



TMškolský poriadok materskej školy

Vypracovala: Mgr. Jana Príhodová, riaditeľka ZŠ MŠ

Vydáva: Mgr. Jana Príhodová, riaditeľka ZŠ MŠ

Schválený na pedagogickej rade dňa: 27.8.2021 /viš zázpisnica/

Platnosť od: 30.8.2021

Tento školský poriadok nadobúda účinnosť od 30.8.2021

Týmto školským poriadkom sa ruší školský poriadok z dňa 30.8.2021

Prerokovaný:

- Na zasadnutí Rady školy dňa: 30.8.2021
- Na zasadnutí ZRP dňa: 30.8.2021 (viš zázpisnica zo schôdzy ZRP 30.8.2021)

Obsah

Závazné ustanovenia	3
1 PRÁVA DIE ŤA A	4
2 POVINNOSTI DIE ŤA A	5
3 PRÁVA ZÁKONNÉHO ZÁSTUPCU	5
4 POVINNOSTI ZÁKONNÉHO ZÁSTUPCU	6
5 PODMIENKY PRIJATIA A DOCHÁDZKY DIE ŤA A DO MATERSKEJ ŤKOLY	7
5.1. Zápis a prijatie die Ťa a do M ^{ŤM}	7
5.2 Prevádzka materskej Ťkoly.....	11
5.3 Konzulta né hodiny pre verejnos	11
5.4 Povinné predprimárne vzdelávanie	11
5.5 Adapta ný a diagnostický program v M ^{ŤM}	13
5.6 Dochádzka detí do materskej Ťkoly	15
5.7 Styk s rodi mi.....	17
5.8 Príspevok na úhradu výdavkov M ^{ŤM}	17
6. STAROSTLIVOS ŤO ZDRAVIE, HYGIENU A BEZPE ŤNOS	19
7. BEZPE ŤNOS ŤA OCHRANA ZDRAVIA.....	20
7.1. Poistenie detí	21
8. MATERIÁLNE VYBAVENIE.....	21
9. VNÚTORNÁ ORGANIZÁCIA M ^{ŤM}	21
9.1. Organizácia v jedálni	21
9.2. Organizácia v Ťatni	22
9.3. Organizácia v umyvárni.....	22
9.4. Organizácia pri spaní	23
9.5. Organizácia pri pobyte vonku	23
10. OBLIEKANIE DETÍ.....	23
11. ORGANIZÁCIA KRÚŤIKOVEJ ŤINNOSTI.....	24
12. ÚSPORNÝ REŤIM CHODU MATERSKEJ ŤKOLY.....	24
13. VYKONÁVANIE PEDAGOGICKEJ A ABSOLVENTSKEJ PRAXE.....	24
14. PODMIENKY NA ZAISTENIE BEZPE ŤNOSTI A OCHRANY ZDRAVIA DETÍ A ICH OCHRANY PRED SOCIÁLNO-PATOLOGICKÝMI JAVMI, DISKRIMINÁCIOU ALEBO NÁSILÍM	25
14.1. Prihliadanie na základné fyziologické potreby detí.....	25
14.2. Vytáranie podmienok na zdravý vývin detí Ťa na predchádzanie	26
sociálnopatologickým javom	26
14.3. Zaistenie bezpe Ťnosti a ochrany zdravia detí.....	27
14.4. Poskytovanie nevyhnutných informácií na zaistenie bezpe Ťnosti a ochrany zdravia detí	28
14.5. Evidencia úrazov	29
15 OPATRENIA V PRÍPADE PEDIKULÓZY	31
16. OCHRANA PRED SOCIÁLNOPATOLOGICKÝMI JAVMI	32
17 ASPEKTY OCHRANY PEDAGOGICKÉHO ZAMESTNANCA A ODBORNÉHO ZAMESTNANCA.....	33
18 PODMIENKY NAKLADANIA S MAJETKOM MATERSKEJ ŤKOLY	35
Závere né ustanovenia.....	35
Príloha Ť. 1	39
Príloha Ť. 2	40
Príloha Ť. 3	41
Príloha Ť. 3	42

lánok I

Záväzné ustanovenia

1. Školský poriadok materskej školy vydáva riaditeľka školy podľa Zákona o štátnej škole, § 29 a je vypracovaný v zmysle platnej legislatívy uvedenej v záverečnom ustanovení tohto dokumentu, platný pre Materskú školu ako súčasti Zákona o štátnej škole.
2. Školský poriadok je vnútorným dokumentom školy, ktorý predstavuje súhrn záväzných noriem, zásad a pravidiel zabezpečujúcich spoluprácu kolektívu detí, ich zákonných zástupcov, pedagogických zamestnancov, odborných zamestnancov i ostatných zamestnancov materskej školy.
3. Školský poriadok je vypracovaný v súlade s príslušnými všeobecne záväznými právnymi predpismi a je súčasťou taxatívne vymedzenej povinnej pedagogickej dokumentácie školy v súlade s § 11 ods. 3 písm. n) školského zákona.
4. Školský poriadok zohľadňuje špecifické podmienky (Základná škola s materskou školou podľa § 29) s prihliadnutím na požiadavky a potreby zákonných zástupcov a zriaďovateľa a je vypracovaný v súlade s princípmi sledovania najlepších záujmov detí a optimálneho rozvoja detí predškolského veku.
5. Školský poriadok upravuje najmä podrobnosti uvedené v § 153 ods. 1 písm. a) až d) školského zákona.

lánok II

Výkon práv a povinností detí a ich zákonných zástupcov v materskej škole, pravidlá vzájomných vzťahov a vzťahov s pedagogickými zamestnancami, odbornými zamestnancami a ďalšími zamestnancami materskej školy

1 PRÁVA DIEŤA

Dieťa má právo na:

- Rovnoprávny prístup ku vzdelávaniu
- Bezplatné vzdelanie pre 5-ročné deti pred začiatkom plnenia povinnej školskej dochádzky v materských školách
- Vzdelanie v materinskom jazyku a materinskom jazyku v ustanovenom rozsahu
- Individuálny prístup rešpektujúci jeho schopnosti a možnosti, nadanie a zdravotný stav v ustanovenom rozsahu
- Úctu k jeho vierovyznaniu, svetonázoru, národnostnej a etnickej príslušnosti
- Poskytovanie poradenstva a služieb spojených s výchovou a vzdelávaním
- Výchovu a vzdelanie v bezpečnom a hygienicky vyhovujúcom prostredí
- Organizáciu výchovy a vzdelávania primeranú jeho veku, schopnostiam, záujmom, zdravotnému stavu a v súlade so zásadami psychohygieny
- Úctu k svojej osobe a na zabezpečenie ochrany proti fyzickému, psychickému a sexuálnemu násiliu
- Na informácie týkajúce sa jeho osoby a jeho výchovno-vzdelávacích výsledkov
- Na individuálne vzdelávanie za podmienok ustanovených zákonom podľa p. 24
- 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 umožnia
- Dieťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami má právo požiadať pri výchove a vzdelávaní špeciálne učebnice a špeciálne didaktické a kompenzačné pomôcky.

2 POVINNOSTI DIE A A

- Neobmedzova svojim konaním práva ostatných osôb zú ast ujúcich sa výchovy a vzdelávania
- Dodržiava školský poriadok školy a al-ie vnútorné predpisy školy alebo školského zariadenia
- Pravidelne sa zú ast ova na výchove a vzdelávaní
- Chráni pred po-kodením majetok školy alebo školského zariadenia a majetok, ktorý škola alebo školské zariadenie vyuffíva na výchovu a vzdelávanie
- Kona tak, aby neohrozoval svoje zdravie a bezpe nos , ako aj zdravie a bezpe nos al-ích osôb zú ast ujúcich sa na výchove a vzdelávaní
- Cti si udskú dôstojnos svojich spoluffiakov a zamestnancov školy alebo školského zariadenia
- Ma osvojenú primeranú sebaobsluhu [napr. vedie pi z pohára, jes lyfficou, nepom ova sa (ani po as spánku), vedie sa slovne vypýta na WC, nepouffíva cume (ani na spanie), vedie si vyfúka hlien z nosa do vreckovky, pouffí vreckovku, pozna základné asti odevu a iasto ne sa vedie obliec a obu],
- Re-pektova pokyny zamestnancov školy alebo školského zariadenia, ktoré sú v súlade so v-eobecne záväznými právnymi predpismi, vnútornými predpismi školy a dobrými mravmi

3 PRÁVA ZÁKONNÉHO ZÁSTUPCU

Zákonný zástupca die a a má právo:

- ffiada , aby sa v rámci výchovy a vzdelávania v škole alebo v školskom zariadení poskytovali de om a ffiakom informácie a vedomosti vecne a mnohostranne v súlade so sú asným poznaním sveta a v súlade s princípmi a cie mi výchovy a vzdelávania
- Oboznámi sa s výchovno-vzdelávacím programom školy alebo školského zariadenia a školským poriadkom
- By informovaný o výchovno-vzdelávacích výsledkoch svojho die a a
- Na poskytnutie poradenských sluffieb vo výchove a vzdelávaní svojho die a a

- Zúčastňovať sa výchovy a vzdelávania po predchádzajúcom súhlase riaditeľa školy alebo školského zariadenia
- Vyjadrovať sa k výchovno-vzdelávaciemu programu školy alebo školského zariadenia prostredníctvom orgánov školskej samosprávy

4 POVINNOSTI ZÁKONNÉHO ZÁSTUPCU

- Vytvoriť pre dieťa a podmienky na prípravu na výchovu a vzdelávanie v škole a na plnenie školských povinností
- Dodržiavať podmienky výchovno-vzdelávacieho procesu svojho dieťaťa a určené školským poriadkom
- poskytnúť so zámerom spracovania osobné údaje v rozsahu uvedenom v § 11 ods. 6 školského zákona
- Dbáť na sociálne a kultúrne zázemie dieťaťa a rešpektovať jeho špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby
- Informovať školu alebo školské zariadenie o zmene zdravotnej spôsobilosti jeho dieťaťa, jeho zdravotných problémoch alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania
- V prípade akéhokoľvek výskytu infekčného (prenosného) ochorenia vírusového, bakteriálneho alebo parazitárneho pôvodu, vrátane epidemického a pandemického výskytu ochorenia, okamžite oznámi triednemu učiteľovi dôvod neprítomnosti dieťaťa (z dôvodu monitoringu a prístúpenia k ústinným opatreniam na zabránenie rozšírenia tohto ochorenia v detskej kolektíve). Nástup dieťaťa do školy po prekonaní takéhoto ochorenia je možný len na základe predloženého potvrdenia od lekára;
- Ak je neprítomnosť dieťaťa v materskej škole dlhšia ako 3 po sebe nasledujúcich dní, je zákonný zástupca povinný riaditeľke oznámiť dôvod neprítomnosti písomne a pri opakovanom nástupe predložiť vyhlásenie o bezinfekčnosti prostredia dieťaťa;
- vyzdvihnú si o najskôr dieťa z školy, ak dostane od učiteľky informáciu, že dieťa má teplotu, hnačku, zvracia alebo sa vyskytlo iné ochorenie či nevoňosť. Opätovný nástup v takomto prípade je možný len s lekárskeým potvrdením, že dieťa je úplne zdravé;

- Nahradí škodu, ktorú dieťa úmyselne zavinilo
- Prihlási dieťa na plnenie povinnej školskej dochádzky
- Predloží škole lekárske potvrdenie, ak neprítomnosť dieťa a z dôvodu ochorenia trvá dlhšie ako tri po sebe nasledujúce dni
- Pravidelne uhrádza príspevky v zmysle Všeobecne záväzného nariadenia obce Hromov. 3/2020 o určení výšky príspevkov od zákonných zástupcov detí na čiastočnú úhradu nákladov v materských školách v súlade s § 28 ods. 3 školského zákona za pobyt dieťa a v materskej škole zriadenej obcou Hromov, mesačne na jedno dieťa 8 eur na celodenný pobyt v MŠ

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

Tento príspevok sa uhrádza vopred do 10. dňa v kalendárnom mesiaci na príjmový doklad.

5 PODMIENKY PRIJATIA A DOCHÁDZKY DIEŤA DO MATERSKEJ ŠKOLY

5. 1. Zápis a prijatie dieťa do MŠ

1. Prijímanie detí na predprimárne vzdelávanie v zmysle § 59 a § 59a školského zákona:

- Pri prijímaní detí do materskej školy sa dodržiava zásada rovnoprávnosti prístupu k výchove a vzdelávaniu a zákaz akýchkoľvek foriem diskriminácie a obzvlášť segregácie.

- Na predprimárne vzdelávanie v materskej škole sa prijíma spravidla deti od 3 do 6 rokov jeho veku, detí s odloženou povinnou školskou dochádzkou a s dodatočne odloženou povinnou školskou dochádzkou na základe fliadosti zákonného zástupcu.
- Na predprimárne vzdelávanie sa prednostne prijímajú deti, pre ktoré je plnenie predprimárneho vzdelávania povinné a deti s odloženou povinnou dochádzkou a s dodatočne odloženou povinnou školskou dochádzkou.
- Miesto a termín podávania fliadostí pre nasledujúci školský rok zverejní riaditeľ ZŠ a MŠ po dohode so zriaďovateľom v budove MŠ, spravidla od 30. apríla do 31. mája, pokiaľ je voľná kapacita, aj v priebehu školského roka. Spolu s miestom a termínom sa zverejnia aj podmienky prijímania detí do MŠ. Ostatné podmienky prijímania detí určí riaditeľ. ZŠ a MŠ a po prerokovaní s pedagogickou radou školy zverejní na viditeľnom mieste. Prihlášku rodič obdrží u riaditeľa školy pre MŠ.
- Spolu so fliadosťou zákonného zástupcu sa predloží aj potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti dieťa a od všeobecného lekára pre deti a dorast.
- Písomné rozhodnutie o prijatí, resp. neprijatí dieťa a do materskej školy k začiatku školského roka si rodič osobne prevezme u riaditeľa školy ZŠ a MŠ do 30 dní odo dňa podania fliadosti a jeho prevzatie potvrdí svojim podpisom.
- Do zmiešanej triedy **nemôžu** prijímať deti so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami a to mentálne, zmyslovo alebo telesne postihnuté deti, deti s narušenou komunikačnou schopnosťou, deti s poruchami správania, s autizmom, pretože vnútorné priestory školy nie sú na to **prispôsobené**.
- Rozhodnutie o odložení povinnej školskej dochádzky vydáva riaditeľ príslušnej ZŠ a to na fliadosť rodiča, alebo aj na návrh materskej školy, ktorú dieťa navštevuje na základe prechádzajúceho odporúčenia zariadenia výchovného poradenstva a prevencie, a to vďaka súhlasom zákonného zástupcu dieťa a. Rozhodnutie o odklade povinnej školskej dochádzky predloží zákonný zástupca riaditeľke ZŠ a MŠ najneskôr do 15.4.
- Z dôvodu neuhradenia príspevkov v zmysle všeobecne záväzného nariadenia obce Hromná 3/2020 o určení výšky príspevkov od zákonných zástupcov detí na úhradu nákladov v materských školách a školských jedálach môže riaditeľ ZŠ a MŠ po predchádzajúcom upozornení zákonného zástupcu rozhodnúť o ukončení dochádzky dieťa a do MŠ.
- Predprimárne vzdelanie získava dieťa absolvovaním posledného ročníka vzdelávacieho odboru vzdelávania v materskej škole. Dokladom o získanom stupni vzdelania je

osvedenie o absolvovaní predprimárneho vzdelávania (vydané na tlačive schválenom ministerstvom školstva).

- Pri prijatí na adaptačný a diagnostický pobyt dieťa a riaditeľka MTM vydá rozhodnutie o prijatí na adaptačný pobyt alebo na diagnostický pobyt podľa § 5 ods. 14 písm. b) zákona č. 596/2003 Z. z. alebo vydá rozhodnutie o prijatí dieťa a do materskej školy podľa § 5 ods. 14 písm. a) zákona č. 596/2003 Z. z. a v tomto rozhodnutí podľa § 59 ods. 8 školského zákona určí adaptačný pobyt alebo diagnostický pobyt dieťa a.
- Z dôvodu ťažkej adaptácie dieťa a možno prijať dieťa na čas adaptačného pobytu, v ktorom zákonný zástupca privádza dieťa do MTM postupne na 4 hodiny počas prvých 3 dní. O priebehu a forme adaptačného pobytu rozhodne riaditeľka ZTMs MTMs triednou učiteľkou a rodičom prihliadajúc na individuálne osobitosti dieťa a.
- V prípade zníženej adaptačnej schopnosti dieťa a a v záujme jeho zdravého vývinu môže riaditeľka ZTMs MTM po prerokovaní s rodičom alebo na základe jeho písomnej žiadosti rozhodnúť o prerušení dochádzky dieťa a do materskej školy (na dohodnutý čas) alebo o ukončení tejto dochádzky.
- Rodičia sú povinní pri nástupe dieťa a do MTM poskytnúť všetky informácie, potrebné k riadnej evidencii dieťa a a rodné číslo, zdravotný poisťovník, zamestnanie rodičov, telefonický kontakt a pod. Zároveň sú povinní nahlásiť v MTM všetky zmeny, súvisiace s požadovanými informáciami.

2. Prerušenie dochádzky dieťa a do materskej školy:

- a) Rozhodnutie o prerušení dochádzky dieťa a vydá riaditeľka materskej školy aj bez predchádzajúcej žiadosti zákonného zástupcu, ak na to budú existovať dôvody, teda aj v prípade pred uplynutím adaptačného pobytu alebo diagnostického pobytu dieťa a.
- b) Ak pôjde o zdravotné dôvody, zníženu adaptačnú schopnosť, rodinné dôvody alebo iné dôvody zo strany zákonného zástupcu, vtedy riaditeľka materskej školy rozhodne o prerušení dochádzky dieťa a aj na základe žiadosti zákonného zástupcu.
- c) V prípade zvýšeného záujmu zákonných zástupcov o prijatie detí do materskej školy môže riaditeľka materskej školy na miesto dieťa a, ktoré má prerušenú dochádzku do materskej školy, prijať iné dieťa, pričom v rozhodnutí bude uvedené, keď toto dieťa prijíma na konkrétne stanovený čas (vymedzený dátumami), ktoré sú totožné s časom prerušenia dochádzky iného dieťa a uvedeným na rozhodnutí o prerušení jeho dochádzky do materskej školy.

3. Pred asné skon enie predprimárneho vzdelávania, ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie:

a) Riaditeľka materskej školy rozhodne o pred asnom skon ení predprimárneho vzdelávania, ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie, po predchádzajúcom písomnom upozornení zákonného zástupcu v nasledovných prípadoch:

i. zákonný zástupca dieťa a opakovane porušuje podmienky predprimárneho vzdelávania svojho dieťa a určeným poriadkom,

ii. zákonný zástupca neposkytne materskej škole pravdivé informácie o zdravotnej spôsobilosti svojho dieťa a, jeho zdravotných problémoch alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré majú vplyv na výchovu a vzdelávanie jeho dieťa a ostatných detí zúčastňujúcich sa na predprimárnom vzdelávaní,

iii. zákonný zástupca neinformuje materskú školu o zmene zdravotnej spôsobilosti dieťa a, jeho zdravotných problémoch alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré majú vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania dieťa a ostatných detí zúčastňujúcich sa na predprimárnom vzdelávaní,

iv. zákonný zástupca odmietne s dieťaťom absolvovať odborné vyšetrenia, ak sa špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby dieťa a prejavia po jeho prijatí do materskej školy a je potrebné zmeniť formu vzdelávania dieťa podľa § 108 ods. 1 školského zákona,

v. pred asné skon enie predprimárneho vzdelávania odporujú všeobecný lekár pre deti a dorast alebo lekár špecialista,

vi. pred asné skon enie predprimárneho vzdelávania odporujú príslušné zariadenie výchovného poradenstva a prevencie.

b) Rozhodnúť o pred asnom skon ení predprimárneho vzdelávania nemôžno, ak ide o dieťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné aj v prípade, ak pôjde o pokračovanie povinného predprimárneho vzdelávania.

c) Vydaniu rozhodnutia o pred asnom skon ení predprimárneho vzdelávania môže predchádzať prerušenie dochádzky dieťa a v konkrétne určenom ase.

5.2 Prevádzka materskej školy

Materská škola v Hromosici má otvorenú prevádzku počas pracovných dní od 7,00 do 16,00 hod.

Predprimárne vzdelávanie sa uskutočňuje v jednej triede, ktorú navštevujú deti od 3-6 rokov a riaditeľ môže prijať aj dieťa mladšie ako tri roky, ak má vytvorené vhodné materiálne, personálne a kapacitné podmienky..

5.3 Konzultácie hodiny pre verejnosť

Učiteľky pondelok a piatok 12.30 hod. a 13.00 hod. 15.30 hod. a 16.00 hod

(podľa potreby aj po telefonickom dohovore)

Čez letné prázdniny sa prevádzka materskej školy prerušuje najmenej na 8 týždňov z dôvodov potreby dôkladného čistenia priestorov materskej školy, dezinfekcie prostredia a hier, ako aj prerania dovolenky zamestnancov.

Prerušenie alebo obmedzenie prevádzky materskej školy cez letné prázdniny oznámi riaditeľka ZŠ MŠ podľa pravidiel dva mesiace vopred.

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

5.4 Povinné predprimárne vzdelávanie

Plnenie povinného predprimárneho vzdelávania musí každé dieťa, ktoré do 31. augusta (vrátane): -

- dovŕši päť rokov veku, t. j. dieťa podľa § 28a ods. 1 školského zákona,
- dovŕši päť rokov veku a povinné predprimárne vzdelávanie plní formou individuálneho vzdelávania, t. j. dieťa podľa § 28b ods. 2 školského zákona,
- dovŕši šesť rokov veku, ale nedosiahlo školskú spôsobilosť, t. j. dieťa podľa § 28a ods. 3 školského zákona bez ohľadu na to, či plnilo povinné predprimárne vzdelávanie formou individuálneho vzdelávania a toto dieťa bude pokračovať v plnení povinného predprimárneho vzdelávania ešte jeden školský rok,

- nedov –i pä rokov veku, ale jeho zákonný zástupca k fliadosti o vedenie die a a ako die a a plniaceho povinné predprimárne vzdelávanie predlofí súhlasné vyjadrenie príslu–ného zariadenia výchovného poradenstva a prevencie a súhlasné vyjadrenie v–eobecného lekára pre deti a dorast, t. j. deti pod a § 28a ods. 5 –kolského zákona,
- dov –i pä rokov veku, ale zo zdravotných dôvodov je oslobodené od povinnosti dochádza do materskej –koly, lebo mu jeho zdravotný stav neumofl uje vzdeláva sa, t. j. die a pod a § 28a ods. 6 –kolského zákona.

- Povinné predprimárne vzdelávanie v materskej –kole trvá jeden –kolský rok okrem prípadu uvedeného v § 28a ods. 3 –kolského zákona.

- Deti, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné, sa na predprimárne vzdelávanie prijímajú prednostne.

Ak die a po dov –ení –iesteho roka veku nedosiahne –kolskú spôsobilos , riadite materskej –koly pod a § 5 ods. 14 písm. f) zákona . 596/2003 Z. z. rozhodne o pokra ovaní plnenia povinného predprimárneho vzdelávania.

- Pri rozhodovaní o pokra ovaní povinného predprimárneho vzdelávania nemá riadite materskej –koly kompetenciu rozhodnú sám.
- Podkladom pre rozhodnutie riadite a materskej –koly vo veci pokra ovania plnenia povinného predprimárneho vzdelávania je pod a § 28a ods. 3 –kolského zákona vľdy predlofenie:
 - písomného súhlasu príslu–ného zariadenia výchovného poradenstva a prevencie,
 - písomného súhlasu v–eobecného lekára pre deti a dorast a
 - informovaného súhlas zákonného zástupcu.

Po predlofení uvedených súhlasov následne riadite materskej –koly pod a § 5 ods. 14 písm. f) zákona . 596/2003 Z. z. vydá rozhodnutie o pokra ovaní povinného predprimárneho vzdelávania a uvedenú skuto nos zaznamená aj v osobnom spise die a a.

-T kolským zákonom sa ustanovilo, fle povinné predprimárne vzdelávanie môflu deti plni nielen šin–titucionálnouõ formou, teda formou pravidelného denného dochádzania do materskej –koly v pracovných d och v rozsahu najmenej –tyri hodiny denne, ale aj inou, individuálnou formou. Individuálne (predprimárne) vzdelávanie sa chápe ako ekvivalent

plnenia povinného predprimárneho vzdelávania realizovaného inštitucionalizovanou formou povinného predprimárneho vzdelávania v materskej škole zaradenej v sieti škôl a školských zariadení SR.

-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 podľa miesta trvalého pobytu alebo prechodného pobytu oprávnenej osoby

Neprítomnosť detí:

-Ak dieťa nepríde do materskej školy tri dni, jeho neprítomnosť ospravedľuje zákonný zástupca;

- ak dieťa chýba viac ako tri po sebe nasledujúce pracovné dni z dôvodu ochorenia, vyžadujúceho lekárske vyšetrenie, riaditeľ materskej školy požiada od zákonného zástupcu potvrdenie od lekára, ktoré je súčasťou ospravedlnenia zákonného zástupcu

5.5 Adaptívny a diagnostický program v MTM

Adaptívny pobyt sa vzťahuje najmä na deti, ktoré nemajú TMVVP, u ktorých je predpoklad, že by mohli mať problémy zadaptovať sa na úplne iné podmienky, než na aké sú zvyknuté z domu (nemusia ísť len o deti napr. 3-ročné, lebo často majú adaptačné problémy aj deti napr. 5-ročné, ktoré boli doposiaľ stredobodom pozornosti jeho blízkych).

Aj po skončení adaptačného pobytu môže dieťa navštevovať materskú školu celodenne, a to za predpokladu: - že tomu predchádzala buď postupná adaptácia alebo - dieťa si rýchlo šzyklo na materskú školu.27) V § 3 ods. 1 vyhlášky MTMSR č. 306/2008 Z. z. o materskej škole v znení neskorších predpisov je ustanovený rozsah adaptačného pobytu dieťaťa a v materskej škole, ktorý môže mať rôznu dĺžku o jednu hodinu, dve a najviac štyri hodiny.

Pri prijatí na adaptačný a diagnostický pobyt dieťaťa riaditeľka MTM vydá rozhodnutie o prijatí na adaptačný pobyt alebo na diagnostický pobyt podľa § 5 ods. 14 písm. b) zákona č. 596/2003 Z. z. alebo vydá rozhodnutie o prijatí dieťaťa do materskej školy podľa § 5 ods. 14 písm. a) zákona č. 596/2003 Z. z. a v tomto rozhodnutí podľa § 59 ods. 8 školského zákona určí adaptačný pobyt alebo diagnostický pobyt dieťaťa.

Pre pokojný prechod dieťa a z rodinného prostredia a plynulé zaradenie do predškolského zariadenia je potrebné:

1. Prijíma dieťa s úsmevom, radosťou a plnou pozornosťou učiteľky.
2. Vytvorí pokojnú atmosféru MTMa jej zamestnancov.
3. Pedagogickým majstrovstvom a individuálnym prístupom učiteľky poskytnú radosť a uspokojenie vstupom a pobytom v MTMa získajú si dôveru.
4. V rozhovoroch s rodičmi získajú informácie o individuálnych osobitostiach dieťaťa, jeho zdravotnom stave, návykoch a priebehu spánku.

Prvá časť adaptácie o prvých 3 dňoch

Dieťa je v materskej škole bez doprovodu dopoludnia. Dieťa je pri príchode potrebné odpútať od rodiča, odlúčiť sa na minimálny čas.

Dieťa sa oboznamuje s kolektívom detí, s denným poriadkom, kultúrno-hygienickými návykmi, pobytom vonku. Získava návyky kolektívneho spávania, učí sa sebaobsluhy v prostredí MTM. V tomto období je potrebné rešpektovať dieťa, jeho potreby a túžby a vedieť ho plne uspokojiť.

Pri adaptácii na program sa veľmi pozitívne osvedčuje, ak si dieťa z domu prináša jeho najmilšiu hračku, ktorú učiteľka rešpektuje.

Druhá časť adaptácie

Dieťa zostáva počas celého dňa v MTM, aj počas popoludňajšieho spánku. V tomto prípade, rodič hneď po popoludňajšom spánku prichádza pre dieťa a postupne predlžuje čas adaptácie.

Dĺžku adaptácie je potrebné prispôbiť ako je potrebné po konzultácii s rodičom, prispôbiť dieťa a jeho zaradenie do kolektívneho zariadenia.

Ak dieťa nevie prijať život v MTM, je potrebné po konzultácii s rodičom prerušiť jeho dochádzku do MTM, po dohode s rodičom na nejaký čas, prípadne odložiť dochádzku na ďalší školský rok, riaditeľka je povinná dodržiavať platnú legislatívu a najmä postupovať v zmysle Vyhlásenia MTMSR a V. 353/1994 Z. z., ako aj pedagogické pracovníčky a §10 ustanovuje:

1. Riaditeľka ZTMs MTM vytvorí podmienky na dochádzku dieťaťa a do materskej školy, pričom s rodičom dohodne dĺžku pobytu dieťaťa v materskej škole.

2. V prípade adaptačného pobytu dieťaťa v materskej škole pedagogickí pracovníci spolupracujú s rodičom. Dĺžku adaptačného pobytu dohodne pedagóg s rodičom dieťaťa s prihliadnutím na individuálne osobitosti dieťaťa.
3. V prípade zníženej adaptačnej schopnosti dieťaťa a v záujme jeho zdravého vývinu môže pedagóg po prerokovaní s rodičom alebo na základe jeho písomnej žiadosti rozhodnúť o prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy na dohodnutý čas alebo o ukončení tejto dochádzky.

Diagnostický pobyt sa vzťahuje na deti, ktoré majú zariadením výchovného poradenstva a prevencie diagnostikované TŤVVP. Diagnostický pobyt dieťaťa v ššbefnejš materskej škole podľa § 59 ods. 8 školského zákona nesmie byť dlhší ako tri mesiace. V materskej škole pre deti so TŤVVP môže diagnostický pobyt dieťaťa presiahnuť dobu tri mesiace, nesmie byť ale dlhší ako jeden rok. Dĺžka diagnostického pobytu v ššbefnejš materskej škole, a to bez ohľadu na jej zriaďovateľa a ako aj po et tried, je rovnaká.

5.6 Dochádzka detí do materskej školy

Rodič privádza dieťa do materskej školy do 8,00 hod. a prevezme ho spravidla od 15,00 hod., iný čas odchodu dieťaťa z materskej školy musí byť vopred oznámený učiteľke. Ak rodič opakovane privádza dieťa do MŠ po 8. hod., porušuje tým školský poriadok a riaditeľka ZŠ s MŠ môže rozhodnúť o ukončení dochádzky dieťaťa do MŠ.

V prípade dochádzky dieťaťa v priebehu dňa dohodne rodič čas jeho príchodu a spôsob stravovania tak, aby nenarušil priebeh inosti ostatných detí.

Dieťa nemôže prichádzať do triedy samotné, učiteľka ho preberá priamo od rodiča, ktorý v prípade potreby odovzdáva učiteľke potrebné informácie o dieťati.

Pedagogický zamestnanec môže odmietnuť prevzatie dieťaťa, ak zistí, že jeho zdravotný stav nie je vhodný na prijatie do MŠ. Ak je učiteľka dieťaťa podozrivé z ochorenia, môže ho prijať iba na základe vyšetrenia jeho oštrujúcim lekárom a prevzatie dieťaťa môže pedagogický zamestnanec odmietnuť.

Dôvody neprevzatia dieťa a do MTM ako prevencia zdravia ostatných detí:

- **zvýšená teplota**
- **užívanie antibiotík alebo iné leky nesmú podávať žiadne leky**
- **pomocou**
- **vlasová vo-**
- **bolesti brucha - hnačka, zvracanie**
- **infekčné a prenosné choroby**
- **hnisavý výtok z očí, z nosa**
- **dušivý kašeľ**

Neprítomnosť dieťa a odhlásenie zo stravy musí rodič oznámiť najneskôr do 7,30 hod. ráno. Neprítomnosť sa ohlasuje na tel. číslo: 9011 128 021

Najneskôr do 3 pracovných dní od začiatku neprítomnosti dieťa oznámi rodič dôvod a predpokladaný čas jeho neprítomnosti. Ak je neprítomnosť dieťa 3 dni (vrátane sviatkov a víkendov) rodič donesie písomné vyhlásenie o bezpríznakovosti. Ak je neprítomnosť dieťa dlhšia ako 5 dní po sebe nasledujúcich dní, oznámi zástupkyňa dôvod neprítomnosti, pričom pri opakovanom nástupe dieťa predloží lekárske potvrdenie. V ostatných prípadoch opätovne podpíše prehlásenie o bezinfekčnosti prostredia, z ktorého dieťa prichádza.

Ak rodič do 3 pracovných dní neoznámí u dieťaťa príčinu neprítomnosti dieťa, alebo závažným spôsobom opakovane poruší školský poriadok MTM, riaditeľka ZTMs MTM po predchádzajúcom upozornení rodiča môže rozhodnúť o ukončení dochádzky dieťaťa do MTM. Okrem dieťaťa, ktoré má rok pred povinnou školskou dochádzkou.

Na prevzatie dieťaťa z MTM môže rodič splnomocniť svoje maloleté dieťa, nie mladšie ako 10 rokov, alebo inú známu osobu, ktorá po prevzatí za dieťa zodpovedá (musí byť napísaná v splnomocnení).

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

5.7 Styk s rodi mi

- U ite ka oboznámi rodi a s dôležitými udalos ami po as d a, o správaní, o zdravotnom stave.
- Rodi môžu konzultova o svojich de och s u ite kou popoludní po odchode detí z MTM
- Rodi ia sú povinní sledova oznamy na dverách, nástenkách.
- Rodi ia sú povinní zú ast ova sa schôdzok ZRPTM podie a sa na aktivitách MTM

Schádzanie a rozchádzanie detí

Deti sa v ase od 7,00 schádzajú do triedy, kde si ich preberá u ite ka.

Po olovrante v ase od 15,00 hod. si ich môžu prevzia rodi ia.

V prípade, že si rodi do 16,00 hod. nevyzdvihne die a z materskej -koly, u ite ka vykoná tieto kroky:

- telefonicky kontaktuje rodi a
- iných príbuzných
- ak sa nevie s rodi mi skontaktova - odvedie die a domov
- ak rodi nie je doma, vráti sa do MTMurobí záznam do ranného filtra, zavolá na políciu a oznámi túto skuto nos ako aj svoju adresu domov
- ak si rodi nevyzdvihne die a z MTM po dobe prevádzky -koly, bude die a z MTM vylú ený

5.8 Príspevok na úhradu výdavkov MTM

Za pobyt die a a v materskej -kole v zmysle V-eobecne záväzného nariadenia obce Hromo- . 03/2020 o ur ení vý-ky príspevkov od zákonných zástupcov detí na iasto nú úhradu nákladov v materských -kolách prispieva zákonný zástupca na iasto nú úhradu výdavkov materskej -koly mesa ne na jedno die a sumou **8,- p**.

Tento príspevok sa uhrádza vopred do 10. d a v kalendárnom mesiaci na príjmový doklad.

Príspevok v materskej škole sa neuhrádza za dieťa:

- a) ktoré má jeden rok pred splnením 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,
- c) ktoré je umiestnené v zariadení na základe rozhodnutia súdu

Príspevok v materskej škole na základe rozhodnutia zriaďovateľa sa neuhrádza za dieťa:

- a) ktoré má prerušenú dochádzku do materskej školy na viac ako 30 po sebe nasledujúcich kalendárnych dní z dôvodu choroby alebo rodinných dôvodov preukázaným spôsobom,
- b) ktoré nedochádzalo do materskej školy v dňoch školských prázdnin alebo bola prerušená prevádzka materskej školy z prírodných príčin alebo inými závažnými dôvodmi, v týchto prípadoch uhrádza zákonný zástupca pomernú časť príspevku.

Vzdelávanie v materských školách sa uskutočňuje za vlastnú úhradu okrem materských škôl pri zdravotníckych zariadeniach.

Za pobyt dieťaťa v MŠ zriadenej orgánom miestnej štátnej správy v školstve prispieva zákonný zástupca na vlastnú úhradu výdavkov materskej školy mesačne na jedno dieťa najviac sumou neprevyšujúcou 7,5 % sumy životného minima pre jedno nezaopatrené dieťa podľa osobitného predpisu.

Za pobyt dieťaťa v MŠ zriadenej obcou prispieva zákonný zástupca na vlastnú úhradu výdavkov MŠ mesačne na jedno dieťa sumou najviac 15 % sumy životného minima pre jedno nezaopatrené dieťa podľa osobitného predpisu.

V prípade, keď rodič neuhradí uvedené poplatky v stanovenom termíne, riaditeľ ZŠ a MŠ môže po predchádzajúcom upozornení rodiča rozhodnúť o ukončení dochádzky dieťaťa.

Rodič je povinný poplatok včas uhradiť aj vtedy, ak:

- bolo dieťa v príslušnom mesiaci v MŠ iba jeden deň

- je dieťa v termíne určenom na platbu školného choré a nenavštevuje MŠ

Ak je prevádzka MTM prerušená z dôvodu nezájmu zákonného zástupcu o pobyt dieťa a v MTM príspevok za ňu sa nevracia.

Príspevok na stravovanie dieťa a, pokiaľ sa v materskej škole stravuje:

-celodenná strava : **1,45,-** Desiata: 0,36 - Obed: 0,85,- Olovrant: 0,24,-

Príspevok, ktorý uhrádza zákonný zástupca dieťa, je určený vo výške nákladov na nákup potravín v nadväznosti na odporúčané výživové dávky § 140 ods. 10 školského zákona.

Tento príspevok sa uhrádza vopred do 15. dňa v predchádzajúcom mesiaci za celý mesiac na bankový účet školskej jedálne alebo spoločnosťou, ktorá vydáva vedúca školskej jedálne.

Príloha IV

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

6. STAROSTLIVOSŤ O ZDRAVIE, HYGIENU A BEZPEČNOSŤ

V starostlivosti o zdravie, hygienu a bezpečnosť detí sa zamestnanci materskej školy riadia všeobecne záväznými právnymi predpismi, najmä § 7 vyhlášky Ministerstva školstva SR č. 306/2008 Z. z. o materskej škole, zmenami vo vyhláške MTMSR č. 308/2009 Z. z., zákonom MTMSR č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní, §132 a §170-175 Zákonníka práce, zákonom č. 355/2007 Z. z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia, vyhláške MZ SR č. 527/2007 Z. z. o podrobnostiach a požiadavkách na zariadenia pre deti a mládež, vyhláške MZ SR č. 533/2007 Z. z. o požiadavkách na zariadenia spoločného stravovania, zákonom Národnej rady SR č. 124/2006 Z. z. v znení neskorších predpisov o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci, Pracovným poriadkom a internými pokynmi riadiť. ZTMs MTM

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

V zmysle Dohovoru o právach dieťa sú učiteľia povinní zabezpečiť aktívnu ochranu detí pred sociálno-patologickými javmi, monitorovať zmeny v správaní detí a v prípade oprávneného podozrenia z fyzického, alebo psychologického týrania a ohrozovania

mravného vývinu bezodkladne rieši problém v spolupráci s vedením školy a centrom výchovnej a psychologickkej prevencie, prípadne CPPP aP, kontaktovať príslušný odbor sociálnych vecí, pediatra a príslušné oddelenie policajného zboru.

V prípade akútneho prenosného ochorenia dieťa a zabezpečiť nad ním dohľad, izoláciu od ostatných detí a bez meškania informovať zákonného zástupcu. V prípade úrazu poskytnú prvú pomoc a konzultovať s lekárom. Oznámenie o úraze podá rodičovi ušitka, pri ktorej sa úraz stal a zaeviduje ho u zástupkyň školy do knihy úrazov.

V priestoroch školy a školského areálu je prísne zakázané požívať alkoholické nápoje a iné psychotropné látky. V priestoroch školy a pred budovou MŠ je prísny zákaz fajčenia.

- Rodič je povinný pri vstupe do triedy oznámiť ušitke zmeny v zdravotnom stave dieťa, ktoré boli pozorované doma (bolesť hlavy, zuba, bruška, ucha, zvracanie, nechutenstvo, vyrážky, domáci ošetrovaný úraz,...).
- Povinnosť ušitky je vykonať ranný zdravotný filter a zistené zmeny zaznamenať. Posilnenie individuálneho prístupu k dieťaťu a zdravotného aspektu je akceptované v § 11 ods. 2, z ktorého vyplýva aj povinnosť prijímať do materskej školy len zdravé dieťa.
- Správna flivotospráva je zabezpečená dodržiavaním denného režimu, ktorý je vypracovaný a vyvesený v škole.
- Dieťa musí chodiť do MŠ isté, v istote sa musí udržiavať jeho telo, vlasy, nechty, spodná bielizeň a vrchné ošatenie.
- V MŠ musí byť riadne vybavená skrinka prvej pomoci.
- Zabezpečiť v-estrannú starostlivosť o deti počas dňa, nenechať ich ani na chvíľu samé ani počas spánku.
- Dodržiavať zásady a pokyny pracovníkov hygienického dozoru.
- Odomykať a zamykať vstupné dvere do budovy podľa režimu dňa, starať sa o školský areál, starať sa o istotu a schodnosť prístupových chodníkov.

7. BEZPEČNOSŤ A OCHRANA ZDRAVIA

Za bezpečnosť a ochranu zdravia dieťaťa a zodpovedajú pedagógickí pracovníci MŠ sa od prevzatia dieťaťa od jeho rodiča, a potom odovzdanie dieťaťa rodičovi, alebo ním splnomocnenej osobe. Z dôvodu bezpečnosti a ochrany zdravia detí sú určené najväčšie počty detí v triede ako 100 % kapacitné vyťaženie triedy.

Podľa Zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní a v súlade s rozhodnutím RÚVZ v Starej Ľubovni je kapacita zmiešanej triedy v MTMHromo – 10 -11 detí.

Ak sa do triedy zaradí dieťa mladšie ako 3 roky, zníži sa najvyšší počet detí o 1 dieťa.

7.1. Poistenie detí

Deti sú počas celého roka poistené v poisťovni UNIQA.

8. MATERIÁLNE VYBAVENIE

MTM zabezpečuje pre deti: didaktické pomôcky (hračky, knihy, telovýchovné náradie a náčinie, predmety dennej potreby (uteráky, posteľnú bielizeň, mydlo). Rodičia zabezpečia svoje deti na začiatku roka pomôckami, toaletným papierom, pastou a kefkou, vreckovkou, papuškami, pyžamom a ponožkami na spanie a náhradným oblečením. Pranie uterákov, pyžama a ponožiek 1x za týždeň a posteľnej bielizne 2x mesačne si zabezpečujú zákonní zástupcovia.

Je zakázané dávať do MTM : peniaze, sladkosti, rôzne ostré predmety, cenné veci.

9. VNÚTORNÁ ORGANIZÁCIA MTM

9.1. Organizácia v jedálni

Za kvalitu a predpísané množstvo stravy, hygienu a kultúru stolovania zodpovedá vedúca školskej jedálne. Prihlasovanie na stravu zabezpečuje učiteľka MTM v spolupráci s vedúcou jedálne.

Za organizáciu a výchovný proces pri jedle zodpovedá učiteľka, v maximálnej miere pri tom uplatňuje individuálny prístup k deťom. Počas jedla učiteľka deti nenásilne usmerňuje, podľa flegmatu rodičov aj prikrmuje. U detí zjeväť všetko, nepreberať v jedle, ak je to možné.

Deti 3 - 4 ročné používajú pri jedle lyžicu, 5 - 6 ročné používajú kompletný príbor.

Stravovanie detí

Deti sa stravujú podľa vopred zostaveného jedálneho lístka. Ak dieťa musí mať z objektívnych dôvodov vylúčené zo stravy určité potraviny, je zákonný zástupca povinný podľa vedúcej školskej jedálne predložiť výnimku v stravovaní dieťaťa. Keďže dieťa musí obsahovať osobné údaje o dieťati, príkladá doklad od lekára, na ktorom budú uvedené potraviny, ktoré dieťa nesmie jesť. Strava v MTM je pripravovaná v školskej kuchyni a stravovanie je zabezpečené v jedálni. Rodič je povinný dieťa odhlásiť zo stravy deň vopred, alebo toho dňa do 7,30 hod. ráno. Ak dieťa nie je zo stravy vopred odhlásené, stravné sa platí i v prvý deň neprítomnosti.

9.2. Organizácia v triede

Do triedy majú rodičia a splnomocnené osoby prístup v záujme privádzania a preberania detí. Pri prezliekaní a odkladaní vecí na veľák vedú rodičia v spolupráci s učiteľkami detí k samostatnosti a poriadkumilovnosti.

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

9.3. Organizácia v umyvárni

Trieda má samostatnú umyváreň. Dieťa má svoj vlastný uterák, hrebeň a zubnú kefku.

Za pravidelnú výmenu uterákov zodpovedá zákonný zástupca dieťaťa, istenie hrebeňov, pohárikov na dentálnu hygienu, suchú podlahu a hygienu umyvárne zodpovedá upratovateľka MTM.

Za celkovú organizáciu pobytu detí v umyvárni, uzatvorenie vody, spláchnutie WC a dodržiavania príslušných hygienických, zdravotných a bezpečnostných predpisov zodpovedá učiteľka triedy.

Dieťa predškolského veku sa vedie k základnej starostlivosti o ústnu hygienu a umýva si zuby po hlavnom jedle, používa svoj vlastný pohárik, kefku a pastu.

9.4. Organizácia pri spaní

Po as odpovínkovej innosti v triede dbá u íte ka na primerané oble enie detí ó pyflamo, zabezpe í pravidelné vetranie, ktoré neohrozí zdravie detí. Od odpovívajúcich detí neodchádza. K de om, hlavne k pred-kolákom, ktoré nepoci ujú potrebu spánku pristupuje individuálne.

9.5. Organizácia pri pobyte vonku

Po as pobytu detí vonku je u íte ka povinná zabezpe í plnohodnotnú organizovanú innos , venuje de om zvý-enú pozornos , dodrfliava poffiadavky bezpe nosti a ochrany zdravia v zmysle príslu-ných v-eobecne záväzných predpisov a pokynov riadite ky ZTM s MTM.
S triedou s de mi mlad-ími ako tri roky, s de mi vo veku od troch do -tyroch rokov a s de mi so zdravotným znevýhodnením sa uskuto uje vychádzka detí vfdy za prítomnosti dvoch zamestnancov. Pobyt vonku obsahuje pohybové aktivity detí, vychádzky, eduka né aktivity a pod. V záujme zdravého psychosomatického rozvoja die a sa realizuje každý de . Výnimkou sú nepriaznivé klimatické podmienky: silný nárazový vietor, silný mráz a dafl . V jarných a letných mesiacoch sa pobyt vonku upravuje vzh adom na intenzitu slne ného fiarenia a zara uje sa 2-krát po as d a, v dopolud aj-ích a odpoľud aj-ích hodinách.

10. OBLIEKANIE DETÍ

- Rodi je povinný pri príchode a odchode prezu a vyzliec svoje die a v -atni.
- V -atni aj doma vedie die a k sebaobsluhe.
- Deti musia by oble ené vfdy primerane pod a po asia, oble enie musí by praktické na obsluhu, aby zabezpe ovalo vo ný pohyb die a a, nesmie by tesné.
- Deti nesmú do MTMnosi prstienky, retiazky, ani iné ostré predmety, aby neohrozovali seba a kamarátov.
- V-etky osobné veci musia by ozna ené menovkou: papu ky, pyflamo, plá-tenka do dafl a, veci na prezliekanie.

11. ORGANIZÁCIA KRÚŤKOVEJ INNOSTI

KrúŤková innosť v materskej škole sa realizuje s prihliadnutím na usporiadanie d a detí v popoludňajších hodinách. KrúŤkovú innosť v MTM vedú učiteľky, ktoré na začiatku školského roka predložia riaditeľke ZTMs MTM na schválenie plán krúŤkovej innosti, ktorý budú vykonávať. KrúŤková innosť sa vykonáva zamestnancami školy a je preto pre rodičov bezplatná.

12. ÚSPORNÝ REŤIM CHODU MATERSKEJ ŠKOLY

Z dôvodu ťetrenia finančných prostriedkov v prípade nízkej dochádzky detí do materskej školy z dôvodu zvýšenej chorobnosti, hlavne v zimných mesiacoch, v ťase malých prázdnin, riaditeľka a pre ZTMs MTM môže rozhodnúť o poldennej prevádzke a udelením náhradného voľna alebo ťerpaním dovolenky.

Po ťas školských prázdnin je prevádzka MTM prerušená a zamestnanci ťerpajú dovolenku.

13. VYKONÁVANIE PEDAGOGICKEJ A ABSOLVENTSKEJ PRAXE

Študentky stredných a vysokých škôl, ktoré majú záujem o vykonávanie pedagogickej praxe po ťas školského roka, sa hlásia učiteľke a ZTMs MTM

Riaditeľka pre ZTMs MTM

- V spolupráci s firmou Livonec poučí študentku o BOZP na pracovisku, o čom sa vypracuje písomný záznam s podpismi poučiteľných
- oboznámi študentku so školským poriadkom materskej školy a školskou dokumentáciou
- zaradí študentku do triedy

14. PODMIENKY NA ZAISTENIE BEZPEKOSTI A OCHRANY ZDRAVIA DETÍ A ICH OCHRANY PRED SOCIÁLNO-PATOLOGICKÝMI JAVMI, DISKRIMINÁCIOU ALEBO NÁSILÍM

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

1. prihliada na základné fyziologické potreby detí
2. vytvára podmienky na zdravý vývin detí a na predchádzanie sociálnopatologickým javom
3. zaisťuje bezpečnosť a ochranu zdravia detí
4. viesť evidenciu školských úrazov detí, ku ktorým prichádza počas výchovno-vzdelávacieho procesu a pri činnostiach organizovaných školou: pri vzniku školského úrazu vyhotoví záznam o školskom úraze
5. podľa § 24 ods. 6 zákona 355/2007 Z.z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov môže byť v MŠ umiestnené len dieťa, ktoré:
 - je spôsobilé na pobyt v kolektíve
 - neprejavuje príznaky prenosného ochorenia
 - nemá nariadené karanténne opatrenie

14.1. Prihliadanie na základné fyziologické potreby detí

Zabezpečiť denne pitný režim podľa pokynov školy pri pobyte vonku, v triede je k dispozícii počas celého dňa pitná voda, ktorú zabezpečí prevádzkový alebo pedagogický zamestnanec.

V miestnostiach budovy určených na pobyt detí udržiavať teplotu 20 až 22°C. Ak klesne teplota v miestnostiach pod 18°C, treba v každom období miestnosti temperovať na základe požiadavky riaditeľa. Výchrevné telesá sú opatrené ochrannými krytmi.

Z hľadiska zabezpečenia základných fyziologických potrieb detí vyvážené striedanie činností s oddychovými, zabezpečiť pravidelné stravovanie s dostatočným časovým odstupom medzi podávaním stravy, dbať na neprehrievanie organizmu pri aktívnych činnostiach, v letnom období zabezpečiť zvýšený prísun podávania tekutín, vyhýbanie sa letnému slnečnému žiareniu v kritických hodinách (11 až 15 hod.). Prihliadať na vekové a individuálne osobitosti detí. Umožniť deťom ísť na toaletu v akomkoľvek veku, upevniť

správne hygienické návyky. Vytvára časový priestor na hru i učenie, dodržiava zásady zdravej životossprávy, zais ova bezstresové prostredie.

14.2. Vytáranie podmienok na zdravý vývin detí a na predchádzanie

sociálnopatologickým javom

V zmysle Dohovoru o právach die a a sú u itelia povinní zabezpe ova aktívnu ochranu detí pred sociálnopatologickými javmi, monitorova zmeny v správaní detí a v prípade oprávneného podozrenia z fyzického alebo psychického týrania, i ohrozovania mravného vývinu problém rie-i bezodkladne v spolupráci s vedením školy a centrom výchovnej a psychologickkej prevencie, prípadne s pedagogicko-psychologickou porad ou, kontaktova príslu-ný odbor sociálnych vecí, pediatra a príslu-né oddelenie policajného zboru.

Zabezpe ova aktívnu ochranu detí pred šírením legálnych a nelegálnych drog, monitorova zmeny a v prípade opätovného podozrenia z ohrozovania detí drogou bezodkladne rie-i problém v spolupráci s vedením školy, centrom protidrogovej prevencie a príslu-ným policajným zborom. Preventívne vystríha deti pred nebezpe enstvom drogy v rozhovoroch ako aj pri práci s metodickým materiálom (Neni svoje múdre telo). Upozor ova deti na nebezpe enstvo nákazy, na možnos ochorenia, nebra sladkosti od cudzích udi, nechyta nebezpe né predmety (sklo, strieka ky).

V školách sa zakazuje v zmysle zákona . 245/2008 /školský zákon/

- innos politických hnutí a ich propagácia,
- nepovo uje sa reklama, ktorá je v rozpore s princípmi a obsahom výchovy a vzdelávania alebo al-ími negatívnymi innos ami spojenými s výchovou a vzdelávaním, reklama a predaj výrobkov ohrozujúcich zdravie, psychický alebo morálny vývin detí
- zakazuje sa poskytovanie alebo sprístup ovanie informácií alebo zneužívanie informa ných prostriedkov, ktoré by mohli vies k naru-eniu mravnosti.

14.3. Zaistenie bezpe nosti a ochrany zdravia detí

V starostlivosti o zdravie, hygienu a bezpe nos detí sa zamestnanci materskej školy riadia všeobecne záväznými právnymi predpismi, pracovným poriadkom, školským poriadkom a internými pokynmi riadiť. ZTM MTM

Bezpe nostné opatrenia:

1. Vchody do materskej školy sú zaistené bezpe nostnými zámkami. V áse prevádzky sú vchody do materskej školy zamknuté od 8.00 do 11.30 hod.
2. U ite ky nevydajú die a fiadnej cudzej osobe, iba na splnomocnenie, pokia túto skuto nos zákonný zástupca neoznámí u ite ke osobne vopred. Na prevzatie die a z MTM môže rodi splnomocni aj svoje maloleté die a, nie mladšie ako 10 rokov, alebo inú známu osobu, ktorá po prevzatí za die a zodpovedá (musí by napísaná v splnomocnení).
3. U ite ky zodpovedajú za to, aby sa deti nedostali do priestorov v zariadení, kde nemajú nad nimi priamy doh ad (atne, chodby,...)
4. V prízemných miestnostiach vetra len v prítomnosti dospeljej osoby.
5. Pri pobyte vonku venova de om a okoliu zvýšenú pozornos .
6. U ite ka nedopustí, aby neznáme osoby fotografovali a filmovali deti po as pobytu v materskej škole.

Prostredie materskej školy musí by upravené tak, aby deti nepri-li do styku s predmetmi, s ktorými by ohrozovali ich bezpe nos .

Lieky, istiace a dezinfek né prostriedky musia by uložené tak, aby deti nemali k nim prístup, za o zodpovedá upratova ka. Odpadové kanále, áchty a elektrické zásuvky, musia by chránené krytom, za o zodpovedá upratova ka. Za dodrffiavanie hygienických predpisov v priestoroch MTMa ochranu zdravia zodpovedá prevádzková zamestnanky a - upratova ka a to v rozsahu ur enej pracovnej náplne. Pri udrffiavaní poriadku a istoty priestorov re-pektuje zabezpe enie plynulej a neru-enej výchovno-vzdelávacej práce s de mi v triede. V-etky miestnosti sa dôkladne vetrajú, podlaha a prach sa utiera navlhko, hygienické

zariadenia sa dezinfikujú. Postná bielizeň sa prezlieka podľa potreby, spravidla každé 2-týždne. Deti ktoré sa znečistia, umýva sa a preobleka upratovávajúca.

Hračky a predmety v triede sú u učitky povinné udržiavať v dobrom stave, musia spĺňať bezpečnostné kritériá.

U učitky nenecháva deti bez dozoru, počas pracovnej doby sa im maximálne venuje. V prípade nutnosti poverí dozorom inú zamestnanku školy.

Materská škola je vybavená lekárnou prvej pomoci, jej obsah doplní a poverený zamestnanec. Ak idú deti na dlhšiu vychádzku, u učitky nosí so sebou prenosnú lekárnku.

V zmysle zákona NR SR č. 126/2006 Z. z. o verejnom zdravotníctve z hľadiska utvárania podmienok pre stravovacie služby v priestoroch školy v súlade so zásadami správnej výživy a v zmysle Zákonníka práce a Kolektívnej zmluvy, má okrem detí možnosť stravovať sa v školskej jedálni každý zamestnanec.

Zabezpečuje uplatňovanie zákona č. 465/2005 Z. z. o ochrane nefajčiarov v predškolských zariadeniach - v priestoroch MŠ je zakázané fajčiť a združovať sa za týmto účelom v priestoroch školského dvora.

14.4. Poskytovanie nevyhnutných informácií na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí

Na pracovnej porade boli všetci zamestnanci materskej školy oboznámení so zásadami bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci a so základnými povinnosťami pri dodržiavaní požiadaviek bezpečnostných predpisov, bezpečnosti a ochrany pri práci ako i pravidiel, príkazov, nariadení pre zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí.

Na rodičovskej schôdzi v septembri sú rodičia informovaní o bezpečnostných opatreniach materskej školy z dôvodu predchádzania nepredvídaným situáciám a ochrany detí i zamestnancov ako i majetku materskej školy.

Ak dieťa ochorí, u učitky zabezpečí izoláciu dieťaťa od ostatných detí a informuje zákonného zástupcu dieťaťa. Preto je nutné, aby mali u učitky k dispozícii aktuálne telefónne čísla zákonných zástupcov.

14.5. Evidencia úrazov

Základné ošetrovanie poskytnite ihneď u dieťaťa u dieťaťa, ktorej sa v škole jej pracovného času stal úraz/ na mieste úrazu. Ostatné kolegyne preberajú zodpovednosť za deti deliacej sa triedy. Úraz o i drobný- je potrebné zapísať do zošita drobných úrazov (v deň úrazu) a spísať sa záznam o úraze (do 24 hodín). U dieťaťa je povinná oboznámiť zákonného zástupcu s úrazom (kedy, prečo a ako sa úraz stal, ako bolo dieťa ošetrované) a odovzdať záznam o úraze k podpisu.

Ak sa stane vážnejší úraz, po poskytnutí základného ošetrovania sa telefonicky kontaktuje so zákonným zástupcom, dohodne sa na následnom ošetrovaní v zdravotníckom zariadení. Na ošetrovanie lekárom dieťaťa a sprevádza u dieťaťa, pri ktorej sa úraz stal. Zoberie so sebou kópiu preukazu zdravotného poistenia. Úraz nahlási riaditeľ ZŠ MŠ do troch dní zriaďovateľa ovi na Obecný úrad Hromos vyplnenými tlačivami.

Ak dieťa utrpí úraz, ktorý nie je potrebné ošetriť lekárom, ošetrí ho u dieťaťa obvyklým spôsobom. Úraz a spôsob ošetrovania zaeviduje v zošite školských úrazov. Tento záznam dá rodičovi na podpis. Ak dieťa utrpí úraz, ktorý si vyžaduje ošetrovanie lekárom, slúžbukonajúca u dieťaťa sa ihneď skontaktuje s rodičom dieťaťa, s ktorým sa dohodne na ďalšom postupe. Ak je rodič nezastihnuteľný, odvedie dieťa na lekárske ošetrovanie. Po návrate z ošetrovania zaznamená úraz v zošite úrazov a znovu sa pokúsi o telefonický kontakt s rodičom. Zabezpečí odovzdanie lekárskeho záznamu o ošetrovaní úrazu rodičom dieťaťa. V prípade úrazu, ktorý ohrozuje život dieťaťa, slúžbukonajúca u dieťaťa požiada o privolanie rýchlej zdravotnej pomoci a rodičov ktorúkoľvek zamestnanku u školy a súhlasne dáva dieťaťu prvú pomoc. Ak dieťa potrebuje ošetrovanie v nemocnici, slúžbukonajúca u dieťaťa ho sprevádza až do príchodu rodičov. Taktiež úraz zaznamená v zošite úrazov a lekársku správu odovzdá rodičom.

Úraz sa eviduje aj elektronicky vo webovej aplikácii podľa metodického usmernenia 4/2009-R z 11.2.2009 k zavedeniu jednotného postupu školských zariadení pri vzniku registrovaného školského úrazu a pri evidencii nebezpečných udalostí, ktorou upresňuje postup zamestnancov MŠ pri vyšetrení evidencií a registrácií školského úrazu a nebezpečnej udalosti.

Postup zamestnancov pri evidencii úrazov detí

1. Škola vedie knihu evidencie registrovaných a neregistrovaných školských úrazov.

2. Evidencia obsahuje :

- meno a priezvisko dieťa a, ktoré utrpelo úraz,
- deň, hodinu, charakter úrazu, miesto, kde došlo k úrazu, stručný popis, ako k úrazu došlo,
- svedkov úrazu, meno a priezvisko pedagogického zamestnanca, ktorý vykonával dozor v mieste vzniku úrazu, dátum zapísania úrazu do evidencie,
- počet vymedzených hodín z dôvodu úrazu,
- zdravotnú poisťovňu postihnutého dieťa a,
- zariadenie, v ktorom bolo vykonané ošetrenie úrazu,

Údaje z evidencie sa využívajú pri spisovaní záznamu o registrovanom školskom úraze a v prípade, ak sa následky úrazu prejavia neskôr.

3. Záznam do knihy evidencie úrazov spisuje pedagogický zamestnanec, ktorý vykonával v mieste úrazu nad dieťaťom dozor.
4. Záznam vykoná v deň úrazu. Ak dieťa chýba menej ako 4 dni (teda 0-3 dni) tento úraz sa považuje neregistrovaný školský úraz. Ak dieťa z dôvodu školského úrazu chýba v škole na základe stanoviska ošetrojúceho lekára viac ako 3 dni (teda 4 dni a viac), považujeme tento úraz za registrovaný školský úraz.
5. Škola spisuje záznam o registrovanom školskom úraze najneskôr do štyroch dní po oznámení vzniku registrovaného školského úrazu. Záznam o registrovanom školskom úraze spisuje podľa vzoru pedagogický zamestnanec, ktorý vykonával v mieste úrazu nad dieťaťom dozor najneskôr do 7 kalendárnych dní od dátumu vzniku úrazu. Záznam podpíše zákonný zástupca dieťaťa, učiteľka, ktorá záznam spísala a riaditeľka školy. Zamestnanec spisujúci záznam pozve k spísaniu záznamu zákonného zástupcu dieťaťa.
6. Riaditeľka ZŠ M je povinná do 7 kalendárnych dní od vzniku každého školského úrazu zaevidovať ho prostredníctvom webovej aplikácie Úr (MŠSR) 1-01 sledujúcej štatistiku úrazovosti na školách.
7. Záznam o registrovanom úraze dostanú : zákonný zástupca dieťaťa, škola, technik BOZP, poisťovňa, v ktorej má škola vybavené úrazové poistenie firiem. Vo veci finančného odkodenia školského úrazu od poisťovne, alej koná riaditeľka ZŠ M v spolupráci so zákonným zástupcom dieťaťa.

15 OPATRENIA V PRÍPADE PEDIKULÓZY

Pedikulóza sa vyskytuje u všetkých vekových skupín, najmä u detí. Pôvodca pedikulózy je voľná detská, ktorá parazituje iba na ľuďoch. Prenáša sa hlavne pri priamom styku, ale aj prostredníctvom predmetov (hrebene, kefy, šapky, šály, osobnej posteľnej bielizne). Na diagnostiku slúži dôkladná prehliadka vlasov, pri ktorej hľadáme hnidy a vajíčka, hlavne za ušami a v zátylku. Hláseniu ochorenia: rodič, ktorý zistí zavedené dieťa, ohlásí túto skutočnosť u šéfa oddelenia a zást. riaditeľa. Z hľadiska MZP Hromadný výskyt hlási riaditeľka na odbor epidemiológie RÚVZ.

Opatrenia, ktoré je nutné vykonať :

U všetkých detí a pedagógov v triede a ich všetkých rodinných príslušníkov je nutné umyť vlasy ampónom proti všiam dostupným na trhu pod značkou PARASIDOSE, presne podľa návodu výrobcu, alebo dezinfekčným sprayom DIFFUSIL H. Ampón je potrebné aplikovať na mokré vlasy masírovaním vlasovej pokožky, nechať pôsobiť 3 minúty a opláchnuť istou vodou. Ampón aplikovať druhýkrát, nechať pôsobiť 3 minúty a dôsledne opláchnuť istou vodou. Na dosiahnutie požadovaného výsledku sú tieto dve po sebe idúce aplikácie nevyhnutné. Dôležité je aplikovať túto kúru naraz a u všetkých členov kolektívu. Ak sa táto kúra neaplikuje u všetkých a v rovnakom čase, môže dochádzať k ďalšiemu prenosu. K zaisteniu spoľahlivého úniku (v likvidácii lariev vyliahnutých z hníd, ktoré predsa len preflí) je potrebné použiť ampón po 14 dňoch opakovať. Na trhu sú k dispozícii aj iné prípravky (napr. DEVOS-vlasový gél, JACUTIN gél, NEMOXAN -kondicionér, prípadne podľa aktuálnej ponuky. Uvedené prípravky sa dajú objednať v lekární. Sú aj prípravky na lekárske predpis, ktoré predpisuje odborný kožný lekár.

- Osobnú aj posteľnú bielizeň je nutné vyvariť, resp. vyprať pri vysokých teplotách, dôkladne vysušiť a vyfúknuť.
- Šapky, šatky, šály a iný odev, ktorý nie je možné vyvariť je nutné vyprať min v dvoch cykloch pri doporučených teplotách, dôkladne vysušiť, vystaviť únikom slnečného žiarenia príp. postriekať prípravkom BIOLIT na lezúci hmyz.
- Matrace, flinčky puflívané v škole postriekať BIOLITOM na lezúci hmyz, dôkladne vyvetrať, vystaviť únikom slnečného žiarenia a minimálne 3-4 dni nepoužívať.
- Predmety prichádzajúce do priameho styku s vlasmi (hrebene, kefy) je potrebné ošetriť prípravkom BIOLIT na lezúci hmyz, príp. namočiť do roztoku s obsahom chlóru (SAVO, CHLORAMÍN, PERSTERIL).

- Zásadné je zabezpečenie vysokej úrovne osobnej hygieny. Každý člen kolektívu musí používať vlastné predmety osobnej hygieny (uterák, hrebeň) a zabrániť ich vzájomnému poškodeniu. To isté platí v prípade šapok, čapiek, príp. iných pokrývok hlavy.

16. OCHRANA PRED SOCIÁLNOPATOLOGICKÝMI JAVMI

V zmysle Dohovoru o právach dieťaťa a sú učitelia povinní zabezpečiť aktívnu ochranu detí pred sociálnopatologickými 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.

Opatrenia proti šíreniu legálnych a nelegálnych drog

Materská škola prijíma nasledovné opatrenia :

1. Primeranou formou informovať deti o existencii legálnych a nelegálnych drog a ich mimoriadne negatívnych účinkoch na zdravie človeka.
2. viesť deti k zdravému životnému spôsobu, rozlišovaniu zdravých a nezdravých návykov pre život a zdravie.
3. V prevencii využívať vhodnú a dostupnú literatúru (napr. šitie svoje múdre telo) a preventívne výukové programy zakomponovať do plánov práce každej triedy.
4. Poskytovať deťom dostatok podnetov a možností realizácie prostredníctvom rôznych aktivít a tým ich viesť k plnohodnotnému životu, kde by legálne drogy nemali svoje miesto.
5. Zabezpečiť v celom areáli školy prísny zákaz fajenia.
6. Dbáť na to, aby sa do budovy školy nedostali žiadne nepovolané osoby, a tým zamedziť možnosti zlých vonkajších vplyvov na deti.
7. Uistiť sa budúci zúčastňovať na školeniach s touto tematikou, príp. vytvárať literatúru a ostatné materiály s tematikou drog a ich šírenia.
8. V prípade podozrenia na šírenie legálnych a nelegálnych drog v prostredí MTM bezodkladne informovať kompetentných (riadiť ku ZTM MTM) ktorá vykoná okamžité opatrenia.

17 ASPEKTY OCHRANY PEDAGOGICKÉHO ZAMESTNANCA A ODBORNÉHO ZAMESTNANCA

- 1. Právny poriadok poskytuje pedagogickému zamestnancovi a odbornému zamestnancovi
- všeobecnú aj osobitú ochranu pred útokmi, ktoré sú priestupkami, trestnými činmi alebo
- zásahmi do jeho práva na ochranu osobitosti a jej prejavov a nastanú počas výkonu
- pedagogickej alebo odbornej činnosti alebo v súvislosti s ňou. Potenciálnym útokom
- môže byť najmä:
 - a) zákonný zástupca alebo iná blízka osoba dieťaťa a rodiča,
 - b) dieťaťo/rodič (ktorého právna zodpovednosť je obmedzená alebo úplne vylúčená),
 - c) iný pedagogický zamestnanec alebo odborný zamestnanec,
 - d) skupina osôb.
- 2. Pedagogický zamestnanec a odborný zamestnanec má postavenie chránenej osoby podľa
- zákona č. 300/2005 Z. z. Trestný zákon v znení neskorších predpisov (alebo len ŠTZ), o
- čom znamená, že trestný čin spáchaný na takejto osobe sa trestá prísnejšie.
- Týka sa to najmä týchto trestných činov:
 - a) vražda (§ 145 TZ),
 - b) zabitie (§ 147 TZ),
 - c) ublíženie na zdraví (§ 155 TZ),
 - d) poškodenie zdravia (§ 162 TZ),
 - e) obmedzovanie osobnej slobody (§ 183 TZ),
 - f) vydieranie (§ 189 TZ),
 - g) hrubý nátlak (§ 190 TZ),
 - h) nátlak (§ 192 TZ),
 - i) porušenie domovej slobody (§ 194 TZ),
 - j) nebezpečné vyhrážanie (§ 360 TZ),
 - k) výtržnosť (§ 364 TZ).
- 3. Príklady konaní z praxe, ktoré môžu napísať skutkovú podstatu trestného činu:
 - a) zamknutie v kabinete o obmedzovanie osobnej slobody,
 - b) fyzické napadnutie o výtržnosť, ublíženie na zdraví, poškodenie zdravia,
 - c) psychický teror a hrozby o nebezpečné vyhrážanie,
 - d) vynucovanie lepšieho hodnotenia (lepšie známky) o vydieranie, hrubý nátlak, nebezpečné vyhrážanie.
- 4. Okrem ochrany pedagogického zamestnanca a odborného zamestnanca priznaním
- postavenia chránenej osoby považuje TZ spáchanie akéhokoľvek trestného činu voči
- pedagogickému zamestnancovi a odbornému zamestnancovi vo forme odplaty za to, že voči
- páchatelovi alebo jeho osobe blízkej si plnil povinnosť vyplývajúcu zo zákona,
- za priateľujúcu okolnosť, čo znamená pre páchatelov prísnejší trest.
- 5. Ak sa pedagogický zamestnanec alebo odborný zamestnanec stal obeťou činu, o ktorom

- dôvodne predpokladá, že ide o trestný čin, môže podať trestné oznámenie podľa zákona
- § 301/2005 Z. z. Trestný poriadok v znení neskorších predpisov. Trestné oznámenie je
- oznámenie o skutkoch, ktoré boli spáchané trestným činom. V zásade ho môže podať každý,
- teda nielen obeť, ale aj očitý svedok alebo ten, kto bol obeťou o to požiadaný. Aj keď
- trestný čin nebol dokonaný alebo neskôr bolo konanie posúdené len ako priestupok, policajť,
- vyšetruje ani prokurátor, ktorý je povinný trestné oznámenie prijať, nemôže
- pedagogickému zamestnancovi alebo odbornému zamestnancovi odoprieť pomoc, ktorú
- skutok nevyžaduje, ak o ňom požiada.
- 6. Trestné oznámenie sa posudzuje podľa obsahu, aj keď je nesprávne označené. Môže
- ho urobiť písomne, ústne do zápisnice na miestnom útvare Policajného zboru, ale aj faxom
- alebo elektronicky bez záväzného elektronického podpisu aj v týchto posledných dvoch
- uvedených prípadoch treba oznámenie potvrdiť písomne alebo ústne do zápisnice do troch
- pracovných dní, inak sa o ňom nekoná.
- 7. Pedagogickému zamestnancovi a odbornému zamestnancovi, tak ako v iných fyzickým
- osobám poskytuje ochranu aj priestupkový zákon. Ide o priestupky proti občianskemu
- spolunažívaniu.
- Príklady konaní z praxe, ktoré môžu byť priestupkom:
- a) ublíženie na cti (nahrávanie na mobil, kameru, tablet, zhotovenie karikatúry s cieľom
- uraziť niekoho alebo ho vydať na posmech),
- b) ublíženie na zdraví z nedbanlivosti,
- c) úmyselné narušenie občianskeho spolunažívania vyhráňaním ujmy na zdraví, drobným
- ublížením na zdraví, schválnosťami alebo iným hrubým správaním.
- 8. Priestupky proti občianskemu spolunažívaniu objasňujú v priestupkovom konaní orgány
- Policajného zboru aj na základe oznámenia prijatého od fyzickej osoby. Iba priestupok
- ublíženia na cti sa prejednáva len na návrh poškodeného pedagogického zamestnanca alebo
- odborného zamestnanca. Ak je možné priestupok prejednať v blokovom konaní, môže
- o ňom konať aj obec (obecná polícia). Takýto priestupok musí byť spoľahlivo zistený
- a obvinený z priestupku musí byť ochotný pokutu zaplatiť.
- 9. Pedagogický zamestnanec a odborný zamestnanec má ako každý fyzická osoba právo
- na ochranu svojej osobnosti, najmä čílosti a zdravia, občianskej cti a ľudskej dôstojnosti,
- ako aj súkromia, svojho mena a prejavov osobnej povahy. Podobizne, obrazové snímky
- a obrazové a zvukové záznamy sa smú vyhotoviť alebo použiť len s jeho privolením.

- V opa nom prípade má právo na ukon enie poru–ovania svojich práv, primerané
- zados u inenie a náhradu –kody. Týchto nárokov sa môže domôc v civilnom sporovom
- konaní flalobou podanou na súde, v obvode ktorého má bydlisko. Môfle tiefl poda flalobu
- na súde, v obvode ktorého má bydlisko flalovaný alebo na súde v obvode, ktorého do–lo
- ku skuto nosti, ktorá ho po–kodila alebo mu spôsobila nemajetkovú ujmu.
- 10. Podanie flaloby je spoplatnené súdnym poplatkom v závislosti od toho, i po–kodený fiada
- aj náhradu nemajetkovej ujmy v peniazoch. Ak bola pedagogickému zamestnancovi alebo
- odbornému zamestnancovi v súvislosti s výkonom pedagogickej innosti alebo odbornej
- innosti spôsobená spáchaním trestného inu –koda alebo nemajetková ujma, je konanie
- o náhrade –kody pred súdom oslobodené od platenia súdneho poplatku. To rovnako platí,
- ak mu ublíflil páchate na zdraví a spôsobil tak –kodu vrátane –kody na veci a –lo len
- o priestupok, nie o trestný in.

lánok V

Podmienky zaobchádzania s majetkom materskej –koly

18 PODMIENKY NAKLADANIA S MAJETKOM MATERSKEJ TKOLY

Vchody do budovy zaistené bezpečnostnými zámkami. K ú od budovy má k dispozícii riadite ZTM s MTM, starosta obce, kuchárka, ekonómka a upravova ka. Pedagogickým zamestnancom je povolené vlastní náhradné k ú e od príslušného vchodu, triedy. V priebehu prevádzky za uzamykanie zodpovedá upratova ka. Do budovy ZTMs MTM je možné vstúpi iba s povolením riadite ky ZTMs MTM, v budove je bez sprievodu zamestnanca materskej –koly zakázaný akýkoľvek pohyb cudzej osoby.

lánok VI

Záveré né ustanovenia

TKolský poriadok je platný a ú iný d om jeho vydania riadite kou –koly.

2. Školský poriadok je zverejnený na verejne prístupnom mieste v škole a na webovej stránke školy
3. Školský poriadok je záväzný pre všetkých zamestnancov materskej školy, pre deti prijaté na predprimárne vzdelávanie, adaptačný alebo diagnostický pobyt dieťa a jeho zákonných zástupcov. Uvedený okruh osôb je povinný sa ním riadiť. V prípade porušenia pravidiel školského poriadku bude podľa miery závažnosti vyhovená zodpovednosť s možnosťou prijatia sankcií, na ktorých udelenie bude dotknutá osoba vopred upozornená.
4. Vydaním tohto školského poriadku sa ruší prechádzajúci školský poriadok platný od 1.5.2019 a to vrátane všetkých jeho dodatkov.
5. So školským poriadkom sú preukázateľným spôsobom (vlastnoručným podpisom na podpisovom hárku, ktorý tvorí prílohu č. 1 školského poriadku) oboznámení všetci zamestnanci materskej školy. Podpisový hárok je súčasťou každej zmeny školského poriadku vykonanej formou dodatku.
6. So znením školského poriadku sú vhodným spôsobom oboznámené aj deti navštevujúce materskú školu.
7. O vydaní a obsahu školského poriadku riaditeľka materskej školy informuje zákonných zástupcov detí na schôdzi rodičovského združenia.
8. Tento školský poriadok možno meniť len prostredníctvom príslušných dodatkov, ktoré sú číslované v chronologickom poradí podľa vydania a pred ich vydaním sú prerokované v rade školy a pedagogickej rade.
9. Neoddeliteľnou súčasťou školského poriadku sú tieto prílohy:
 - a. Príloha č. 1: Podpisový hárok o oboznámení sa zamestnancov MŠ so školským poriadkom.
 - b. Príloha č. 2: Denný poriadok
 - c. Príloha č. 3: Hromadný informovaný súhlas zákonného zástupcu
 - d. Príloha č. 4: Fotokópia dokladu o schválení asu prevádzky materskej školy a RUVZ SL, ktorý určí riaditeľka materskej školy a ktorý bol prerokovaný aj so zriaďovateľom a zákonnými zástupcami.

Zoznam všeobecne záväzných právnych predpisov, iných predpisov a ďalších zdrojov, ktoré boli použité pri vypracovaní školského poriadku:

- Dohovor o právach dieťaťa (oznámenie FMZV . 104/1991 Zb.) Dostupné z: <https://www.employment.gov.sk/files/slovensky/ministerstvo/narodne-koordinacne-stredisko/dohovor-pravach-dietata.pdf>
- Dohovor OSN o právach osôb so zdravotným postihnutím. Dostupné z: <https://www.employment.gov.sk/files/slovensky/uvod/legislativa/socialna-pomoc-podpora/dohovor-osn-pravach-osob-so-zdravotnym-postihnutim-opcny-protokol-sk-aj.pdf>
- Zákon . 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov
- Zákon . 138/2019 Z. z. o pedagogických zamestnancoch a odborných zamestnancoch a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov
- Zákon . 596/2003 Z. z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov
- Zákon . 355/2007 Z. z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov
- Zákon . 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
- Vyhláška MŠSR . 330/2009 Z. z. o zariadení školského stravovania
- Vyhláška Ministerstva školstva, vedy, výskumu a športu SR . 306/2008 Z. z. o materskej škole v znení vyhlášky . 308/2009 Z. z. a vyhlášky . 438/2020 Z. z. Dostupné z: https://www.slovlex.sk/static/pdf/2008/306/ZZ_2008_306_20210101.pdf
- Zriaďovacia listina materskej školy
- Metodické usmernenie . 4/2009-R z 11. februára 2009 k zavedeniu jednotného postupu škôl, školských zariadení a vysokých škôl pri vzniku registrovaného školského úrazu a pri evidencii nebezpečných udalostí. (online) (cit. 12. 05. 2021) Dostupné z: <https://www.minedu.sk/metodicke-usbmernenie-c-42009-r-z-11-februara-2009-k-zavedeniu-jednotneho-postupu-skol-skolskych-zariadeni-a-vysokych-skol-pri-vzniku-registrovaneho-skolskeho-urazu-a-pri-evidencii-nebezpecnych-udalosti/>

- Vzorový pracovný poriadok pre pedagogických zamestnancov a ostatných zamestnancov –kôl a –kolských zariadení. 49 s. Materiál MTMVVaTMSR, ktorý je schválený pod ísлом 2020/8006:1-B2001. (online) (cit. 12. 05. 2021) Dostupné z: Celý text vzorového pracovného poriadku
- V–eobecne záväzné nariadenie (*uvies íslo, rok a názov obce*) o vý–ke príspevku za pobyt die a a v materskej –kole, vý–ke príspevku na iasto nú úhradu nákladov na innos –kolskej jedálne
- *Manuál Predprimárne vzdelávanie detí* (spracované pod a právneho stavu ú inného od 1. januára 2021). 60 strán. Materiál MTMVVaTMSR, ktorý je schválený pod ísлом 2021/9804:1-A2110. (online) (cit. 12. 05. 2021) Dostupné z: <https://www.minedu.sk/data/att/19433.pdf>
- *Vypracovanie –kolského poriadku v materskej –kole*. 8 strán. Materiál MTMVVaTMSR, ktorý je schválený pod ísлом 2016-15223/19692:1-10A0. Úprava materiálu pod a právneho stavu platného od 01. 01. 2021 je schválená pod ísлом: 2021/9805:1-A2110. (online) (cit. 12. 05. 2021) Dostupné z: <https://www.minedu.sk/data/att/19514.pdf>
- *Naj astej–ie otázky súvisiace s povinným predprimárnym vzdelávaním*. Materiál MTMVVaTM SR, 7. január 2021. (online) (cit. 12. 05. 2021) Dostupné z: https://www.minedu.sk/data/files/10094_najcastejsie-otazky-povinne-predprimarne-vzdelavanie_fin.pdf
- Webinár ó Povinné predprimárne vzdelávanie v praxi materských –kôl. (online) (cit. 12. 05. 2021) Dostupné z: <https://www.minedu.sk/webinare-povinne-predprimarne-vzdelavanie-v-praxi-materskych-skol/>
- Pedagogicko - organiza ných pokynov na –kolský rok 2021/2022
 - V–eobecne záväzného nariadenia obce Hromo– . 3/2020 o ur ení vý–ky príspevkov od zákonných zástupcov detí na iasto nú úhradu nákladov v materských –kolách a o ur ení príspevkov od zákonných zástupcov detí v –kolských jedál ach pri MTM
 - Pracovného poriadku pre pedagogických a ostatných zamestnancov materskej –koly
 - Deklarácie práv die a

Príloha . 1

Podpisový hárok pre školský rok 2021/2022 ó zamestnanci školy

Svojím podpisom potvrdzujem, že som sa oboznámil/a so školským poriadkom vydaným dňa (uvies dátum vydania, ktorým vstúpil do platnosti) a zaväzujem sa k jeho dodržiavaniu.

Titul, meno a priezvisko	Podpis
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	
6.	
7.	

Príloha .2

Základná škola s materskou školou Hromádky 29, 065 45 Hromádky DENNÝ PORIADOK

<p>Rámcovo stanovený čas Schádzanie a ranný kruh 7⁰⁰ - 8⁰⁰ 8⁰⁰ - 8¹⁵</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ schádzanie sa ▪ privítanie detí ▪ hry a inosti pod a výberu detí ▪ ranný kruh, spoločná diskusia a navrhovanie aktivít ▪ zdravotné cvičenie
<p>Pevne stanovený čas Desiata 8⁴⁵-9⁰⁰</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ inosti zabezpečujúce životosprávu (osobná hygiena, stolovanie, stravovanie)
<p>Rámcovo stanovený čas 9⁰⁰-11⁰⁰</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ dopoludňajšie ciele vzdelávacie aktivity ▪ pobyt vonku
<p>Rámcovo stanovený čas 11⁰⁰-11¹⁵</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ inosti zabezpečujúce životosprávu (osobná hygiena)
<p>Pevne stanovený čas Obed a odpočinok 11¹⁵-12⁰⁰ 12¹⁵-14⁰⁰</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ inosti zabezpečujúce životosprávu (stolovanie, stravovanie) ▪ čistenie zubov ▪ odpočinok
<p>Rámcovo stanovený čas 14⁰⁰-14¹⁵</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ zdravotné cvičenie ▪ osobná hygiena
<p>Pevne stanovený čas Olovrant 14¹⁵-14³⁰</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ olovrant
<p>Rámcovo stanovený čas 14³⁰-16.00</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ popoludňajšie ciele vzdelávacie aktivity ▪ krúžkové inosti, hry a inosti pod a výberu detí ▪ pobyt vonku ▪ rozlúčenie sa s deťmi ▪ odchod detí domov

Príloha . 3

Základná škola s materskou školou Hromo, Hromo-29, 065 45 Hromo-

Hromadný informovaný súhlas zákonného zástupcu

Zákonný zástupca dieťa a ZŠ M Hromo-,
podľa §11, ods.7. Zákona . 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene
a doplnení niektorých zákonov, svojím podpisom dávam súhlas škole na:

- Získavanie a spracovanie osobných údajov môjho dieťa a: mena a priezviska, dátumu a miesta narodenia, rodného čísla, bydliska, štátnej príslušnosti, národnosti, fyzického zdravia a duševného zdravia, mentálnej úrovne vrátane výsledkov pedagogicko-psychologickej a špeciálno-pedagogickej diagnostiky pre potreby výchovy a vzdelávania, pre účely súťaží (prehliadkach tvorivosti), olympiádach, kurzoch, krúžkov a školských pobytov, pre vypracovanie zoznamov na dotácie, pre interné spracovanie podkladov školského registra.
- Získavanie osobných údajov o identifikácii zákonných zástupcov dieťa a: meno a priezvisko, adresa zamestnávateľa, trvalé bydlisko, telefónny kontakt.
- Používanie vyššie uvedených osobných údajov a fotografií môjho dieťa a na internetovej stránke školy, na prezentácii školy v médiách a pre dokumentačnú archiváciu. Spracovanie videozáznamov pre evaluačný mechanizmus školy, pre analyticko-pedagogickú prácu metodických a poradných orgánov školy.
- Mimo pracovného času prevádzky/výchovno-vzdelávacej a voľnočasovej činnosti M podľa školského poriadku materskej školy nemajú deti dovolené zdržiavať sa na školskom dvore z hľadiska bezpečnosti. V prípade, keď moje dieťa toto nariadenie poruší, preberám plnú zodpovednosť za následky, ktoré by mohli vyplývať.
- Zaväzujem sa, keď neodkladne oznámim triednemu učiteľovi, ak sa vyskytne choroba v rodine, alebo v najbližšom okolí, alebo ak ochorie dieťa prenosnou chorobou.
- Okrem toho sa zaväzujem, keď vľdy oznámim M v rannom filtri triednej učiteľke, prípadne aktuálne zhoršený zdravotný stav dieťa a, ak je neprítomné dieťa v M po sebe viac ako tri dni, vľdy oznámim triednej učiteľke dôvod neprítomnosti.
- Beriem na vedomie, že na základe opakovaného porušovania školského poriadku zákonnými zástupcami dieťa a, môže riadiť školy rozhodnúť o ukončení dochádzky dieťa a do M.
- Zaväzujem sa, že budem pravidelne mesačne platiť príspevok na úhradu výdavkov materskej školy detí v zmysle § 28, zákona NR SR .245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov a v súlade s VZN obce Hromo- . 2/2016.
- Hromadný informovaný súhlas je **platný 1 školský rok.**

Svojím podpisom dávam súhlas a potvrdzujem, že som porozumel vyššie uvedeným skutočnostiam a boli mi dané všetky potrebné informácie.

Meno a priezvisko dieťa a:

Meno a priezvisko zákonného zástupcu (otca):

Dátum: Podpis:

Meno a priezvisko zákonného zástupcu (matky):

Dátum: Podpis:

Príloha . 3