

**Materská škola Šterusy 181, 922 03 Šterusy**

**ŠKOLSKÝ PORIADOK  
MATERSKEJ ŠKOLY ŠTERUSY**

<b>I.</b>	<b>Všeobecná časť .....</b>	<b>2</b>
<b>II.</b>	<b>Časť .....</b>	<b>3</b>
	<b>Článok 1.</b>	
	<b>Práva a povinnosti detí a ich zákonných zástupcov v škole, pravidlá vzájomných vzťahov s pedagogickými zamestnancami a ďalšími zamestnancami v škole .....</b>	<b>3</b>
	<b>Článok 2.</b>	
	<b>Prevádzka a vnútorný režim .....</b>	<b>6</b>
	<b>Článok 3.</b>	
	<b>Podmienky pre zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí a ich ochrany pred sociálno–patologickými javmi, diskrimináciou alebo násilím .....</b>	<b>10</b>
	<b>Článok 4. Podmienky zaobchádzania s majetkom školy .....</b>	<b>12</b>
<b>III.</b>	<b>Časť</b>	
	<b>Článok 5.</b>	
	<b>Záverečné ustanovenia .....</b>	<b>13</b>

## **I. VŠEOBECNÁ ČASŤ**

### **I. Časť**

Materská škola bude dôsledne dbať na dodržiavanie záväzných právnych noriem, ako sú Deklarácia práv dieťaťa, Listina základných práv a slobôd ako aj iné platné dokumenty vo vzťahu k deťom, učiteľom i ostatným zamestnancom školy. Uplatňovanie školského poriadku školy v každodennom živote školy je prejavom uvedomeleho vzťahu k práci v materskej škole a k plneniu svojich povinností.

Školský poriadok vydáva riaditeľka materskej školy v Šterusoch.

Školský poriadok MŠ je vypracovaný v zmysle § 153 zákona č.245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov ( vyhlášky č.306/2008 z 23.júla 2008 a vyhlášky č. 308 z 15 júla 2009 o materskej škole), zákona 596/2004 Z.z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve s prihliadnutím na špecifické podmienky MŠ Šterusy.

### **II. Časť**

#### **Článok 1**

#### **Práva a povinnosti detí a ich zákonných zástupcov v škole, pravidiel vzájomných vzťahov s pedagogickými zamestnancami a ďalšími zamestnancami v škole**

##### **Základné práva dieťaťa:**

1. Právo na meno a štátnu príslušnosť.
2. Právo na zdravý duševný a telesný rozvoj.
3. Právo na rovnosť bez rozdielu rasy, náboženstva, pôvodu a postavenia.
4. Právo na výživu, bývanie a zdravotnícke služby.
5. Právo na opateru pri telesnom, duševnom alebo sociálnom postihnutí.
6. Právo na lásku, porozumenie a starostlivosť.
7. Právo na bezplatné vzdelanie, hru a zotavenie.
8. Právo na prednostnú ochranu a pomoc.
9. Právo na ochranu pred zanedbávaním, krutosťou, využívaním.
10. Právo na ochranu pred diskrimináciou a na výchovu v duchu znášanlivosti, mieru a bratstva.

##### **Dieťa v MŠ Šterusy má právo na:**

- rovnoprávny prístup ku vzdelávaniu,
- bezplatné vzdelanie pre päťročné deti pred začiatkom plnenia povinnej školskej dochádzky v materskej škole,
- vzdelanie v štátnom jazyku a materinskom jazyku v rozsahu ustanovenom zákonom,
- individuálny prístup rešpektujúci jeho schopnosti, možnosti a zdravotný stav,
- úctu k jeho vierovyznaniu, svetonázoru, národnostnej a etnickej príslušnosti,
- poskytovanie poradenstva a služieb spojených s výchovou a vzdelávaním,
- výchovu a vzdelávanie v bezpečnom a hygienicky vyhovujúcom prostredí,
- organizáciu výchovy a vzdelávanie primerané jeho veku, schopnostiam, záujmom,

- zdravotnému stavu a v súlade so zásadami psychohygieny,
- úctu k svojej osobe a na zabezpečenie ochrany proti fyzickému, psychickému a sexuálnemu násiliu,
- právo na informácie týkajúce sa jeho výchovno – vzdelávacích výsledkov,
- dieťa so špeciálnymi výchovno – vzdelávacími potrebami má právo na výchovu s využitím foriem a metód, ktoré zodpovedajú jeho potrebám, a na vytvorenie nevyhnutných podmienok, ktoré túto výchovu a vzdelávanie umožňujú,
- deťom cudzincov s povoleným pobytom na území Slovenskej republiky a deťom žiadateľov o azyl a Slovákov žijúcich v zahraničí sa poskytuje výchova, vzdelávanie a stravovanie v materskej škole za tých istých podmienok, ako občanom Slovenskej republiky.

#### **Dieťa je povinné:**

- neobmedzovať svojim konaním práva ostatných zúčastňujúcich sa výchovy a vzdelávania,
- dodržiavať školský poriadok a ďalšie vnútorné predpisy materskej školy,
- chrániť pred poškodením majetok materskej školy, ktorý škola využíva na výchovu a vzdelávanie,
- pravidelne sa zúčastňovať na výchove a vzdelávaní,
- konať tak, aby neohrozovalo svoje zdravie a bezpečnosť, ako aj zdravie a bezpečnosť ďalších zúčastňujúcich strán na výchove a vzdelávaní,
- cítiť si ľudskú dôstojnosť svojich spolužiakov a zamestnancov materskej školy,
- rešpektovať pokyny zamestnancov školy, ktoré sú v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi, vútornými predpismi školy a dobrými mravmi.

#### **Zákonný zástupca má právo:**

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

#### **Zákonný zástupca dieťaťa je povinný:**

- vytvoriť pre dieťa podmienky na prípravu na výchovu a vzdelávanie v škole
- dodržiavať podmienky výchovno – vzdelávacieho procesu svojho dieťaťa určené školským poriadkom
- dbať na sociálne a kultúrne zázemie dieťaťa a rešpektovať jeho špeciálne – vzdelávacie potreby,
- informovať materskú školu o zmene zdravotnej spôsobilosti jeho dieťaťa, jeho

- zdravotných problémoch alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania
- oznámiť do 14 dní dôvod neprítomnosti dieťaťa  
ak je neprítomnosť dlhšia ako 30 dní po sebe nasledujúcich dní je rodič povinný riaditeľke oznámiť dôvod neprítomnosti písomne a pri opätovnom nástupe predloží vyhlásenie o bezinfekčnosti prostredia,
  - predložiť škole lekárske potvrdenie, ak neprítomnosť dieťaťa z dôvodu ochorenia trvá dlhšie ako päť po sebe nasledujúcich dní
  - **pravidelne uhrádzať príspevky:**  
v zmysle Všeobecne záväzného nariadenia (VZN) obce Šterusy o určení príspevkov od zákonných zástupcov detí na čiastočnú úhradu výdavkov v materských školách v súlade s ods.3 § 28 zákona Národnej rady Slovenskej republiky č.245/2008 Z.z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov za pobyt dieťaťa v materskej škole zriadenej obcou Šterusy na čiastočnú úhradu výdavkov v materských školách. VZN obce Šterusy č. 4/2011 zo dňa 19.10.2011 je prílohou Školského poriadku. O presných termínoch čiastočnej úhrady výdavkov v materskej škole budú rodičia informovaní na prvom rodičovskom zdužení.
  - Výška príspevku je určená v súlade s ods.6 § 28 zákona č.245/2008 Z.z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) v nadväznosti na §2 písm. c) zákona č.601/2003 Z.z. o životnom minime, v platnom znení.  
**Tento príspevok sa uhrádza poštovou poukážkou na účet obce Šterusy alebo prevodom na účet obce.** Presné termíny úhrad školného sa stanovujú na prvom rodičovskom zdužení.
  - Príspevok **sa neuhrádza** za dieťa :
    - ktoré má rok pred plnením povinnej školskej dochádzky,
    - ak zákonný zástupca dieťaťa predloží riaditeľke MŠ doklad o tom, že je poberateľom dávky hmotnej núdzy a príspevkov k dávke v hmotnej núdzy,
    - ktoré je umiestnené v zariadení na základe súdu,
    - ktoré má prerušenú dochádzku v MŠ na viac ako 30 po sebe nasledujúcich kalendárnych dní z dôvodu choroby, alebo rodinných dôvodov preukázateľným spôsobom (vopred zaplatený príspevok sa v prípade potreby rieši kompenzáciou v nasledujúcom mesiaci)
  - ak rodič uhradí príspevok a nastanú podmienky podľa § 28 odst. 7 a odst.8 zákona č. 245/2008 Z. z. – školský zákon zriaďovateľ materskej školy vráti, alebo započíta úhradu v ďalšom mesiaci už zaplatený príspevok na základe žiadosti rodiča.
  - **príspevok na stravovanie dieťaťa**, pokiaľ sa v materskej škole stravuje
    - celodenná strava: vo výške stravného limitu.....( 1,19 € )
    - z toho – desiata : .....(0,28 € )
    - obed :.....( 0,68 € )
    - olovrant:..... ( 0,23 € )
  - príspevok, ktorý uhrádza zákonný zástupca dieťaťa je určený vo výške nákladov na nákup potravín v nadväznosti na odporúčané výživové dávky – ods.10 §140 zákona.
  - príspevok za stravu sa uhrádza poštovou poukážkou, alebo prostredníctvom internetbankingu na účet ŠJ
  - termíny na úhradu poplatkov za stravné a školné sú oznamované prostredníctvom nástienky na chodbe MŠ
  - v prípade, že rodič neuhradí poplatky uvedené v stanovenom termíne, riaditeľka MŠ môže po predchádzajúcom upozornení rodiča zriaďovateľom rozhodnúť o ukončení dochádzky dieťaťa do materskej školy

- dodržiavať školský poriadok

## Článok 2

### Prevádzka a vnútorný režim MŠ

#### Charakteristika MŠ

Materská škola má 1 triedu. Poskytuje celodennú výchovnú a vzdelávaciu starostlivosť deťom od 3 (vo výnimočných prípadoch od 2 rokov) do 6 rokov a deťom s odkladom školskej dochádzky. Materská škola je umiestnená v jednoduchej budove bez poschodí, centrálne v 2 výučbových miestnostiach s vyhradeným priestorom na spanie. Súčasťou priestoru je jedáleň, umývarka, chodba s prestupom do šatne a školský dvor.

Materská škola je umiestnená v samostatnej budove s jedným hlavným vchodom a jedným bočným vchodom, tvorí ju vstupná chodba, jedna trieda s hračkami, jedna trieda s pracovnými stolíkmi a s lehátkami, ktorá je zároveň aj spálňou, miestnosť s príslušenstvom pre zamestnancov, jedáleň a kuchyňa s príslušnými priestormi, umývarka a WC.

Materská škola je predškolským zariadením, ktoré poskytuje deťom od 3 rokov až po vstup do ZŠ celodennú starostlivosť a dopĺňa rodinnú výchovu o výchovno-vzdelávaciu činnosť, zameranú na rozvoj osobnosti dieťaťa. Predškolská výchova je uskutočňovaná podľa záväzného Programu výchovy a vzdelávania.

#### Prevádzka materskej školy

V materskej škole s celodennou výchovou a vzdelávaním čas prevádzky určuje riaditeľ po prerokovaní so zákonnými zástupcami a po súhlase so zriaďovateľom. Prevádzku predškolského zariadenia môže riaditeľ počas školských prázdnin po súhlase zriaďovateľa a po prerokovaní s rodičmi prerušiť alebo obmedziť. Cez letné prázdniny sa preruší najmenej na 3 týždňov z dôvodov čerpania dovolení a vykonávania upratovacích / hygienické, čistiace, dezinfekčné/ prác. Prerušenie alebo obmedzenie prevádzky predškolského zariadenia cez letné prázdniny oznámi riaditeľ rodičom najmenej dva mesiace vopred.

Starostlivosť o čisté a správne oblečenie detí majú rodičia, taktiež týždenne vymieňajú dieťaťu pyžamo, 2x mesačne perú posteľné prádlo, ktoré používalo ich dieťa, starajú sa o jeho bezchybný stav. Osobné veci dieťaťa sú označené menom, inak pracovníčky školy neručia za ich výmenu.

Režim dňa je prispôbovaný podmienkam školy v jednotlivých triedach tak, aby mohli byť plnené úlohy a rešpektované požiadavky psychohygieny.

#### Pracovná doba zamestnancov materskej školy

Pracovný čas je časový úsek, v ktorom zamestnanec vykonáva prácu, plní úlohy a je k dispozícii zamestnávateľovi. Pracovný čas podľa § 85 Zákonníka práce je 37,5 hodín týždenne. Prestávka na odpočinok a jedenie trvá 30 minút a nezapočítava sa do pracovného času. Poskytuje sa až po 6 hodinách práce.

#### Pedagogický personál:

Riaditeľka

Učiteľka

## **Hygienické zabezpečenie**

Sanitáciu a hygienu v materskej škole zabezpečuje upratovačka podľa pokynov v pracovnej náplni a aktuálnych potrieb materskej školy.

### Prevádzkový personál MŠ:

Upratovačka/Školníčka

### Prevádzkový personál školskej jedálne:

Vedúca školskej jedálne

Kuchárka MŠ

## **Organizácia MŠ**

### Organizácia tried a vekové zloženie detí

Vekové zloženie MŠ je skupina detí od 3 do 6 rokov.

### Denný poriadok

**07:00** – príchod do materskej školy, didaktické a voľné hry pod dohľadom učiteľky,

**08:00** – pohybové a relaxačné cvičenia, hudobno-pohybové hry, hygiena,

**08:30** – desiata, hygiena,

**09:00** – ranný kruh detí (čo sme zažili, aké je počasie, deň...), edukačné aktivity detí podľa týždenných plánov, hygiena, pitný režim,

**09:45** – pobyt vonku, hygiena,

**11:30** – obed,

**12:00** – hygiena, rozprávka (čítaná učiteľkou, alebo pustená z CD) odpočinok, hygiena,

**14:30** – olovrant, hygiena,

**15:00 – 16:00** voľné hry detí a popoludňajšie aktivity detí pod dohľadom učiteľky do prebratia dieťaťa rodičom, alebo inou splnomocnenou osobou.

Pitný režim detí je zabezpečený upratovačkou a pedagogickými pracovníkmi počas celého dňa v závislosti od potrieb detí.

Pevne stanovené časové termíny sa dodržiavajú na desiata, obed a olovrant.

### **Preberanie detí**

Dieťa od rodičov ráno preberá učiteľka, ktorá zaň zodpovedá od jeho prevzatia až po odovzdanie rodičovi, alebo inej splnomocnenej osobe. Ak dieťa preberá z MŠ starší súrodenec, môže tak urobiť len na základe písomného splnomocnenia rodiča. /v zmysle § 7 ods. 8 Vyhlášky MŠ SR č.306/2008 splnomocniť svoje dieťa staršie ako desať rokov alebo inú pedagogickým zamestnancom známu osobu./ Všetky osoby, ktoré rodič splnomocní pre preberanie dieťaťa z materskej školy musia byť uvedené v splnomocnení, ktoré platí vždy v príslušnom školskom roku. V prípade dochádzky dieťaťa v priebehu dňa dohodne rodič čas jeho príchodu / odchodu/ a spôsob stravovania tak, aby nenarušil priebeh činnosti ostatných detí /napr. neobmedzil pobyt vonku a pod/. Prevzatie dieťaťa môže pedagogický zamestnanec odmietnuť, ak zistí, že jeho zdravotný stav nie je vhodný na prijatie dieťaťa do MŠ.

Rodič je povinný odovzdať dieťa pred vstupom do jedálne, nenecháva dieťa samé v šatni, alebo dokonca pri vchode do budovy. V takomto prípade učiteľka nezodpovedá za zdravie a bezpečnosť detí.

Od rodičov preberá deti učiteľka spravidla v čase od 7.00 do 8.00 hodiny a preberajúca učiteľka /na popoludňajšej zmene/ si prevezme deti za prítomnosti prvej učiteľky, ktorá prevzala deti od rodičov vždy podľa aktuálneho zoznamu v dochádzke detí.

Pedagogický zamestnanec môže odmietnuť prevzatie dieťaťa, ak zistí, že jeho zdravotný stav nie je vhodný na prijatie do materskej školy (príchod s úrazom z domova, teplota, vysoké zahlienie nosa). Ak dieťa v materskej škole počas dňa ochorie, pedagogický zamestnanec ihneď informuje zákonného zástupcu dieťaťa.

Učiteľky majú zákaz podávať deťom lieky prinesené rodičom. Môžu sa podávať len v akútnych prípadoch /paralen, dithiaden a pod./ **Iné lieky je možné podávať len s lekárskej potvrdením a presných pokynov od lekára pri ich podávaní.**

Neprítomnosť dieťaťa a odhlásenie zo stravy oznámi rodič vopred, najneskôr do 7.30 hod. v deň neprítomnosti v pondelok a do 14.00 deň vopred. Ostatné dni v týždni zapísaním potrebných údajov do evidencie odhlásených stravníkov alebo na telefónnom čísle 033 77 800 24. V prvý deň neprítomnosti je možné vydať obed od čistého obedára v čase od 11.00 do 11.30. Ak je dieťa odhlásené na neurčito, deň pred nástupom je ho treba opäť prihlásiť na stravu do 14.00. Ak sa tak nestane, uhrádza plnú stravnú jednotku, ktorú dieťa obvykle odoberá. Najneskôr do 14 pracovných dní oznámi rodič dôvod a predpokladaný čas neprítomnosti. Ak je neprítomnosť dlhšia ako 30 po sebe nasledujúcich dní, oznámi riaditeľke dôvod neprítomnosti písomne, pričom pri opätovnom nástupe dieťaťa do MŠ predloží písomné vyhlásenie o bezinfekčnosti prostredia.

Ak rodič do 14 dní neoznámi dôvod neprítomnosti dieťaťa, alebo opakovane poruší vnútorný poriadok školy, riaditeľ po predchádzajúcom upozornení rodiča, môže rozhodnúť o vylúčení dieťaťa z MŠ.

### **Organizácia v šatni**

Do šatne majú prístup rodičia /v čase od 7,00h do 8.00 h/, ktorí si pri vstupe do budovy MŠ najskôr dôkladne očistia obuv, prípadne použijú návleky. Pri prezliekaní a odkladaní vecí do skrinky vedú rodičia v spolupráci s učiteľkou deti k samostatnosti a poriadkumilovnosti. Za poriadok v skrinkách a estetickú úpravu šatne zodpovedá prítomná učiteľka, za jej celkovú hygienu a uzamknutie vchodu zodpovedá prevádzkový zamestnanec.

### **Organizácia v umyvárni**

MŠ má samostatnú umyváreň. Každé dieťa má vlastný hrebeň, uterák, zubnú kefku. Za pravidelnú výmenu uterákov, čistenie hrebeňov, suchú podlahu a hygienu umyvárne zodpovedá určený prevádzkový zamestnanec.

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

**Z hygienických dôvodov majú rodičia prísny zákaz vstupu do priestorov detskej umyvárne a WC. Nepoživajú školské WC.**

### **Organizácia v jedálni**

Za kvalitu a predpísané množstvo stravy, hygienu zodpovedá vedúca školskej jedálne. Za organizáciu a výchovný proces v jedálni zodpovedajú učiteľky. Učiteľky vedú deti k osvojeniu si základných návykov kultúrneho stolovania, v maximálnej miere pritom uplatňujú individuálny prístup k deťom. Počas jedla učiteľka deti nenásilne usmerňuje, podľa želania rodičov aj prikrmuje. Nenúti ich jesť. 2 - 4 ročné deti používajú pri jedle lyžičku, 4 - 5 ročné lyžičku aj vidličku /od polroka podľa zvaženia príbor/ a 5 -6 ročné deti používajú kompletný príbor. Jedlo sa deťom podáva v jedálni.

Doba stravovania v jedálni je nasledovná :

Desiata :	08.30 h - 09.00 h
Obed :	11.30 h - 12.00 h
Olovrant :	14.30 h - 15.00 h

### **Pobyt detí vonku**

Počas pobytu detí vonku je učiteľka povinná zabezpečiť deťom plnohodnotnú, organizovanú činnosť, venuje deťom zvýšenú pozornosť, dodržiava požiadavky bezpečnosti a ochrany ich zdravia v zmysle príslušných všeobecne záväzných právnych predpisov a pokynov riaditeľky MŠ. Na vychádzke nemôže mať pedagogický zamestnanec viac ako 21 detí od 4 do 5 rokov. Pri vyššom počte detí alebo činnostiach, ktoré si vyžadujú zvýšený dozor, riaditeľ zabezpečí ďalšieho zamestnanca predškolského zariadenia alebo inú plnoletú osobu, ktorá dbá na bezpečnosť detí. Deti staršej vekovej skupiny odchádzajú na pobyt vonku vždy s jedným učiteľom, deti mladšej vekovej skupiny a deti so zdravotným znevýhodnením musia mať pri pobyte vonku dvoch pracovníkov.

Na vychádzke ide učiteľka posledná, vždy za deťmi. Pri prechádzaní cez komunikáciu sa učiteľka dôsledne riadi zásadami ochrany zdravia a bezpečnosti detí. Dáva znamenie zdvihnutou rukou alebo používa terč na zastavenie premávky. Na vozovku vchádza prvá a odchádza posledná.

### **Organizácia v spálni**

Počas popoludňajšieho oddychu v spálni dbá učiteľka na primerané oblečenie detí – pyžamu. Zabezpečí pravidelné vetranie spálne, ktoré neohrozí zdravie detí. Od odpočívajúcich detí neodchádza, individuálne pristupuje k deťom, ktoré nepociťujú potrebu spánku. Po odpočinku zabezpečí estetické a hygienické uloženie pyžám .

## **Prijímanie na predprimárne vzdelávanie a dochádzka dieťaťa do MŠ**

### **Podmienky prijatia a dochádzky dieťaťa do MŠ**

#### **Zápis a prijatie detí do MŠ – zapracovať podmienky, ktoré boli doručené p. riaditeľke MŠ**

Deti sa do MŠ prijímajú k začiatku školského roka v mesiaci marec, alebo i v priebehu školského roka ak je voľná kapacita predškolského zariadenia na základe prihlášky. Miesto, čas a kritériá prijímania budú zverejnené najneskôr do 15. februára príslušného kalendárneho roka na hlavnom vchode budovy MŠ, ZŠ, obecného úradu. Prednostne sa prijímajú deti s odloženou školskou dochádzkou a deti, ktoré dovърšili piaty rok veku. Žiadosť rodič obdrží u riaditeľky MŠ. Po jej vyplnení k nej rodič prikladá potvrdenie o zdravotnom stave dieťaťa.

Písomné rozhodnutie o prijatí alebo neprijatí dieťaťa do predškolského zariadenia počas školského roka oznámi riaditeľ rodičovi najneskôr do 30 dní odo dňa podania prihlášky. V prípade prijímania detí k začiatku školského roka riaditeľ vydá rozhodnutie spravidla do 30. apríla kalendárneho roka. Rozhodnutie o odklade povinnej školskej dochádzky predloží rodič(zákonný zástupca) riaditeľke MŠ spravidla do 15. apríla. Pokiaľ rodič do tohto termínu rozhodnutie od riaditeľa ZŠ neobdržal, je povinný upozorniť riaditeľa MŠ na možnosť odkladu povinnej školskej dochádzky za účelom rezervovania miesta. V opačnom prípade nie je riaditeľ MŠ povinný rezervovať miesto v MŠ pre toto dieťa.

Rodič dieťaťa so zdravotným znevýhodnením predloží spolu s prihláškou a uvedenými dokladmi o zdravotnom stave aj vyjadrenie pediatra a odborníka v danej oblasti o možnosti integrácie dieťaťa. K tejto problematike musí byť priložené písomné vyjadrenie školského zariadenia výchovného poradenstva a prevencie. Vo svojom posudku spracujú aj návrh na zníženie počtu detí v triede s prihliadnutím na špecifickosť prostredia predškolského zariadenia vzhľadom na

charakter postihnutia dieťaťa. Výkonom práv začleneného dieťaťa so špeciálnymi výchovno – vzdelávacími potrebami nemôžu byť obmedzované práva ostatných detí, ktoré sú účastníkom výchovy a vzdelávania.

K prijatiu zdravého alebo individuálnej integrácii dieťaťa so zdravotným znevýhodnením môže predchádzať adaptačný pobyt dieťaťa po dohode s riaditeľom MŠ. O forme pobytu sa rozhodne s prihliadnutím na individuálne schopnosti a osobitosti dieťaťa po dohode s riaditeľom MŠ. V prípade zníženej adaptačnej schopnosti dieťaťa a v záujme jeho zdravého vývinu môže riaditeľ MŠ po prerokovaní s rodičom rozhodnúť o prerušení dochádzky dieťaťa do MŠ na určitý čas, alebo ukončiť dochádzku.

V prípade, že rodič zámerne neuvedie v žiadosti o prijatie do MŠ a lekár v doklade o zdravotnom stave prípadné ochorenie dieťaťa (celkový zdravotný stav dieťaťa nie aktuálny), považuje sa to za závažné porušenie školského poriadku a následne na to bude vydané rozhodnutie o prerušení dochádzky dieťaťa do MŠ na dobu, pokiaľ rodič nepredloží všetky potrebné lekárske vyjadrenia a iné doklady, z ktorých je možné získať dostatok informácií a rozhodnúť o ďalšom postupe. Ak žiadosť o prijatie dieťaťa do MŠ bude bez lekárskeho potvrdenia, takáto žiadosť nie je kompletná a nebude akceptovaná.

### **Adaptačný pobyt**

Cieľom adaptačného programu je uľahčiť príchod do materskej školy, pomôcť rodičom pri nástupe dieťaťa do materskej školy. Adaptačný pobyt sa postupne predlžuje podľa individuálnych potrieb dieťaťa. Trvanie tohto pobytu je maximálne 3 mesiace. U dieťaťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami môže byť maximálne 1 rok. Počas adaptačného pobytu môže byť prítomný aj rodič dieťaťa. Pri úspešnej adaptácii sa adaptačný pobyt ukončí a dieťa pokračuje v riadnej dochádzke do materskej školy. Ak adaptačný pobyt zvláda zle, po prehodnotení s triednou učiteľkou a rodičmi je tento pobyt okamžite ukončený. Riaditeľ po dohode s rodičom vydá rozhodnutie o prerušení dochádzky dieťaťa do MŠ na dohodnutý čas. Keďže každé dieťa je jedinečnou a neopakovateľnou osobnosťou, učiteľka rešpektuje vývinové špecifiká. Rešpektuje psychické predpoklady dieťaťa, uplatňuje individuálny prístup, zväži a hľadá možnosti, ako dieťa v prípade potreby upokojí.

## **Článok 3**

### **Podmienky pre zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí a ich ochrany pred sociálno – patologickými javmi, diskrimináciou alebo násilím**

#### **Starostlivosť o zdravie a bezpečnosť detí**

V starostlivosti o zdravie, hygienu a bezpečnosť detí zamestnanci MŠ sa riadia všeobecne záväznými právnymi predpismi, najmä Vyhlášky MŠ a vedy SR č.306/2008 Z. z. , zákona MŠ SR č. 245/2008, § 132 až 133 Národnej rady SR č. 124/2006 Z. z. o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci a o zmene a doplnení niektorých zákonov.

Za dodržiavanie hygienických predpisov v priestoroch školy a ochranu zdravia detí zodpovedajú aj prevádzkové zamestnankyne a to v rozsahu im určenej pracovnej náplni. 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 oprávneného podozrenia z fyzického, alebo psychického týrania či ohrozovania mravného vývinu bezodkladne riešiť problém v spolupráci s vedením školy a centrom výchovnej a psychologickkej prevencie, prípadne PPP, kontaktovať príslušný odbor sociálnych vecí, pediatra a príslušné oddelenie policajného zboru. V prípade akútneho prenosného ochorenia dieťaťa zabezpečiť nad ním dočasný dohľad, izoláciu od ostatných detí a bez meškania informovať zákonného zástupcu.

**V priestoroch školy a školského areálu je prísne zakázané požívať alkoholické nápoje a iné psychotropné látky . V priestoroch celého areálu materskej školy je prísny zákaz fajčenia.**

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

1. Prihliadať na základné fyziologické potreby detí
2. Poskytnúť nevyhnutné informácie na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí
3. Vytvárať podmienky na zdravý vývin detí a na predchádzanie sociálnopatologických javov
4. Viest' evidenciu školských úrazov, ku ktorým došlo pri výchovno – vzdelávacom procese a pri činnostiach organizovaných MŠ (pri vzniku školského úrazu vyhotoviť záznam o školskom úraze),

- pri úraze učiteľka zabezpečí 1. pomoc a lekárske ošetrovanie
- o úraze a uskutočnených opatreniach neodkladne informuje zákonného zástupcu dieťaťa

5. Podľa §24 ods.6 zákona MZ SR č.355/2007 Z. z. o ochrane a podpore a rozvoji verejného zdravotníctva a o zmene a doplnení niektorých zákonov môže byť v materskej škole umiestnené len dieťa, ktoré:

- je spôsobilé na pobyt v kolektíve
- ktoré neprejavuje príznaky ochorenia
- nemá nariadené karanténne opatrenie
- potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti, ktoré obsahuje aj údaj o povinnom očkovaní vydá zákonnému zástupcovi dieťaťa všeobecný lekár pre deti a dorast, zákonný zástupca ho predloží pred prvým vstupom dieťaťa do MŠ
- skutočnosti uvedené v ods.6 písm.b) a c) potvrdzuje písomným vyhlásením zástupca dieťaťa

Vyhlásenie nesmie byť staršie ako jeden deň. Vyhlásenie predkladá zástupca dieťaťa pred každým vstupom dieťaťa do MŠ, aj po neprítomnosti dieťaťa v MŠ dlhšej ako päť dní.

6. Ak dieťa počas dňa ochorie, pedagogický pracovník zabezpečí jeho izoláciu od ostatných detí a informuje rodiča dieťaťa, respektíve splnomocnenú osobu.

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

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

- na plavecký výcvik je najviac 10 detí na jedného pedagóga
- na výletoch a exkurziách je potrebný dozor 2 pedagogických zamestnancov a 1 poverenej osoby s počtom detí podľa § 28 ods.10 zákona.

9. Výlet alebo exkurzia sa organizuje na základe plánu práce školy, najviac na jeden deň s prihliadnutím na bezpečné, hygienické a fyziologické potreby detí a so zabezpečením teplého obeda pre deti. Uvedené aktivity sa môžu realizovať len s informovaným súhlasom zákonného zástupcu. Pred uskutočnením výletu alebo exkurzie vedúci pedagogický zamestnanec poverený riaditeľom organizačne zabezpečí prípravu a priebeh týchto aktivít vrátane poučenia zúčastnených osôb a detí o bezpečnosti a ochrane zdravia. O tom vyhotoví písomný záznam, ktorý potvrdia všetky dospelé zúčastnené osoby svojím podpisom.

10. Riaditeľka písomne oznámi zriaďovateľovi organizovanie podujatia.

11. Elektrické spotrebiče, vypínače, zásuvky a elektrické vedenie musí byť zabezpečené proti možnosti použitia deťmi.
12. Za vytvorenie bezpečných a hygienických podmienok na výchovu a zdravý vývoj detí a za počet detí prijatých do predškolského zariadenia zodpovedá riaditeľka a učiteľka MŠ.
13. Za bezpečnosť a ochranu zdravia dieťaťa zodpovedajú pedagogickí zamestnanci predškolského zariadenia v čase od prevzatia dieťaťa od jeho rodiča až do odovzdania rodičovi alebo ním splnomocnenej osoby.
14. Počas pobytu dieťaťa v predškolskom zariadení zabezpečujú pedagogickí zamestnanci i ochranu pred drogovými závislosťami, narkotikami, omamnými látkami, fajčením a rôznymi formami násilia.
15. Pedagogický zamestnanec môže odmietnuť prevzatie dieťaťa, ak zistí, že jeho zdravotný stav nie je vhodný na prijatie do predškolského zariadenia.
16. Ak dieťa v predškolskom zariadení počas dňa ochorie, pedagogický pracovník zabezpečí jeho izoláciu od ostatných detí a ihneď informuje rodiča dieťaťa a to i v prípade závažných udalostí, úraze. Úrazy sa evidujú v Knihe úrazov.
17. Pri aktivitách organizovaných mimo areál MŠ je nutné, aby mali deti písomný súhlas rodičov, že sa môžu na akcii zúčastniť.
18. Pri vychádzkach do lesa, na exkurzie je nutné deti vhodne obuť a obliecť. Materská škola nezodpovedá za úrazy spôsobené dôsledkom nedodržania tejto podmienky.
19. Deti nie sú poistené na odškodňovanie úrazov, odporúča sa rodičom uzatvoriť úrazové poistenie pre deti individuálne.
20. V letných mesiacoch sa odporúča dať deťom na pobyty vonku bavlnené oblečenie a vhodnú prikrývku na hlavu.
21. V materskej škole sa zakazujú podávať akékoľvek lieky. Učiteľky majú zákaz podávať deťom **lieky navrhnuté rodičom. Môžu sa podávať len v akútnych prípadoch /paralen, dithiaden a pod./ Iné lieky je možné podávať len s lekársym potvrdením a presných pokynov od lekára pri ich podávaní.**
22. Do materskej školy sa zakazujú nosiť ostré predmety, zlaté a drahé predmety. Za ich stratu materská škola nezodpovedá.

#### *Článok 4*

#### **Podmienky zaobchádzania s majetkom školy**

##### **Ochrana spoločného a osobného majetku**

1. Pri každom svojvoľnom poškodení alebo zničení majetku školy je požadovaná úhrada od zákonného zástupcu dieťaťa, ktoré poškodenie spôsobilo. Vzťahuje sa aj na splnomocnenú osobu – dieťa staršie ako desať rokov, ktoré prichádza do materskej školy.
2. Pokiaľ škoda vznikla nedostatočným dozorom učiteľky nad dieťaťom, na náhradu škody od zákonných zástupcov nie je právny nárok.
3. Vchody do materskej školy sú zaistené zámkami. Kľúče od budovy má riaditeľka materskej školy, školníčka a jedna učiteľka. Zamestnanci boli poučení o zodpovednosti. V priebehu prevádzky materskej školy za uzamknutie budovy zodpovedá školníčka, zodpovedá ráno aj za odomykanie a poobede za uzamykanie budovy. V prípade jej neprítomnosti je poverený riaditeľkou iný zamestnanec.
4. V budove materskej školy je bez sprievodu zamestnanca materskej školy akýkoľvek pohyb cudzej osoby zakázaný! Cez voľné dni do budovy materskej školy je vstup zamestnancov povolený len so súhlasom **riaditeľky! zriaďovateľa**
5. Vetranie miestností sa uskutočňuje len za prítomnosti zamestnanca materskej školy.

6. Popoludní, po skončení prevádzky v materskej škole je učiteľka povinná prekontrolovať uzatvorenie okien.
7. Jednotliví zamestnanci zodpovedajú za inventár v rozsahu uvedenom v zmluve o hmotnej zodpovednosti. Ďalšie práva a povinnosti súvisiace s ochranou majetku si zamestnanci plnia v zmysle pracovnej náplne a popisu práce.
8. Po ukončení prevádzky materskej školy je učiteľka povinná odložiť didaktickú techniku na vopred určené miesto.
9. Osobné veci si zamestnanci ukladajú na určené uzamykateľné miesto.
10. Po ukončení prevádzky materskej školy všetky priestory skontroluje (aj okná) a uzamkne školníčka alebo iný poverený zamestnanec.

#### *Článok 5.* **Záverečné ustanovenia**

1. Školský poriadok vychádza z týchto právnych predpisov:
  - a. zákona Národnej rady SR č.245/2008 Z.z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov
  - b. zákona Národnej rady SR č.355/2007 Z.z. o ochrane a podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov
  - c. zákona Národnej rady SR č.596/2003 Z.z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve a o zmene a doplnení niektorých zákonovvyhlášky Ministerstva školstva SR č.306/2008 o materskej škole, všeobecne záväzného nariadenia obce Šterusy o určení príspevkov od zákonných zástupcov detí na čiastočnú úhradu výdavkov v materských školách a Pracovného poriadku pre pedagogických a ostatných zamestnancov škôl a školských zariadení v pôsobnosti obce Šterusy
2. Školský poriadok Materskej školy v Šterusoch je záväzný pre všetkých rodičov, detí a zamestnancov a všetky osoby zúčastňujúce sa na výchove a vzdelávaní v MŠ.

Školský poriadok MŠ Šterusy vypracovala Gabriela Šipkovská a Vanda Borovská.

Prerokovaný bol na :

Pedagogickej rade dňa :.....

Rade školy dňa:.....

Školský poriadok je zverejnený na chodbe MŠ Šterusy a v MŠ je k dispozícii aj k nahliadnutiu.

3. **Školský poriadok Materskej školy Šterusy je platný v aktuálnom znení s dodatkami od.....???**

**Svojim podpisom potvrdzujem, že som bola na pedagogicko-prevádzkovej porade dňa ..... oboznámená so Školským poriadkom MŠ Šterusy:**

Vanda Borovská, učiteľka MŠ .....

Gabriela Šipkovská, učiteľka MŠ .....

Emília Seredová, školníčka MŠ .....

Katarína Brezulová, vedúca ŠJ .....

Ľudmila Blašková, kuchárka .....

Šterusy, 25.08.2015