*Materská škola Jána Šimka 7, Martin*

***v zastúpení riaditeľkou Miroslavou Kesegovou***

### *ŠKOLSKÝ PORIADOK*

**Školský rok 2019 - 2020**

|  |  |
| --- | --- |
| Dokument | **Školský poriadok MŠ** |
| V pedagogickej rade prerokovaný | 30 .08. 2019 |
| S Radou školy prerokovaný |  |
| Rodičia oboznámení, čas prevádzky schválený | 17. 9. 2019 |
| Platnosť od: | 01.09. 2019 |
| Platnosť ukončená dňa: | 30.8.2020 |
| Dodatky: |  |
| Vydáva: | Miroslava Kesegová |

Obsah školského poriadku :

**Časť I.**

**Všeobecné ustanovenie**

**Časť II.**

**Charakteristika materskej školy**

Článok 1 : Právne postavenie materskej školy

Článok 2 : Predprimárne vzdelávanie

Článok 3 : Riadenie materskej školy

**Časť III.**

**Vnútorný režim materskej školy**

Článok 1: Prevádzka materskej školy

Článok 2 : Prijímanie na predprimárne vzdelávanie

Článok 3 : Dochádzka detí do MŠ

Článok 4 : Denný poriadok

Článok 5 : Podmienky organizácie

Článok 6 : Úhrada poplatkov za prevádzku

**Časť IV.**

**Školské stravovanie**

Článok 1 : Termíny , výška spôsob úhrady nákladov za stravovanie

Článok 2 : Prihlasovanie a odhlasovanie stravníkov

**Časť V.**

**Sťažnosti**

Čl.1 : Riešenie sťažnosti

Článok 2: Podávanie návrhov a pripomienok

**Časť VI.**

**Práva a povinnosti detí, zákonných zástupcov a zamestnancov školy**

Článok 1 : Práva a povinnosti detí

Článok 2: Práva a povinnosti zákonných zástupcov

Článok 3 : Práva a povinnosti zamestnancov školy

Článok 4 : Pravidlá vzájomného styku

**Časť VII.**

**Porušenie školského poriadku**

**Časť VIII.**

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

**Časť IX.**

**Ochrana spoločného, osobného majetku a osobných údajov**

**Časť X.**

**Záverečné ustanovenie**

Časť I.

Všeobecné ustanovenia

Školský poriadok Materskej školy Jána Šimka 7, Martin vydáva riaditeľka školy Miroslava Kesegová v zmysle § 153 zákona č. 245 / 2008 Z.z. o výchove a vzdelávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej len školský zákon)

Časť II.

**Charakteristika materskej školy**

Článok I.

***Právne postavenie materskej školy.***

S účinnosťou od 1.09. 2005 Okresný úrad v Martine ako orgán štátnej správy na úseku škôl a školských zariadení podľa § 5 ods.1 z. č.542/ 1990 o štátnej správe v školstve a školskej samospráve v znení neskorších predpisov a podľa § 2 ods.4  NR SR č. 279 / 1993 Z.z. o školských zariadeniach v znení neskorších predpisov zriadil Materskú školu Jána Šimka 7, Martin, ako štátnu rozpočtovú organizáciu s právnou subjektivitou.

Súčasťou štátnej rozpočtovej organizácie sú školské zariadenia bez právnej subjektivity – školská kuchyňa a školská jedáleň

V právnych vzťahoch vystupuje štátna rozpočtová organizácia vo svojom mene a má zodpovednosť vyplývajúcu z týchto vzťahov

**Štatutárnym orgánom je riaditeľka materskej školy** : Miroslava Kesegová

#### **Vedúci školskej jedálne** : Peter Hlavňa

Článok 2.

***Predprimárne vzdelávanie***

V zmysle § 27. Zákona č. 245 / 2008 je materská škola zaradená do sústavy škôl.

Materská škola podporuje osobnostný rozvoj detí v oblasti sociálno – emocionálnej, intelektuálnej, telesnej, morálnej , estetickej , rozvíja schopnosti a zručnosti, utvára predpoklady na ďalšie vzdelávanie. Pripravuje na život v spoločnosti v súlade s individuálnymi a vekovými osobitosťami detí od 2 - 7 rokov.

Materská škola má 3 triedy , v ktorých sú zaraďované deti približnej vekovej kategórie. Zabezpečuje výchovu a vzdelávanie prostredníctvom Štátneho vzdelávacieho programu, ktorý poskytuje predprimárne vzdelanie podľa § 16 odst.2 zákona č. 245/2008 ( Školský zákon ) a Školského vzdelávacieho programu. Školský vzdelávací program v širšom zábere vedie deti k osvojeniu kompetencií dôležitých k podpore zdravia, bezpečia a osobnej pohody, rozvíja pocity spolunáležitosti so živou a neživou prírodou, vytvára základy etického a estetického vzťahu ku kultúre a k umeniu slovenského národa, na aplikačnú úroveň posúva výučbu v oblasti detských a ľudských práv a rozširuje komunikatívne kompetencie o elementárne základy osvojovania cudzieho jazyka.

Predprimárne vzdelanie získa dieťa absolvovaním posledného ročníka vzdelávacieho programu odboru vzdelávania v materskej škole. Dokladom o získanom stupni vzdelania je osvedčenie o absolvovaní predprimárneho vzdelávania ( § 6 a § 7 )

Výchovno – vyučovacím jazykom v materskej škole je štátny jazyk

Článok 3.

***Riadenie materskej školy***

1. V čase neprítomnosti riaditeľky školy riadi materskú školu jej zástupkyňa.
2. Na vykonávanie ekonomicko – administratívnych prác je v materskej škole zamestnaný samostatný zamestnanec – Mgr. Viera Bíziková
3. Poradnými organmi riaditeľky školy sú

* Pedagogická rada – pedagogickí zamestnanci školy
* Metodické združenie / interná metodická skupina – odborná skupina v oblasti metodiky a didaktiky
* Rada školy ako iniciatívny a poradný samosprávny orgán školy

1. Súčasťou materskej školy je školská jedáleň , ktorá pripravuje a poskytuje jedlá

a nápoje pre stravníkov podľa odporúčaných výživových látok, materiálno –

spotrebných noriem a receptúr pre školské stravovanie vydaných ministerstvom

školstva.

1. Ak zdravotný stav dieťaťa na základe odborného posúdenia ošetrujúceho lekára

vyžaduje osobitné stravovanie , je možné pripravovať aj diétne jedlá ( § 4 odst.

Vyhlášky č. 330 / 2009 Z.z. o zariadení školského stravovania )

Štatutárny orgán : riaditeľka MŠ Miroslava Kesegová 0918 689 491

Vedúca školskej jedálne : Peter Hlavňa 043 4239886

*Konzultačné hodiny :*

*Konzultácie s pedagogickými zamestnancami :*

Zákonní zástupcovia dieťaťa majú možnosť konzultovať s pedagogickými zamestnancami denne v čase od 11.30 hod. do 12.00 hod., s triednou učiteľkou podľa stanovených konzultačných dní, s termínom ktorého budú zákonní zástupcovia vopred informovaní v šatni každej triedy. Konzultácie sú spravidla ústne, avšak pokiaľ zákonný zástupca či pedagogický zamestnanec prejaví záujem, vyhotovia sa aj v písomnej podobe. V písomnej podobe sa vyhotoví aj vtedy, ak pedagogický zamestnanec opakovane rieši ten istý problém, na ktorý bol zákonný zástupca v predchádzajúcej dobe upozornený.

*Konzultácie riaditeľky materskej školy :*

* denne od 10.30 – 12.00 hod.
* po telefonickom dohovore na tel. čísle - 0918 689 491

***Konzultácie***  ***vedúceho školskej jedálne :***

* Konzultačné hodiny : denne od 8.30 hod.- 9.30 hod.

**Časť III.**

**Vnútorný režim materskej školy**

Článok 1.

***Prevádzka materskej školy***

1. Materská škola poskytuje celodenné predprimárne vzdelávanie s časom prevádzky v pracovné dni od 6.00 hod. do 16.30 hod..

2***) Prevádzku materskej školy možno obmedziť alebo prerušiť :***

1. ***Počas letných prázdnin* (**Vyhláška MŠ SR č.306/2008 Z.z. o materskej škole v znení vyhlášky MŠ SR č.308/ 2009 Z.z.) sa prevádzka školy preruší najmenej na 4 týždne z dôvodov potreby dôkladného čistenia priestorov školy, dezinfekcie prostredia hračiek a čerpania dovoleniek zamestnancov. Prerušenie prevádzky oznámi riaditeľka školy spravidla 2 mesiace vopred.

Počas prerušenia prevádzky materskej školy sa deti majú možnosť v oznámených termínoch sústrediť do niektorých z materských škôl (určených zriaďovateľom) v zriaďovateľskej pôsobnosti mesta Martin. ***Postup zaradenia*** dieťaťa do

„ pohotovostnej“ materskej školy :

* Zákonný zástupca dieťaťa ***do určeného termínu*** záväzne nahlási dobu, v ktorej potrebuje vykryť dochádzku svojho dieťaťa „ v náhradnej“ materskej škole. ***Po určenom termíne nie je možné dodatočne zabezpečiť dochádzku dieťaťa do náhradnej materskej školy.***
* V určenom termíne uhradí poplatky spojené so stravovaním a nákladmi spojenými s prevádzkou v náhradnej materskej škole – ***neuhradenie poplatkov je dôvodom na neprijatie dieťaťa aj napriek prihláseniu.***
* Pri nástupe do náhradnej materskej školy sa riadi písomne doručenými pokynmi ( materiálne zabezpečenie, prevádzka školy ...)

1. ***zo závažných dôvodov, ktoré ohrozujú zdravie*** zverených detí, alebo môžu spôsobiť závažné škody na majetku ( § 2 odst.6 Vyhlášky MŠ SR č.308 / 2009 o MŠ )
2. ***pri úspornom režime materskej školy* ( ekonomické dôvody**) t.j.

1) počas vianočných prázdnin ( výrazné zníženie záujmu rodičov o prevádzku

školy) bude v materskej škole prevádzka prerušená.

1. ***pri výrazne zníženom počte detí (*** jarné prázdniny, chrípkové obdobie a pod. ) na základe zistenia záujmu o prevádzku od zákonných zástupcov a na základe skutočného stavu prítomných detí bude ***prevádzka stabilného počtu tried obmedzená***. Riaditeľka rozhodne o spájaní detí v jednotlivých triedach, či presunoch detí delením do iných tried, pričom sa bude dbať na kvalitnú výchovu a vzdelávanie a zohľadnenie psychohygienických pravidiel ( súrodenci, kamaráti, vekové zloženie....)

Článok 2

***Prijímanie na predprimárne vzdelávanie,***

1) Na predprimárne vzdelávanie sa v materskej škole prijíma dieťa spravidla od troch rokov. Pokiaľ to povoľuje kapacita a materiálno – technické vybavenie školy riaditeľka školy môže prijať dieťa od dvoch rokov veku.

2) O prijatí dieťaťa rozhoduje riaditeľka školy podľa § 5 odst.13 pís. a) zákona č. 596/ 2003 Z.z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve a o zmene a doplnení niektorých zákonov.

Prednostne sa prijíma dieťa v zmysle zákonných podmienok t.j. ktoré dovŕšilo piaty rok veku, má odloženú školskú dochádzku, dieťa s dodatočne odloženým začiatkom plnenia školskej dochádzky, deti od troch rokov veku a súrodenci už prijatého dieťaťa.

3) Pri záujme o prijatie detí a do materskej školy nad kapacitu školy sú možné uviesť do platnosti ďalšie kritéria prijatia :

* prijatie detí na základe dočasných opatrení rodovej rovnosti ( pomer chlapcov a dievčat)
* prijatie dieťaťa vo veku zodpovedajúcom vekovej kategórii triedy s voľnou kapacitou

4)Do materskej školy sa prijímajú deti na základe písomnej žiadosti rodiča/ zákonného zástupcu k začiatku školského roka od 15. februára do 15. marca, pokiaľ je voľná kapacita aj v priebehu školského roka.

Písomné rozhodnutie o prijatí / neprijatí dieťaťa vydá riaditeľka školy spravidla do 30. apríla.

5) Súčasťou písomnej žiadosti o prijatie dieťaťa do materskej školy je aj zdravotné potvrdenie od všeobecného lekára pre deti a dorast. Toto potvrdenie nie je potvrdením o aktuálnom zdravotnom stave dieťaťa, ale je potvrdením toho, že dieťa netrpí žiadnym onemocnením, ktorého prejavy, alebo dôsledky by mohli negatívne vplývať na jeho pobyt v materskej škole, alebo ohrozovať výchovu a vzdelávanie ostatných detí.

6) Pri prvom nástupe dieťaťa do materskej školy predkládá zákonný zástupca (§24 odst.6 zákona č.355/2007 Z.z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia) tiež ***vyhlásenie o bezinfekčnosti prostredia.***

7) V prípade, že zákonný zástupca dieťaťa ***zámerne neuvedie v žiadosti a lekár v doklade*** ***o zdravotnom stave dieťaťa prípadné ochorenie dieťaťa***, ktoré by mohlo mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania ( § 144 ods.7 pís.d) školského zákona) považuje sa táto skutočnosť za ***závažné porušenie školského poriadku*** a môže viesť k vydaniu rozhodnutia o prerušení dochádzky dieťaťa na dobu, pokiaľ zákonný zástupca nepredloží všetky potrebné lekárske vyjadrenia a iné doklady, z ktorých je možné získať dostatok informácií a rozhodnúť o ďalšom postupe.

8) Zákonný zástupca dieťaťa je v súlade s § 144 ods.7 písm.d) . školského zákona ***povinný informovať MŠ o zmene zdravotnej spôsobilosti dieťaťa, jeho zdravotných problémoch*** ***alebo iných závažných skutočnostiach***, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania.  V súlade s §108 ods.1 školského zákona, ak sa špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby dieťaťa prejavia po jeho prijatí do MŠ, riaditeľka materskej školy pristúpi k tomu, že rozhodne o diagnostickom pobyte dieťaťa, počas ktorého sa overí, či dôjde k zmene formy výchovy a vzdelávania (§108 školského zákona), prípadne či pristúpi ***po predchádzajúcom upozornení*** zákonného zástupcu k vydaniu rozhodnutia buď o prerušení dochádzky dieťaťa do MŠ alebo o predčasnom ukončení predprimárneho vzdelávania ***z dôvodu, že MŠ nie je schopná vzhľadom na svoje podmienky poskytnúť výchovu a vzdelávanie primerané druhu a stupňu zdravotného znevýhodnenia dieťaťa.***

9)Predprimárne vzdelávanie ukončuje dieťa spravidla v školskom roku, v ktorom do 31.augusta dosiahne šesť rokov a dosiahne školskú zrelosť. Predprimárne vzdelávanie získa dieťa absolvovaním posledného ročníka vzdelávacieho programu odboru vzdelávania v materskej škole ( §16 ods.2 školského zákona) . Dokladom o získanom stupni vzdelania je osvedčenie o absolvovaní predprimárneho vzdelávania, ktoré vydáva materská škola   na predpísanom tlačive.

10) ***Prijatie dieťaťa so špeciálnymi výchovno – vzdelávacími potrebami :***

A) V súlade so zákonom č. 245/2008 Z.z.( školský zákon) dieťaťom so špeciálnymi výchovno – vzdelávacími potrebami ( ďalej len ŠVVP) je dieťa s diagnostikovanými ŠVVP ***len*** školskými zariadeniami výchovného poradenstva a prevencie :

1. dieťa so zdravotným znevýhodnením, medzi ktoré patria:

* deti so zdravotným postihnutím (mentálne postihnutie, sluchové postihnutie, zrakové postihnutie, telesné postihnutie, narušená komunikačná schopnosť, autizmus alebo viacnásobné postihnutie)
* deti choré, alebo zdravotne oslabené( napr.: s diabetom)
* deti s vývinovými poruchami,
* deti s poruchou správania

1. deti so sociálne znevýhodneného prostredia
2. deti s nadaním

B) O prijatí dieťaťa so ŠVVP rozhoduje riaditeľka školy na základe odporúčania všeobecného lekára pre deti a dorast, informovaného súhlasu zákonného zástupcu a zváženia, či na prijatie takého dieťaťa má alebo nemá vytvorené vhodné podmienky.

***Výkonom práv začleneného dieťaťa so ŠVVP nemôžu byť obmedzené práva ostatných detí, ktoré sú účastníkom výchovy a vzdelávaní.***

C) Pri zatajení alebo zavádzajúcej informácii o zdravotnom stave dieťaťa so ŠVVP zo strany zákonného zástupcu riaditeľka školy postupuje v zmysle Článku 2 ods.7 tohto poriadku.

  Článok 3

***Dochádzka detí do MŠ .***

*1 )* ***Adaptačný pobyt :***

a) Adaptačný pobyt je v súlade s platnou legislatívou v zmysle Vyhlášky MŠ SR č. 306 / 2008 Z.z. o materskej škole v znení zmien a doplnkov Vyhlášky č.308 /2009 Z.z. , §3, ods.3 v znení : z dôvodu ľahšej adaptácie dieťaťa možno prijať dieťa na čas adaptačného pobytu, v ktorom zákonný zástupca privádza dieťa do materskej školy postupne na jednu hodinu, dve a najviac na štyri hodiny a spolupracuje s pedagogickými zamestnancami. Ak sa dieťa zadaptuje v materskej škole, môže po dohode zákonného zástupcu s riaditeľkou školy pravidelne navštevovať materskú školu v dohodnutom čase.

b) ***Adaptačný program materskej školy :***

Pre pokojný prechod dieťaťa z rodinného prostredia a plynulé zaradenie sa do materskej školy

* Prijať dieťa s úsmevom, radosťou a plnou pozornosťou učiteľky
* Vytvoriť pokojnú atmosféru v materskej škole medzi zamestnancami , medzi zamestnancami a rodičmi a medzi deťmi
* Pedagogickým majstrovstvom a individuálnym prístupom učiteľky poskytnúť dieťaťu radosť a uspokojenie jeho prirodzenej túžby byť so svojimi rovesníkmi
* V rozhovore s rodičmi a informáciami z adaptačného hárku získať informácie o individuálnych osobitostiach dieťaťa , o rituáloch, o jeho zdravotnom stave, potrebe spánku, typických prejavoch atď.

c) V prípade zníženej adaptačnej schopnosti dieťaťa  a v záujme jeho zdravého vývinu môže riaditeľka po prerokovaní so zákonným zástupcom alebo na základe jeho písomnej žiadosti rozhodnúť o prerušení  dochádzky dieťaťa do MŠ na dohodnutý čas alebo o ukončení tejto dochádzky.

d) O prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy z dôvodu zníženej adaptačnej schopnosti riaditeľka materskej školy vydá v súlade s §5 ods.14 písm. c) zákona č.596/2003 Z.z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve a o zmene a doplnení niektorých zákonov rozhodnutie, v ktorom uvedie presný čas ( dátum) od kedy, do kedy bude dochádzka dieťaťa prerušená.

*e)* ***Kritéria prerušenia alebo ukončenia dochádzky do materskej školy po ukončení adaptačného obdobia :***

1)Dieťa ani po troch mesiacoch navštevovania MŠ nie je adaptované na prostredie a deti v triede – prejavuje časté stavy úzkosti, je plačlivé, odmieta stravu, pri príchode do MŠ bráni odchodu rodiča a po jeho odchode je rozrušené.

2)Nezapája sa do činnosti pod vedením učiteľky, nerešpektuje ju, nespolupracuje, prejavuje známky agresivity voči učiteľkám i zamestnancom MŠ.

3)Svojím konaním narúša činnosti ostatných detí a ich zdravie tým, že im fyzicky ubližuje.

*f)* ***Postup pred vydaním rozhodnutia o prerušení či ukončení dochádzky dieťaťa do materskej školy z dôvodu zníženej adaptačnej schopnosti :***

* vyjadrenie triednej učiteľky a pani učiteľky na triede k riešenému problému
* pedagogicko-diagnostický záznam dieťaťa
* konzultácie riaditeľky školy so zákonným zástupcom o zosúladení postupov a s návrhom doporučení (napr. vlastná hračka, vlastný tanierik, presun do inej triedy v prípade kapacitných možností…)
* konzultácia riaditeľky školy so zákonným zástupcom s vyhodnotením prijatých doporučení – písomný záznam z konzultácie
* vydanie rozhodnutia o prerušení či ukončení dochádzky dieťaťa do materskej školy s uvedením stanoveného termínu prerušenia.

***2) Spôsob schádzania detí :***

1. Rodič privádza dieťa do MŠ spravidla do 8.00 hod. V  situácii vyžadujúcej trvalú zmenu dochádzky dieťaťa, jej spôsob dohodne rodič s riaditeľkou materskej školy. Dieťa od zákonného zástupcu preberá učiteľka, ktorá zaň zodpovedá od jeho prevzatia, až po jeho odovzdanie učiteľke, ktorá ju strieda v práci, zákonnému zástupcovi alebo inej písomne splnomocnenej osobe.
2. ***Prevzatie dieťaťa môže učiteľka odmietnuť a žiadať potvrdenie o zdravotnom stave dieťaťa, ak zistí, že tento nie je vyhovujúci*** ( § 24 odst.6,7,8 a 9 zákona 355/2007 o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia obyvateľstva , § 7 odst. 7 Vyhlášky 308 / 2008 o MŠ )

***Dôvody na neprijatie dieťaťa ako prevencia ochrany zdravia ostatných detí :***

* + zvýšená telesná teplota
  + dráždivý kašeľ
  + zápal očných spojiviek
  + užívanie antibiotík – učiteľka nemôže podávať lieky
  + pedikulóza – voš vlasová
  + črevné ťažkosti
  + infekčné a prenosné choroby ( herpes, tráviace ťažkosti t.j. hnačka, zvracanie...)

1. Pri úplnej zostave pedagogických zamestnancov sa v priebehu školského roka

v čase

* od 6.00 hod. do 7.00 hod. sa deti schádzajú v 1. triede
* od 15,00 hod. alebo 16.00 hod. sa deti presúvajú na poschodie
* po 16,00 hod. sa všetky deti rozchádzajú v 1. triede

***3) Spôsob rozchádzania a preberania detí :***

1. Na prevzatie dieťaťa z materskej školy môže zákonný zástupca splnomocniť aj svoje maloleté dieťa, nie mladšie ako ***desať rokov,*** alebo inú osobu, ktorá po prevzatí za dieťa zodpovedá.
2. ***Všetky osoby, ktoré zákonný zástupca splnomocní na preberanie dieťaťa z materskej školy, musia byť uvedené v splnomocnení, ktoré platí vždy v príslušnom školskom roku.***
3. V prípade, že zákonní zástupcovia majú súdne rozhodnutie, prípadne predbežné opatrenie určujúce styk s  obmedzeným preberaním dieťaťa, sú povinní o tom písomne ( fotokópia úradného rozhodnutia) informovať triednu učiteľku a riaditeľku školy. Učiteľka nie je oprávnená a nesmie odovzdať dieťa rodičovi na ktorého sa obmedzenie z rozhodnutia v aktuálnom čase vzťahuje.
4. Materská škola má určený prevádzkový čas. ***V prípade, že si zákonný zástupca do doby skončenia prevádzky neprevezme svoje dieťa a neinformuje materskú školu o dôvodoch oneskorenia :***

* vyučujúca konečnej zmeny zotrvá s dieťaťom v materskej škole 1 hod. po skončení prevádzky,
* po vypršaní uvedeného času odvedie dieťa do vlastnej domácej opatery,
* o svojom postupe informuje políciu, ktorá ďalej koná v zmysle platných zákonných postupov.

Zákonný zástupca je povinný znášať všetky finančné náklady spojené s uvedenou situáciou.

***4) Ospravedlnenie neprítomnosti dieťaťa v materskej škole***

a) V súlade s § 144 ods.10 zákona č.245/2008 Z.z. o výchove a vzdelávaní a o zmene

a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov ***neprítomnosť dieťaťa,***

***ktorá trvá najviac 3 po sebe nasledujúce dni ospravedlňuje zákonný zástupca.***

b) Ak dieťa chýba ***viac ako 3 dni*** z dôvodu choroby, zákonný zástupca je povinný

predložiť ***lekárske potvrdenie*** o zdravotnom stave dieťaťa

c.)Ak nie je prítomné v materskej škole ***5 a viac dní*** a nie je choré, iba trávi čas so starými rodičmi či na dovolenke, pri návrate dieťaťa do materskej školy predkladá rodič ***vyhlásenie o bezinfekčnosti prostredia,*** ktoré nesmie byť staršie ako jeden deň ( väzba na §24 odst.6 zákona č.355/2007 Z.z.)

1. V prípade odhlásenia dieťaťa z materskej školy zo zdravotných dôvodov, je z dôvodu eliminácie šírenia infekčných ochorení potrebné k odhláške uviesť aj dôvod neprítomnosti.

Článok 4

***Denný poriadok :***

***1) Edukačný proces*** v materskej škole pozostáva z relatívne ustálených organizačných foriem. V týchto formách sa vzhľadom na optimálny biorytmus a zdravú životosprávu dieťaťa predškolského veku uspokojujú rozmanité potreby a záujmy, ako aj ich túžba po poznaní a činnosti. V dennom poriadku sa striedajú tieto organizačné formy :

* Hry a hrové činnosti
* **Zdravotné cvičenia**
* **Vzdelávacie aktivity**
* **Osobná hygiena**
* **Pobyt detí von / dopoludňajší a popoludňajší**
* **Činnosti zabezpečujúce životosprávu ( popoludňajší spánok , strava ..)**

Vyvážené striedanie pohybových , intelektových, pracovných a estetických činností je obohatené činnosťami podporujúcimi záujmy, talent či emocionálny rozvoj dieťaťa nadštandardnými aktivitami ( krúžky ), ktoré vedú pedagogické zamestnankyne školy alebo externí spolupracovníci ZUŠ .

Článok 5

***Podmienky organizácie***

***1 )Triednictvo***

Riaditeľka školy určí pre každú triedu triednu učiteľku, ktorá poskytuje zákonným zástupcom pedagogické poradenstvo, utvára podmienky pre dieťa so špeciálnymi výchovno – vzdelávacími potrebami v spolupráci so zákonným zástupcom a všeobecným lekárom pre deti a dorast ( §8 odt.2 Vyhlášky  č.338/2009 Z.z. )

***Triedne učiteľky v školskom roku 2019-2020 :***

3.tr.: p.uč. Dana Bellová

2.tr.: p.uč. Petra Chlebová

1.tr.: p.uč. Ingrid Reháková

***2 )Organizácia tried a vekové zloženie detí školskom roku 2018-2019***

Prízemie : 3. trieda

Poschodie: 1. a 2. trieda

***3) Organizácia v šatni :***

a) Do šatne majú prístup rodičia a nimi poverené osoby , ktoré po vstupe do budovy používajú ochranné návleky .

b) Pri prezliekaní a odkladaní vecí do skrinky vedú rodičia v spolupráci s učiteľkou deti k samostatnosti a poriadkumilovnosti .

***4) Organizácia v umyvárni :***

* Triedy 1. a 2. majú spoločné umyvárne, ktoré využívajú podľa vlastného rozvrhu v súlade s programom dňa.
* 3. Trieda má samostatnú umyvárku . Každé dieťa má svoj vlastný uterák a zubnú kefku označené svojou značkou .
* Za pravidelnú výmenu uterákov, suchú podlahu a hygienu umyvárne zodpovedá určená prevádzková zamestnankyňa .
* Za celkovú organizáciu pobytu detí v umyvárni , uzatvorenie vody , spláchnutie WC a dodržiavanie príslušných hygienických, bezpečnostných a zdravotných predpisov zodpovedá pani učiteľka príslušnej triedy .

***5) Organizácia v jedálni :***

a) Za kvalitu a predpísané množstvo stravy , hygienu a kultúru stolovania zodpovedá vedúca školskej jedálne .

b) Za bezpečnosť detí počas konzumácie a výdaja stravy ako i za kultúru stravovania zodpovedá pedagogický zamestnanec.

c) Deťom sa podáva strava vo vlastnej triede

d) Vedúca školskej jedálne zabezpečuje pitný režim v rámci podávania desiaty, obeda a olovrantu ako i v priebehu celého dňa, pričom sú dodržané hygienické zásady pri manipulácii s riadom, ktorý je na tieto účely vyčlenený.

e) Zákonný zástupca dieťaťa, u ktorého podľa posúdenia ošetrujúceho lekára zdravotný stav vyžaduje osobitné stravovanie, môže zabezpečiť individuálne stravovanie donáškou *diétnej stravy*. Zákonný zástupca dieťaťa v zmysle § odst.3 pís.b) vyhlášky MZ SR č. 527 / 2007 Z.z. predloží od ošetrujúceho lekára písomné potvrdenie, že zdravotný stav dieťaťa vyžaduje osobitné stravovanie a žiadosť o individuálnu donášku diétnej stravy. Vedúca školskej jedálne písomne upozorní zákonného zástupcu dieťaťa, že on *preberá plnú zodpovednosť za hygienickú bezchybnosť, ako aj za vhodnosť a nutričné dodržanie donesenej diétnej stravy.*

f) *Časový harmonogram podávania jedla:*

*Strava sa podáva v troch zmenách*

Desiata od 8.00., 8. 20 hod. - 8.50 hod.

Obed od 11.00., 11.20 hod. – 11.50 hod.

Olovrant  od 14.00 hod. – do 14.30 hod.

g) Deti najmladšej vekovej skupiny ( 2- 3,5 ročné ) používajú pri jedle lyžicu, deti strednej vekovej skupiny ( 3,5 - 5 ročné ) používajú aj vidličku a deti predškolského veku (5-6 ročné ) používajú kompletný príbor .

V priebehu celého dňa je zabezpečený pitný režim**.**

*6) Organizácia pobytu detí von:*

a)Počas pobytu deti von je pani učiteľka povinná deťom zabezpečiť plnohodnotnú , organizovanú činnosť , venuje deťom zvýšenú pozornosť , dodržiava požiadavky bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci v zmysle príslušných všeobecne záväzných právnych predpisov a pokynov riaditeľky MŠ .

b) Pobyt von sa uskutočňuje prevažne na školskom dvore, jeho súčasťou sú prevažne pokojné, nerušené tvorivé hry v pieskovisku, kreslenie a maľovanie, hudobné, dramatické a pracovné činnosti, rôzne pohybové hry ( futbal, basketbal, loptové hry),ktoré sa uskutočňujú na trávnatých ihriskách.

c) Na školskom dvore sa sústreďujú všetky 3 triedy podľa rozpisu. Ostatné deti sa zúčastňujú vychádzky, ktorá má premyslenú náplň s obsahom rozširujúcim okruh detských skúseností.

d) V zmysle §7 písm.b ) Vyhlášky MZ SR č.527/ 2007 Z.z. o podrobnostiach a požiadavkách na zariadenia pre deti a mládež je pobyt deti vonku skrátený alebo vynechaný pri mimoriadne nepriaznivých meteorologických podmienkach, ktorými sú dážď, víchrica, teploty pod – 10 C alebo pri nadmernom znečistení ovzdušia.

Počas letných mesiacov s vysokými dennými teplotami, musia mať deti hlavu pokrytú vhodnými doplnkami. Odporúča sa vzdušné oblečenie z prírodných materiálov.

e) Skôr ako sa pobyt detí uskutoční na školskom dvore, školníčka školy skontroluje bezpečnosť areálu, podľa potreby odstráni z dosahu nebezpečné predmety, prípadne zabezpečí ich likvidáciu.

f)Zákonný zástupca dieťaťa ***je povinný pre pobyt dieťaťa von zabezpečiť*** taký druh ošatenia, ktorého prípadné znečistenie nebude dôvodom pre sťažnosť.

***7)Organizácia v čase odpočinku. :***

Počas popoludňajšieho odpočinku dbá pani učiteľka na primerané oblečenie detí. Zabezpečí pravidelné vetranie, ktoré neohrozí zdravie detí. Od odpočívajúcich detí neodchádza, individuálne pristupuje k deťom, ktoré nepociťujú potrebu spánku, pripravuje si triedne písomnosti, pomôcky, prípadne študuje odbornú literatúru.

Odpočinok sa realizuje v závislosti od potrieb detí s minimálnym trvaním 30 minút. So staršími deťmi je možné zostávajúci čas využiť na vedenie nadštandardných aktivít, grafomotorické cvičenia, čítanie rozprávok a výtvarné stvárňovanie.

***8) Organizácia na schodoch :***

Vnútorné schodiská využívajú deti v priebehu dňa spôsobom, že pri hromadnom presune po schodisku si učiteľka zoradí deti do jedného radu. Deti sa pri chôdzi pridŕžajú zábradlia. Pri chôdzi nahor učiteľka vystupuje posledná a pri schádzaní tiež posledná.

***9 ) Organizácia krúžkovej činnosti – nadštandardnej aktivity :***

a) Krúžková činnosť sa organizuje v materskej škole v odpoludňajších hodinách. U starších detí je možné ju realizovať s informovaným súhlasom zákonného zástupcu v rámci skrátenia obedňajšieho odpočinku so zachovaním 30 minútovej relaxácie.

* Na nadštandardnú aktivitu / krúžok bude dieťa zaradené iba na základe písomnej prihlášky zákonného zástupcu.
* Z organizačných dôvodov je možné v rámci školského roka prihlásiť dieťaťa najviac na dva záujmové krúžky.
* Náklady spojené s niektorou krúžkovou činnosťou si uhrádzajú zákonní zástupcovia.
* O druhu krúžkovej činnosti pre príslušný školský rok budú zákonní zástupcovia informovaní formou oznamov na vývesných tabuliach v šatniach tried.

b) Škola na základe záujmu **a informovaného súhlasu rodiča** o absolvovanie jednotlivých odborov ZUŠ – uvoľní dieťa z priamej vzdelávacej činnosti školy v čase popoludňajšieho pobytu alebo poskytne priestory pre kvalitnú výučbu.

***Výtvarný odbor :*** ZUŠ Martin ( podľa individ. záujmu rodiča )

***Anglický jazyk:*** *Akadémia vzdelávania, Martin*

c) Za obsah a kvalitu realizovanej krúžkovej činnosti zodpovedajú pedagogické zamestnankyne a kvalifikovaný lektori z partnerských inštitúcii. V plnej miere zodpovedajú počas činnosti za zdravie a bezpečnosť detí.

d)V prípade realizácie krúžkovej činnosti mimo areálu školy, za bezpečnosť deti pri ich presune (odchod a príchod do budovy a jednotlivých tried v MŠ ) zodpovedá v celom rozsahu preberajúci lektor.

***10) Organizácia ostatných aktivít :***

a) Organizácia ***pobytov deti v škole v prírode*** a na ***športových výcvikoch*** je možná len s informovaným súhlasom zákonného zástupcu rodiča a po dohode so zriaďovateľom ( § 28 odst.17 )

b) ***Výlety alebo exkurzie*** sa organizujú v zmysle §7 odst.9 vyhlášky MŠ SR č.306 / 2008 Z.z. o materskej škole v znení vyhlášky MŠ SR č.308/ 2009 Z.z. . Organizujú sa na základe plánu práce školy najviac na jeden deň s prihliadnutím na bezpečnostné, hygienické a fyziologické potreby detí a so zabezpečením teplého obeda pre deti .Na výlet a exkurziu je možné na základe hromadného informovaného súhlasu rodiča použiť aj verejnú hromadnú dopravu.( §7 odt. 9 Vyhlášky MŠSR 308/2009 Z.z.)

Pre organizáciu výletu alebo exkurzie je nevyhnutný hromadný informovaný súhlas rodiča, ktorý obsahuje všetky potrebné informácie o priebehu a organizácií plánovaného výletu, predpokladané riziká a spôsob ich riešenia. Obsahuje menný zoznam detí, ktoré sa výletu zúčastnia a vlastnoručné podpisy ich zákonných zástupcov.

c) V***ykonávanie pedagogickej praxe***  v materskej škole. Študentky stredných a vysokých škôl vykonávajú prax v materskej škole . Riaditeľka školy :

- poučí študentky o BOZP na pracovisku, o čom vypracuje záznam s podpismi poučených

- oboznámi študentky so Školským poriadkom a školskou dokumentáciou

- zaradí študentky do tried

d) ***Fotografovanie detí a videozáznam aktivít***

Zákonný zástupca dieťaťa je povinný vyjadriť na hromadnom informovanom súhlase (na začiatku školského roka) svoj súhlas či nesúhlas s fotografovaním svojho dieťaťa a následným zverejňovaním fotografií či videozáznamu z edukačných aktivít na web- stránke školy.

Fotografovanie detí profesionálnymi fotografmi je zákonnému zástupcovi vopred oznámené a svoj nesúhlas s fotografovaním zákonný zástupca oznámi triednej učiteľka. Zakúpenie fotografií je dobrovoľné.

Článok 6

***Úhrada poplatkov za prevádzku***

1. ***Na čiastočnú úhradu nákladov spojených s hmotným zabezpečením*** v materskej škole , ktorého zriaďovateľom je orgán štátnej správy v školstve alebo obec prispieva rodič, alebo osoba, ktorá má voči dieťatku vyživovaciu povinnosť :
2. za pobyt dieťaťa v materskej škole v zmysle § 5 odst.14 zákona 596 / 2003 Z.z. v znení neskorších predpisov a v zmysle dodatku č.1 K VZN schváleného uznesením MsZ č.6(2013 s účinnosťou od 1.3.2013 prispieva zákonný zástupca dieťaťa na čiastočnú úhradu výdavkov mesačne na jedno dieťa **15 €**

v prípade mimoriadnej situácie akou môže byť napr. epidémia, pandémia, nariadenie vlády, nariadenie zriaďovateľa o zátvore MŠ sa úhrady rodičov vyúčtujú po ukončení takejto mimoriadnej situácie

1. príspevok na čiastočnú úhradu nákladov spojených s hmotným zabezpečením rodič

neuhrádza ak ( § 28 ods. 7 a § 28 odst.8 ods. b školského zákona :

* + dieťa má jeden rok pred plnením povinnej školskej dochádzky,
  + zákonný zástupca dieťaťa predloží riaditeľke doklad o tom, že je poberateľom dávky v hmotnej núdzi,
  + dieťa je umiestnené v zariadení na základe rozhodnutia súdu

c) za dieťa, ktoré má jeden rok pred plnením školskej dochádzky sa považuje dieťa, ktoré

do 31.augusta (vrátane), ktorý predchádza školskému roku od ktorého má začať plniť

povinnú školskú dochádzku, dosiahne vek 5 rokov. Ak dieťa dosiahne 5 rokov po

tomto dátume ( tj. napr. aj 1. septembra), zákonní zástupcovia sú za takéto dieťa ešte

celý budúci školský rok povinní platiť príspevok na čiastočnú úhradu výdavkov za

pobyt dieťaťa v materskej škole vo výške určenej zriaďovateľom vo VZN, a to aj

napriek tomu, že by chceli v súlade s §19 ods.8 školského zákona požiadať

o výnimočné prijatie dieťaťa na plnenie povinnej školskej dochádzky už

v nastávajúcom školskom roku.

d) v prípade, že sa zákonný zástupca dieťaťa preukáže právoplatným a vykonateľným

rozhodnutím riaditeľa základnej školy o tom, že jeho dieťa bude prijaté na primárne

vzdelávanie od 1. septembra nasledujúceho roka, môže požiadať zriaďovateľa ( nie

riaditeľku) materskej školy o neuhrádzaní príspevku na čiastočnú úhradu výdavkov

alebo o uhrádzanie alikvotnej časti tohto príspevku.

1. ***Zriaďovateľ rozhodne o neuhrádzaní príspevku*** v zmysle § 28 ods.8 pís.a) školského zákona po predložení žiadosti zákonného zástupcu a na základe :
2. dokladu o trvaní choroby ( ***viac ako*** ***30 po sebe*** nasledujúcich dní )
3. preukázateľným spôsobom doložených rodinných dôvodov ( **viac ako** 30 dní )
4. dokladu, že dieťa nedochádzalo do MŠ v čase školských prázdnin, alebo bola prerušená prevádzka MŠ- v týchto prípadoch uhrádza zákonný zástupca pomernú časť určeného príspevku.

3) ***Príspevok rodičov***

a) Na plenárnom RZ dňa 17.9.2019 si rodičia odsúhlasili príspevok 50 € na školský rok 2019/2020, ako darovací príspevok rodičov - na nákup rôzneho materiálu na prevádzku školy, spotrebného materiálu, hračiek, didaktických pomôcok, výtvarného, kancelárskeho a metodického materiálu, organizáciu výletov, športových a kultúrnych podujatí a iné...

*Uvedený príspevok v zmysle odsúhlasenia si rodičov na plenárnom RZ vyberá pokladník RZ , ktorý následne sumu odvedie na účet RZ. Rodič je povinný tento príspevok uhradiť jednorázovo, prípadne na dva razy v sume po 25 euro. RZ ako samostatný právny subjekt má založený účet vo VUB, kde má dispozičné právo predseda RZ pán Martin Húska a pokladník RZ.*

b) Použitie finančných prostriedkov schvaľujú členovia výboru RZ pri materskej škole./ ak sa jedná o vyššiu sumu nad 500 euro/. Drobné nákupy je možné robiť v súlade s odsúhlaseným plánom čerpania, podľa potreby školy. Evidenciu vedie pokladník RZ, pani Martina Bačová v pokladničnej knihe a o čerpaní informuje rodičov.

**Časť IV**

**Školské stravovanie**

Článok 1

***Termíny, výška a spôsob úhrady nákladov na stravovanie:***

a) Stravník uhrádza poplatok za stravu mesačne vopred a to najneskôr do 20- teho dňa v mesiaci a to :

* formou platby z osobného účtu na stravovací účet zariadenia
* vkladom na účet zariadenia
* internetom
* trvalým príkazom na účet zariadenia

b)Strava sa uhrádza jeden mesiac dopredu a odhlášky sú odpočítané k dňu vystavenia platby na nasledujúci mesiac.

Z dôvodu bezproblémovej evidencie úhrady stravy , je rodič , ktorý má iné priezvisko ako dieťa povinný túto skutočnosť oznámiť vedúcej školskej jedálne.

c) V súlade s účinnosťou uvedeného predpisu v Dodatku č. 2 Školského poriadku, bol Mestom Martin vydaný Dodatok č.9 k Všeobecnému záväznému nariadeniu mesta č. 97 v zmysle ktorého ( Čl.1 § 18 ods.2 a) sa v školskej jedálni zriadenej mestom uhrádza príspevok na čiastočnú úhradu nákladov v školskej jedálni vo výške nákladov na nákup potravín a režijných nákladov pre stravníka v materskej škole od 2- 6 rokov v cene: 1,54 € ( z toho: desiata 0,38€, obed 0,90€,  olovrant 0,26€ ) + 0,15€ režijné náklady)

**spolu 1,69 €**

Zákonný zástupca předškoláka je naďalej povinný uhrádzať za stravu finančné prostriedky **vo výške** **rozdielu** medzi poskytnutou dotáciou na podporu výchovy k stravovacím návykom dieťaťa a výške nákladov na nákup potravín a režijných nákladov podľa § 18 ods.1 písm. a) tohto VZN **0,49 € za odstravovaný deň. /predškolák/**

Článok 2

*Prihlasovanie a odhlasovanie stravníkov :*

***1. Stravník sa prihlasuje na stravu***  ***preukázaním dokladu o zaplatení stravného.***

a)Ak rodič nepreukáže zaplatenie stravy v ŠJ pri MŠ do 7.00 hod. prvého školského dňa v novom mesiaci, dieťa nebude v daný deň prihlásené na stravu ( strava je odhlásená )

b)Z hľadiska ochrany zdravia a zabezpečovania zdravého vývoja detí predškolského veku (list MZ SR č.SOZO – 13180/99-08 zo dňa 20.2.1999 bod 4. ) je nevyhnutné aj pri poldennej návštevnosti dieťaťa podať mu stravu formou desiaty.

***2.Stravník sa odhlasuje*  *zo stravy :***

Stravník má možnosť odhlásiť sa zo stravy :

***a)Prostredníctvom telefónu :***

* v pracovných dňoch od pondelka do piatku v čase od 6,30 hod. – 7,15 hod. ráno, na daný deň

***b)Písomné odhlasovanie detí :***

* od 6.00 hod. – do 16,30 hod. každého pracovného dňa sa uskutočňuje v spoločnej písanke pri hlavnom vchode /na nasledujúce dni/
* od 6.00 hod. – do 7.15 hod. ráno na daný deň

Pri odhlasovaní je nevyhnutné uviesť meno , priezvisko , triedu , konkrétne dni odhlášok

***Neodhlásená strava :***

Za neodobratú, alebo včas neodhlásenú stravu sa finančná, alebo vecná náhrada neposkytuje.

Odber neodhlásenej stravy je možný len v prvý deň neprítomnosti dieťaťa :

* desiata do 9,00 hod. (do 2 hodín po príprave nátierky )
* obed od 12.00 hod. do 13,00 hod
* olovrant do 14,00 hod.

**Časť V.**

**Sťažnosti**

Článok 1.

***Riešenie sťažností***

**1)*Vymedzenie pojmu:***

V súlade so zákonom NR SR č.9 / 2010 Z.z. o sťažnostiach v znení zákona č.289/2012 Z.z. je sťažnosť podanie fyzickej alebo právnickej osoby, ktorým sa

1. domáha ochrany svojich práv alebo právom chránených záujmov,
2. upozorňuje na konkrétne nedostatky, najmä na porušenie právnych predpisov.

***Za sťažnosť sa nepovažuje podanie***

1. podané ako dopyt, ktorým sa nedomáha ochrany svojich práv,
2. v ktorom sa upozorňuje na nesprávnu činnosť iného orgánu,
3. ktorého vybavovanie je upravené osobitným predpisom.

**2*)Podávanie sťažností :***

Sťažnosť je možné podať písomne alebo ústne, alebo elektronickou poštou.

Sťažnosť musí obsahovať :

* meno a priezvisko
* adresu trvalého pobytu,
* pri právnickej osobe aj názov a sídlo , meno a priezvisko oprávnenej osoby za ňu konať

Sťažnosť musí byť :

* + čitateľná
  + musí z nej byť jednoznačné, proti komu smeruje , na aké nedostatky poukazuje , čoho sa sťažovateľ domáha
  + ***musí byť sťažovateľom podpísaná, inak sa sťažnosť odloží***

3**)*Utajenie totožnosti :***

* Ak sťažovateľ požiada , aby jeho totožnosť bola utajená, pri prešetrení sťažností sa bude postupovať len na základe opisu , v ktorom sa nebude uvádzať nič z toho , čo by mohlo umožniť identifikáciu sťažovateľa.
* Ak sťažovateľ požiada o utajenie svojej totožnosti, ale charakter sťažnosti neumožňuje jej prešetrenie bez uvedenia niektorých údajov, bude sťažovateľ upozornený , že vo veci sa bude pokračovať len vtedy, ak určí súhlas s uvedením určitého potrebného údaja.

**4)*Príslušnosť na vybavenie sťažností :***

* Na vybavenie sťažností je príslušná riaditeľka školy. Ak sťažnosť smeruje proti nej, vybavuje ju Mestský úrad MT – oddelenie školstva, odbor spoločenských služieb
* Sťažnosť nesmie vybavovať ani prešetrovať osoba , proti ktorej sťažnosť smeruje, ani osoba , ktorá je podriadená tejto osobe .

**5) *Lehota na vybavenie sťažností :***

* Sťažnosť je povinné vybaviť do 60 dní
* Ak si vybavenie sťažnosti súčinnosť iného orgánu, sťažnosť bude vybavená do 60 dní odo dňa doručenia. V prípade náročnom na prešetrenie je možné predĺžiť lehotu na jej vybavenie o ďalších 30 dní
* Predĺženie lehoty vybavenia bude písomne oznámené sťažovateľovi aj s udaním dôvodu

1. ***Spolupráca sťažovateľa***

* Riaditeľka školy je oprávnená v nevyhnutnom rozsahu ( §6 odst.2) písomne vyzvať sťažovateľa na spoluprácu s poučením, že v prípade ,ak nebude spolupracovať do desať pracovných dní, sťažnosť podľa § 6 odst.1 odloží
* Bez poskytnutia takejto spolupráce riaditeľka vo vybavovaní sťažnosti pokračuje, iba ak je to možné. Výsledok prešetrenia takejto sťažnosti riaditeľka sťažovateľovi neoznámi.

Článok 2.

***Podávanie návrhov , pripomienok:***

Svoje návrhy či pripomienky ku kvalite riadenia školy alebo pedagogického procesu môžu rodičia vyjadriť :

a) písomne **a vložiť do schránky** pri schodišti hlavného vchodu.

1. v rámci **konzultačných hodín** riaditeľky školy
2. **na zasadnutí** výboru RZ
3. **prostredníctvom** triednych zástupcov

Časť VI.

Práva a povinností detí , zákonných zástupcov a zamestnancov školy

( zákon NR SR č.245 / 2008 Z.z. )

Článok 1

*Práva a povinnosti detí*

*1. Dieťa má právo na :*

1. rovnoprávny prístup ku vzdelaniu ,
2. bezplatné vzdelanie rok pred začiatkom plnenia povinnej školskej dochádzky,
3. vzdelanie v štátnom a materinskom jazyku ,
4. individuálny prístup rešpektujúci jeho schopnosti a možnosti, nadanie , zdravotný stav,
5. úctu k jeho vierovyznaniu, svetonázoru, národnostnej a etnickej príslušnosti,
6. výchovu a vzdelávanie v bezpečnom a hygienicky vyhovujúcom prostredí,
7. organizáciu výchovy a vzdelávania primeranú jeho veku, schopnostiam, záujmom, zdravotnému stavu a v súlade so zásadami psychohygieny,
8. vyvážený rozvoj všetkých stránok osobnosti ,
9. úctu k svojej osobe a na zabezpečenie ochrany proti fyzickému , psychickému a sexuálnemu násiliu,
10. dieťa so špeciálnymi výchovno – vzdelávacími potrebami má právo na výchovu a vzdelávanie s využitím špecifických foriem a metód, ktoré zodpovedajú jeho potrebám a na vytvorenie nevyhnutných podmienok, ktoré túto výchovu a vzdelávanie umožňujú - výkonom práv začleneného dieťaťa so špeciálnymi výchovnými potrebami nemôžu byť obmedzené práva ostatných detí, ktoré sú účastníkom výchovy a vzdelávania .

*2.Dieťa má povinnosť :*

a ) *neobmedzovať svojím konaním práva ostatných detí a osôb zúčastňujúcich sa výchovy a vzdelávania ,*

b) dodržiavať školský poriadok a ostatné vnútorné predpisy školy,

c) chrániť pred poškodením majetok školy a majetok, ktorý škola využíva na edukačnú činnosť,

d) konať tak, aby neohrozovalo svoje zdravie a bezpečnosť, ako aj zdravie a bezpečnosť ďalších osôb zúčastňujúcich sa na výchove a vzdelávaní ( napr.: nevstupovať do chodieb školy na kolieskových korčuliach, bicykloch či kolobežke, nosiť predmety, ktoré ohrozujú jeho a iných bezpečnosť, bez povolenia opustiť priestor triedy...)

e) ctiť si ľudskú dôstojnosť svojich kamarátov a zamestnancov materskej školy

f) rešpektovať pokyny zamestnancov školy , dodržiavať stanovené pravidlá ( triedy, školy)

*3. Pravidlá školy :*

* *všetci sme kamaráti, ktorí sa spolu hrajú a smejú*
* *sme kamaráti, ktorí si navzájom pomáhajú, povzbudzujú sa, pohladia, keď je inému smutno*
* *sme kamaráti, ktorí sa hrajú tak, aby sebe ani inému neublížili*
* *sme kamaráti, ktorí sa podelia o hračku,*
* *sme kamaráti, ktorí uložia hračky na ich obľúbené miesto*
* *sme kamaráti, čo majú ušká ktoré počúvajú o čom rozprávajú druhí a pani učiteľka*

*Uvedené povinnosti je možné deťmi plniť len v rovine súladu s rozvojom vlastného poznania dieťaťa, uvedomenia si seba a ostatných detí – preto pri uvedomení si svojich povinnosti je nevyhnutné aj dôsledné výchovné pôsobenie zákonného zástupcu dieťaťa.*

Článok 2

*Práva a povinnosti zákonných zástupcov*

*1.Zákonný zástupca dieťaťa má právo :*

* vybrať pre svoje dieťa materskú školu, ktorá poskytuje výchovu a vzdelávanie podľa školského zákona, zodpovedajúce schopnostiam, zdravotnému stavu, záujmom a záľubám dieťaťa, jeho vierovyznaniu, svetonázoru, národnosti a etnickej príslušnosti. Toto právo na slobodnú voľbu materskej školy možno uplatňovať v súlade s možnosťami výchovno-vzdelávacej sústavy,
  1. žiadať , aby sa v rámci výchovy a vzdelávania poskytovali v škole dieťaťu informácie a vedomosti vecne a mnohostranne v súlade so súčasným poznaním sveta ,
  2. oboznámiť sa so vzdelávacím programom školy a školským poriadkom,
  3. na poskytovanie poradenstva a služieb spojených s výchovou a vzdelávaním,
  4. byť informovaný o výchovno – vzdelávacích výsledkoch svojho dieťaťa,
  5. zúčastňovať sa výchovy a vzdelávanie po predchádzajúcom súhlase riaditeľky školy,
  6. vyjadrovať sa k výchovno vzdelávaciemu programu školy prostredníctvom orgánov školskej samosprávy

*2.Zákonný zástupca dieťaťa je povinný :*

1. dodržiavať podmienky výchovno – vzdelávacieho procesu určené týmto poriadkom,
2. dbať na sociálne a kultúrne zázemie svojho dieťaťa a rešpektovať jeho špeciálne výchovno – vzdelávacie potreby,
3. rešpektovať, že v čase od odovzdania dieťaťa službu konajúcej učiteľke až po prevzatie dieťaťa zákonným zástupcom (alebo ním splnomocnenou osobou) sa komunikácia s dieťaťom uskutočňuje len prostredníctvom príslušnej učiteľky, alebo riaditeľky materskej školy
4. uviesť v žiadosti o prijatie dieťaťa pravdivé informácie o jeho zdravotnom stave,
5. informovať  školu o zmene zdravotnej spôsobilosti svojho dieťaťa, jeho zdravotných problémoch alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na výchovno – vzdelávací proces ,
6. bez zbytočného odkladu nahlásiť škole príčinu neprítomnosti svojho dieťaťa, ( § 144 odst.9 a 10 školského zákona )
7. prevziať dieťa z materskej školy do 16.30 hod.,( ďalší postup viď článok 3, odst. 1 a.)
8. zákonný zástupca je povinný rešpektovať, že počas pobytu v materskej škole dieťa nesmie používať mobilné elektronické zariadenia, prostredníctvom ktorých dochádza k prenosu údajov tretím osobám bez súhlasu osôb o ktorých sa údaje prenášajú (pedagogických zamestnancov aj nepedagogických zamestnancov materskej školy a detí prijatých do materskej školy).
9. konať tak, aby svojím správaním neohrozil svoje zdravie a bezpečnosť, ani zdravie a bezpečnosť ďalších osôb zúčastňujúcich sa na výchove a vzdelávaní,
10. zabezpečiť pre pobyt von a kreatívne aktivity taký druh ošatenia, ktorého prípadné znečistenie/ poškodenie nebude dôvodom pre sťažnosť,
11. uhrádzať v určených termínoch poplatky v zmysle Časti III, Článku 6 ods.1,2 a 3, Časť IV čl.1odst.a) tohto poriadku,
12. ctiť si ľudskú dôstojnosť všetkých zúčastnených školy,
13. rešpektovať pokyny zamestnancov, ktoré sú v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi, vnútornými predpismi školy a dobrými mravmi,
14. rešpektovať prísny zákaz fajčenia, propagáciu alkoholických nápojov a iných omamných látok v areály školy - na porušenie zákazu bezodkladne upozorniť riaditeľku školy alebo inú členku pedagogického zboru,
15. poskytovať pravdivé údaje potrebné k dokumentácii materskej školy (napr. trvalý pobyt dieťaťa, telefonický kontakt na zákonných zástupcov a pod.) a informovať o každej zmene,
16. nahradiť úmyselne spôsobenú škodu.

Článok 3

*Práva a povinnosti MŠ a zamestnancov školy*

1. Materská škola má právo:

a) ak zákonný zástupca bez predchádzajúcej dohody nevyzdvihne svoje dieťa z materskej školy do času ukončenia prevádzky materskej školy, materská škola bude kontaktovať postupne všetky osoby, ktoré majú poverenie na prevzatie dieťaťa (odporúča sa vyžiadať od zákonných kontakty na viac osôb, ktoré by mohli v prípade tejto situácie prevziať dieťaťa); ak ani žiadna z poverených osôb neprevezme dieťa, bude materská škola kontaktovať príslušné okresné riaditeľstvo policajného zboru, ktoré okrem výkonu svojich oprávnení disponuje aj kontaktom na príslušný orgán sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately, ktorý je dosiahnuteľný aj mimo služobné času zamestnancov,

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

*Škola má právo*  získavať a spracovávať osobné údaje ( § 11odst.7 zákona 245 / 2008

o ochrane osobných údajov) o deťoch v rozsahu :

* meno a priezvisko
* dátum a miesto narodenia
* bydlisko
* rodné číslo
* štátna príslušnosť
* národnosť
* fyzického a duševného zdravia
* mentálnej úrovne vrátane výsledkov pedagogicko-psychologickej a špeciálnopedagogickej diagnostiky
* údaje o zdravotnej poisťovni
* o identifikácii zákonných zástupcov dieťaťa ( meno a priezvisko ,adresa zamestnávateľa, trvalé bydlisko , telefónny kontakt )
* podľa § 157 (centrálny register) zákona 245/2008

**a./** Centrálny register je zoznam osobných údajov o deťoch, žiakoch a poslucháčoch,

ktorí sa zúčastňujú na výchovno-vzdelávacom procese v školách, školských zariadeniach a

pracoviskách praktického vyučovania, ako aj zoznam osobných údajov o zákonných

zástupcoch týchto detí, žiakov a poslucháčov.

b./ Centrálny register je informačným systémom verejnej správy,ktorého správcom a prevádzkovateľom je ministerstvo školtva.

c./ V centrálnom registri sa vedú tieto osobné údaje:

d./ **ak ide o dieťa, žiaka alebo poslucháča**,

1. titul, meno a priezvisko, rodné priezvisko,

2. dátum, miesto, okres a štát narodenia,

3. dátum a miesto úmrtia alebo údaj o vyhlásení za mŕtveho alebo zrušení vyhlásenia za

mŕtveho,

4. rodné číslo,

5. pohlavie,

6. národnosť,

7. štátne občianstvo,

8. spôsobilosť na právne úkony,

9. rodinný stav,

10. adresa bydliska a druh pobytu,

11. zákaz pobytu,

12. kontakt na účely komunikácie,

b) **ak ide o zákonného zástupcu dieťaťa, žiaka alebo poslucháča**,

1. osobné údaje v rozsahu podľa písmena a)

prvého až dvanásteho bodu,

2. dosiahnuté vzdelanie,

3. adresa sídla alebo miesta podnikania zákonného zástupcu alebo jeho zamestnávateľa

**2. Materská škola je povinná**

a) dbať na napĺňanie rodičovských práv a povinností zákonných zástupcov, t. j., že počas konania o rozvode a úprave výkonu rodičovských práv a povinností bude materská škola dbať o riadne napĺňanie rodičovských práv a povinností až do rozhodnutia súdu tak, ako to bolo do podania návrhu na rozvod manželstva a úpravu výkonu rodičovských práv a povinností k dieťaťu (napr. že každý rodič má právo priviesť dieťa do materskej školy aj ho z nej vyzdvihnúť),

b) zachovávať neutralitu, t. j. ako budú aj pedagogickí zamestnanci materskej školy počas prebiehajúceho konania o úprave výkonu rodičovských práv a povinností k dieťaťu zachovávať neutralitu vo svojich postojoch a vyjadreniach týkajúcich sa dieťaťa a že v prípade potreby poskytnú nezaujaté, vecné a objektívne stanovisko len súdu, ak si ho od materskej školy písomne vyžiada, a obsah tohto písomného stanoviska neposkytnú žiadnemu z dotknutých zákonných zástupcov ( na žiadosť ani jedného zo zákonných zástupcov neposkytne hodnotiace stanovisko),

c) rešpektovať, v prípade narušených vzťahov medzi zákonnými zástupcami, len rozhodnutie súdu alebo minimálne predbežné rozhodnutie súdu, ktorého zmyslom je dočasná úprava pomerov zákonných zástupcov vo vzťahu k starostlivosti o dieťa, t. j. materská škola bude rešpektovať to, že vykonateľnosť uznesenia o nariadení predbežného opatrenia nie je viazaná na jeho právoplatnosť, pretože toto uznesenie sa stáva právoplatné jeho doručením a márnym uplynutím lehoty na podanie odvolania; materská škola pritom rešpektuje skutočnosť, že aj napriek nariadeniu predbežného opatrenia rodičovské práva a povinnosti zostávajú zachované,

d) v prípade zverenia dieťaťa právoplatným rozhodnutím súdu len jednému zo zákonných zástupcov, ktorý zastupuje dieťa v bežných veciach, je vhodné poučiť rozvedených rodičov o tom, že materská škola bude riešiť všetky záležitosti týkajúce sa dieťaťa výhradne s rodičom, ktorý má dieťa v bežných veciach (napr. zabezpečenie krúžkovej činnosti atď.) zastupovať.

*2.Každý zamestnanec školy v zmysl*e zákona NR SR č. 428 / 2002 Z.z. o ochrane osobných údajov je viazaný vlastnoručne podpísanou dohodou o povinnosti mlčanlivosti, čím sa zaväzuje k zodpovednosti o utajení získaných informácií o dieťati.

*3. Pedagogickí a ostatní zamestnanci majú právo :*

* 1. na nedotknuteľnosť osoby,
  2. na zachovanie ľudskej dôstojnosti, cti a povesti,
  3. právo na ochranu zdravia,
  4. právo na názor a slobodu prejavu, myslenia a svedomia v súlade s dobrými mravmi.

*4.Pedagogickí zamestnanci sú povinní*

* Pedagogickú prácu vykonávať tak, aby rešpektovali schopnosti a rozvojové možnosti jednotlivých detí a osobitosti vzdelávania v predškolskom období, so zámerom postupne splniť, dosiahnuť vzdelávacie štandardy.
* V zmysle § 18 zákona NR SR č.428 / 2002 Z.z. o ochrane osobných údajov povinnosť mlčanlivosti.
* Svoje správanie a vystupovanie stotožniť s prijatým kódexom zamestnanca Materskej školy Ul. Jána Šimka .

*5.Výkon práv a povinností vyplývajúcich z tohto poriadku* musí byť v súlade s dobrými mravmi. Nikto nesmie tieto práva a povinnosti zneužívať na škodu iného, nikto nesmie byť v súvislosti s výkonom svojich práv postihovaný za to , že podá že podá na iného ( dieťa, rodič, zamestnanec školy ) sťažnosť, žalobu , alebo návrh na začatie trestného stíhania.

Článok 4

*Pravidlá vzájomného styku*

Všetci zúčastnení na výchovno – vzdelávacom procese :

1. vystupujú voči sebe zdvorilo a s úctou , nie sú však povinní znášať vulgárne prejavy a urážky, a konať s osobami, ktoré nedodržujú pravidlá slušného správania,
2. na základe spoločného cieľa ( kvalitný rozvoj dieťaťa) zúčastnení si vo vzájomných vzťahoch prejavujú pochopenie a toleranciu, vytvárajú pohodovú atmosféru, vyhýbajú sa konfliktom,
3. spoločne sa podieľajú na vytváraní dôstojných podmienok pre priaznivý výkon vzájomných povinností,
4. skutočná spokojnosť dieťatka je podmienená jeho presvedčením o porozumení a dôvernom vzťahu medzi zamestnancami a rodičom. Preto je dôležitá vzájomná komunikácia , spoločná účasť a pomoc pri organizovaných akciách a veľmi úzka spolupráca .

**Časť VII.**

**Porušenie školského poriadku školy**

***1) Za porušenie školského poriadku školy s následným vylúčením dochádzky dieťaťa do zariadenia je považované ak zákonný zástupca :***

a) opakovane neskoro a po písomnom upozornení preberá dieťa zo zariadenia (t.j. po 16.30 hodine ),

b) opakovane oneskorene alebo vôbec neuhrádza povinnú platbu po dobu maximálne

dvoch mesiacov.

c)odcudzí majetok školy, osobné vecí zamestnancov , detí a iných zúčastnených na výchove

a vzdelávaní ,

d) úmyselne alebo svojou nedbanlivosťou poškodí majetok školy .

e) šíri a propaguje drogy v objekte materskej školy,

f) šíri reklamu, ktorá je v rozpore s princípmi a obsahom výchovy a vzdelávania ,

g) predáva výrobky ohrozujúce zdravie, psychický alebo morálny vývin detí,

h) poskytuje alebo sprístupňuje informácie , ktoré by mohli viesť k narušeniu mravnosti,

ch) neplní si svoje povinnosti uvedené v tomto poriadku.

**Časť VIII**

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

1. ***V starostlivosti o zdravie , hygienu a bezpečnosť detí***

sa zamestnankyne materskej školy riadia všeobecne záväznými právnymi predpismi, najmä § 7 vyhlášky MŠ SRč.306/ 2008 o materskej škole , § 132 až 135 a § 170 až 175 zákonníka práce , zákonom NR SR č.124/2006 Z.z. o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci, zákonom NR SR č.576/2004 Z.z.o verejnom zdravotníctve, pracovným poriadkom a internými pokynmi riaditeľky materskej školy ***t.j. sú povinné :***

1. zabezpečiť všestrannú starostlivosť o deti počas dňa, nenechať deti bez dozoru ani počas spánku,
2. vyhýbať sa vychádzkam do neznámeho terénnu. Na vychádzke nesmie mať jeden pedagogický zamestnanec viac ako :

* 21 detí od štyroch do piatich rokov
* 22 detí starších ako 5 rokov
* vychádzku s deťmi mladšími ako tri roky a od troch do štyroch rokov môže vyučujúca uskutočniť len v prítomnosti dvoch zamestnancov ( § 7 odst.4 vyhlášky MŠ SR č.306/ 2008 Z.z.

c) prihliadať na základné fyziologické potreby dieťaťa,

d) vytvárať podmienky pre zdravý vývin detí,

e) v zmysle Dohovoru o právach dieťaťa zabezpečovať aktívnu ochranu pred sociálno – patologickými javmi, alebo psychickým týraním či ohrozovaním mravného vývinu detí. Bezodkladne riešiť problém s centrom výchovno – psychologickej prevencie, kontaktovať príslušný odbor sociálnych vecí, pediatra a príslušné oddelenie policajného zboru

f) v prípade ochorenia dieťaťa zabezpečiť jeho izoláciu a dohľad, informovať zákonného zástupcu

g) v  prípade úrazu poskytnúť prvú pomoc, bezodkladne stav konzultovať s lekárom, podať o úraze informáciu zákonnému zástupcovi.

***2)*** ***Činnosti , ktoré si vyžadujú zvýšený dozor***

je určený počet pedagogických zamestnancov :

* plavecký výcvik : 8 detí na jedného pedagogického zamestnanca
* lyžiarsky výcvik : 10 detí na jedného pedagogického zamestnanca
* škola v prírode pri počte najviac 22 detí - štyria pedagogický zamestnanci ( § 4 odst.4 .Vyhlášky MŠ SR č.305 / 2008 Z.z. o škole v prírode

***3)Školské úrazy :***

1. ak dieťa utrpí úraz, ktorý nie je potrebný ošetriť lekárom, ošetrí ho učiteľka obvyklým spôsobom. úraz a spôsob ošetrenia zaeviduje v zošite školských úrazov. Tento záznam dá zákonnému zástupcovi na podpis,
2. ak dieťa utrpí úraz , ktorý si vyžaduje ošetrenie lekárom, učiteľka sa ihneď skontaktuje so zákonným zástupcom dieťaťa, s ktorým sa dohodne o ďalšom postupe.
3. v prípade, že je zákonný zástupca nezastihnuteľný, odvedie dieťa na ošetrenie zdravotníckym vozidlom alebo taxíkom. Zabezpečí odovzdanie lekárskeho záznamu zákonnému zástupcovi.
4. v prípade úrazu, ktorý ohrozuje život dieťaťa, učiteľka požiada o privolanie rýchlej zdravotnej pomoci a zákonných zástupcov ktorúkoľvek zamestnankyňu a súčasne dáva dieťaťu prvú pomoc,
5. ak je potrebné ošetrenie v nemocnici službukonajúca učiteľka , alebo školníčka školy ( zdravotníčka ) sprevádza dieťa až do príchodu zákonného zástupcu.

***4)Podávanie liekov***

a)učiteľky materskej školy nie sú oprávnené k podávanie liekov ( napr.: antibiotiká, prípadne lieky, ktorých nesprávne podanie by mohlo ohroziť život dieťaťa)

b)***na základe individuálnej dohody*** triednej učiteľky so zákonným zástupcom sa je možné dohodnúť len na podávaní liekov, ktorých užívanie na isté časové obdobie určí lekár, alebo podávanie život zachraňujúcich liekov.

c)Lieky budú dieťaťu podané len na základe písomnej žiadosti zákonného zástupcu, kde bude presne uvedené:

* druh lieku a dôvod jeho podávania
* spôsob podávania t.j. množstvo, hodina, dni s dátumami podania
* meno osoby, ktorá liek podá v prípade inej osoby, ako učiteľka
* nariadenie/ potvrdenie lekára
* meno osoby, ktorá liek prevzala
* množstvom odovzdaného lieku

d)režim podávania probiotík, liekov proti zápche či výživových doplnkov, pokiaľ nie sú podávané vyslovene na základe pokynov lekára je rodič povinný dieťaťu nastaviť tak, aby ich dieťa mohlo užiť pred príchodom či po odchode z materskej školy,

e) zákonný zástupca nesmie v žiadnom z uvedených prípadov ***nechať lieky v skrinke*** dieťaťa, ani na deťom prístupnom mieste.

***5) Opatrenia v prípade pedikulózy***

***Pedikulóza (*** zavšivavenie ) je prenosné parazitárne ochorenie, ktoré spôsobuje Voš detská / hlavová

*Preventívne povinnosti školy :*

* Zabezpečiť informovanosť všetkých zákonných zástupcov o prevencii výskytu vší v materskej škole a ich povinnostiach :

1. zodpovedať za dodržiavanie hygienických zásad v rodine a osobnej hygieny dieťaťa

(častá výmena osobnej a spodnej bielizne, pranie bielizne pri vysokých teplotách, dezinsekcia čiapok, šálov, šatiek, hrebeňov )

1. pravidelné prehliadky vlasov detí,
2. priniesť dieťa do kolektívu detí bez vší a hníd,
3. ihneď informovať triedneho učiteľa a vedenie školy o výskyte vší u svojho dieťaťa za účelom zabezpečenia opatrení aj v kolektívnom zariadení.
   * ***Postup pri podozrení na výskyt vší :***
4. učiteľka neprijme dieťa do kolektívu a ***taktne*** odporučí zákonnému zástupcovi príslušného všeobecného lekára za účelom potvrdenia alebo vyvrátenia diagnózy zavšivavenia,
5. pri zistení diagnózy zavšivavenia v priebehu dňa, učiteľka veľmi taktne zabezpečí pre dieťa činnosť, ktorá by zamedzila vzájomnému kontaktu hlavičiek detí, a pri odchode dieťaťa citlivo informuje o situácii zákonného zástupcu
6. vykonanie preventívnych opatrení :

* vykonať dezinsekciu v rovnakom čase v celej škole,
* zopakovať dezinsekciu po 8-14 dňoch,
* požiadať zákonných zástupcov o súčinnosť,
* v detskom kolektíve vykonávať priebežné prehliadky a sledovať charakteristické prejavy výskytu vší ( dieťa sa škrabe, je nekľudné a nesústredené ..)

***d)Opätovný návrat dieťaťa do kolektívu je možný iba po predložení lekárskeho potvrdenia ukončení diagnózy zavšivavenia.***

***7)Opatrenia proti šíreniu legálnych a nelegálnych drog***

*Materská škola príma nasledovné opatrenia :*

* primeranou formou informovať deti o existencii legálnych a nelegálnych drog a ich mimoriadne negatívnych účinkoch na zdravie človeka,
* viesť deti k zdravému životnému spôsobu, rozlišovaniu zdravých a nezdravých životných návykov,
* v prevencii využívať vhodnú a dostupnú literatúru a preventívne výukové programy zakomponovať do učebných osnov každej triedy,
* poskytovať deťom dostatok  podnetov, realizáciu tvorivých aktivít a tým viesť k plnohodnotnému spôsobu života,
* dbať na to, aby sa do priestorov školy nedostali žiadne nepovolané osoby a tým zamedziť nežiaducim vonkajším vplyvom,
* zabezpečiť v celom areály školy zákaz fajčenia,
* v prípade podozrenia na šírenie legálnych či nelegálnych drog v prostredí materskej školy informovať riaditeľku školy, ktorá vykoná okamžité opatrenia.

**Časť IX.**

**Ochrana spoločného a osobného majetku**

***Ochrana majetku***

***1.Majetok školy***

1. Budova je verejnosti sprístupnená v čase od 6.00 hod. do 8.30 hod. a v popoludňajších hodinách v čase od 14.00 hod. do 16.30 hod.

Za uzatvorenie a znovu sprístupnenie budovy zodpovedá školníčka školy.

1. Pri sprístupnení budovy školy na základe zvonenia pri vchode, je zamestnanec, ktorý otvorí vchodové dvere povinný skontrolovať, koho a za akým účelom do budovy vpustil.
2. Po budove môže chodiť cudzia osoba len v sprievode zamestnanca školy.
3. Pri opustení triedy ( jedáleň, telocvičňa, pobyt von..) je vyučujúca povinná uzamknúť miestnosť a kľúč uschovať na dohodnuté miesto.
4. Pred prerušením prevádzky školy alebo triedy (letné, zimné, vianočné, jarné prázdniny, zvýšená chorobnosť...) je triedna učiteľka povinná uzamknúť učebné pomôcky a hračky vyššej hodnoty do určených priestorov.
5. Po ukončení prevádzky MŠ všetky priestory skontroluje (uzatvorenie vodovodných batérií, vypnutie osvetlenia ..) a uzamkne budovu kódovaním rozpisom určený prevádzkový zamestnanec.
6. Mimo prevádzky materskej školy smie do budovy vstúpiť zamestnanec len so súhlasom riaditeľky školy.
7. Jednotliví zamestnanci zodpovedajú za inventár v rozsahu uvedenom v zmluve o hmotnej zodpovednosti a v inventárnom súpise triedy, ktoré sú zamestnancom podpísané. Ďalšie práva a povinnosti súvisiace s ochranou majetku si zamestnanci plnia v zmysle pracovnej náplne a pokynov riaditeľky školy.

*Poškodenie majetku:*

1. Pri každom svojvoľnom poškodení alebo zničení majetku školy sa bude požadovať úhrada od zákonného zástupcu dieťaťa alebo zamestnanca školy, ktorý škodu spôsobil.
2. Pokiaľ škoda vznikla nedostatočným dozorom vyučujúcej nad dieťaťom, náhrada škody sa nebude vyžadovať.

*2. Majetok zamestnancov*

1. Osobné veci si zamestnanci odkladajú na určené uzamykateľné miesto.
2. Za vyšší obnos peňazí si zamestnanec zodpovedá sám.

***3.Majetok zákonných zástupcov a detí***

a) Riaditeľka školy nedoporučuje dávať deťom do materskej školy hračky či predmety vyššej finančnej hodnoty.

b)Zamestnanci materskej školy ***nezodpovedajú za stratu či poškodenie*** predmetov z drahých kovov ( náušničky, retiazky, hodinky ) mobilných telefónov a hračiek detí prinesených z domácnosti.

c) Zamestnanci školy nezodpovedajú za stratu detského ošatenia či hygienických potrieb, ktoré nie sú riadne označené menom dieťaťa.

Časť X.

Záverečné ustanovenie

###### Školský poriadok materskej školy je spracovaný v súlade s / so:

###### Zákonom č. 245 / 2008 Z.z. o výchove a vzdelávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov

###### Zákonom č. 355/ 2007Z.z. o ochrane , podpore a rozvoji verejného zdravia o zmene a doplnení niektorých zákonov

###### Zákonom č. 596 / 2003 o štátnej správe v školstve a školskej samospráve o zmene a doplnení niektorých zákonov

* Vyhláškou MŠ SR č.306 / 2008 Z.z. o materskej škole v znení Vyhlášky 308 / 2009
* Pracovným poriadkom pre pedagogických a ostatných zamestnancov školy

###### .....................................

Miroslava Kesegová

riaditeľka školy

Prílohy:

Dodatok č.1 /2019 Smernica č.36/2018 Šikanovanie detí v školách a školských zariadeniach

Dodatok č. 2 /2019 Poplatok za stravu v MŠ

Dodatok č.3/2019 Výška poplatku mesačných nákladov spojených s pobytom dieťaťa v MŠ

**Dodatok č.2 / 2019 k Školskému poriadku**

Účinnosťou zákona č. 375/2018 Z.z., ktorým sa mení a dopĺňa zákon č. 544/2010 Z.z. o dotáciách v pôsobnosti Ministerstva práce, sociálnych vecí a rodiny Slovenskej republiky v znení neskorších predpisov a ktorým sa dopĺňa zákon č. 245/2008 Z.z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov bola s účinnosťou od 1.1.2019 schválená **dotácia na podporu výchovy k stravovacím návykom dieťaťa na zabezpečenie obeda a iného jedla** (ďalej len „strava“) **na každé dieťa, ktoré navštevuje posledný ročník materskej školy.**

Dotácia na **podporu výchovy k stravovacím návykom dieťaťa** sa poskytne v sume **1,20 € za každý deň, v ktorom sa dieťa zúčastnilo výchovno-vzdelávacej činnosti v materskej škole. Keď rodič dieťa zo stravy neodhlási, v neodhlásené dni sa mu dotácia neposkytuje, takže platí plnú sumu, t. j. 1,69 €.**

V súlade s účinnosťou vyššie uvedeného predpisu bol Mestom Martin vydaný Dodatok č.9 k Všeobecnému záväznému nariadeniu mesta č. 97 v zmysle ktorého ( Čl.1 § 18 ods.2 a) sa v školskej jedálni zriadenej mestom uhrádza príspevok na čiastočnú úhradu nákladov v školskej jedálni vo výške nákladov na nákup potravín a režijných nákladov pre stravníka v materskej škole od 2- 6 rokov v cene **1,54 € ( z toho desiata 0,38 €, obed 0,90 € a olovrant 0,26 € ) + 0,15 € režijné náklady / spolu 1,69 €**

Zákonný zástupca je naďalej povinný uhrádzať za stravu finančné prostriedky **vo výške** **rozdielu** medzi poskytnutou dotáciou na podporu výchovy k stravovacím návykom dieťaťa a výške nákladov na nákup potravín a režijných nákladov podľa § 18 ods.1 písm. a) tohto VZN t.j. **0,49 € za odstravovaný deň. /predškolák/**

Ak zdravotný stav dieťaťa vyžaduje osobitné stravovanie a materská škola nezabezpečí diétne jedlo , zákonný zástupca si môže uplatniť nárok na finančné prostriedky z dotácie, za podmienky, že k žiadosti priloží potvrdenie ošetrujúceho lekára, že zdravotný stav dieťaťa vyžaduje osobitné stravovanie spolu s vyjadrením školy, že nemôže zabezpečiť diétne jedlo.

**Dodatok č. 3/2019**

**Materská škola Jána Šimka 7, Martin**

**v zastúpení riaditeľkou Miroslavou Kesegovou**

**Výška poplatku**

**mesačných nákladov spojených s pobytom dieťaťa v predškolskom zariadení**

* **Za pobyt dieťaťa v materskej škole s právnou subjektivitou** Mesto Martin v zmysle § 6 ods.1 v spojení s § 4 ods. 3 písm. h) zákona č.369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších zmien a doplnkov a podľa § 140 ods. 9 a ods. 10 a § 142a zákona č. 245/2008 Z.z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov v spojení so zákonom č. 375/2018 Z.z., ktorým sa mení a dopĺňa zákon č. 544/2010 Z.z. o dotáciách v pôsobnosti Ministerstva práce, sociálnych vecí a rodiny Slovenskej republiky v znení neskorších predpisov a ktorým sa dopĺňa zákon č. 245/2008 Z.z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov vydalo Dodatok č. 9 k Všeobecne záväznému nariadeniu mesta Martin č. 97 o určení miesta a času zápisu na plnenie povinnej školskej dochádzky a o výške príspevku na čiastočnú úhradu nákladov škôl a školských zariadení (ďalej len „nariadenie“).

**Výška mesačných príspevkov na čiastočnú úhradu nákladov škôl a školských zariadení je stanovená od 1.9.2019 vo výške 15,00 €**

**- Príspevok na čiastočnú úhradu nákladov škôl a školských zariadení rodič neuhrádza v zmysle vyhlášky MŠ SR č.306/2008 Z.z. v znení neskorších predpisov (§28 odst.7 a § 28 odst. 8 b ) ak:**

* 1. **dieťa ma jeden rok pred plnením povinnej školskej dochádzky**
  2. **zákonný zástupca predloží riaditeľke doklad o tom, že je poberateľom dávky v hmotnej núdzi**
  3. **dieťa je umiestnené v zariadení na základe súdneho rozhodnutia**

**- Zriaďovateľ rozhodne o neuhrádzaní príspevku v zmysle § 28 ods. 8 písm. a) vyhlášky MŠ SR č.306/2008 Z.z. v znení neskorších predpisov po predložení :**

* 1. **žiadosti zákonného zástupcu – podľa vzoru, ktorý je k dispozícií u ekonómky školy**
  2. **dokladu o trvaní choroby (viac ako 30-dní po sebe)**
  3. **preukázateľným spôsobom doložených rodinných dôvodov (viac ako 30 po sebe nasledujúcich dní)**
  4. **dokladu, že dieťa nedochádzalo do MŠ v čase školských prázdnin, alebo bola prerušená prevádzka MŠ – v týchto prípadoch uhrádza zákonný zástupca pomernú časť určeného príspevku**