
4.5. Organizácia v šatni	21
4.6. Organizácia v umyvárni	21
4.7. Organizácia v spálni	21
4.8. Organizácia počas stravovania detí	22
4.9. Organizácia pobytu vonku	22
4.10. Pitný režim	23
4.11. Výlety a exkurzie	24
4.12. Konzultácie s pedagogickými zamestnancami.....	25
5. Podmienky na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí a ich ochrany pred sociálno-patologickými javmi, diskrimináciou alebo násilím	26
5.1. Postup preventívnych opatrení pri výskyte pedikulózy	27
5.1.1. Prevencia.....	27
5.1.2. Hlásenie pedikulózy	27
5.2. Opatrenia pri rôznych formách výskytu zavšivenia	27
5.2.1. Sporadický (ojedinelý) výskyt zavšivenia	27

Materská škola Vinodol, Farská 218, Vinodol

5.2.2.Hromadný výskyt zavšivenia.....	28
5.3. Chrípka, covid - postup na vykonanie opatrení proti predchádzaniu epidémie chrípky a covidu	28
5.3.1.Vymedzenie pojmov	28
5.3.2. COVID – 19	29
5.4. Postup pri úraze dieťaťa	29
5.5. Pravidlá dodržiavania bezpečnosti a zdravia detí pri preprave dopravnými prostriedkami, pri organizovaní výletov a školských akcií	29
6. Ochrana pred sociálno-patologickými javmi	30
7.Štandardy dodržiavania zákazu segregácie vo výchove a vzdelávaní	30
7.1.Identifikácia a analýza aktuálneho stavu.....	30
7.2. Ciele a vízia plánu	31
7.3.Kroky na zlepšenie aktuálnej situácie	32
7.4.Podpora a spolupráca	33
7.5. Očakávané výsledky.....	33
7.6. Zdroje a financovanie.....	34
7.7. Komunikácia a zdieľanie výsledkov	34
ZOZNAM PRÍLOH	36
Príloha A: Žiadosť o individuálne vzdelávanie.....	
Príloha B: Žiadosť o odpustenie/zníženie príspevku za pobyt dieťaťa v MŠ	
Príloha C: Čestné vyhlásenie o neprítomnosti dieťaťa v Materskej škole Vinodol.....	
Príloha D: Žiadosť o prerušenie dochádzky dieťaťa do materskej školy.....	

Článok 1

1. Charakteristika školy

Materská škola je organizáciou bez právnej subjektivity, zriadenou predškolského zariadenia je Obec Vinodol. Materská škola je trojtriedna, s kapacitou 65 detí. Poskytuje inštitucionálnu výchovu a vzdelávanie deťom predškolského veku. Podporuje osobnostný rozvoj detí v oblasti sociálno-emocionálnej, intelektuálnej, telesnej, morálnej, estetickej, rozvoja schopností a zručností. Utvára predpoklady na ďalšie vzdelávanie, pripravuje na život v spoločnosti v súlade s individuálnymi a vekovými osobitosťami detí.

Materská škola pozostáva z dvoch budov. Stará časť budovy je prepojená chodbou do nových priestorov, kde je trieda aj so spálňou, sociálne zariadenia, chodba, ktorá je zároveň šatňou. Cez chodbu sa dostaneme do jedálne, ktorá slúži všetkým deťom na stravovanie. K jedálni prislúcha kuchynka, ktorá je určená na výdaj stravy. V priestoroch pri kuchynke sú miestnosti pre uskladnenie upratovacích pomôcok pre nepedagogické zamestnankyne, šatňa pre nepedagogické zamestnankyne a soc. zariadenie. Táto časť je podpivničená a je tu práčovňa a kotoľňa.

V starej časti budovy vstupná chodba, v ktorej sa nachádza šatňa pre deti, na konci chodby je šatňa pre p. učiteľky, z chodby sú vstupy do dvoch tried a do spálne. Zo spálne sa prechádza krátkou chodbičkou do sociálneho zariadenia pre deti aj personál.

Všetky priestory budovy sú účelovo využité a zodpovedajú hygienickým požiadavkám na prevádzkovanie materskej školy.

Školský dvor je dostatočne priestranný a využíva sa počas pobytu detí vonku. Celý dvor je zatravnovaný, nachádza sa na ňom množstvo listnatých a ihličnatých stromov a kríkov. V prednej časti školského dvora sa nachádzajú v trávinatej časti chodníky. Dvor je vybavený preliezačkami, pieskoviskom, šmykľavkami a lavičkami, od roku 2024 je doplnený novými hracími prvkami, ktoré zriaďovateľ doplnil z projektu Plánu obnovy. Zariadenie areálu je nainštalované stabilne, každoročne sú vykonávané revízie. Tento priestor je vhodne upravený na pohybovo – relaxačné aktivity detí.

Materská škola poskytuje celodennú výchovno – vzdelávacie starostlivosť deťom vo veku od troch (vo výnimočných prípadoch od dvoch) do šesť rokov a deťom s pokračovaním povinného predprimárneho vzdelávania. Podporuje osobnostný rozvoj detí v oblasti sociálno – emocionálnej, intelektuálnej, telesnej, morálnej, estetickej, rozvoja schopností a zručností. Utvára predpoklady na ďalšie vzdelávanie, pripravuje deti na život v spoločnosti v súlade s ich individuálnymi a vekovými osobitosťami.

Materská škola pracuje podľa školského vzdelávacieho programu, s názvom Školský vzdelávacie program Materskej školy Vinodol „Farebný svet v hrsti“, ktorý je vypracovaný v súlade s § 7 ods.4 zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní a v súlade so Štátnym vzdelávacím programom, ktorý bol schválený 6.6.2016, ktorý je aktuálne povinný pre všetky MŠ od septembra 2016. V MŠ využívame interné projekty a v súčasnosti pracujeme aj s programom „Podporných opatrení“.

Článok 2

2. Práva a povinnosti dieťaťa a zákonného zástupcu dieťaťa

2.1 Práva a povinnosti detí

Dieťa má právo na:

- a) rovnoprávny prístup ku vzdelávaniu,
- b) bezplatné vzdelanie pre deti, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné, v materskej škole, ktorá je štátnou školou,
- c) vzdelanie v štátnom jazyku a materinskom jazyku v rozsahu ustanovenom školským zákonom,
- d) inkluzívne vzdelávanie a individuálny prístup rešpektujúci jeho rôzne výchovno-vzdelávacie potreby, schopnosti a možnosti, nadanie a zdravotný stav v rozsahu ustanovenom školským zákonom,
- 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) úcte k svojej osobe a na zabezpečenie ochrany proti fyzickému, psychickému a sexuálnemu násiliu,
- j) na informácie týkajúce sa jeho osoby a jeho výchovno-vzdelávacích výsledkov,
- k) náhradu škody, ktorá mu vznikla pri výchove a vzdelávaní alebo v priamej súvislosti s nimi; toto ustanovenie sa nevzťahuje na škodu podľa osobitného predpisu,
- l) príslušné podporné opatrenie uvedené vo vyjadrení podľa § 145b ods. 1
- m) Dieťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami má právo na výchovu a vzdelávanie s využitím špecifických foriem a metód, ktoré zodpovedajú jeho potrebám, a na vytvorenie nevyhnutných podmienok, ktoré túto výchovu a vzdelávanie umožňujú.

Dieťa je povinné (v úzkej súčinnosti s rodičmi):

- a) neobmedzovať svojím konaním práva ostatných osôb zúčastňujúcich sa výchovy a vzdelávania,
- b) dodržiavať školský poriadok školy a ďalšie vnútorné predpisy školy
- c) chrániť pred poškodením majetok školy a majetok, ktorý škola využíva na výchovu a vzdelávanie,
- d) pravidelne sa zúčastňovať na výchove a vzdelávaní a riadne sa vzdelávať, ak školský zákon neustanovuje inak
- e) konať tak, aby neohrozoval svoje zdravie a bezpečnosť, ako aj zdravie a bezpečnosť ďalších osôb zúčastňujúcich sa na výchove a vzdelávaní,
- f) cítiť si ľudskú dôstojnosť svojich kamarátov a zamestnancov materskej školy
- g) rešpektovať pokyny zamestnancov materskej školy, ktoré sú v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi, vnútornými predpismi školy a dobrými mravmi

2.2 Práva a povinnosti zákonných zástupcov

Zákonný zástupca dieťaťa má právo :

- a) žiadať, aby sa v rámci výchovy a vzdelávania v materskej škole poskytovali deťom informácie a vedomosti vecne a mnohostranne v súlade so súčasným poznaním sveta a v súlade s princípmi a cieľmi výchovy a vzdelávania podľa školského zákona,
- b) oboznámiť sa so školským vzdelávacím programom materskej 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 riaditeľa materskej školy,
- f) vyjadrovať sa k školskému vzdelávaciemu programu materskej školy prostredníctvom orgánov školskej samosprávy,

- zákonný zástupca je povinný rešpektovať, že v čase od odovzdania dieťaťa službu konajúcej učiteľke až po prevzatie dieťaťa zákonným zástupcom (alebo ním splnomocnenou osobou) sa komunikácia s dieťaťom uskutočňuje len prostredníctvom príslušnej učiteľky, alebo riaditeľky materskej školy,

- zákonný zástupca je povinný rešpektovať, že počas pobytu v materskej škole dieťa nesmie používať mobilné elektronické zariadenia, prostredníctvom ktorých dochádza k prenosu údajov tretím osobám bez súhlasu osôb o ktorých sa údaje prenášajú (pedagogických zamestnancov aj nepedagogických zamestnancov materskej školy a detí prijatých do materskej školy),

- 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, 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 Úrad práce, sociálnych vecí a rodiny, oddelenie sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately Nitra,

Materská škola Vinodol, Farská 218, Vinodol

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

Zákonný zástupca dieťaťa je povinný:

- a) vytvoriť pre dieťa podmienky na prípravu na výchovu a vzdelávanie v škole
- b) dodržiavať podmienky výchovno-vzdelávacieho procesu svojho dieťaťa určené školským poriadkom,
- c) dbať na sociálne a kultúrne zázemie dieťaťa a rešpektovať jeho špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby,
- d) privádzať dieťa do MŠ spravidla v čase do 8.00 hod. alebo podľa dohody s riaditeľkou MŠ a triednou učiteľkou,
- e) privádzať dieťa do MŠ zdravé, v záujme zdravia vlastného dieťaťa, v záujme zdravia ostatných detí ako aj zamestnancov MŠ,
- f) priviesť a odovzdať dieťa učiteľke, informovať učiteľku o dôležitých okolnostiach týkajúcich sa dieťaťa,
- g) neobmedzovať a nenarušovať priebeh aktivít ostatných detí príchodom dieťaťa v priebehu dňa (s výnimkou dohody s učiteľkami príslušnej triedy),
- h) informovať školu o zmene zdravotnej spôsobilosti jeho dieťaťa, jeho zdravotných problémoch alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania,
- i) oznámiť škole v prípade výskytu ochorenia (parazitálneho ochorenia-vši, hlísty a i., respiračné ochorenia: ovčie kiahne, pneumokokové infekcie, invazívne meningokokové infekcie, covid , chrípka a akútne respiračné ochorenia, črevné ochorenie) túto skutočnosť v záujme ochrany ostatných detí a zamestnancov MŠ
- j) prihlásiť dieťa na plnenie povinnej školskej dochádzky,
- k) si prísť pre dieťa (v primeranom čase) ak mu učiteľka oznámi, že je dieťa choré, alebo je mu nevoľno, a učiteľka uváži, že nie je vhodné, aby dieťa zostávalo v MŠ,
- l) keď sa u dieťaťa objavia príznaky pedikulózy, okamžite si vyzdvihnúť dieťa z kolektívu, a priniesť lekárske potvrdenie o ukončení ochorenia,
- m) oznámi riaditeľke MŠ dôvod neprítomnosti dieťaťa, ak dieťa chýba 14 po sebe nasledujúcich dní,
- n) pri neprítomnosti dieťaťa trvajúcej dlhšie ako 5 dní (ak nie je dieťa choré) predložiť písomné vyhlásenie o bezinfekčnosti prostredia (tlačivo je v jednotlivých triedach), ktorým potvrdí, že dieťa nemá príznaky akútneho prenosného ochorenia a v rodine nie je nariadená karanténa. Takéto vyhlásenie predloží zákonný zástupca aj pri prvom nástupe do MŠ,
- o) podpísať vyhlásenie o bezinfekčnosti podľa § 24 ods. 8 zák. č. 355/2007 Z.z. že dieťa neprejavuje príznaky prenosného ochorenia a nemá nariadené karanténne opatrenie.

Materská škola Vinodol, Farská 218, Vinodol

Vyhlásenie rodič podpíše v prípade ak dieťa nenavštevovalo MŠ 5 a viac dní. Tento doklad mu predloží triedna učiteľka na základe rozhodnutia vzorového vyhlásenia RÚVZ so sídlom v Nitre,

- p) prevziať si svoje dieťa z MŠ do 16.30 hod, poskytnúť písomné splnomocnenie na prevzatie dieťaťa ním poverenou osobou a oznámiť, kedy ním poverená osoba príde po dieťa,
- q) pokiaľ má zákonný zástupca záujem sa informovať o pobyte a výchovno-vzdelávacích výsledkoch svojho dieťaťa, je povinný konzultovať iba s **pedagogickým zamestnancom- učiteľkou MŠ a nie s nepedagogickým zamestnancom** (vzhľadom na nedostatočné pedagogické a psychologické vzdelanie, čím môže prísť k mylným a zavádzajúcim informáciám. Informácie tohto typu nepatria do kompetencie jeho pracovného zaradenia),
- r) do 15.6. upozorniť riaditeľku o predpoklade **pokračovania povinného predprimárneho vzdelávania (ďalej len PPPV), po predložení výsledkov vyšetrenia z CPP, podpísaní Informovaného súhlasu predloženého riaditeľkou MŠ a potvrdenia od príslušného pediatra.** Po obdržaní Rozhodnutia o PPPV, od riaditeľky MŠ toto rozhodnutie zákonný zástupca odnesie do spádovej alebo inej ZŠ, kde bolo dieťa na zápise.
- s) uhrádzať príspevok na stravovanie,
- t) uhrádzať príspevok za pobyt dieťaťa v MŠ v zmysle § 28 zákona NR SR č.245/2008 Z.z. o výchove a vzdelávaní, na čiastočnú úhradu nákladov v školskom účelovom zariadení v zriaďovateľskej pôsobnosti obce Vinodol,
- u) nahradiť škodu, ktorú dieťa úmyselne zaviniilo,

2.3 Práva a povinnosti učiteľov - podľa zákona č. 138 / 2019 Z. z. o pedagogických zamestnancoch a odborných zamestnancoch a o zmene a doplnení niektorých zákonov

Pedagogický zamestnanec a odborný zamestnanec má okrem práv ustanovených osobitnými právnymi predpismi pri výkone pracovnej činnosti právo na :

- a) zabezpečenie podmienok potrebných na výkon pracovnej činnosti, najmä na ochranu pred prejavmi násillia zo strany detí, zákonných zástupcov alebo iných osôb, ktoré majú dieťa zverené do starostlivosti na základe rozhodnutia súdu, a zo strany ďalších fyzických osôb alebo právnických osôb,
- b) ochranu pred sociálno-patologickými prejavmi v správaní vedúcich pedagogických zamestnancov, vedúcich odborných zamestnancov, ďalších zamestnancov, zriaďovateľa, zákonných zástupcov, iných fyzických osôb alebo právnických osôb
- c) ochranu pred neodborným zasahovaním do výkonu pedagogickej činnosti,
- d) účasť na riadení materskej školy prostredníctvom osobného členstva alebo volených zástupcov v poradných, metodických a samosprávnych orgánoch materskej školy,
- e) predkladanie návrhov na skvalitnenie výchovy a vzdelávania, školského vzdelávacieho programu,
- f) výber a uplatňovanie pedagogických metód, foriem, didaktických prostriedkov výchovy a vzdelávania a na výber odborných metód,
- g) profesijný rozvoj

Materská škola Vinodol, Farská 218, Vinodol

h) právo na objektívne hodnotenie výkonu pedagogickej činnosti.

Pedagogický zamestnanec a odborný zamestnanec je povinný:

- a) chrániť a rešpektovať práva dieťaťa a jeho zákonného zástupcu,
- b) zachovávať mlčanlivosť a chrániť pred zneužitím osobné údaje, informácie o zdravotnom stave a výsledky odborných vyšetrení detí, s ktorými prišiel do styku,
- c) rešpektovať individuálne výchovno-vzdelávacie potreby dieťaťa, žiaka a poslucháča s ohľadom na jeho schopnosti, možnosti, sociálne a kultúrne zázemie a odporúčania odborných zamestnancov,
- d) zdržať sa konania, ktoré vedie k porušovaniu práv ostatných zamestnancov
- e) správať sa v súlade s Etickým kódexom pedagogických zamestnancov a odborných zamestnancov
- f) podieľať sa na vypracúvaní a vedení pedagogickej dokumentácie a ďalšej dokumentácie,
- g) usmerňovať a objektívne hodnotiť výchovu a vzdelávanie dieťaťa
- h) podieľať sa na tvorbe a uskutočňovaní školského vzdelávacieho programu,
- i) udržiavať a rozvíjať svoje profesijné kompetencie,
- j) absolvovať aktualizčné vzdelávanie
- k) vykonávať pracovnú činnosť prostriedkami, metódami, formami a postupmi, ktoré zodpovedajú súčasným vedeckým poznatkom, hodnotám a cieľom školského vzdelávacieho programu alebo výchovného programu,
- l) poskytovať dieťaťu a zákonnému zástupcovi poradenstvo alebo odbornú pomoc spojenú s výchovou a vzdelávaním,
- m) pravidelne informovať dieťa a zákonného zástupcu o priebehu a výsledkoch výchovy a vzdelávania dieťaťa,
- n) riadiť sa Organizačným poriadkom Materskej školy Vinodol 218, Pracovným poriadkom zamestnávateľa, Prevádzkovým poriadkom materskej školy, Rokovacím poriadkom pedagogickej rady a internými smernicami platnou legislatívou,
- o) dodržiavať Štátny vzdelávací program pre predprimárne vzdelávanie a Školský vzdelávací program „Farebný svet v hrsti“,
- p) spolupracovať s ostatnými zamestnancami MŠ,
- q) úzko spolupracovať s triednou učiteľkou na vedení triednej agendy a pedagogickej dokumentácie v triede v zmysle legislatívy,
- r) spolupracovať so subjektmi, ktoré sa podieľajú na výchove a vzdelávaní detí,
- s) viesť evidenciu činností mimo priamej činnosti s deťmi pozn. činnosti súvisiace s pedagogickou prácou sa rozumie predovšetkým: osobná príprava na výchovno-vzdelávaciu činnosť (začínajúci pedagogický zamestnanec si píše podľa informácií osobnú prípravu), písomná príprava plánov - VVČ (vo vytlačenej podobe 2 dni pred začiatkom aktuálneho týždňa – vo štvrtok), príprava pomôcok (deň vopred), materiálu, dopĺňanie centier, spolupráca s rodičmi, učiteľmi, lektormi a centrom poradenstva a prevencie, s inštitúciami, príprava a účasť na kultúrnych a športových aktivitách a aktivitách súvisiacich s činnosťou materskej školy, účasť na poradách, školeniach organizovaných riaditeľkou materskej školy, MPC-NR a iných,

Materská škola Vinodol, Farská 218, Vinodol

- t) zvyšovanie odbornosti a vzdelávanie, plnenie úloh vyplývajúce z osobitných predpisov alebo pokynov riaditeľky MŠ, plnenie ďalších osobných úloh - projekty, kronika, starostlivosť o pomôcky a i.
- u) začínajúca učiteľka je povinná sa písomne pripravovať na VVČ podľa pokynov uvádzajúcej učiteľky,
- v) zúčastňovať sa na stretnutiach metodického združenia, pedagogických porád a ďalších porád pripravovaných vedením školy,
- w) v úzkej spolupráci s nepedagogickým zamestnancom počas pobytu dieťaťa v materskej škole dbať na úpravu zovňajšku dieťaťa v súlade s jeho potrebami a hygienou,
- x) byť si vedomý svojej úlohy a svojho vplyvu na okolie.

Článok 3

3. Prevádzka materskej školy

3.1 Prevádzka materskej školy

Čas prevádzky materskej školy : 6,30 h- 16.30 h

Úradné hodiny: 12: 00 – 12 : 30 hod.

riaditeľka MŠ: Vlasta Drozdová - denne od 10.30 do 12.00 h, prípadne po predchádzajúcom dohovore.

Učiteľky :

Katarína Horváthová

Miroslava Gatialová

Marianna Martišová /MD/, zastupuje Marta Rebrošová

Sofia Vaškovičová

Ing. Mária Grácová

Ing. Daniela Asztalosová – pg. asistentka

Nepedagogický zamestnanec:

Eudmila Žigraiová

Vedúca školskej jedálne:

Zuzana Barátová denne od 8.00 – 09.00 h

Čas prevádzky materskej školy bol:

Odsúhlasený zriaďovateľom Materskej školy a prerokovaný so zákonnými zástupcami detí na rodičovskom združení.

V čase letných prázdnin je prevádzka Materskej školy prerušená na šesť týždňov. V tomto období vykonávajú prevádzkoví zamestnanci upratovanie a dezinfekciu priestorov, pedagogickí a ostatní zamestnanci pripravujú dokumentáciu k novému školskému roku a podľa plánu čerpajú dovolenku.

Prerušenie prevádzky oznámi riaditeľka MŠ oznamom spravidla dva mesiace vopred.

Materská škola Vinodol, Farská 218, Vinodol

V čase jesenných, vianočných, jarných, veľkonočných a aj letných prázdnin je zabezpečená prevádzka Materskej školy podľa zisteného záujmu rodičov. Vzhľadom na efektívne vynakladanie prostriedkov v čase prázdnin po zníženom záujmu rodičov o umiestnenie dieťaťa a po dohode so zriaďovateľom ak je prihlásených menej ako 5 detí, prevádzka MŠ sa preruší.

O prerušení prevádzky Materskej školy z dôvodu šetriaceho režimu počas všetkých prázdnin má právo rozhodnúť zriaďovateľ.

Prevádzka Materskej školy môže byť dočasne prerušená aj zo závažných dôvodov, ktoré ohrozujú zdravie zverených detí alebo môžu spôsobiť závažné škody na majetku.

O obmedzení a prerušení prevádzky môže riaditeľka (so súhlasom zriaďovateľa a tiež odporúčením RÚVZ v Nitre) rozhodnúť aj v čase zvýšenej chorobnosti, hlavne v zimných mesiacoch, keď je prihlásených menej ako 5 detí.

3.2 Podmienky prijatia a dochádzky dieťaťa do MŠ

Zápis do materskej školy

Deti sa do materskej školy prijímajú:

- na základe písomnej žiadosti zákonného zástupcu, ktorú predloží riaditeľke spolu s potvrdením o zdravotnom stave dieťaťa a jeho očkovaníach od všeobecného lekára pre deti a dorast.
- **pokiaľ nie je k žiadosti priložené potvrdenie o spôsobilosti dieťaťa navštevovať MŠ od príslušného pediatra, riaditeľka nesmie túto žiadosť akceptovať!**
- žiadosť podávajú a teda aj podpisujú obidvaja zákonní zástupcovia,
- žiadosť o prijatie dieťaťa na predprimárne vzdelávanie sa podáva na formulári zverejnenom na webovom sídle zriaďovateľa Obce Vinodol. Zákonný zástupca alebo zástupca zariadenia môže materskej škole doručiť žiadosť o prijatie dieťaťa na predprimárne vzdelávanie aj prostredníctvom :
 - a) elektronického podania doručeného do elektronickej schránky materskej školy alebo
 - b) elektronického dokumentu, ktorý je autorizovaný kvalifikovaným elektronickým podpisom

Ak by riaditeľka Materskej školy dodatočne zistila, že žiadosť o prijatie dieťaťa podala osoba, ktorá na to nemá právo, bezodkladne vykoná nápravu a požiada zákonného zástupcu, ktorému je dieťa zverené do výlučnej osobnej starostlivosti, o podpísanie žiadosti o prijatie do materskej školy.

Do Materskej školy sa prijímajú deti na základe žiadosti zákonného zástupcu, môžu sa prijímať aj deti so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami (**pokiaľ má na to MŠ splnené podmienky – materiálne, priestorové, personálne**), deti nadané, vo veku od troch do šiestich rokov, deti s PPPV.

Deti po dovŕšení 2 roku veku môžu byť prijaté, ak má dieťa osvojené základné hygienické návyky a primeranú úroveň sebaobslužných zručností a **pokiaľ to dovoľuje kapacita MŠ**.

Materská škola Vinodol, Farská 218, Vinodol

Do Materskej školy sa prijímajú deti k začiatku školského roka, pokiaľ je voľná kapacita školy môžu byť prijaté aj počas roka. Miesto a termín podávania žiadosti pre nasledujúci školský rok zverejní riaditeľka po dohode so zriaďovateľom na budove Materskej školy a inom verejne dostupnom mieste, na webovom sídle obce. Oznam o zápise do MŠ je zverejnený 2 týždne vopred na verejnom mieste a na webovom sídle obce. Zápis do MŠ prebieha od **1.5 – 30.5.** rozhodnutie o prijatí alebo neprijatí dieťaťa do MŠ riaditeľka vydá do 15.7. v danom školskom roku. Riaditeľka na ozname o zápise do MŠ zverejní aj **podmienky prijímania detí do materskej školy, ktoré sú vopred prerokované na pedagogickej porade.**

Prednostne sa prijímajú deti, ktoré:

- *v danom školskom roku dovърšili piaty rok veku do 31.8. a musia nastúpiť na povinné predprimárne vzdelávanie*
- *deti s PPPV*

ostatné podmienky prijímania detí určí riaditeľka a pedagogická rada.

Počet žiadostí podaných rodičom nie je obmedzený.

Pokračovanie plnenia povinného predprimárneho vzdelávania (§ 28a ods. 3)

- na základe písomného súhlasu príslušného zariadenia výchovného poradenstva a prevencie,
- na základe písomného súhlasu všeobecného lekára pre deti a dorast
- s informovaným súhlasom zákonného zástupcu alebo zástupcu zariadenia

Čo ďalej po roku pokračovania plnenia PPV? (§ 28a ods. 4)

Ak dieťa ani **po pokračovaní** plnenia povinného predprimárneho vzdelávania v materskej škole nedosiahlo školskú spôsobilosť, začne najneskôr 1. septembra, ktorý nasleduje po dni, v ktorom dieťa **dovърšilo siedmy rok veku**, plniť povinnú školskú dochádzku v základnej škole **Rodič takéhoto dieťaťa musí ísť na zápis na povinnú školskú dochádzku**

Dieťa, ktorému sa neposkytuje vzdelávanie (§ 28a ods. 5)

Dieťaťu so zdravotným znevýhodnením, ktoré je oslobodené od povinnosti dochádzať do materskej školy a jeho zdravotný stav mu neumožňuje vzdelávať sa, sa na základe písomného súhlasu všeobecného lekára pre deti a dorast a písomného súhlasu zariadenia poradenstva a prevencie neposkytuje vzdelávanie v materskej škole do pominutia dôvodov, pre ktoré došlo k oslobodeniu od povinnosti dochádzať do materskej školy.

O tejto veci sa rozhoduje podľa § 5 ods. 14 písm. d) zákona č. 596/2003 Z. z. a riaditeľka vydá **rozhodnutie o oslobodení dieťaťa od povinnosti dochádzať do materskej školy zo zdravotných dôvodov**

Žiadosť o povolenie individuálneho vzdelávania zo zdravotných dôvodov (§ 28b ods. 3)

Ak zákonný zástupca dieťaťa alebo zástupca zariadenia požiada o povolenie individuálneho vzdelávania podľa odseku 2 písm. a), prílohou k žiadosti je písomný súhlas všeobecného lekára pre deti a dorast alebo odporúčanie zariadenia poradenstva a prevencie; predprimárne

Materská škola Vinodol, Farská 218, Vinodol

vzdelávanie dieťaťa, ktorému bolo povolené individuálne vzdelávanie, zabezpečuje kmeňová materská škola, ktorej riaditeľ rozhodol o povolení individuálneho vzdelávania, v rozsahu najmenej dve hodiny týždenne.

O povolení individuálneho vzdelávania rozhoduje teda riaditeľka kmeňovej materskej školy podľa § 5 ods. 14 písm. d) a e) zákona č. 596/2003 Z. z.

Prijímanie detí so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami (ŠVVP):

- ✓ **na diagnostický pobyt sú prijaté deti s mentálnym alebo telesným postihnutím, v prípade, že sú zabezpečené materiálne, priestorové a personálne podmienky,**
- ✓ **na základe vyjadrení príslušného zariadenia výchovného poradenstva a prevencie a vyjadrení všeobecného lekára pre deti a dorast, ak sa jedná o dieťa so zmyslovým a telesným postihnutím, vyjadrenie príslušného odborného lekára,**
- ✓ **ak ide o dieťa so ŠVVP, zákonný zástupca predloží okrem žiadosti a potvrdenia o zdravotnom stave dieťaťa aj vyjadrenie príslušného zariadenia výchovného poradenstva a prevencie, teda vyjadrenie špeciálneho pedagóga či psychológa vzhľadom na charakter postihnutia dieťaťa, taktiež vyjadrenie pediatra o možnosti integrácie dieťaťa,**
- ✓ **prijatí dieťaťa so zdravotným postihnutím rozhoduje riaditeľka školy pokiaľ je škola schopná zabezpečiť vhodné podmienky prostredníctvom individuálnych vzdelávacích programov, vypracovaných v spolupráci s odborníkmi z CPP, s využívaním špeciálnych a kompenzačných učebných pomôcok.**
- ✓ **Pri výchove a vzdelávaní detí so zdravotným znevýhodnením sa postupuje podľa špeciálnych vzdelávacích programov pre deti: s mentálnym, so sluchovým, so zrakovým, s telesným postihnutím, s narušenou komunikačnou schopnosťou, s autizmom a inými pervazívnymi vývinovými poruchami, choré a zdravotne oslabené, hluchoslepé, s viacnásobným postihnutím, s poruchami správania**

Ak rodič v žiadosti zámerne neuvedie zdravotné znevýhodnenie dieťaťa v doklade o jeho zdravotnom stave, bude to škola považovať za závažné porušenie školského poriadku a môže dochádzku v zmysle platnej legislatívy ukončiť!

Počet detí v triede môže byť znížený (v závislosti od druhu postihnutia a najmä jeho dôsledkov, ani nemusí) najviac o 2 za každé dieťa so ŠVVP.

Prijímanie detí so ŠVVP školský zákon aj vyhláška o MŠ umožňuje, ale neukladá to riaditeľke ako povinnosť!

Z dôvodu ľahšej adaptácie možno prijať dieťa na čas adaptačného pobytu, v ktorom zákonný zástupca privádza dieťa do materskej školy postupne na jednu hodinu, dve a podľa vlastného uváženia a po dohovore s učiteľkou aj na viac hodín. Ak sa dieťa zadaptuje v materskej škole, môže dieťa po dohode zákonného zástupcu s riaditeľkou pravidelne navštevovať materskú školu v dohodnutom čase. Pri zníženej adaptačnej schopnosti dieťaťa, môže riaditeľka po prerokovaní so zákonným zástupcom rozhodnúť o prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy na dohodnutý čas.

Materská škola Vinodol, Farská 218, Vinodol

Ak počas dochádzky dieťaťa so zdravotným znevýhodnením do materskej školy nastane zmena v charaktere zdravotného znevýhodnenia, riaditeľka po prerokovaní so zákonným zástupcom zariadenia podá návrh na preradenie dieťaťa do inej materskej školy s prihliadnutím na charakter postihnutia.

Zanedbávanie riadneho plnenia povinného predprimárneho vzdelávania

Ak zákonný zástupca nebude dbať o riadne plnenie povinného predprimárneho vzdelávania, riaditeľ materskej školy má podľa § 5 ods. 15 zákona č. 596/2003 Z. z. povinnosť oznámiť obci v ktorej má dieťa trvalý pobyt a úradu práce, sociálnych vecí a rodiny Nitra, konkrétne prípady, keď zákonný zástupca dieťaťa nedbá o riadne plnenie povinného predprimárneho vzdelávania. Zanedbávanie riadneho plnenia povinného predprimárneho vzdelávania vecne príslušný úrad práce sociálnych vecí a rodiny bude následne posudzovať podľa § 12a ods. 1 písm. a) zákona č. 600/2003 Z. z. uplatnením inštitútu osobitného príjemcu.

Vecne príslušný úrad práce sociálnych vecí a rodiny rozhodne o uvoľnení osobitného príjemcu prídavku na dieťa a príplatku k prídavku na dieťa ak oprávnená osoba (t. j. zákonný zástupca dieťaťa) dbá o riadne plnenie povinného predprimárneho vzdelávania nezaopatreného dieťaťa, najskôr však po uplynutí troch po sebe nasledujúcich kalendárnych mesiacov od určenia osobitného príjemcu.

3.3.Úhrada príspevkov na dochádzku

Vzdelávanie v Materskej škole sa uskutočňuje za čiastočnú úhradu. Výšku príspevku za pobyt dieťaťa v Materskej škole zriadenej obcou určil zriaďovateľ Všeobecne záväzným nariadením (zákon č. 369/1990 Zb. v znení neskorších predpisov). Za pobyt dieťaťa v MŠ prispieva zákonný zástupca na čiastočnú úhradu výdavkov MŠ mesačne na jedno dieťa sumou najviac 10% sumy životného minima pre jedno nezaopatrené dieťa podľa osobitného predpisu- § 2 písm. c) zákona č. 601/2003 Z. z. o životnom minime a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.

Od 01.01.2023 platí nové Všeobecné záväzné nariadenie č.5/2022 – o určení príspevku na čiastočnú úhradu nákladov v škole, v školských výchovno - vzdelávacích zariadeniach a v školskej jedálni v zriaďovateľskej pôsobnosti obce Vinodol (ďalej len „VZN č. 5/2022). (viď príloha č.1)

Príspevok v MŠ sa neuhrádza za dieťa:

a) ktoré má jeden rok pred plnením povinnej školskej dochádzky

b) ak zákonný zástupca dieťaťa predloží riaditeľovi materskej školy doklad o tom, že je poberateľom dávky v hmotnej núdzi a príspevkov k dávke v hmotnej núdzi

Mesačný príspevok za pobyt dieťaťa v materskej škole na základe rozhodnutia zriaďovateľa sa neuhrádza za dieťa:

Materská škola Vinodol, Farská 218, Vinodol

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

b) ktoré nedochádzalo do materskej školy v čase školských prázdnin, alebo v čase, keď bola prerušená prevádzka materskej školy zapríčinená zriaďovateľom, alebo inými závažnými dôvodmi. V týchto prípadoch uhrádza zákonný zástupca pomernú časť určeného príspevku

Mesačný príspevok sa uhrádza vopred do desiateho dňa v kalendárnom mesiaci.

Ak sa dieťa v predškolskom zariadení stravuje, rodič uhrádza aj výdavky na stravovanie dieťaťa. Výšku príspevku na čiastočnú úhradu nákladov a podmienky úhrady v školskej jedálni, ktorej zriaďovateľom je obec určil zriaďovateľ VZN č.5/2022 (vid'. Príloha č. 1).

Najvyšší počet detí v triede MŠ podľa školského zákona je :

- 20 v triede pre 3-4 ročné deti
- 21 v triede pre 4-5 ročné deti
- 22 v triede pre 5-6 ročné deti
- 21 v triede pre 3-6 ročné deti

Ak sú splnené požiadavky podľa osobitného predpisu, najvyšší počet detí v triede môže zvýšiť o tri deti z dôvodu :

- a) zmeny trvalého pobytu
- b) pokračovania plnenia povinného predprimárneho vzdelávania v Materskej škole
- c) zvýšeného záujmu zákonných zástupcov detí o výchovu a vzdelávanie v Materskej škole

3.4.Osvedčenie o predprimárnom vzdelávaní

Od roku 2021 sa rozhodnutie vydáva na konci školského roku všetkým deťom ktoré končia povinné predprimárne vzdelávanie.

Článok 4

4. Vnútoraná organizácia Materskej školy

4.1. Vnútoraná organizácia Materskej školy

Personálne obsadenie MŠ Vinodol:

Riaditeľka MŠ : Vlasta Drozdová

Učiteľky v MŠ :

Katarína Horváthová

Miroslava Gatialová

Marianna Martišová /MD/, zastupuje Marta Rebrošová

Sofia Vaškovičová

Ing. Mária Grácová

Ing. Daniela Asztalosová – pedagogická asistentka

Vedúca ŠJ: Zuzana Barátová

Nepedagogická zamestnankyňa : Ľudmila Žigraiová

Organizácia tried a vekové zloženie detí

jedna trieda detí vo veku 3 - 4 roky ?

jedna trieda detí vo veku 4 - 5 rokov ?

jedna trieda detí vo veku 5 – 6 rokov ?

Materská škola je v prevádzke od 6.30 do 16.30 hod, počas celého školského roka.

Deti do tried zaraďuje riaditeľka k začiatku školského roka spravidla podľa veku, ale tiež na základe osobitostí a vyspelosti dieťaťa a podľa kapacity tried. Počas školského roka môže riaditeľka školy rozhodnúť o preradení dieťaťa z triedy do triedy, ak to kapacita dovoľuje s rodičom preradenie skonzultuje, oznámi mu dôvod a termín preradenia. Zaradenie detí do tried na začiatku školského roka, prípadne preradenie dieťaťa počas školského roka je v právomoci riaditeľky a jej rozhodnutie je konečné. Rozhodnutie o preradení sa písomne nevyhotovuje, zmena sa zaznačí do triednej dokumentácie

4.2. Dochádzka dieťaťa

Materská škola vo Vinodole, poskytuje celodennú formu výchovy a vzdelávania.

Deti, ktoré plnia v Materskej škole povinné predprimárne vzdelávanie, ***musia absolvovať v MŠ najmenej 4 hodiny denne.***

V prípade záujmu zákonného zástupcu aj poldennú formu výchovy a vzdelávania. Záujem o poldennú formu vzdelávania uvádzajú zákonní zástupcovia pri zápise do MŠ, prípadne

Materská škola Vinodol, Farská 218, Vinodol

dodatočne po nástupe dieťaťa do MŠ. V prípade poldennej formy vzdelávania dieťa navštevuje MŠ spravidla štyri až päť hodín. Pri poldennej dochádzke si rodič prevezme dieťa z MŠ po obede od 11.50 do 12.00 hod. Presný čas dochádzky v prípade poldenného pobytu v MŠ dohodne riaditeľka/učiteľka MŠ s rodičom s prihliadnutím na vnútornú organizáciu MŠ a potreby dieťaťa.

Dieťa, ktoré začalo plniť povinné predprimárne vzdelávanie je povinné dochádzať do MŠ každodenne, v rozsahu najmenej 4hodín.

Zákonný zástupca je povinný dodržiavať podmienky výchovno-vzdelávacieho procesu svojho dieťaťa určené školským poriadkom,

4.2.1. Ospravedlňovanie neprítomnosti dieťaťa plniaceho povinné predprimárne vzdelávanie

Ak neprítomnosť dieťaťa, ktoré plní povinné predprimárne vzdelávanie, z dôvodu ochorenia trvá viac ako 7 po sebe nasledujúcich vyučovacích dní, súhrnne počas kalendárneho mesiaca viac ako 14 vyučovacích dní a súhrnne počas dvoch po sebe nasledujúcich kalendárnych mesiacov viac ako 21 vyučovacích dní, vyžaduje sa aj predloženie potvrdenia od lekára.

V odôvodnených prípadoch škola môže vyžadovať lekárske potvrdenie o chorobe alebo iný doklad potvrdzujúci odôvodnenosť neprítomnosti, najmä pri opakovanej neprítomnosti. Postup školy pri ospravedlňovaní neprítomnosti z dôvodu ochorenia vrátane počtu vyučovacích dní alebo počtu vyučovacích hodín, ktoré sa ospravedlňujú bez potvrdenia od lekára, oznamuje riaditeľ školy zákonnému zástupcovi alebo zástupcovi zariadenia. Rodičia svojim podpisom potvrdia, že boli s touto skutočnosťou oboznámení na ZRŠ triedy.

Neprítomnosť rodič oznamuje učiteľkám triedy, ktorú dieťa navštevuje osobne, alebo telefonicky. Ak rodič do 14 dní neoznámí dôvod neprítomnosti dieťaťa, riaditeľka po predchádzajúcom písomnom upozornení rodiča, môže rozhodnúť o predčasnom ukončení predprimárneho vzdelávania.

Na neprítomnosť dieťaťa v MŠ z neznámeho dôvodu dlhšiu ako 14 pracovných dní upozorní riaditeľku triedna učiteľka.

4.2.2. Dochádzka detí počas prázdnin

Materská škola je určená rovnako pre všetky deti, bez ohľadu na to, či sú ich zákonní zástupcovia zamestnaní, alebo nie, ako aj bez ohľadu na to, či sú ich matky na materskej dovolenke s ďalším dieťaťom. V čase mimoriadnej situácie, núdzového stavu alebo výnimočného stavu môže Regionálny úrad verejného zdravotníctva v Nitre alebo Ministerstvo školstva, vedy, výskumu a školstva SR vydať pokyny, ktorými na určitý čas uprednostní dochádzku niektorých detí do materskej školy a naopak, dochádzku niektorých detí do materskej školy na určitý čas obmedzí príp. neumožní, v záujme napr. bezpečnosti a ochrany zdravia detí a zamestnancov materských škôl.

Zakázať, alebo inak obmedziť dochádzku žiadneho dieťaťa do materskej školy počas školských prázdnin nie je možné, a to ani dieťaťa, ktoré od nasledujúceho školského roka nastupuje na primárne vzdelávanie do základnej školy. Materská škola sa môže so zákonnými zástupcami

Materská škola Vinodol, Farská 218, Vinodol

dohodnúť, že v čase napr. letných prázdnin bude dieťa chodiť do materskej školy nie na celý deň, ale len na pol dňa, alebo nie každý deň ale len niektoré dni v týždni.

4.3. Organizácia v triede

V jednej triede sa striedajú dve učiteľky, ktoré pracujú jeden týždeň ráno a druhý týždeň popoludní. Učiteľka od detí z triedy v žiadnom prípade neodchádza, v prípade nutnosti musí zabezpečiť k deťom dozor zo zamestnancov Materskej školy. V Materskej škole pracuje aj asistentka učiteľky, ktorá podľa potreby spolupracuje s dieťaťom, ktoré potrebuje pomoc pri zvládaní úloh počas VVČ ???.

Za pitný režim uskutočňovaný v triede zodpovedá prítomná učiteľka. Nádoba s pitnou vodou a poháre sú na viditeľnom a ľahko dostupnom mieste. V záujme dodržovania hygienických a bezpečnostných požiadaviek, vodu deťom poskytne učiteľka. Za čistotu nádob na pitný režim a pohárov zodpovedá upratovačka, ktorá ich denne umýva.

Učiteľka zabezpečí triedu, prípadne chodbu tak, aby dieťa nemohlo odísť iným vchodom. Počas schádzania detí učiteľka s rodičmi komunikuje takým spôsobom a na takom mieste, aby mala prehľad o dianí v triede.

Vetranie triedy ráno pred príchodom detí zabezpečuje upratovačka od 6.30. do 7.00 vetranie ukončí, uzatvorí okná.

Vetranie v triede počas výchovno-vzdelávacej činnosti zabezpečuje učiteľka. Počas vetrania dôsledne dbá na bezpečnosť a zdravie detí.

Počas konzultácií, privádzaní a preberaní rodičia nevstupujú do tried z hygienických a bezpečnostných dôvodov. Učiteľky dbajú na bezpečnosť detí, pokazené hračky vyradia alebo opravajú. Na pokazené a nebezpečné zariadenie triedy upozornia riaditeľku. Zariadenie nepoužívajú.

V triede s deťmi môže pomáhať dospelá osoba - asistentka. Asistentku zaraďuje do triedy podľa uváženia a potreby riaditeľka Materskej školy, môže pomáhať zabezpečovať dozor aj v ostatných triedach pri aktivitách, ktoré vyžadujú zvýšenú bezpečnosť detí. Asistentka nie je zodpovedná za bezpečnosť a zdravie detí, vykonáva činnosti podľa pokynov riaditeľky a učiteľky – dozor pri výchovno-vzdelávacej činnosti, pobyte vonku, pomoc pri hygiene detí, prezliekaní, stolovaní.

4.4. Preberanie detí

Preberanie detí medzi učiteľkami je možné len na základe písomného aktuálneho zoznamu s podpisom preberajúceho učiteľa. Rodič prichádza pre dieťa osobne, alebo písomne splnomocní osoby, ktoré môžu dieťa z MŠ vyzdvihnúť. Rodič môže písomne splnomocniť na prevzatie svojho dieťaťa aj svoje dieťa staršie ako 10 rokov.

V prípade zníženého počtu detí v triedach (napr. chorobnosť), PN, OČR učiteliek môžu byť deti v triedach spájané podľa rozhodnutia riaditeľky Materskej školy. Rodičia sú o umiestnení detí informovaní oznamom.

Rodič privádza dieťa do materskej školy spravidla **do 8,00 hod.** a osobne ho odovzdá učiteľke v triede. V prípade dochádzky dieťaťa v priebehu dňa dohodne rodič s učiteľkou čas jeho príchodu tak, aby nenarušil priebeh výchovno-vzdelávacieho procesu (napr. neobmedzil pobyt

Materská škola Vinodol, Farská 218, Vinodol

vonku, návštevu kultúrnych podujatí a pod.). Dieťa od rodiča preberá učiteľka, ktorá zaň zodpovedá od jeho prevzatia až po odovzdanie rodičovi alebo učiteľke, ktorá ju v práci strieda. Preberanie detí medzi učiteľkami sa realizuje písomne – v rannom filtri. **Prevzatie dieťaťa môže učiteľka odmietnuť počas ranného filtra ak zistí, že jeho zdravotný stav nie je vhodný na prijatie do MŠ.**

4.5. Organizácia v šatni

Do šatne majú prístup rodičia. Pri prezliekaní a odkladaní vecí do skrinky vedú rodičia v spolupráci s učiteľkami deti k samostatnosti a poriadkumilovnosti. Za poriadok v skrinkách zodpovedajú rodičia a učiteľky, za estetickú úpravu šatne zodpovedajú učiteľky, za hygienu a uzamknutie vchodu zodpovedá nepedagogická zamestnankyňa. Do šatne majú prístup rodičia, ktorí si po vstupe do budovy materskej školy očistia obuv. Pri prezliekaní a odkladaní vecí do skrinky vedú rodičia v spolupráci s učiteľmi deti k samostatnosti a poriadkumilovnosti. Za poriadok v skrinkách a **vlastné hračky zodpovedá rodič**, tiež za **stále pripravené náhradné oblečenie** pre prípad znečistenia a premočenia. Zákonný zástupca je povinný označiť veci dieťaťa menom.

Učiteľke s 3 - 4 ročnými deťmi pomáha pri prezliekaní detí na pobyt vonku pridelená asistentka, prípadne nepedagogická zamestnankyňa.

V zimnom období pomáha pri 4 - 5 ročných deťoch učiteľke pred pobytom vonku nepedagogická zamestnankyňa.

V triede 5 - 6 detí pomáha deťom učiteľka podľa potreby. Za estetickú úroveň šatne zodpovedajú učiteľky príslušnej triedy, za hygienu a uzamykanie vchodu pridelená nepedagogická zamestnankyňa.

Rodičia sa zdržiavajú len v priestoroch šatní, v budove sa zdržiavajú iba v nevyhnutnom čase, a to počas odovzdávania a preberania detí. Rodičia sú povinní odprevať dieťa až do triedy a osobne ho odovzdať učiteľke!

4.6. Organizácia v umyvárni

Umyváreň je spoločná, každé dieťa má vlastný uterák označený značkou alebo menom. Uteráky sa menia každý týždeň. Deti sa v umyvárni zdržiavajú za prítomnosti učiteľky, ktorá ich vedie k základným hygienickým návykom a k sebaobsluže. Za celkovú organizáciu pobytu detí v umyvárni, uzatvorenie vody, splachovanie WC, dodržiavanie hygienických, zdravotných, bezpečnostných predpisov zodpovedá učiteľka.

Následnú kontrolu vykonáva príslušná nepedagogická zamestnankyňa.

V prípade, že deti používajú hygienické zariadenie v prítomnosti rodičov, títo sami zodpovedajú za bezpečnosť svojich detí a sú povinní zabezpečiť uzatvorenie vody, spláchnutie WC a dodržanie hygienických požiadaviek.

4.7. Organizácia v spálni

Počas odpočinku v spálni dbá učiteľka na primerané oblečenie dieťaťa, zabezpečí pravidelné vetranie, ktoré neohrozí zdravie detí. Pri ukladaní na odpočinok učiteľka vytvára v triede

Materská škola Vinodol, Farská 218, Vinodol

intímnu citovú atmosféru. Snaží sa o spríjemnenie zaspávania detí a odbúranie stresu zo spánku, či odpočinku detí.

Každé dieťa odpočíva na svojom ležadle. Postel'né obliečky sa menia raz za mesiac. Hygienu pred spánkom deti absolvujú, kým sú oblečené. Vyzliekajú sa v triede, kde si uložia svoje oblečenie na operadlo stoličky. Deti sa vyzliekajú len do spodnej bielizne a obliekajú si obidve časti pyžama. Ak je v spálni chladno, prípadne si to želajú rodičia, môžu si nechať i tielko.

Učiteľka vedie deti k čiastočnej úprave ležadla po spánku. Sponky a gumičky do vlasov si dievčatá odkladajú na jedno vopred určené miesto.

Od odpočívajúcich detí učiteľka neodchádza. Počas odpočinku detí si učiteľka doplňuje triedne písomnosti, pripravuje si pomôcky, príp. študuje odbornú literatúru.

Pravidelné vetranie v spálni, ktoré neohrozí zdravie detí, pravidelnú výmenu postel'nej bielizne a úpravu ležadla po spánku zabezpečuje pridelene nepedagogická zamestnankyňa. Taktiež pomáha pri prezliekaní 3-4 ročných detí pred spánkom (ak nie je prítomná asistentka) a po spánku učiteľke.

4.8. Organizácia počas stravovania detí

Jedlo sa deťom podáva v priestoroch jedálne v presne určenom čase, pričom sa dbá na dodržanie biorytmu a psychohygieny dieťaťa, v nasledovnom harmonograme:

Desiata od 8.20 - 9.00

Obed od 11.20 - 12.00

Olovrant od 14.30 – 15.00

Za kvalitu a predpísané množstvo stravy, hygienu a kultúru stravovania zodpovedá vedúca školskej jedálne pri ZŠ Vinodol, taktiež nepedagogická zamestnankyňa, ktorá stravu vydáva. Za organizáciu a výchovný proces pri stravovaní zodpovedá riaditeľka a učiteľky školy. Vedú deti k osvojeniu si základných návykov kultúrneho stolovania. Deti usmerňujú podľa potreby, uplatňujú pritom individuálny prístup. Mladším deťom pomáhajú pri dokrmovaní, pričom používajú lyžicu a vidličku, staršie deti používajú kompletný príbor. Vzhľadom na vysoký počet detí sa do jedálne chodí rozdelené na zmeny podľa harmonogramu, ktorý je vypracovaný na každý rok podľa situácie.

4.9. Organizácia pobytu vonku

Počas pobytu vonku je učiteľka povinná zabezpečiť deťom plnohodnotnú činnosť, venovať deťom zvýšenú pozornosť, dodržiavať požiadavky bezpečnosti a ochrany zdravia v zmysle všeobecne záväzných právnych predpisov a pokynov riaditeľky Materskej školy.

V záujme zdravého psychosomatického rozvoja dieťaťa sa neodporúča vynechávať pobyt vonku. Realizuje sa každý deň. V letných mesiacoch rodičia zabezpečia deťom šiltovky, podáva sa dostatok tekutín.

Materská škola Vinodol, Farská 218, Vinodol

Počas pobytu vonku musí mať učiteľka prehľad o všetkých deťoch. Učiteľka privedie deti na dvor organizovane a upozorní ich na potrebné veci z hľadiska bezpečnosti a zdravia.

Počas odpoľudňajšieho pobytu vonku učiteľka vo zvýšenej miere dbá na bezpečnosť detí, má prehľad o tom kto deti preberá z Materskej školy. Deti vedie k tomu, aby jej oznámili svoj odchod. Rodičia sú povinní prísť k učiteľke prevziať dieťa a oznámiť prevzatie.

Pobyt detí vonku sa uskutočňuje denne, aj za menej priaznivého počasia. Skrátený, prípadne vynechaný môže byť keď, sú nepriaznivé klimatické podmienky: hustá hmla a nadmerne znečistené ovzdušie, prudký dážď, teplota pod -10°C , víchrica a pod. Preto je potrebné deti vhodne obliekať. V čase letných mesiacov s vysokými dennými teplotami musia mať deti pri pobyte vonku hlavu krytú vhodným doplnkom (zodpovedajú rodičia), aby sa predišlo úpalu (šiltovka, šatka, klobúčik...). V letnom období sa pobyt vonku na priamom slnku v čase od 11,00 do 15,00 obmedzuje na minimum. V zimnom období (ľad, námraza), učiteľky nevyužívajú na hranie detí pieskoviská a detské hrové prvky z dôvodu možného nebezpečenstva vzniku úrazu a na hranie nevyužívajú priestor kde sú stromy.

V prípade potreby dieťaťa použiť WC počas pobytu vonku, odprevadí učiteľka dieťa na WC (iba ak je s ňou na dvore iná učiteľka), alebo učiteľka ide na WC so všetkými deťmi, prípadne poprosí o pomoc nepedagogická zamestnankyňa.

Hračky na pobyt vonku sú spoločné. Učiteľka je povinná ich po pobyte odložiť. Ak učiteľka využíva náčinie a pomôcky z kabinetov Materskej školy, je povinná ich po činnosti vrátiť do kabinetu.

Nepedagogická zamestnankyňa skontroluje areál na hranie, odstráni nebezpečné predmety z dosahu detí. Pravidelne prekopáva pieskovisko. Učiteľka následne pri príchode na školský dvor skontroluje bezpečnosť areálu školského dvora a podľa potreby upozorní nepedagogickú zamestnankyňu, aby odstránila z dosahu nebezpečné predmety.

Nakoľko je školský dvor dostatočne priestranný, učiteľky využívajú jeho časti podľa dohody tak, aby zabezpečili deťom dostatočný priestor na hranie a zabezpečili ich bezpečnosť.

Na vychádzke ide učiteľka tak, aby mala pod dohľadom všetky deti. Pri prechádzaní cez cestu dáva znamenie stop terčíkom alebo zdvihnutou rukou na zastavenie premávky, vchádza na vozovku prvá a odchádza z nej posledná. Ak ide na vychádzku s deťmi učiteľka sama sústreďuje sa prevažne vzadu, aby mala prehľad o deťoch. Rodičia podpisujú informovaný súhlas na celý školský rok, ktorým súhlasia aby ich deti absolvovali vychádzky a iné aktivity do okolia Materskej školy pešo. Triedna učiteľka zodpovedá za účasť detí na aktivite iba na základe informovaného súhlasu zákonných zástupcov.

4.10. Pitný režim

Pitný režim detí zabezpečujeme počas celého pobytu dieťaťa v materskej škole. V každej triede je uzatvárateľný džbán na vodu (ktorý učiteľky dopĺňujú podľa potreby a udržiavajú ho v čistote), ku ktorému majú deti celodenný prístup. Každé dieťa má svoj pohár označený značkou, poháre každodenne umývajú učiteľky, alebo nepedagogická zamestnankyňa. Nápojom prvej voľby je podávanie pitnej vody.

V rámci rešpektovania zdravého vývinu detí eliminujeme podávať deťom v materskej škole sladkosti a nápoje obsahujúce kofeín a chinín.

4.11. Výlety a exkurzie

Výlet alebo exkurzia sa organizuje na základe plánu práce školy a informovaného súhlasu zákonného zástupcu najviac na jeden deň so zabezpečením teplého obeda.

Pred uskutočnením výletu alebo exkurzie učiteľka poverená riaditeľkou školy zabezpečí prípravu priebehu aktivít vrátane poučenia zúčastnených o ochrane osôb a detí a ochrane zdravia. Vyhotoví o tom písomný záznam, ktorý potvrdia všetky dospelé zúčastnené osoby svojim podpisom. Dozor pri nadštandardných aktivitách mimo Materskej školy vykonávajú učiteľky podľa pokynov riaditeľky Materskej školy. Dozor môže podľa pokynov riaditeľky vykonávať aj nepedagogická zamestnankyňa pod vedením učiteľky, ktorá je povinná dodržiavať príslušné bezpečnostné predpisy a dôsledne zabezpečovať odborný dozor.

Na výlety a exkurzie s deťmi predškolského veku sa môžu použiť prostriedky hromadnej dopravy.

Riaditeľka písomne ohlásí zriaďovateľovi organizovanie podujatia. Na vychádzke nemôže mať pedagogický zamestnanec viac ako 21 detí od 4 do 5 rokov alebo viac ako 22 detí starších ako 5 rokov. Pri vyššom počte detí alebo pri činnostiach, ktoré si vyžadujú zvýšený dozor, riaditeľka zabezpečí ďalšieho zamestnanca materskej školy, ktorý pod vedením učiteľky dbá na bezpečnosť detí. S triedou detí mladšími ako tri roky, s deťmi vo veku od 3 do 4 rokov sa vychádzka uskutočňuje vždy za prítomnosti dvoch zamestnancov.

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

- a) Na plavecký výcvik je najviac osem detí na jedného pedagóga.
- b) V škole prírody je jedna kvalifikovaná osoba na najviac osem detí so zohľadnením poveternostných podmienok, dĺžky a náročnosti výcviku a výstroja a vybavenia detí. Na výletoch a exkurziách treba dozor dvoch pedagogických zamestnancov a jednej poverenej plnoletej osoby s počtom detí podľa §28 ods. 10 školského zákona.

So súhlasom riaditeľky materskej školy môže nepedagogická zamestnankyňa zabezpečovať dozor nad deťmi pod vedením učiteľky, a to pri organizovaní aktivít školy, ktoré si vyžadujú zvýšený pedagogický dozor.

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

1. Prihliadať na fyziologické potreby dieťaťa.
2. Vytvárať podmienky na zdravý vývin detí a na predchádzanie sociálno – patologických javov.
3. Zaisťovať bezpečnosť a ochranu zdravia detí.
4. Viest' evidenciu školských úrazov, ku ktorým došlo počas výchovno – vzdelávacej činnosti a pri činnostiach organizovaných školou; pri vzniku úrazu vyhotoviť záznam o školskom úraze. Pri školskom úraze zabezpečí učiteľka 1.pomoc a lekárske ošetrenie. O úraze a uskutočnených opatreniach informuje zákonného zástupcu dieťaťa.
5. Ak dieťa počas dňa ochorí, učiteľka zabezpečí jeho izoláciu od ostatných detí a informuje zákonného zástupcu dieťaťa.
6. Za bezpečnosť detí počas krúžkovej činnosti zodpovedá učiteľka. Ak krúžkovú činnosť so súhlasom rodičov vykonáva lektor, tak za bezpečnosť detí zodpovedá lektor.

Materská škola Vinodol, Farská 218, Vinodol

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

4.12. Konzultácie s pedagogickými zamestnancami

Rodičia majú možnosť konzultovať s učiteľkami denne v čase od 12,00 do 12,30 hod., príp. v inom čase podľa dohody a to bez prítomnosti dieťaťa. Konzultácie sú spravidla ústne, ak však niektorá strana prejaví záujem, môžu sa vyhotoviť aj v písomnej podobe. V písomnej forme sa vyhotovujú aj vtedy, ak učiteľka rieši opakovane rovnaký problém, na ktorý bol rodič v predchádzajúcom čase upozornený.

Učiteľky okrem konzultácií môžu rodičom odporúčať pedagogickú literatúru, školenia a iné vhodné informácie z oblasti pedagogického pôsobenia na dieťa.

Denný poriadok dieťaťa v Materskej škole

Čas	Aktivita
6.30	Otvorenie materskej školy
6.30 – 8.30	- schádzanie detí, - hry a činnosti podľa výberu detí, - zdravotné cvičenie, - ranný kruh,
8.20 – 9.00	- činnosti zabezpečujúce životosprávu – osobná hygiena, desiata
9.00 – 11.30	- vzdelávacie aktivity, - pobyt vonku, - činnosti zabezpečujúce životosprávu – osobná hygiena,
11.20 – 12.00	- činnosti zabezpečujúce životosprávu, – osobná hygiena, obed
12.00 – 14.10	- činnosti zabezpečujúce životosprávu - osobná hygiena, - odpočinok,
14.10 – 15.00	- činnosti zabezpečujúce životosprávu - osobná hygiena, olovrant
15.00 – 16.30	- odovzdávanie detí rodičom - vzdelávacie aktivity, - hry a činnosti podľa výberu detí
16.30	Koniec prevádzky materskej školy

Všetky organizačné formy denného poriadku sú rovnocenné.

Článok 5

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

V starostlivosti o zdravie, hygienu a bezpečnosť detí sa zamestnankyne materskej školy riadia všeobecne záväznými právnymi predpismi, najmä § 4 vyhlášky Ministerstva školstva a vedy SR č. 541/2021 Z.z. o materskej škole, Zákonníkom práce, zákonom Národnej rady SR č. 124/2006 Z. z. o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci, § 422 Občianskeho zákonníka, zákonom Národnej rady SR č. 576/2004 Z. z. o zdravotnej starostlivosti, Zákonom NR SR 126/2006 Z. z. o verejnom zdravotníctve, vyhláškou Ministerstva zdravotníctva SR č. 75/2023 Z. z. o podrobnostiach a požiadavkách na zariadenia pre deti a mládež, Pracovným poriadkom, internými smernicami a pokynmi riaditeľky materskej školy.

Úlohou zamestnancov MŠ je:

- zabezpečiť všestrannú starostlivosť o deti počas dňa, nenechať ich ani na chvíľu samé, ani počas spánku
- vyhýbať sa vychádzkam do neznámeho terénu, na vychádzku do prírody sú učiteľky povinné brať zdravotnú tašku prvej pomoci,
- dôsledne dbať, aby deti neprišli do styku s predmetmi, s ktorými by sa mohli poraniť resp. si poškodiť zdravie (ostré predmety, čistiace prostriedky a pod.),
- učiteľka plne zodpovedá za jej zverené deti do času, pokiaľ ich odovzdá ďalšej pracovníčke, rodičom, resp. nimi poverenej osobe na základe splnomocnenia. Mali by to byť dospelé osoby, ktoré sú potom za dieťa právne zodpovedné a nesmú byť pod vplyvom alkoholu. Týmto úkonom môžu rodičia splnomocniť aj svoje ďalšie dieťa, nie však mladšie ako 10 rokov, no zodpovednosť v plnej miere preberajú na seba
- výlet, alebo exkurzia sa organizuje na základe plánu práce školy, najviac na jeden deň s prihliadnutím na bezpečnostné, hygienické a fyziologické potreby detí a so zabezpečením teplého obeda pre deti. Organizačnú prípravu zabezpečí riaditeľka MŠ, o priebehu aktivít a poučení zúčastnených osôb a detí vyhotoví písomný záznam, ktorý potvrdia všetky dospelé zúčastnené osoby svojím podpisom.

Postup pri ochorení dieťaťa

Ak sa u dieťaťa počas pobytu v materskej škole prejaví príznaky ochorenia, učiteľka zabezpečí jeho izoláciu od ostatných detí, dozor poverenej osoby z radov zamestnancov školy a okamžite informuje zákonného zástupcu. Problematiku udržania priaznivej epidemiologickej situácie vo výskyte ochorenia pedikulózou upravuje Metodické usmernenie – v súlade s § 12 zákona NR SR č. 355/2007 o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia v súlade s usmerneniami vypracovanými RÚVZ v Nitre.

Lieky (antibiotiká, probiotiká, výživové doplnky,...) sa v materskej škole nepodávajú.

5.1. Postup preventívnych opatrení pri výskyte pedikulózy

5.1.1. Prevencia

Všeobecným predpokladom boja proti zavšiveniu je dôsledné dodržiavanie osobnej hygieny (pravidelné umývanie sa, kúpanie), čistota odevu, častá výmena osobnej a posteľnej bielizne a vyhľadávanie zavšivavených ľudí.

V prípade výskytu je nutné včasné začatie dezinsekčnej akcie (zneškodňovanie lezúcich vši a hníd účinným dezinsekčným prostriedkom), ktorú je potrebné vykonať v celom kolektíve, t.j. aj u zdravých členov triedy a rodiny. Súčasne je potrebné zahubiť i vši, ktoré sa môžu vyskytovať na pokrývkach hlavy, hrebeňoch, kefkách, bielizni, posteľnej bielizne a ďalších predmetoch, s ktorými prišla hlava zavšivavenej osoby do styku.

5.1.2. Hlásenie pedikulózy

Lekár, ktorý vysloví podozrenie alebo diagnostikuje pedikulózu, hlási toto ochorenie na odbor epidemiológie Regionálneho úradu verejného zdravotníctva. Keď zistí rodič zavšivenie dieťaťa (bez návštevy lekára), ohlásí túto skutočnosť triednej učiteľke, alebo riaditeľke Materskej školy. Ak ide o ojedinelý výskyt, dieťa nenavštevuje školský kolektív až do vykonania uvedených represívnych opatrení.

Hromadný výskyt pedikulózy v detských kolektívoch hlási riaditeľka Materskej školy na odbor epidemiológie Regionálneho úradu verejného zdravotníctva.

5.2. Opatrenia pri rôznych formách výskytu zavšivenia

5.2.1. Sporadický (ojedinelý) výskyt zavšivenia

Opatrenia v rodine:

Dieťaťu a všetkým rodinným príslušníkom je nutné umyť vlasy šampónom proti všiam, dostupným na trhu. Kúru je dôležité aplikovať naraz a všetkým členom rodiny.

Po vykonaní dezinsekcie šampónom môže ísť dieťa ďalší deň do kolektívu pokiaľ sa nenašli žiadne živé vši a žiadne hnídy. Použitie šampónu je nutné opakovať každý deň v trvaní 2 týždňov. Osobnú a posteľnú bielizeň vyvariť, resp. vyprať pri vysokých teplotách, dôkladne vysušiť a vyžehliť. Čiapky, šatky, šály a iný odev (prípadne plyšové hračky, ak s nimi prišla hlava dieťaťa do styku), ktoré nie je možné vyvariť, je potrebné vyprať min. v dvoch cykloch pri odporučených teplotách, dôkladne vysušiť, vystaviť účinkom slnečného žiarenia, príp. postriekať prípravkom Biolit na lezúci hmyz, alebo iným dostupným prípravkom

Opatrenia v kolektíve:

Triedny učiteľ (prípadne iný pedagóg) pravidelne ráno vykonáva prehliadku vlasatej časti hlavy u všetkých detí v kolektíve. Pri zistení zavšivenia ihneď učiteľ telefonicky informuje rodiča. Rodič si ihneď po oznámení skutočnosti príde vyzdvihnúť svoje dieťa z Materskej školy.

Na prehliadku si deti nosia svoje vlastné hrebene (ak deti nemajú hrebeň, každé dieťa si pripraví svoje ceruzky, pomocou, ktorých pedagóg rozhrňa vlasy).

Materská škola Vinodol, Farská 218, Vinodol

Ak sa do 21 dní od prvého výskytu vší v kolektíve neobjavia, ohnisko možno považovať za skončené.

Ak sa v priebehu 21 dní objavia vší aj u ďalších detí v kolektíve, vykonajú sa represívne opatrenia ako pri hromadnom výskyte.

Opatreniam podlieha i dieťa, ktoré už bolo odvšivené, nakoľko v zamorenom kolektíve mohlo dôjsť k jeho opakovanému infikovaniu.

5.2.2. Hromadný výskyt zavšivenia

Za hromadný výskyt sa považuje postihnutie dvoch a viacerých detí v kolektíve. V tomto prípade sa predpokladá postihnutie celého kolektívu a zavšivené deti nie je nutné vyradiť zo školskej dochádzky.

Triedny učiteľ čo najskôr (do 24 hod.) zvolá mimoriadne rodičovské združenie. Nakoľko opatrenia je nevyhnutné vykonať naraz u všetkých členov kolektívu (nielen v triede, ale aj v rodinách), rodičia si spoločne s pedagógmi určia presný termín (napr. najbližší víkend) kedy sa vykoná dezinfekčná akcia zneškodnením lezúcich vší a hníd účinným dezinfekčným prostriedkom. Ak sa dezinfekcia nevykoná v celom kolektíve, t.j. aj u zdravých členov triedy a rodiny, môže dochádzať k ďalšiemu prenosu. Opatrenia v školskom kolektíve i v rodinách prebiehajú súčasne.

V prípade sporadického výskytu pedikulózy u dieťaťa v predškolskom zariadení je represívne opatrenia potrebné vykonať tak, ako pri hromadnom výskyte, nakoľko riziko postihnutia celého kolektívu je oveľa vyššie (tesný kontakt detských hláv pri hrách, koberec v herniach, kontaminácia posteľnej bielizne pri odpočinku detí a pod.).

5.3. Chrápka, covid - postup na vykonanie opatrení proti predchádzaniu epidémie chrípky a covidu

Na zabezpečenie realizácie Metodického usmernenia platné podľa RUVZ Nitra v danom roku, ktorým sa vydáva postup opatrení, ktorý je v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi a Rámcovým plánom opatrení pre prípad pandémie chrípky a covidu v SR.

5.3.1. Vymedzenie pojmov

(1) Stupne intenzity šírenia nákazy sú

- a) sporadický výskyt ochorenia, kedy sa jednotlivé prípady ochorenia vyskytujú roztrúsene, alebo len ojedinele a medzi jednotlivými ochoreniami nie je známa epidemiologická súvislosť,
- b) epidemický výskyt ochorenia, kedy nastáva nahromadenie ochorení vyvolaných v pomerne krátkom čase na ohraničenom mieste s rovnakým pôvodcom nákazy,
- c) pandemický výskyt ochorenia, kedy prichádza k rozsiahlej epidémii s neurčitým časovým a priestorovým ohraničením s postihnutím veľkého množstva ľudí na rozsiahlom území,
- d) endemický výskyt ochorenia, kedy prichádza k ochoreniu určitej časti populácie za normálnych okolností bežnému,
- e) exotický výskyt ochorenia, kedy prichádza k ochoreniu, ktoré sa na danom území nevyskytuje.

Materská škola Vinodol, Farská 218, Vinodol

(2) Monitorovanie chrípky je sledovanie chorobnosti na chrípku a rozdelenie ochorení v ľudskej populácii.

(3) Profylaxia je systém opatrení, ktoré majú zabrániť samotnému ochoreniu alebo šíreniu chrípkového ochorenia. Jedným z najúčinnějších profylaktických opatrení je očkovanie.

5.3.2. COVID – 19

Počas výskytu COVID - 19 sa budú všetci zamestnanci, zákonní zástupcovia detí a deti riadiť aktuálnymi pokynmi a nariadeniami MŠVV a Š SR a ÚVZ SR.

5.4. Postup pri úraze dieťaťa

Ak dieťa utrpí úraz, ktorý nie je potrebné ošetriť lekárom, ošetrí ho učiteľka obvyklým spôsobom. Úraz a spôsob ošetrenia zaeviduje v Knihe drobných úrazov, tento záznam dá podpísať rodičovi.

Ak dieťa utrpí úraz, ktorý si vyžaduje ošetrovanie lekárom, učiteľka ihneď skontaktuje zákonného zástupcu dieťaťa, s ktorým dohodne ďalší postup. Ak je rodič nezastihnuteľný, odvedie dieťa na ošetrovanie zdravotníckym vozidlom. Opakovane sa pokúša skontaktovať so zákonným zástupcom. Po návrate zaznamená úraz v Knihe úrazov, zabezpečí odovzdanie lekárskeho záznamu o ošetrení úrazu rodičom.

V prípade úrazu, ktorý ohrozuje život dieťaťa, učiteľka požiada ktorúkoľvek zamestnankyňu o privolanie rýchlej zdravotnej pomoci a rodičov a súčasne poskytuje dieťaťu prvú pomoc.

Ak dieťa potrebuje odvoz do nemocnice, učiteľka ho sprevádza až do príchodu rodičov. Úraz zaznamená v Knihe úrazov a správu odovzdá rodičom.

Pri evidencii úrazov materská škola postupuje podľa Metodického usmernenia č.4/2009-R z 11.februára 2009 k zavedeniu jednotného postupu škôl, školských zariadení a vysokých škôl pri vzniku registrovaného školského úrazu a pre evidencii nebezpečných udalostí.

5.5. Pravidlá dodržiavania bezpečnosti a zdravia detí pri preprave dopravnými prostriedkami, pri organizovaní výletov a školských akcií

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

- na plavecký výcvik najviac osem detí na jedného pedagogického zamestnanca
- v škole v prírode je počet detí podľa osobitného predpisu
- na výletoch, exkurziách, divadelných predstaveniach je potrebný dozor dvoch pedagogických zamestnancov a jednej poverenej plnoletej osoby s počtom detí 21

Je možné na tieto akcie prizývať aj rodičov detí. V záujme ochrany zúčastnených je vhodné, aby boli všetci poistený pre prípad úrazu.

Riaditeľka alebo učiteľka poverená organizáciou aktivity zabezpečí potrebnú písomnú dokumentáciu vrátane informovaného súhlasu zákonných zástupcov, poučenia zúčastnených osôb a detí o bezpečnosti a ochrane zdravia, plánu organizačného, materiálno-technického a personálneho zabezpečenia výletu, dohody so zriaďovateľom.

Materská škola Vinodol, Farská 218, Vinodol

Na výlet alebo exkurziu s deťmi predškolského veku možno použiť aj verejnú dopravu, napriek tomu však budeme preferovať zmluvnú autobusovú prepravu.

Do materskej školy sa zakazujú nosiť ostré – nebezpečné predmety, zlaté a drahé predmety, hračky, mobilné telefóny. Za ich stratu, poškodenie materská škola nezodpovedá.

Článok 6

6. Ochrana pred sociálno-patologickými javmi

V zmysle dohovoru o právach dieťaťa sú učitelia povinní zabezpečovať aktívnu ochranu detí pred sociálno-patologickými javmi, monitorovať zmeny v správaní detí a v prípade dôvodného podozrenia z fyzického alebo psychického týrania, či ohrozovania mravného vývinu dieťaťa bezodkladne riešiť problém v spolupráci s vedením školy, prípadne s pedagogicko-psychologickou poradňou, kontaktovať príslušný odbor sociálnych vecí, pediatra a príslušné oddelenie policajného zboru.

V rámci boja proti legálnym i nelegálnym drogám, sa v interiéri i exteriéri materskej školy nesmú používať alkoholické nápoje, omamné látky, rešpektuje sa zákon NR SR č. 377/2004 Z.z. o ochrane nefajčiarov a o zmene a doplnení niektorých zákonov. **V celom objekte MŠ je prísny zákaz fajčenia!**

Ak sa u dieťaťa počas dňa prejavia príznaky akútneho ochorenia, je povinnosťou pedagóga dieťa izolovať a zabezpečiť nad ním dohľad. Pedagóg je povinný okamžite informovať rodičov zdravotnom stave dieťaťa, a v čo najkratšom čase dieťa vyradiť z materskej školy.

Materská škola je zabezpečená alarmom, ktorý sa uvádza do činnosti po ukončení prevádzky. Pri odchode z pracoviska je posledná odchádzajúca pracovníčka povinná aktivovať alarm. Kľúče od hlavného vchodu materskej školy majú všetci zamestnanci, od vedľajších dverí / vstup do jedálne/ majú kľúče len riaditeľka a nepedagogická zamestnankyňa. Učiteľka, ktorá prichádza na pracovisko ako prvá deaktivuje alarm. V priebehu prevádzky materskej školy za uzamykanie budovy zodpovedá každý pracovník. Budova sa zamyká o 8.00 hod. Bránka od areálu sa počas dňa nezamyká (v prípade potreby áno). Pri vstupe do budovy je zvonček. V budove materskej školy je bez sprievodu zamestnanca školy **zakázaný** akýkoľvek pohyb **cudzej osoby**. Do areálu materskej školy môžu prichádzať len osoby, ktoré majú povolenie od starostu obce. Pri odchode z pracoviska je každá učiteľka povinná prekontrolovať uzatvorenie okien a dverí, dbá na uloženie didaktických pomôcok, poriadok v triede, povypína elektrické spotrebiče z elektrického prúdu. Pri odchode z budovy aktivuje alarm.

Článok 7

7.Štandardy dodržiavania zákazu segregácie vo výchove a vzdelávaní

7.1.Identifikácia a analýza aktuálneho stavu

Materská škola vo Vinodole v oblasti výchovy a vzdelávania považuje za dôležitý inkluzívny prístup ku všetkým deťom. Materskú školu vo Vinodole navštevujú aj deti zo sociálne znevýhodneného prostredia a tiež deti so špeciálnymi výchovno- vzdelávacími potrebami. Uplatňovanie štandardov dodržiavania zákazu segregácie vo výchove a vzdelávaní znamená

Materská škola Vinodol, Farská 218, Vinodol

pre našu materskú školu zavedenie a dodržiavanie pravidiel, princípov a postupov na predchádzanie segregácie, identifikáciu rizika segregácie, či nápravu identifikovaného segregáčného konania. Všetci pedagogickí aj nepedagogickí zamestnanci školy zdieľajú presvedčenie, že materská škola je inštitúcia, ktorej úlohou je rozvíjať všetky deti, bez ohľadu na ich sociálny a etnický pôvod, jazyk či kultúru. Zároveň však ako slabú stránku považujeme nedostatočné skúsenosti pedagogických zamestnancov s prácou s deťmi s rozličnými špecifickými potrebami v kolektíve intaktných detí. Klíma v materskej škole je veľmi dobrá, taktiež spolupráca s CPP či logopedickou ambulanciou. Ako nedostatok vnímame absentujúci podporný tím (špeciálny pedagóg, školský psychológ...). Celý kolektív materskej školy pracuje komplementárne, odovzdáva si navzájom skúsenosti a informácie o deťoch a ich špecifikách, ktoré je potrebné zohľadňovať.

7.2. Ciele a vízia plánu

Vízia našej MŠ znie: „Materská škola ako druhý láskavý a bezpečný domov, kde deti môžu zažívať radosť, šťastie, úspech a osobnostne i vedomostne rásť. Je otvoreným a inkluzívnym spoločenstvom detí, rodičov, zamestnancov i širšej komunity.“

Dlhodobým cieľom je neustále zlepšovať priaznivé podmienky na vzdelávanie, osobnostný a sociálny rast detí s cieľom ich sociálnej inklúzie a osobnostnej integrity. Znamená to posilňovať inkluzívnu kultúru prostredníctvom vzdelávania zamestnancov, zabezpečiť rovnaký prístup ku kvalitnému vzdelávaniu pre všetkých, podporovať aktívnu spoluprácu s rodičmi, tvorbu účinných mechanizmov na pravidelné monitorovanie a vykazovanie plnenia princípov rovného prístupu a zákazu segregácie vo výchove a vzdelávaní.

Čiastkové ciele:

- vytvárať priaznivú inkluzívnu klímu, prostredie i podmienky pre ciele prácu s rôznorodými deťmi v MŠ
- motivovať a podnecovať aktívnu účasť pri tvorbe a realizácii desegregačného plánu zo strany všetkých zúčastnených,
- využívať sumatívne a diagnostické hodnotenie,
- získané údaje z priebežného hodnotenia výsledkov zakomponovať do akčného plánu zmeny,
- zabezpečiť bohatosť desegregačných aktivít- preventívne programy, intervencie, prosociálne aktivity

7.3.Kroky na zlepšenie aktuálnej situácie

Oblasť	Opatrenie	Popis aktivít	Zodpovednosť	Termín
Spolupráca s rodičmi	Vytvárať priateľskú, otvorenú komunikáciu. Podporiť informovanosť rodičov. Zintenzívniť spoluprácu. Eliminovať obavy z pobytu detí v MŠ.	Spoločné akcie, tvorivé dielne, Deň otvorených dverí, Deň rodiny... Osobné rozhovory s rodičmi, konzultácie, možnosť participácie na inklúzii. Podporné inkluzívne aktivity, informovanie rodičov o realizácii aktivít.	Pedagogickí zamestnanci	Priebežne počas školského roka
Profesijný rozvoj pedagogických zamestnancov (PZ)	Zvýšiť odborné kompetencie PZ v oblasti inklúzie – vzdelávaním, webinármi, samoštúdiom. Zaradiť dané vzdelávania do Plánu profesijného rozvoja PZ.	Vzdelávania v oblasti inklúzie, školenia o antidiskriminačnom správaní a desegregácii, o výchove a vzdelávaní detí so špecifickými potrebami.	Riaditeľka MŠ, pedagogickí zamestnanci	Priebežne počas roka
Výchovno-vzdelávacia oblasť (zameranie na dieťa)	Analýza klímy v triedach. Implementácia inkluzívnych princípov do VVČ. Zadelenie detí do tried podľa ich individuálnych potrieb. Diagnostika. Podpora prosociálnych aktivít.	Analýza klímy v triedach. Projekty, aktivity a preventívne programy zamerané na podporu inklúzie a diverzity. Zmena v prístupe zaraďovania do tried (podľa individuálnych potrieb detí a tak, aby triedy mali vyvážené a rozmanité zloženie). Ranné kruhy, rolové hry, modelové situácie.	Riaditeľka MŠ, pedagogickí zamestnanci	Priebežne počas roka

Materská škola Vinodol, Farská 218, Vinodol

Monitoring, hodnotenie	Priebežné monitorovanie a vyhodnocovanie prístupov, metód, foriem..	Monitorovanie, zber spätnej väzby a vyhodnocovanie realizované formou rozhovorov s rodičmi, PZ, diagnostickými metódami... Príp. úprava plánu na základe výsledkov.	Riaditeľka MŠ	Priebežne počas roka
Prijímacie konanie	Transparentné, jednotné, nediskriminačné podmienky prijímania detí	Zabezpečenie informovanosti rodičov o prijímacom procese a podmienkach, vrátane tých, ktorí hovoria iným jazykom alebo pochádzajú zo znevýhodneného prostredia.	Riaditeľka MŠ	Pri zápise v šk. roku mesiac apríl - máj

7.4. Podpora a spolupráca

NIVAM – metodická podpora pri zavádzaní inkluzívnych prístupov, odborné vzdelávanie

Zriaďovateľ – Obec Vinodol - zabezpečenie personálnych a finančných podmienok pre inkluzívne opatrenia

Centrum poradenstva a prevencie-diagnostika a podpora rozvoja detí

ÚPSVaR - v oblasti podpory rodín a detí

Zapojenie rodičov a komunity: mimoškolské aktivity a v prípade potreby individuálne stretnutia konzultácie s rodičmi. Aktívne zapájanie sa do komunitných akcií

7.5. Očakávané výsledky

- šťastné dieťa- zabezpečovanie zdravého emocionálneho prostredia s cieľom dosiahnutia maximálneho spoločenského statusu,
- spokojný rodič- odstránenie nedôvery a pretrvávajúcich obáv zákonných zástupcov
- pedagóg, špecialista- eliminácia nepripravenosti pedagógov na prítomnosť diverzifikácie

7.6. Zdroje a financovanie

Získavanie finančných prostriedkov z grantov a projektov (na podporu individuálneho vzdelávania, vytváranie inkluzívneho prostredia), finančná podpora zo strany zriaďovateľa, projekty UPSVaR..

7.7. Komunikácia a zdieľanie výsledkov

- Informovanie zainteresovaných strán o cieľoch, aktivitách a výsledkoch plánu
- Transparentná komunikácia so zriaďovateľom, rodičmi
- Zdieľanie informácií na pedagogických radách, konzultácie PZ, vzájomná výmena
- skúseností a príkladov dobrej praxe, sprostredkovanie informácií zo vzdelávaní

Materská škola Vinodol, Farská 218, Vinodol

Školský poriadok vypracovala:

.....
Vlasta Drozdová
riaditeľka MŠ

Prerokované so zriaďovateľom MŠ - Obec Vinodol :

.....
Peter Straňák
starosta obce

Rada školy bola oboznámená so školským poriadkom:

.....
Miroslava Gatialová
predseda Rady školy

Svojim podpisom potvrdzujem, že som bola oboznámená so školským poriadkom:

Miroslava Gatialová.....
Marianna Martišová.....MD.....
Marta Rebrošová.....
Sofia Vaškovičová.....
Ing. Mária Grácová.....
Katarína Horváthová.....
Ing. Daniela Asztalosová.....
Ľudmila Žigraiová.....

ZOZNAM PRÍLOH

Príloha A: Žiadosť o individuálne vzdelávanie

Meno, priezvisko zákonného zástupcu, adresa, kontakt

Adresát:

Riaditeľstvo
Materskej školy Vinodol
Farská 218
951 06 Vinodol

Vec

Žiadosť o povolenie individuálneho vzdelávania v materskej škole pre povinné predprimárne vzdelávanie v školskom roku [_____]

V súlade s ustanovením § 5 ods. 14 písm. f) zákona č. 596/2003 Z. z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve a o zmene a doplnení niektorých zákonov, a § 28b zákona č. 245/2008 Z. z. (Školský zákon), žiadam o povolenie individuálneho vzdelávania pre moje dieťa:

Meno a priezvisko dieťaťa:	
Adresa trvalého pobytu:	
Dátum narodenia:	

1. Dôvod žiadosti (vyberte A alebo B):

A) Zo zdravotných dôvodov (§ 28b ods. 2 písm. a) Školského zákona)

Žiadam o povolenie individuálneho vzdelávania, pretože zdravotný stav dieťaťa **neumožňuje** plnenie povinného predprimárneho vzdelávania v kmeňovej materskej škole formou pravidelnej dennej dochádzky.

Obdobie, na ktoré sa má individuálne vzdelávanie povoliť:

od do.....

Súčasne žiadam o oslobodenie dieťaťa od povinnosti dochádzať do školy zo zdravotných dôvodov v zmysle § 5 ods. 14 písm. e) zákona č. 596/2003 Z. z.

Príloha: Písomný súhlas (vyjadrenie) všeobecného lekára pre deti a dorast.

B) Na žiadosť zákonného zástupcu (§ 28b ods. 2 písm. b) Školského zákona)

Žiadam o povolenie individuálneho vzdelávania dieťaťa v domácom prostredí.

Obdobie, na ktoré sa má individuálne vzdelávanie povoliť:

od do

Dôvody na povolenie individuálneho vzdelávania:

.....
.....
.....
.....

Údaje o osobe zabezpečujúcej individuálne vzdelávanie:

Meno a priezvisko:	
Bydlisko:	
Vzdelanie (kvalifikácia):	

Prílohy:

Individuálny program vzdelávania (vypracovaný v spolupráci s MŠ).

Doklad o splnení kvalifikačných predpokladov osoby, ktorá bude vzdelávanie uskutočňovať (napr. kópia maturitného vysvedčenia, vysokoškolského diplomu a pod.).

2. Záver

Prosím o kladné vybavenie mojej žiadosti a vydanie rozhodnutia o povolení individuálneho vzdelávania môjho dieťaťa.

S pozdravom,

Vo Vinodole, dňa:

.....
Podpis zákonného zástupcu

Príloha B: Žiadosť o odpustenie/zníženie príspevku za pobyt dieťaťa v MŠ

Meno, priezvisko zákonného zástupcu, adresa, kontakt

Obec Vinodol
Obecná ul. 473/29
951 06 Vinodol

Vec

Žiadosť o odpustenie /zníženie príspevku za pobyt dieťaťa v Materskej škole Vinodol

Meno dieťaťa:.....

Dátum narodenia:.....

Bydlisko:.....

V súlade s VZN 5/2022 obce Vinodol žiadam o odpustenie/zníženie mesačného príspevku na čiastočnú úhradu nákladov /školné/ za pobyt dieťaťa v materskej škole vo Vinodole, a to za obdobie neprítomnosti: od:

do:

Celková doba neprítomnosti:.....(počet dní).

Dieťa bolo neprítomné v MŠ 30 a viac kalendárnych dní z dôvodu:

- Dlhodobá choroba/zdravotný stav
- Rodinné dôvody (napr. pobyt v zahraničí, dôležité rodinné záležitosti)
- Iný vážny dôvod hodný osobitného zreteľa (uved'te konkrétny dôvod)

.....

K žiadosti prikladám potrebné prílohy:

- Potvrdenie od ošetrojúceho lekára
- Čestné vyhlásenie/iný relevantný doklad preukazujúci rodinné dôvody

Ďakujem za posúdenie mojej žiadosti.

Vo Vinodole, dňa:

.....

podpis zákonného zástupcu

Príloha C: Čestné vyhlásenie o neprítomnosti dieťaťa v Materskej škole Vinodol

Meno, priezvisko zákonného zástupcu, adresa, kontakt

Čestné vyhlásenie o neprítomnosti dieťaťa v Materskej škole Vinodol

Týmto čestne vyhlasujem, že moje dieťa:

Meno dieťaťa:.....

Dátum narodenia:.....

Bydlisko:.....

navštevujúce Materskú školu vo Vinodole, nebolo prítomné v materskej škole z vážnych rodinných dôvodov v období 30 a viac po sebe nasledujúcich kalendárnych dní, a to:

od:

do:

Odôvodnenie rodinných dôvodov:.....

.....

Bol/a som si vedomý/á svojej povinnosti uhrádzať príspevok za pobyt dieťaťa v MŠ, avšak z dôvodu nepretržitej neprítomnosti 30 a viac dní, žiadam o odpustenie/zníženie poplatku v zmysle VZN 5/2022 obce Vinodol, ktoré túto možnosť umožňuje pri preukázaní rodinných dôvodov.

Prehlasujem, že všetky uvedené údaje sú pravdivé a neboli zatajené žiadne skutočnosti, ktoré by mohli ovplyvniť posúdenie žiadosti.

Vo Vinodole, dňa:.....

.....

podpis zákonného zástupcu

Príloha D: Žiadosť o prerušenie dochádzky dieťaťa do materskej školy

Meno a priezvisko zákonného zástupcu, adresa trvalého bydliska

Žiadosť o prerušenie dochádzky dieťaťa do materskej školy

Týmto žiadam o prerušenie dochádzky môjho dieťaťa

nar., bytom do MŠ Vinodol 218

ku dňu

Prerušenie dochádzky žiadam z dôvodu

.....,

na obdobie oddo

Po uplynutí uvedeného obdobia oznámim materskej škole či bude po uplynutí uvedeného obdobia dieťa pokračovať v predprimárnom vzdelávaní v materskej škole.

Vo Vinodole dňa

podpis zákonného zástupcu