



ŠKOLSKÝ PORIADOK

Školský poriadok materskej školy je vypracovaný v zmysle vyhlášky Ministerstva školstva SR č. 541/2021 Z. z. o materskej škole, zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní v znení neskorších predpisov, zákona č. 596/2003 Z. z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov s prihliadnutím na špecifické podmienky SMŠ Slniečko Ústianska 215/4, 027 44 Tvrdošín.

Dokument :	Školský poriadok SMŠ SLNIEČKO
Počet listov:	32
V pedagogickej rade prerokovaný:	31.8.2023
S radou školy prerokovaný :	31.8.2023
Platnosť od:	4.9.2023
Vypracovala:	Mgr. Monika Petrovič
Prerokovaný RZ:	podľa doložených zápisníc

Zriaďovateľ zariadenia:	Jasle Slniečko s.r.o., v zast. Alexandra Šulíková
Právna forma:	SMŠ s právnou subjektivitou
Miesto a názov zariadenia:	SMŠ SLNIEČKO, Ústianska 215/4 027 44 Tvrdošín
Počet tried:	5
Počet detí:	85
Spôsob stravovania:	Školská jedáleň – stravovanie v spoločnej školskej jedálni

SMŠ Slniečko je v prevádzke od 1. septembra 2016 a má právnú subjektivitu. Štatutárnym zástupcom SMŠ Slniečko je riaditeľka školy. Zriaďovateľom SMŠ Slniečko sú Jasle Slniečko s.r.o. v zastúpení Alexandrou Šulíkovou - konateľkou. Naša SMŠ poskytuje deťom celodennú starostlivosť v piatich triedach. SMŠ Slniečko navštevujú spravidla deti od 2- 6 rokov a deti s pokračovaním plnenia predprimárneho vzdelávania.

SMŠ Slniečko je umiestnená v novo postavenej budove . Budova je z dvoch častí , ktoré sú prepojené recepciou. V prvej budove je na prízemí šatňa pre všetky triedy, wc , šatňa pre personál a ekonomické oddelenie. Na I. podlaží sú dve triedy a spoločné detské WC. Na II. podlaží je trieda predškolákov, detské WC, herná časť pre všetky deti a spálňa. Budovy spája recepcia, kde má kanceláriu vedúca šk. jedálne. V druhej časti zariadenia sa nachádza na prízemí jedáleň a kuchyňa. Kuchyňa sa skladá s WC + šatňa pre personál, čistiareň ovocia a zeleniny, príprava stravy, suchý sklad a kotolňa . Na I. podlaží sa nachádzajú dve triedy a dve spálne pre tieto triedy a spoločné WC pre deti. Nad recepciou je novo pristavená jedna trieda so spálňou pre 2-3 ročné deti.

Na školskej záhrade aktuálne prebiehajú práce na umiestnenie detských prvkov, náučnej záhrady, výsadba rôznych druhov zelene, vrátane úžitkovej zelene a vybudovanie senzo-motorických centier.... Školská záhrada poskytuje priestor na poznávanie, učenie sa, cvičenie, voľné hry, ale aj relax detí.

Zdravotno - hygienická charakteristika:

Pitná voda - verejný vodovod, kvalita je kontrolovaná, kontrolu zabezpečuje Regionálny úrad verejného zdravotníctva

Kanalizácia - napojenie na verejnú kanalizáciu

Vykurovanie - kotolňa, plynový kondenzačný kotol

Teplá voda – kotol + elektrický prietokový ohrievač

Komunálny odpad - odvoz zabezpečuje mesto Tvrdošín

I. Podmienky prijatia a dochádzky dieťaťa

1. Zápis a prijatie detí na predprimárne vzdelávanie do SMŠ Slniečko

O prijatí dieťaťa do MŠ rozhoduje riaditeľka SMŠ podľa § 5 ods. 13 písm. a) zákona č. 596/2003 Z. z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve a o zmene a doplnení niektorých zákonov.

Pri prijímaní detí do MŠ sa postupuje v zmysle §3 Vyhlášky MŠ SR č. 541/2021 Z. z. o materskej škole v znení neskorších predpisov (ďalej len vyhláška č. 541/2021 Z. z.)

Deti sa do SMŠ Slniečko prijímajú k začiatku školského roka, alebo v priebehu školského roka, pokiaľ sú riadne zapísané a obdržali písomné rozhodnutie, alebo môžu byť prijaté pokiaľ je voľná kapacita v SMŠ Slniečko.

Pri prijímaní detí k začiatku školského roka, zverejní riaditeľka SMŠ Slniečko najneskôr do 15. apríla príslušného kalendárneho roka na hlavnom vchode SMŠ Slniečko a na webovej stránke SMŠ Slniečko miesto a čas podania žiadostí, počet detí, ktoré môžu byť prijaté ako aj kritériá prijímania. Zápis detí trvá spravidla od 15.4. do 30.5.

Do SMŠ Slniečko sa prijímajú deti spravidla od dvoch do šesť rokov. Prednostne sa prijímajú deti, ktoré dovŕšili piaty rok veku, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné a deti s pokračovaním plnenia povinného predprimárneho vzdelávania, ako aj deti so špeciálnymi výchovnovzdelávacími potrebami. Riaditeľ SMŠ Slniečko pri prijímaní nesmie uprednostniť deti mladšie ako 3 roky pred prijatím starších detí.

Pre správnu aplikáciu treba ujasniť pojmy: " prihlásené dieťa" a " zaradené dieťa". Prihlásené dieťa - zákonný zástupca prihlasuje dieťa do SMŠ Slniečko písomnou formou na základe žiadosti o prijatí dieťaťa na predprimárne vzdelávanie.

Zaradené dieťa - je to, ktorému riaditeľ SMŠ Slniečko vydá písomné rozhodnutie o prijatí do SMŠ Slniečko s uvedením adresy SMŠ a pečiatkou.

Žiadosť o prijatí dieťaťa do SMŠ na nasledujúci školský rok obdrží zákonný zástupca u riaditeľky SMŠ Slniečko s podpismi obidvoch ZZ. Po jej vyplnení a potvrdení od všeobecného lekára pre deti a dorast, prinesie žiadosť naspäť riaditeľke školy. Žiadosti na nasledujúci rok sa prijímajú počas celého mesiaca spravidla od 15.4. do 30.5. kalendárneho roka. V prípade prijímania detí k začiatku školského roka riaditeľka vydá rozhodnutie spravidla do 30. júna kalendárneho roka. V rozhodnutí o prijatí dieťaťa môže riaditeľ určiť adaptačný, alebo diagnostický pobyt dieťaťa, ktorý nesmie byť dlhší ako tri mesiace.

V prípade, ak je zvýšený záujem zákonných zástupcov o prijatie detí do SMŠ Slniečko, prednostne sa prijímajú deti :

- deti s pokračovaním plnenia predprimárneho vzdelávania so súhlasnými stanoviskami.....
- deti, ktoré dovŕšili piaty rok veku do 31. augusta a predprimárne vzdelávanie je pre nich povinné
- deti staršie ako 3 roky

- deti, ktoré sú v opatere len jedného zákonného zástupcu

Ostatné podmienky:

V prípade zvýšeného záujmu zákonných zástupcov o prijatie detí Materskej školy, po prijatí všetkých detí, pre ktoré bude v školskom roku predprimárne vzdelávanie povinné, budú na základe žiadosti zákonného zástupcu/zástupcu zariadenia do naplnenia kapacity materskej školy **prednostne prijaté deti**:

- ✓ ktoré doposiaľ nie sú prijaté do inej materskej školy,
- ✓ ktorých súrodenci sú už prijatí do SMŠ
- ✓ ktoré majú osvojené základné hygienické a samoobslužné návyky a sú primerane samostatné (nemá plienky, fľašu, cumlík, samostatne sa naje lyžicou, napije z pohára, používa WC, umyje si ruky, oblečie základné časti odevu, obuje sa),
- ✓ z mesta Tvrdošín /s trvalým pobytom v meste Tvrdošín,
- ✓ ostatné, v závislosti od voľnej kapacity, podľa veku:
 - deti, ktoré dovърšia vek 5 rokov,
 - deti, ktoré dovърšia vek 4 roky,
 - deti, ktoré dovърšia vek 3 roky.

O počte prijatých a neprijatých detí riaditeľka informuje zriaďovateľa.

Rozhodnutie o pokračovaní plnenia predprimárneho vzdelávania predloží zákonný zástupca riaditeľovi SMŠ Slniečko pravidla do 15.5. a zároveň priloží vyjadrenie súhlasné stanovisko VLpDaD, príslušného zariadenia prevencie a poradenstva a IS ZZ.

Rodič upovedomí riaditeľku SMŠ Slniečko na možnosť pokračovania predprimárneho vzdelávania dieťaťa za účelom rezervovania miesta v SMŠ.

V prípade zníženej adaptačnej schopnosti dieťaťa a v záujme zdravého vývinu môže riaditeľka po predchádzajúcom **písomnom upozornení** na túto skutočnosť rozhodnúť o prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy (na dohodnutý čas), ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie. Adaptačný pobyt nie je možné predlžovať a môže byť skončený aj skôr ak dieťa proces adaptácie zvládne pred termínom. Doba denného pobytu dieťaťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné, počas adaptačného pobytu, je minimálne štyri hodiny.

V prípade prijímania dieťaťa so ŠVVP možno prijať dieťa len na diagnostický pobyt, alebo vydať rozhodnutie o prijatí do materskej školy a v ňom zároveň určiť diagnostický pobyt.

Rodič dieťaťa so zdravotným znevýhodnením predloží spolu so žiadosťou a uvedenými dokladmi o zdravotnom stave dieťaťa aj vyjadrenie všeobecného lekára pre deti a dorast o možnosti integrácie dieťaťa. K tejto problematike predloží aj vyjadrenie príslušného zariadenia výchovného poradenstva a prevencie. V prípade, ak je do SMŠ Slniečko prijaté dieťa so zdravotným znevýhodnením, ktorého stav si vyžaduje vykonávať špecifické úkony

rodiča, sú povinní poskytovať plnú súčinnosť so SMŠ a priebežne a včas informovať SMŠ o všetkých okolnostiach, ktoré môžu mať bezprostredný vplyv na bezpečnosť a ochranu zdravia pri výchove a vzdelávaní. Prijatiu zdravého alebo znevýhodneného dieťaťa môže predchádzať adaptačný, alebo diagnostický pobyt dieťaťa po dohode s riaditeľkou SMŠ. Tento nesmie byť dlhší ako tri mesiace. O forme pobytu sa rozhodne s prihliadnutím na individuálne osobitosti dieťaťa.

Zaradenie dieťaťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami nesmie obmedzovať práva ostatných detí, ktoré sú účastníkmi výchovno-vzdelávacieho procesu v SMŠ Slniečko. V prípade zníženej adaptačnej schopnosti a v záujme zdravého vývinu dieťaťa, môže riaditeľka SMŠ Slniečko po prerokovaní s rodičmi, alebo na základe ich písomnej žiadosti rozhodnúť o prerušení dochádzky dieťaťa do SMŠ Slniečko / na dohodnutý čas/ alebo o skončení tejto dochádzky.

Riaditeľka má právo žiadať v zmysle §11 ods. 7 zákona č. 182/2023 Z. z. osobné údaje o dieťati a ich zákonných zástupcov (meno, priezvisko, dátum narodenia, rodné číslo, adresu tel. číslo, číslo poisťovne). Zamestnanci sú povinní dodržiavať mlčanlivosť o deťoch, informácie nepodávať žiadnym cudzím osobám. (Zákon NR SR č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov).

Predprimárne vzdelanie získa dieťa absolvovaním posledného ročníka vzdelávania v MŠ. Dokladom o získanom stupni vzdelania je osvedčenie o absolvovaní predprimárneho vzdelávania (vydané na tlačive schválenom ministerstvom školstva).

Povinné predprimárne vzdelávanie

Plniť povinné predprimárne vzdelávanie 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, toto dieťa bude pokračovať v plnení povinného predprimárneho vzdelávania ešte jeden školský rok,
- dovŕši päť rokov veku, ale zo zdravotných dôvodov je oslobodené od povinnosti dochádzať do materskej školy, lebo mu jeho zdravotný stav neumožňuje vzdelávať sa, t. j. dieťa podľa § 28a ods. 6 školského zákona.

Povinné predprimárne vzdelávanie v materskej škole trvá jeden školský rok okrem prípadu uvedeného v § 28a ods. 3 školského zákona.

Povinné predprimárne vzdelávanie plní dieťa formou pravidelného denného dochádzania v pracovných dňoch v rozsahu najmenej štyri hodiny denne, okrem času školských prázdnin;

tým nie je dotknuté právo tohto dieťaťa zúčastňovať sa na predprimárnom vzdelávaní aj v čase školských prázdnin.

Dieťa pokračujúce v plnení povinného predprimárneho vzdelávania

Ak dieťa po dovŕšení šiesteho roka veku nedosiahne školskú spôsobilosť, riaditeľ materskej školy podľa § 5 ods. 14 písm. f) zákona č. 596/2003 Z. z. rozhodne o pokračovaní plnenia povinného predprimárneho vzdelávania po predložení:

- písomného súhlasu príslušného zariadenia výchovného poradenstva a prevencie,
- písomného súhlasu všeobecného lekára pre deti a dorast a
- - informovaného súhlas zákonného zástupcu.

Individuálne vzdelávanie dieťaťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné

Formou individuálneho vzdelávania môže povinné predprimárne vzdelávanie plniť dieťa, ktorého:

- a) zdravotný stav mu neumožňuje plniť povinné predprimárne vzdelávanie v kmeňovej materskej škole (nejde ale o dieťa podľa § 28a ods. 6 školského zákona),
- b) zákonný zástupca o to požiada materskú školu.

a) Ak sa jedná o dieťa, ktorého zdravotný stav mu neumožňuje plniť povinné predprimárne vzdelávanie v kmeňovej materskej škole a jeho zákonný zástupca požiada kmeňovú materskú školu, do ktorej je dieťa vopred prijaté, o povolenie individuálneho vzdelávania, prílohou k žiadosti je písomný súhlas všeobecného lekára pre deti a dorast. predprimárne vzdelávanie bude zabezpečovať materská škola v rozsahu najmenej dve hodiny týždenne. Učiteľ, ktorý bude personálne zabezpečovať individuálne (predprimárne) vzdelávanie dieťaťa podľa § 28b ods. 2 písm. a) školského zákona, na konci polroka príslušného školského roku predloží riaditeľovi kmeňovej školy písomnú správu o individuálnom (predprimárnom) vzdelávaní daného dieťaťa.

b) Ak pôjde o dieťa podľa § 28b ods. 2 písm. b) školského zákona, žiadosť zákonného zástupcu o povolenie individuálneho vzdelávania musí obsahovať: a) meno, priezvisko, dátum narodenia, rodné číslo a miesto trvalého pobytu dieťaťa, b) obdobie, na ktoré sa má individuálne vzdelávanie povoliť, c) dôvody na povolenie individuálneho vzdelávania, e) meno a priezvisko fyzickej osoby, ktorá bude uskutočňovať individuálne vzdelávanie dieťaťa, ktorému má byť povolené individuálne vzdelávanie, a doklady o splnení kvalifikačných predpokladov podľa odseku 4 § 28b školského zákona, f) ďalšie skutočnosti, ktoré majú vplyv na individuálne vzdelávanie dieťaťa.

Výdavky spojené s individuálnym vzdelávaním dieťaťa podľa § 28b ods. 2 písm. b) školského zákona znáša zákonný zástupca. Predprimárne vzdelávanie tohto dieťaťa zabezpečuje zákonný zástupca dieťaťa prostredníctvom osoby, ktorá má ukončené najmenej úplné stredné všeobecné vzdelanie alebo úplné stredné odborné vzdelanie.

Materská škola, podľa § 28b ods. 6 školského zákona, v spolupráci so zákonným zástupcom alebo zástupcom zariadenia určí obsah individuálneho vzdelávania dieťaťa podľa odseku 2 písm. b) najneskôr do 31. augusta. Zákonný zástupca dieťaťa alebo zástupca zariadenia je povinný v čase a rozsahu určenom kmeňovou materskou školou zabezpečiť účasť dieťaťa podľa odseku 2 písm. b) na povinnom predprimárnom vzdelávaní v materskej škole v priebehu mesiaca marec; materská škola v tomto čase posúdi, či sa pri individuálnom vzdelávaní plní obsah individuálneho vzdelávania. Pri posudzovaní plnenia obsahu individuálneho vzdelávania bude materská škola vychádzať z obsahu individuálneho vzdelávania, ktorý danému dieťaťu určila.

Povolenie individuálneho vzdelávania dieťaťa podľa § 28b ods. 2 písm. b) školského zákona riaditeľka materskej školy zruší:

- a) na žiadosť zákonného zástupcu,
- b) na základe odôvodneného návrhu fyzickej osoby, ktorá uskutočňuje individuálne vzdelávanie dieťaťa,
- c) na návrh hlavného školského inšpektora alebo
- d) ak sa neplní obsah individuálneho vzdelávania.

V prípadoch uvedených v § 28b ods. 8 písm. c) a d) školského zákona sa konanie vo veci zrušenia individuálneho (predprimárneho) vzdelávania začína na podnet riaditeľa kmeňovej materskej školy. Riaditeľ materskej školy rozhodne o zrušení povolenia individuálneho vzdelávania do 30 dní od začatia konania a zároveň zaradí dieťa do príslušnej triedy kmeňovej materskej školy. Odvolanie proti rozhodnutiu o zrušení povolenia individuálneho vzdelávania nemá odkladný účinok, teda je vykonateľné aj v prípade podania opravného prostriedku.

Na vydanie rozhodnutia o zrušení povolenia individuálneho vzdelávania sa vzťahuje 30-dňová lehota od začatia konania.

Ak bude mať dieťa zrušené individuálne (predprimárne) vzdelávanie z niektorého z dôvodov podľa § 28 ods. 8 školského zákona, bude bezodkladne, nasledujúci deň po dni, v ktorom bolo toto rozhodnutie vydané zaradené do príslušnej triedy materskej školy a začne plniť povinné predprimárne vzdelávanie v kmeňovej materskej škole formou pravidelného denného dochádzania v pracovných dňoch v rozsahu najmenej štyri hodiny denne podľa § 59a ods. 5 školského zákona.

Počas individuálneho vzdelávania sa dochádzka dieťaťa do materskej školy neeviduje.

Oslobodenie dieťaťa od povinnosti dochádzať do materskej školy zo zdravotných dôvodov, ak ide o povinné predprimárne vzdelávanie

Ak dieťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné, avšak má nepriaznivý zdravotný stav, ktorý mu neumožní vzdelávať sa až do pominutia dôvodov, môže požiadať riaditeľa materskej školy podľa § 59a ods. 1 školského zákona o oslobodenie o povinnosti dochádzať do materskej školy a k žiadosti podľa § 28a ods. 6 školského zákona priloží:

- písomný súhlas všeobecného lekára pre deti a dorast a

- písomný súhlas zariadenia výchovného poradenstva a prevencie.

Riaditeľ materskej školy rozhodne podľa § 5 ods. 14 písm. d) zákona č. 596/2003 Z. z. o oslobodení dieťaťa od povinnosti dochádzať do materskej školy zo zdravotných dôvodov. Dieťaťu, ktoré má vydané rozhodnutie o oslobodení od povinnosti dochádzať do materskej školy zo zdravotných dôvodov, ak ide o povinné predprimárne vzdelávanie sa neposkytuje žiadne vzdelávanie ani v materskej škole, ani individuálnym vzdelávaním, až do pominutia dôvodov, pre ktoré došlo k oslobodeniu.

Zanedbávanie riadneho plnenia povinného predprimárneho vzdelávania

Nesplnenie povinnosti zákonného zástupcu prihlásiť dieťa na plnenie povinného predprimárneho vzdelávania a tiež neospravedlnené vynechávanie predprimárneho vzdelávania sa s účinnosťou od 1. septembra 2021, podľa § 5 ods. 16 zákona č. 596/2003 Z. z. považuje za nedbanie o riadne plnenie povinného predprimárneho vzdelávania¹⁸), ktoré môže vyústiť do uplatnenia inštitútu „osobitného príjemcu rodinných prídavkov“ podľa zákona č. 600/2003 Z.

z. o prídavku na dieťa a o zmene a doplnení zákona č. 461/2003 Z. z. o sociálnom poistení v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon č. 600/2003 Z. z.“). 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 (zákonného zástupcu dieťaťa) konkrétne prípady, keď zákonný zástupca dieťaťa nedbá o riadne plnenie povinného predprimárneho vzdelávania. Zanedbávanie riadneho plnenia povinného predprimárneho vzdelávania vecne príslušný úrad práce sociálnych vecí a rodiny bude následne posudzovať podľa § 12a ods. 1 písm. a) zákona č. 600/2003 Z. z. uplatnením inštitútu osobitného príjemcu.

Ak zákonný zástupca dieťaťa nedbá o riadne plnenie povinného predprimárneho vzdelávania svojho dieťaťa, oznámi riaditeľ materskej školy túto skutočnosť príslušnému orgánu štátnej správy a obci, v ktorej má zákonný zástupca dieťaťa trvalý pobyt. Zákonný zástupca dieťaťa nedbá o riadne plnenie povinného predprimárneho vzdelávania, najmä ak neprihlási dieťa na plnenie povinného predprimárneho vzdelávania alebo ak dieťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné, neospravedlnene vynechá viac ako päť dní v mesiaci.

Výchova a vzdelávanie detí so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami (ďalej len „ŠVVP“)

a) deti so ŠVVP sa zaraďujú do „bežných“ tried materskej školy,

b) o zaradení dieťaťa so ŠVVP rozhoduje riaditeľka školy na základe odporúčania všeobecného lekára pre deti a dorast a školského zariadenia poradenstva a prevencie a informovaného súhlasu zákonného zástupcu,

- c) počet detí v triede môže byť znížený (v závislosti od druhu postihnutia a najmä jeho dôsledkov, ani nemusí) najviac o dve za každé dieťa so ŠVVP,
- d) maximálny počet zaradených detí so ŠVVP v jednej triede sú dve,
- e) práva ustanovené školským zákonom sa zaručujú rovnako každému dieťaťu v súlade so zásadou rovnakého zaobchádzania vo vzdelávaní ustanovenou osobitným predpisom (Zákon č. 365/2004 Z. z. o rovnakom zaobchádzaní v niektorých oblastiach a o ochrane pred diskrimináciou a o zmene a doplnení niektorých zákonov (antidiskriminačný zákon) v znení neskorších predpisov),
- f) prijímanie detí so ŠVVP školský zákon umožňuje, ale neukladá to riaditeľke ako povinnosť -riaditeľka vždy pred svojim rozhodnutím o prijatí dieťaťa so ŠVVP musí zvážiť, či na prijatie takéhoto dieťaťa má alebo nemá vytvorené vhodné podmienky (personálne, priestorové, materiálne...), resp. či ich bude schopná po prijatí dieťaťa dodatočne vytvoriť.
- g) deťom so zdravotným znevýhodnením, pre ktoré nie je predprimárne vzdelávanie povinné, možno poskytovať predprimárne vzdelávanie v rozsahu menej ako štyri hodiny denne.

Ak sa špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby dieťaťa prejavia po jeho prijatí do školy a dieťa ďalej navštevuje školu, do ktorej bol prijatý, jeho vzdelávanie ako vzdelávanie dieťaťa so špeciálnymi výchovnovzdelávacími potrebami sa mu zabezpečuje po predložení písomnej žiadosti o zmenu formy vzdelávania a návrhu na vzdelávanie dieťaťa so špeciálnymi výchovnovzdelávacími potrebami riaditeľke školy. Písomnú žiadosť a návrh na vzdelávanie dieťaťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami predkladá jeho zákonný zástupca.

2. Podmienky prerušenia a predčasného ukončenia dochádzky do SMŠ Slniečko

- a) zákonný zástupca neinformuje SMŠ Slniečko o zdravotnom stave a zdravotných problémoch dieťaťa, zamlčí dôležité údaje ovplyvňujúce výchovu a vzdelávanie tohto dieťaťa alebo ostatných detí alebo neposkytne všetky relevantné informácie a odborné rady
- b) zákonný zástupca neposkytne na základe opakovanej písomnej výzvy plnú súčinnosť so SMŠ Slniečko, čo môže mať bezprostredný vplyv na bezpečnosť a ochranu zdravia
- c) SMŠ Slniečko nie je schopná vytvoriť podmienky na výchovu a vzdelávanie dieťaťa
- d) zákonný zástupca nevytvára podmienky na predprimárne vzdelávanie dieťaťa v SMŠ Slniečko nerešpektovaním a nerealizovaním odporúčaní triedneho učiteľa alebo riaditeľa, odborného lekára, SCPPPaP, ktorí určujú ďalší postup pri edukácii dieťaťa
- e) zákonný zástupca neinformuje o zmene zdravotného stavu

- f) zákonný zástupca nerešpektuje podmienky ŠVP pre predprimárne vzdelávanie
- g) zákonný zástupca nerešpektuje podmienky adaptačného alebo diagnostického pobytu
- h) na základe odporúčania SCPPPaP
- i) zákonný zástupca opakovane porušuje Školský poriadok SMŠ Slniečko
- j) zákonný zástupca požiada o predčasné ukončenie preprimárneho vzdelávania
- k) pokiaľ dieťa svojim správaním sústavne naruša výchovno-vzdelávací proces a zákonný zástupca dieťaťa po odporúčaní riaditeľkou SMŠ Slniečko nenavštívil SCPPPaP a nemá záujem problémové správanie dieťaťa s odborníkmi riešiť.

V prípade nespôlupráce riaditeľka SMŠ Slniečko písomne vyzve zákonného zástupcu k zjednaniu nápravy, pokiaľ tak neurobí do 30 dní, písomne ho upozorní na možné predčasné ukončenie dochádzky dieťaťa. Ak náprava nenastala, riaditeľka môže predčasne ukončiť dochádzku dieťaťa do SMŠ Slniečko z dôvodu porušenia povinnosti zákonného zástupcu / §144 ost. 7 písm. b zákona 182/2023 Z. z./

3. Dochádzka detí do SMŠ Slniečko

Rodič privádza dieťa do SMŠ Slniečko od **6.30** – max. **do 8.00 hod.** a prevezme ho spravidla po **14.00 hod.**, max. však **do 16.30 hod.**

Spôsob dochádzky a spôsob stravovania dieťaťa dohodne rodič s riaditeľkou SMŠ Slniečko. Ak dieťa nemôže prísť do predškolského zariadenia z rôznych dôvodov, oznámi to zákonný zástupca triednej učiteľke formou sms, alebo oznamom na triednom messengeri do 8.00 hod. Odhlasovanie stravy sa realizuje rovnako formou sms na t. čísle 0903 572 967 max. však do 7.30 hod. Ak sa tak nestane, zákonný zástupca uhradza plnú stravnú jednotku , ktorú dieťa obvykle odoberá.

V prípade dochádzky dieťaťa v priebehu dňa je zákonný zástupca povinný ohlásiť to triednej učiteľke a upraviť jeho príchod a spôsob stravovania tak, aby nenarušil priebeh činností ostatných detí / napr. aby nenarušil výchovno-vzdelávaciu činnosť detí a ich pobyt vonku/.

Prevzatie dieťaťa do SMŠ Slniečko môže pedagogický pracovník odmietnuť, ak zistí, že zdravotný stav dieťaťa nie je vhodný na prijatie do materskej školy. / §24 ods. 9 písm. b zákona 355/2007 Z. z./

Do SMŠ Slniečko neprijmeme dieťa so zvýšenou teplotou, užívajúce antibiotiká, s vírusovými ochoreniami, so silným kašľom ...

Učiteľky SMŠ Slniečko nie sú oprávnené podávať deťom lieky. Zákonní zástupcovia sú povinní oznámiť výskyt infekčnej choroby v mieste bydliska dieťaťa, aby sa v priestoroch školy mohli včas urobiť potrebné opatrenia. Ak dieťa v SMŠ Slniečko počas dňa ochorie, pedagogický zamestnanec zabezpečí jeho izoláciu od ostatných detí, dozor nad ním poverenou osobou z radou zamestnancov školy a informuje zákonného zástupcu dieťaťa.

Najneskôr do 14 pracovných dní od začiatku neprítomnosti dieťaťa oznámi zákonný zástupca dôvod a predpokladaný čas jeho neprítomnosti. Ak je neprítomnosť dlhšia ako 7 dní pri opätovnom nástupe dieťaťa do SMŠ, predloží lekárske potvrdenie. Ak je neprítomnosť kratšia ako 7 dní, zákonný zástupca podpíše čestné prehlásenie o bezinfekčnosti domáceho prostredia a o tom, že dieťa je zdravé.

Ak zákonný zástupca do 14 pracovných dní neoznámia riaditeľke alebo triednej učiteľke dôvod neprítomnosti dieťaťa alebo závažným spôsobom opakovane poruší povinnosti zákonného zástupcu / §144 odst.7 písm. b zákona 182/2023 Z. z./, riaditeľka SMŠ Slniečko po predchádzajúcom písomnom upozornení zákonného zástupcu môže rozhodnúť o predčasnom ukončení dochádzky dieťaťa do SMŠ Slniečko.

4. Úhrada školného za dochádzku

Za pobyt dieťaťa v SMŠ Slniečko prispieva zákonný zástupca mesačne.

Výška školného určená zriaďovateľom je 140 eur mesačne na jedno dieťa, pre dieťa plniace povinné predprimárne vzdelávanie 120 eur. Platí od 1.9.2023.

Tento príspevok sa uhrádza vždy do 15. dňa v mesiaci v hotovosti triednej p.učiteľke.

Príspevok v SMŠ sa neuhrádza za dieťa,

a) ak zákonný zástupca dieťaťa predloží riaditeľovi SMŠ Slniečko doklad o tom, že je poberateľom dávok v hmotnej núdzi a príspevkov k dávke v hmotnej núdzi b) ktoré je umiestnené v zariadení na základe rozhodnutia súdu

Príspevok v SMŠ Slniečko sa na základe rozhodnutia zriaďovateľa neuhrádza za dieťa, ktoré

- a) má prerušenú dochádzku do SMŠ Slniečko na viac ako 30 dní po sebe nasledujúcich kalendárnych dní z dôvodu choroby, alebo iných rodinných dôvodov preukázateľným spôsobom
- b) nenavštevovalo SMŠ Slniečko v čase školských prázdnin, alebo bola prerušená prevádzka SMŠ Slniečko zapríčinená zriaďovateľom, alebo inými závažnými okolnosťami. V takýchto prípadoch uhrádza rodič pomernú časť určeného preddavku.

II. Vnútoraná organizácia

1. Organizácia tried a vekové zloženie detí

V zmysle § 28 odst. 15 zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov a vyhlášky MZ SR č. 73/2023 Z. z. o podrobnostiach a požiadavkách na zariadenia pre deti a mládež je počet detí v triedach nasledovný:

1. trieda: Včielky / 2-3 ročné deti/ počet detí: 19

triedna učiteľka: Daniela Gnidová ,

učiteľka: Mgr. Mária Vranová

2. trieda: Sovičky /3-4 ročné deti/ počet detí: 23

triedna učiteľka: Aneta Jančovičová

učiteľka: Mgr. Monika Petrovič

3. trieda: Ježkovia / 4-5 ročné deti / počet detí: 19

triedna učiteľka: Zuzana Kániková

učiteľka: Žaneta Beňová

4. trieda: Slniečka / 5-6 ročné deti/

počet detí: 12

triedna učiteľka: Mgr. Krížová Jana

učiteľka: Bc. Fedoráková Mária

5. trieda: Žabky /5- 6 ročné deti/

počet detí: 12

triedna učiteľka: Dominika Ďurčáková

učiteľka: Mgr. Šurinová Barbora

Deti do tried zaraďuje riaditeľka spravidla podľa veku, na základe osobitosti a vyspelosti dieťaťa, úrovne zvládnutia adaptácie a kapacity tried.

Ministerstvo školstva, vedy, výskumu a športu SR ako sprostredkovateľský orgán pre prioritnú os *Vzdelávanie* operačného programu *Ludské zdroje* vyhlásilo dňa 23. augusta 2019 vyzvanie pre Národný projekt „*Pomáhajúce profesie v edukácii detí a žiakov*“.

Prijímatelom tohto národného projektu je t.č. NIVAM. SMŠ SLNIEČKO sa zapojilo do projektu a vyhralo jednu pracovnú pozíciu: člen inkluzívneho tímu, odborného zamestnanca.

2. Preberanie detí

Dieťa od zákonného zástupcu preberá učiteľka, ktorá zaň zodpovedá od jeho prevzatia až po odovzdanie zákonnému zástupcovi, alebo inej splnomocnenej osobe, alebo pedagógovi, ktorý ho v práci strieda. Dieťa nesmie samo opustiť SMŠ Slniečko. Musí byť prevzaté od učiteľky zákonným zástupcom, alebo splnomocnenou osobou od zákonného zástupcu dieťaťa. Na prevzatie svojho dieťaťa môže zákonný zástupca písomne splnomocniť aj svoje dieťa staršie ako 10 rokov, ale inú pedagogickým zamestnancom známu osobu.

Preberanie detí medzi učiteľkami v čase schádzania a rozchádzania je možné len písomne na základe aktuálneho zoznamu detí s podpisom preberajúceho a odovzdávajúceho učiteľa. Do zošita preberania a odovzdávania detí napíše učiteľka presný počet detí, ktoré odovzdala učiteľke príslušnej triedy, alebo učiteľke, ktorá ostáva do 16.30 hod. na pracovisku.

V prípade ak zákonný zástupca bez predchádzajúcej dohody opakovane nevyzdvihne svoje dieťa zo SMŠ do času ukončenia prevádzky SMŠ, SMŠ bude kontaktovať postupne všetky osoby, ktoré majú splnomocnenie na prevzatie dieťaťa.

Všetky osoby, ktoré zákonný zástupca splnomocní pre preberanie dieťaťa z MŠ musia byť uvedené v splnomocnení, ktoré platí vždy v príslušnom školskom roku.

3. Usporiadanie dňa, denný poriadok

Z hľadiska organizácie výchovy a vzdelávania poskytuje materská škola: - poldennú výchovu a vzdelávanie a - celodennú výchovu a vzdelávanie. Usporiadanie denných činností, pravidelne sa opakujúcich v konkrétnej triede sú spracované vo forme denného poriadku. Denný poriadok je zverejnený pre zákonných zástupcov na nástenke. Súčasťou denného poriadku sú a) všetky formy denných činností podľa štátneho vzdelávacieho programu pre predprimárne vzdelávanie, ak ide o celodennú výchovu a vzdelávanie, alebo vybrané formy denných činností podľa štátneho vzdelávacieho programu pre predprimárne vzdelávanie, ak ide o poldennú výchovu a vzdelávanie.

Organizácia dňa v jednotlivých triedach je nasledovná:

6.30 - 7.00 - schádzanie sa detí v zbernej triede ,hry a hrové činnosti podľa výberu detí, vzdelávacie aktivity

7.00 - 8.00 - rozdelenie do tried, schádzanie sa, hry a hrové činnosti podľa výberu detí, vzdelávacie aktivity

8.00 - 8.20 - ranný kruh

8.20 - 8.40 - zdravotné cvičenia, pohybové hry

8.40 - 9.00 - činnosti zabezpečujúce životosprávu - osob. hygiena, desiata

- 9.00 - 10.00** - dopoludňajšia vzdelávacia aktivita podľa ŠkVP a výučba aj v anglickom jazyku
- 10.00 - 11.30** - pobyt vonku, riadené hry a hrové činnosti
- 11.30 - 12.00** - činnosti zabezpečujúce životosprávu - osobná hygiena, obed
- 12.00 - 13.45** - popoludňajší odpočinok minimálne 30 minút na ležadle
- 13.45 - 14.30** - krúžková činnosť, individuálne riešenie úloh
- 14.30 – 14.50** - činnosti zabezpečujúce životosprávu - osobná hygiena, olovrant
- 14.50 – 16.00** - popoludňajšia vzdelávacia aktivita, hry a hrové činnosti podľa výberu detí, krúžková činnosť, odchod detí domov **16.00 – 16.30** - spájanie sa detí v zbernej triede, odchod domov

4. Organizácia v šatni

Do šatní majú prístup iba zákonní zástupcovia detí a iné splnomocnené osoby, ktoré privedú, alebo preberú deti zo SMŠ Slniečko. Pri prezliekaní a odkladaní vecí do skriniek vedú rodičia v spolupráci s učiteľkami deti k samostatnosti, poriadkumilovnosti a zodpovednosti. Za odložené veci v skrinke a za poriadok v nej zodpovedá rodič, za estetickú úpravu stien a okien v šatni zodpovedajú príslušné učiteľky. Za hygienu a uzamknutie vchodov zodpovedá prevádzkový zamestnanec (upratovačka). Zákonný zástupca a iné poverené osoby na prevzatie dieťaťa na poschodí , majú prístup iba v ochrannnej obuvi (návlakoch). Zákonný zástupca, alebo iná splnomocnená osoba sa zdržuje v priestoroch chodby, šatne a príslušnej triedy, ktorú navštevuje jeho dieťa.

Po príchode detí do SMŠ Slniečko v čase 8.00 hod. sa budova SMŠ Slniečko uzamyká.

V budove SMŠ Slniečko je bez sprievodu zamestnanca SMŠ Slniečko zakázaný akýkoľvek pohyb cudzích osôb.

Zákonní zástupcovia a iné splnomocnené osoby sú povinní šetrne zaobchádzať s majetkom SMŠ Slniečko.

5. Organizácia v umyvárňach

V budove sa nachádza umyváreň a WC . Vo WC sú umiestnené aj zásobníky na jednorazové hygienické utierky a antibakteriálny mydlá. Za pravidelné týždenné čistenie hrebeňov a pohárov zodpovedá prevádzkový pracovník. Taktiež zodpovedá za suchú a čistú podlahu v umyvárni a na WC. Za estetickú úpravu v umyvárni zodpovedajú príslušné učiteľky. Deti sa v umyvárni a na WC zdržiavajú iba v prítomnosti učiteľky. Každá učiteľka učí deti hygienickým návykom a sebaobsluže.

Za celkovú organizáciu v umyvárni (uzatvorenie vody, splachovanie záchodov, dodržiavanie príslušných hygienických zdravotných a bezpečnostných predpisov) zodpovedajú učiteľky.

6. Organizácia v jedálni

Jedlo sa deťom podáva celodenná strava v jedálni. Jedlo sa podáva podľa časového harmonogramu.

Desiata sa podáva v čase od 8.30 - 9.15 hod.

Obed sa podáva v čase od 11.00 - 12.10 hod.

Olovrant sa podáva v čase 14.30 - 14.50 hod.

Za kvalitu a predpísané množstvo stravy, hygienu a kultúru stravovania zodpovedá školská jedáleň. Vedúca školskej jedálne v Tvrdošine zabezpečuje zisťovanie stavu počtu stravníkov. Vedúca šk.jedálne a hlavná kuchárka zodpovedajú za jedálny lístok a nákup všetkých potrebných potravín.

Za organizáciu a pedagogický dozor v školskej jedálni zodpovedá príslušná učiteľka každej triedy. Pani učiteľky vedú deti k základným návykom stolovania, v maximálnej miere pri tom uplatňujú prístup k deťom. **Deti do jedenia nikdy nenútime!**

Deti v najmladšej vekovej kategórii používajú pri jedení lyžičku, deti v strednej kategórii lyžičku a vidličku. V najstaršej vekovej kategórii deti používajú príbor.

V najstaršej vekovej kategórii pomáhajú deti pri prestieraní, odkladaní zo stolov (samoobsluha). Deti majú počas celého pobytu v SMŠ Slniečko zabezpečený **pitný režim**, ktorý zabezpečujú pani učiteľky príslušnej triedy. V každej triede je stolík, na ktorom je džbán s ovocnou šťavou, vodou, alebo čajom. Na požiadanie dieťaťa učiteľka naleje dieťaťu nápoj vždy do označeného pohára. Predškoláci si deti nalievajú nápoj sami.

Pri pobyte vonku majú deti rovnako nápoj k dispozícii a na požiadanie sú obslužené učiteľkou, prípadne si nalejú nápoj samé. Za pitný režim zodpovedajú učiteľky príslušnej triedy. Každé dieťa musí mať svoj pohár označený a čistý. **Za čistotu a hygienu pohárov zodpovedá prevádzkový pracovník.**

7. Organizácia krúžkovej činnosti

Krúžková činnosť detí sa realizuje s prihliadnutím na usporiadanie dňa detí. Záujmové krúžky sa realizujú pod vedením pedagogických pracovníkov MŠ alebo lektorov, ktorí sú spôsobilí vykonávať záujmové aktivity s deťmi. Za obsah a kvalitu realizovania krúžkovej činnosti sú zodpovedné pedagogické pracovníčky a kvalifikovaní lektori, ktorí na začiatku školského roka predložia riaditeľke MŠ na schválenie plán činnosti. Krúžková činnosť sa organizuje na základe informovaného súhlasu zákonného zástupcu v popoludňajších hodinách. Lektorka preberá zodpovednosť za dieťa od jeho prebratia z kmeňovej triedy až po jeho odovzdanie kmeňovej učiteľke po uskutočnení krúžku, vedie príslušnú dokumentáciu krúžku. Krúžky sa realizujú v priestoroch telocvične, pri presune detí pomáhajú prevádzkové pracovníčky.

8. Pobyť detí vonku

Počas pobytu vonku je učiteľka povinná zabezpečiť im plnohodnotnú a organizovanú činnosť. Venuje deťom zvýšenú pozornosť, dodržiava požiadavky bezpečnosti a ochrany v zmysle príslušných všeobecne záväzných právnych predpisov a pokynov riaditeľky školy. Každá učiteľka je zodpovedná za bezpečnosť všetkých detí pri pobyte vonku.

K dispozícii je školský dvor. Učiteľka vždy zrakom skontroluje, či dvor a priestor na hranie spĺňa bezpečnostné kritériá.

Na vychádzke môže mať jedna učiteľka najviac 20 detí od 4-5 rokov, alebo 22 detí starších ako 5 rokov. Ak je detí viac, musia byť prítomné 2 učiteľky, príp. 1 učiteľka a 1 prevádzkový zamestnanec poverený riaditeľkou školy. S triedou s deťmi od 2-4 rokov sa vychádzka uskutočňuje vždy za prítomnosti dvoch zamestnancov SMS Slniečko. Vychádzka sa uskutočňuje mimo areálu SMS Slniečko v obci Tvrdošín. Dĺžka vychádzky závisí od veku detí. Deti majú oblečené reflexné vesty. Jedna učiteľka ide vpredu a druhá vzadu. Pri prechádzaní cez cestu je učiteľka povinná používať Stop terčík pre zastavenie motorových vozidiel. Učiteľka má právo určiť dĺžku pobytu vonku, dĺžku vychádzky.

Pobyť vonku prispieva k otužovaniu detí a k zvyšovaniu odolnosti organizmu. Učiteľky zodpovedne a starostlivo zvažujú okolnosti prípadného skrátenia pobytu detí vonku, v závislosti od zdravotného stavu detí, ročného obdobia a počasia. Pobyť vonku sa spravidla neuskutočňuje iba vo veľmi nepriaznivom počasi: silný dážď, víchor, arktické mrazy pod -10°C, veľmi teplé počasie v rámci ochrany detí pred úpalom. V takomto prípade sa môže pobyť detí vonku presunúť na predpoludnie napr. 8.00 - 11.00 hod.

Deti chránime pred mrazom primeraným odevom, vedieme ich k dýchaniu nosom (nosná sliznica znáša aj arktické mrazy).

Za hygienu hračiek a pieskoviska zodpovedá prevádzkový pracovník. Hračky do pieskoviska umýva a dezinfikuje 1krát za mesiac.

9. Organizácia v spálni

Odpočinok sa realizuje v závislosti od potrieb detí. V tomto čase dieťa nemusí spať - oddychuje, odpočíva.

Počas popoludňajšieho oddychu v spálni, dbá učiteľka na primerané oblečenie detí (pyžamo). Zabezpečí pravidelné vetranie spálne, ktoré neohrozí zdravie detí. Od odpočívajúcich detí sa neodchádza. V spálni má každé dieťa svoje lehátko, paplón a vankúš. Posteľná bielizeň sa mení 1krát mesačne. Pranie a žehlenie posteľnej bielizne prevádzkuje súkromná spoločnosť v Trstenej.

Pyžamo sa dáva deťom domov oprat' každý týždeň v piatok. Ak sa dieťa pomôci, bielizeň perie zákonný zástupca dieťaťa. V najstaršej vekovej kategórii sa postupne skracuje oddych detí na 30 minút. Počas letného počasia môžu deti oddychovať aj na dekách vonku.

10. Organizovanie a realizácia výletov a exkurzií

V súlade so zákonom č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov a vyhláškou MŠ SR 541/2021 Z. z. o materskej škole sa pri realizácii výletov a exkurzií v materskej škole vyžaduje informovaný súhlas obidvoch zákonných zástupcov dieťaťa a dohoda so zriaďovateľom. Podľa §2 písm. y) zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní a o zmene doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov sa informovaným súhlasom obidvoch zákonných zástupcov rozumie písomný súhlas fyzickej osoby, v ktorom sa okrem jej vlastnoručného podpisu uvedie, že táto osoba bola riadne poučená o dôsledkoch jej súhlasu. Konkrétny informovaný súhlas sa vzťahuje iba na konkrétnu udalosť, okolnosť, záležitosť. Výlet alebo exkurzia sa smie organizovať iba na základe plánu práce školy a po dohode so zriaďovateľom. Organizuje sa najviac na jeden deň s prihliadnutím na bezpečné, hygienické a fyziologické potreby detí a so zabezpečením teplého obedu pre deti. Zodpovedná osoba vypracuje plán exkurzie alebo výletu.

11. Ospravedlnenie neprítomnosti dieťaťa v materskej škole a zdravotný stav dieťaťa.

Ak sa dieťa nemôže zúčastniť na výchove a vzdelávaní, jeho zákonný zástupca je povinný podľa § 144 ods. 9 školského zákona oznámiť materskej škole bez zbytočného odkladu príčinu jeho neprítomnosti. Za dôvod ospravedlniteľnej neprítomnosti dieťaťa sa uznáva podľa § 144 ods. 10 školského zákona najmä: - choroba,

- lekárom nariadený zákaz dochádzky do školy,
- rekonvalescencia alebo vyzdvihnutie dieťaťa z materskej školy pri príznakoch ochorenia počas dňa,
- mimoriadne nepriaznivé poveternostné podmienky,
- náhle prerušenie premávky hromadných dopravných prostriedkov, - mimoriadne udalosti v rodine alebo - účasť dieťaťa na súťažiach.

Ak neprítomnosť dieťaťa z dôvodu ochorenia, vyžadujúceho lekárske vyšetrenie, trvá dlhšie ako tri po sebe nasledujúce vyučovacie dni, predloží jeho zákonný zástupca potvrdenie od lekára. Na dobu neprítomnosti dieťaťa v materskej škole, ktorá predchádza návšteve u lekára (do troch po sebe nasledujúcich vyučovacích dní) nemôže lekár vydať potvrdenie o chorobe, pretože spätne nemožno jednoznačne a zodpovedne posúdiť zdravotný stav dieťaťa.

Skôr uvedené znamená, že:

- ak dieťa nepríde do materskej školy sedem dní, jeho neprítomnosť ospravedlňuje zákonný zástupca;

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

Ak dieťa nie je prítomné v materskej škole päť a viac dní z dôvodu, že napr. trávi čas so starou mamou, ide na dovolenku s rodičmi, má prerušenú dochádzku a pod., pri návrate dieťaťa do materskej školy zákonný zástupca predkladá len písomné vyhlásenie o tom, že dieťa neprejavuje príznaky prenosného ochorenia a nemá nariadené karanténne opatrenie, ktoré nesmie byť staršie ako jeden deň. Vyhlásenie zákonného zástupcu dieťaťa v zmysle § 24 ods. 8 zákona č. 355/2007 Z. z. sa vyžaduje z epidemiologických dôvodov kvôli ochrane zdravia ostatných detí v kolektíve (tlačivo poskytne MŠ).

Ak ide o ospravedlnenie neprítomnosti počas trvania mimoriadnej situácie, núdzového stavu alebo výnimočného stavu vyhláseného v súvislosti s ochorením COVID-19, lehota podľa § 144 ods. 10 školského zákona

- a) sa predlžuje z 3 po sebe nasledujúcich vyučovacích dní na 7 po sebe nasledujúcich vyučovacích dní, ak ide o dieťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné,
- b) nie je obmedzená, ak ide o dieťa, pre ktoré nie je predprimárne vzdelávanie povinné.

- Rodič predkladá:

1. „Potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti“ vystavené všeobecným lekárom pre deti a dorast – iba pred prvým nástupom dieťaťa do materskej školy ako súčasť žiadosti o prijatie dieťaťa do materskej školy.
2. „Písomné vyhlásenie o bezinfekčnosti“ vystavené rodičom – pri návrate dieťaťa do materskej školy v prípade, že jeho neprítomnosť trvala sedem a viac po sebe idúcich kalendárnych dní (víkendy a sviatky sa nepočítajú), a to z akýchkoľvek dôvodov (napr. ochorenie, trávi čas so starou mamou, ide na dovolenku s rodičmi a pod.).
3. do materskej školy, v prípade neprítomnosti dieťaťa v materskej škole z dôvodu ochorenia, a to len v tom prípade, ak lekár po prezenčnom vyšetrení dieťaťa posúdi, že je potrebné „Potvrdenie od lekára“ vystaviť z epidemiologických dôvodov kvôli ochrane zdravia ostatných detí

Poznámka: Za zdravotný stav dieťaťa je plne zodpovedný výhradne jeho rodič. Len vo výnimočných a osobitne odôvodnených prípadoch škola môže vyžadovať „Potvrdenie od lekára“. Spôsob poskytovania zdravotnej starostlivosti, ako aj potreba vydať rodičovi v tejto súvislosti potvrdenie, je plne v kompetencii ošetrojúceho všeobecného lekára pre deti a dorast. V prípade detí, pre ktoré predprimárne vzdelávanie nie je povinné, ak má materská škola podozrenie zo zanedbania zdravotnej starostlivosti dieťaťa rodičom, má možnosť kontaktovať úrad práce, sociálnych vecí a rodiny.

Nedbanie o riadne plnenie povinného predprimárneho vzdelávania

Riaditeľ materskej školy, v prípade podozrenia na neodôvodnené vymeškávanie povinného predprimárneho vzdelávania, kontaktuje úrad práce, sociálnych vecí a rodiny. Nedbanie o riadne plnenie povinného predprimárneho vzdelávania vyústiť do uplatnenia inštitútu „osobitného príjemcu rodinných prídavkov“ podľa zákona č. 600/2003 Z. z. o prídavku na dieťa a o zmene a doplnení zákona č. 461/2003 Z. z. o sociálnom poistení v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon č. 600/2003 Z. z.“). 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 (zákonného zástupcu dieťaťa) konkrétne prípady, keď zákonný zástupca dieťaťa nedbá o riadne plnenie povinného predprimárneho vzdelávania. Zanedbávanie riadneho plnenia povinného predprimárneho vzdelávania vecne príslušný úrad práce sociálnych vecí a rodiny bude následne posudzovať podľa § 12a ods. 1 písm. a) zákona č. 600/2003 Z. z. uplatnením inštitútu osobitného príjemcu.

Zákonný zástupca dieťaťa, ktoré plní povinné predprimárne vzdelávanie môže ospravedlniť absenciu dieťaťa na sedem dní v mesiaci. Ak dieťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné, neospravedlnene vynechá viac ako päť dní v mesiaci, riaditeľ materskej školy má 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 (zákonného zástupcu dieťaťa) konkrétne prípady, keď zákonný zástupca dieťaťa nedbá o riadne plnenie povinného predprimárneho vzdelávania.

Riaditeľka materskej školy má kompetenciu rozhodnúť o ospravedlnení/neospravedlnení neprítomnosti dieťaťa na predprimárnom vzdelávaní po prerokovaní s triednou učiteľkou dieťaťa.

Podľa § 3 ods. 5 vyhlášky Ministerstva školstva Slovenskej republiky č. 541/2021 Z. z. o materskej škole učiteľka materskej školy môže odmietnuť prevzatie dieťaťa, ak zistí, že jeho zdravotný stav nie je vhodný na prijatie do materskej školy. Ak dieťa v materskej škole počas dňa ochorie, pedagogický zamestnanec zabezpečí jeho izoláciu od ostatných detí, dozor ním poverenou osobou z radov zamestnancov školy a informuje zákonného zástupcu dieťaťa. Poverený zamestnanec školy odovzdá dieťa zákonnému zástupcovi, alebo ním splnomocnenej plnoletej osobe. V obidvoch prípadoch má zákonný zástupca alebo navštíviť lekára, ktorý rozhodne o ďalšom postupe alebo sám rozhodnúť (s plnou zodpovednosťou za svoje dieťaťa) čo s dieťaťom urobí (napr. nechá ho niekoľko dní doma a zabezpečí starostlivosť inou osobou atď.).

Cieľom „ranného filtra“ je identifikovať deti, ktoré navonok prejavujú zreteľné príznaky, ktoré by mohli znamenať infekčné ochorenie dieťaťa s možnosťou ohrozenia ostatných detí v materskej škole. „Ranný filter“ nie je nástrojom vyvodzovania záverov o zdraví a chorobe dieťaťa. Pri vykonávaní „ranného filtra“ učiteľka materskej školy pohľadom skontroluje oči, uši, nos a viditeľné časti kože a vyzve dieťa aby zakašlalo. Učiteľka dieťa odmietne prevziať do materskej školy, ak:

- má oči výrazne lesklé alebo červené, s hnisavým výtokom („karpinami“),

- mu z uší vyteká tekutina a je zaschnutá na ušnici,
- mu z nosa vyteká hustá skalená tekutina, okolie nosa má červené, podráždené, - má na tvári alebo na končatinách zapálené, hnisajúce miesta a miesta aj s chrastami, - má intenzívny dusivý kašeľ alebo výrazný vlhký produktívny kašeľ.

Ak dieťa tieto príznaky nemá, učiteľka dieťa od zákonného zástupcu prevezme.

Materská škola nemá povinnosť písomne žiadať od lekára potvrdenie o zdravotnom stave, ktoré učiteľka materskej školy odmietla prevziať po zistení, že jeho zdravotný stav nie je vhodný na prijatie do materskej školy (na základe realizácie „ranného filtra“). Ak dieťa neprejde „ranným filtrom“, zákonný zástupca s takýmto dieťaťom absolvuje lekárske vyšetrenie (materská škola následne ospravedlní neprítomnosť dieťaťa potvrdením od lekára) alebo zabezpečí jeho doliečenie a starostlivosť inou osobou.

Zákonný zástupca dieťaťa, ktoré plní povinné predprimárne vzdelávanie môže ospravedlniť absenciu dieťaťa na sedem dní v mesiaci. Ak dieťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné, neospravedlnene vynechá viac ako päť dní v mesiaci, 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 (zákonného zástupcu dieťaťa) konkrétne prípady, keď zákonný zástupca dieťaťa nedbá o riadne plnenie povinného predprimárneho vzdelávania.

12. Prevádzka v letných mesiacoch

V čase letných prázdnin navštevujú SMŠ Slniečko tie deti, ktoré rodičia záväzne zapísali. Zápis detí na dochádzku počas letných prázdnin sa uskutočňuje spravidla 1 mesiac vopred. Počas prázdnin je prevádzka SMŠ Slniečko prerušená spravidla na 2 - 3 týždne. O termíne prerušenia prevádzky SMŠ Slniečko je riaditeľka povinná informovať rodičov 1 mesiac vopred.

13. Obmedzenie, príp. prerušenie prevádzky MŠ

Z ekonomických dôvodov v prípade nízkej dochádzky detí do MŠ, z dôvodu zvýšenej chorobnosti, riaditeľka môže rozhodnúť o spájaní tried a dbá na zabezpečenie kvalitnej výchovy a vzdelávania. Vykonanie hygienických opatrení zabezpečia prevádzkové pracovníčky zvýšeným vetraním, dezinfekciou, prenesením posteľnej bielizne a uteráka dieťaťa do spojenej triedy. V prípade neprítomnosti detí za zdravotných dôvodov (napr. rozšírený výskyt chrípky a pod.) sa bude MŠ riadiť nariadeniami zriaďovateľa, príp. príslušného regionálneho úradu verejného zdravotníctva.

Nadbytok zamestnancov v takomto prípade riaditeľka rieši udelením náhradného voľna alebo čerpaním dovolenky.

14. Vykonávanie pedagogickej praxe v MŠ

Študentky stredných a vysokých škôl, ktoré majú záujem o vykonanie pedagogickej praxe sa hlásia u riaditeľky SMŠ s písomnou žiadosťou o vykonanie pedagogickej praxe. Za BOZ detí zodpovedajú PZ, nie študentky vykonávajúce v škole pedagogickú prax.

Riaditeľka školy:

- ✓ na základe písomnej žiadosti študentky vydá súhlas na vykonanie pedagogickej praxe,
- ✓ poučí študentky o BOZP na pracovisku, o čom vypracuje písomný záznam podpismi poučených,
- ✓ oboznámi študentky so školským poriadkom SMŠ a školskou dokumentáciou,
- ✓ ✓ zaradí študentky do tried k učiteľke určenej riaditeľkou.

15. Poskytovanie poradenskej činnosti

- ✓ Poradenskú činnosť spojenú s výchovou a vzdelávaním poskytujú len zákonnému zástupcovi dieťaťa triedne učiteľky, konzultačné hodiny je možné dohodnúť podľa potreby, záujmu a závažnosti riešeného problému. Komplexné slovné hodnotenie detí s portfóliami (analýza produktov učenia sa – fotky, kresby, výtvary...) a diagnostickými výstupmi realizujú triedne učiteľky dvakrát v roku. Konkrétne termíny aj organizačné zabezpečenie konzultácií určí triedna učiteľka.
- ✓ SMŠ spolupracuje s **SCPPPaP** Tvrdošín, ktoré deťom SMŠ v spolupráci s rodičmi poskytuje poradenskú a špeciálno- pedagogickú starostlivosť.
- ✓ Konzultácie sú spravidla ústne, avšak pokiaľ rodič prejaví záujem, je vyhotovená v písomnej forme. V písomnej forme sa vyhotovuje aj vtedy, ak pedagogický zamestnanec opakovane rieši problém, na ktorý bol rodič v predchádzajúcom čase upozornený.
- ✓ Pedagogickí zamestnanci okrem konzultácií môžu rodičom odporúčať pedagogickú literatúru, školenia a iné vhodné informácie z oblasti pedagogického pôsobenia na dieťa.

III. Starostlivosť o hygienu, zdravie a bezpečnosť detí

V starostlivosti o zdravie, hygienu a bezpečnosť detí sa pracovníci SMŠ Slniečko riadia všeobecne záväznými právnymi predpismi najmä §7 vyhlášky Ministerstva školstva a vedy SR č. 541/2021 Z. z. o materskej škole, vyhlášky Ministerstva školstva SR č. 81/1997 Z. z., §132 - 135, § 170 - 175 Zákonníka práce, zákonom Národnej rady SR č. 330/1996 Z. z. o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci, § 422 Občianskeho zákonníka, zákonom Národnej rady SR č. 277/1994 Z. z. o zdravotnej starostlivosti v znení zmien a doplnkov, pracovným poriadkom a internými pokynmi riaditeľa SMŠ Slniečko.

Za vytvorenie bezpečných a hygienických podmienok na predprimárne vzdelávanie zodpovedá riaditeľ školy.

Za bezpečnosť a ochranu zdravia dieťaťa zodpovedajú pedagogickí zamestnanci SMŠ Slniečko od prevzatia dieťaťa až po jeho odovzdanie zákonnému zástupcovi, alebo ním splnomocnenej osobe.

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

Pri výskyte prenosných ochorení sa postupuje podľa pokynov rozpracovaných v prevádzkovom poriadku. (výskyt vší, chrípkové ochorenie...)

V prípade, že počas dňa v SMŠ Slniečko zistí u dieťaťa príznaky akútneho ochorenia, zabezpečí okamžitú informovanosť zákonného zástupcu a oddelenie dieťaťa od ostatných. V prípade, že je s deťmi sama (druhá učiteľka ešte nenastúpila na zmenu), zabezpečí dozor pri dieťati prevádzková pracovníčka až do príchodu zákonného zástupcu.

V prípade úrazu dieťaťa zabezpečí učiteľka okamžitú informovanosť zákonného zástupcu dieťaťa. Pri každom poranení hlavy a pri úrazoch vyžadujúcich si ošetrovanie v zdravotníckom zariadení, sprevádza dieťa do zdravotníckeho zariadenia. Každý úraz nahlási riaditeľke SMŠ Slniečko a zapíše ho do knihy školských úrazov a ranného a do ranného filtra, ak ide o registrovaný školský úraz ďalej sa postupuje podľa Metodického usmernenia č. 4/2009 - R. Podľa § 153 ods. 1 písm. c zákona 245/2008 Z. z. na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí a ich ochrany pred sociálno - patologickými javmi, diskrimináciou a násilím, je učiteľ povinný oznámiť svoje podozrenie na Úrad práce, sociálnych vecí a rodiny.

V rámci boja proti legálnym a nelegálnym drogám sa v interiéri i exteriéri SMŠ Slniečko nesmú požívať alkoholické nápoje, omamné látky, rešpektuje sa Zákon NR SR 67/1977 Z. z. o ochrane nefajčiarov. Zapájanie sa do preventívno - výchovných národných programov je rozpracované v POP.

Na základe GDPR je rozpracovaný podrobný rozpis údajov, ktoré môžu byť zverejnené na internetovej alebo webovej stránke školy.

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

1. Bezpečnosť a ochrana zdravia detí

Podľa § 8 ods.1 vyhlášky o materských školách za vytvorenie bezpečných a hygienických podmienok na predprimárne vzdelávanie zodpovedá riaditeľka MŠ. Za bezpečnosť a ochranu zdravia dieťaťa podľa § 8 ods.2 zodpovedajú pedagogickí zamestnanci MŠ od prevzatia dieťaťa až po jeho odovzdanie zákonnému zástupcovi alebo ním splnomocnenej osobe. Za bezpečnosť detí počas krúžkovej činnosti zodpovedá učiteľ. Ak krúžkovú činnosť vykonáva so súhlasom zákonných zástupcov lektor, za bezpečnosť detí zodpovedá lektor.

Za dodržanie hygienických a bezpečnostných predpisov v priestoroch MŠ a ochranu zdravia detí zodpovedajú aj prevádzkoví zamestnanci, a to v rozsahu im určenej pracovnej náplne.

MŠ je pri činnostiach súvisiacich s výchovou a vzdelávaním povinná:

- a. Prihliadať na základné fyziologické potreby detí.
- b. Vytvárať podmienky na zdravý vývin detí a na predchádzanie sociálno-patologických javov.
- c. Poskytnúť nevyhnutné informácie na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí.
- d. Viest' evidenciu školských úrazov, ku ktorým došlo počas výchovno-vzdelávacej činnosti a pri činnostiach organizovaných školou; pri vzniku školského úrazu vyhotoviť záznam o školskom úraze.

Ak dieťa utrpí úraz, ktorý nie je potrebné ošetriť lekárom, ošetrí ho učiteľka obvyklým spôsobom. Úraz a spôsob ošetrenia zaeviduje v zošite školských úrazov. Tento záznam dá rodičovi na podpis. Ak dieťa utrpí úraz, ktorý si vyžaduje ošetrovanie lekárom, službukonajúca učiteľka sa ihneď skontaktuje s rodičom dieťaťa, s ktorým sa dohodne na ďalšom postupe. Ak je rodič nezastihnuteľný, odvedie dieťa na lekárske ošetrovanie zdravotníckym vozidlom, príp. taxislužbou. Po návrate zaznamená úraz v zošite úrazov a znovu sa pokúsi o telefonický kontakt s rodičmi. Zabezpečí odovzdanie lekárskeho záznamu o ošetrení úrazu rodičom dieťaťa.

V prípade úrazu, ktorý ohrozuje život dieťaťa, službukonajúca učiteľka požiada o privolanie rýchlej zdravotnej pomoci a rodičov ktorúkoľvek zamestnankyňu a súčasne dáva dieťaťu prvú pomoc. Ak dieťa potrebuje ošetrovanie v nemocnici, službukonajúca učiteľka ho sprevádza až do príchodu jeho rodičov. Taktiež úraz zaznamená v zošite úrazov a lekársku správu odovzdá rodičom.

- e. Podľa §24 ods.6 zákona č. 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

Skutočnosti uvedené v predchádzajúcich bodoch potvrdzuje písomným vyhlásením zákonný zástupca dieťaťa. Vyhlásenie nesmie byť staršie ako jeden deň.

Vyhlásenie predkladá zákonný zástupca dieťaťa pred prvým vstupom dieťaťa do MŠ a po neprítomnosti dieťaťa dlhšie ako 3 dni.

- f. Ak dieťa počas dňa ochorie, učiteľka zabezpečí jeho izoláciu od ostatných detí a informuje zákonného zástupcu dieťaťa, splnomocnenú osobu.
- g. Na vychádzke nemôže mať pedagogický pracovník viac ako 21 detí od 4-5 rokov alebo 22 detí starších ako 5 rokov.
- h. Pri vyššom počte detí alebo pri činnostiach, ktoré si vyžadujú zvýšený dozor, riaditeľka zabezpečí ďalšieho zamestnanca. S triedou s deťmi mladšími ako 3 roky, s deťmi vo veku od 3-4 rokov a s deťmi so zdravotným znevýhodnením sa uskutočňuje vychádzka detí vždy za prítomnosti dvoch pracovníkov.
- i. Za bezpečnosť detí počas krúžkovej činnosti i presunu do a z miestnosti, v ktorej sa krúžok uskutočňuje zodpovedá lektor.
- j. Pri činnostiach, ktoré vyžadujú zvýšenú pozornosť, riaditeľka zabezpečí počet pedagogických pracovníkov takto:
 - ✓ Na plavecký výcvik je najviac 8 detí na jedného pedagogického pracovníka.
 - ✓ Pri zimných sezónnych činnostiach je najviac 10 detí na jedného pedagogického pracovníka.
 - ✓ Pri saunovaní je najviac 10 detí na jedného pedagogického pracovníka.
 - ✓ V škole v prírode je počet detí podľa vyhlášky MŠ SR č. 305/2008 Z.z. o škole v prírode.
 - ✓ Na výletoch a exkurziách je potrebný dozor dvoch pedagogických pracovníkov a jednej poverenej plnoletej osoby s počtom detí podľa §28 ods. 10 školského zákona.
- k. Elektrické spotrebiče, vypínače, zásuvky a elektrické vedenie musí byť zabezpečené proti možnosti použitia deťmi.

2.Postup zamestnancov pri evidencii úrazov detí

- a. Škola vedie knihu evidenciu registrovaných a neregistrovaných školských úrazov.
- b. Evidencia obsahuje:
 - ✓ meno a priezvisko dieťaťa, ktoré utrpelo úraz,
 - ✓ deň, hodinu, charakter úrazu, miesto, kde došlo k úrazu, stručný popis ako došlo k úrazu,
 - ✓ svedkov úrazu, meno a priezvisko pedagogického zamestnanca, ktorý vykonával dozor v čase úrazu, dátum zapísania úrazu do evidencie,
 - ✓ počet vymeškaných dní z dôvodu úrazu,

- ✓ zdravotnú poisťovňu postihnutého dieťaťa,
 - ✓ 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.
- c. Záznam do knihy evidencie úrazov spisuje pedagogický zamestnanec, ktorý vykonával v čase úrazu nad dieťaťom dozor. Ak to nie je možné, záznam spíše zamestnanec poverený riaditeľom školy.
- d. Záznam do knihy úrazov vykoná pedagogický zamestnanec v deň úrazu. Ak dieťa chýba menej ako 4 dni (teda 0-3 dni) tento úraz sa považuje za neregistrovaný školský úraz.
Ak dieťa z dôvodu školského úrazu chýba v škole na základe stanoviska lekára viac ako tri dni, považujeme tento úraz za registrovaný školský úraz.
- e. 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 čase úrazu nad dieťaťom dozor. Ak to nie je možné, záznam spíše triedna učiteľka dieťaťa , ktorá úraz zaevidovala, a to najneskôr do 7. kalendárnych dní odo dňa úrazu. Záznam podpíše zákonný zástupca, učiteľka, ktorá záznam spísala a riaditeľka SMŠ. Zamestnanec spisujúci záznam pozve k spísaniu záznamu zákonného zástupcu dieťaťa.
- f. Záznam o registrovanom úraze dostanú: zákonný zástupca dieťaťa, škola, technik BOZP, poisťovňa, v ktorej má škola vybavené úrazové poistenie detí.

Vo veci finančného odškodnenia úrazu od poisťovne koná riaditeľka školy v spolupráci so zákonným zástupcom dieťaťa.

3. Opatrenia v prípade pedikulózy

Pedikulóza sa vyskytuje vo všetkých vekových skupinách, najmä u detí. Pôvodca pedikulózy je voš detská, ktorá parazituje iba na človeku. Šíri sa hlavne pri priamom styku, ale aj prostredníctvom predmetov (hrebeňov, čiapok, šálov, osobnej posteľnej bielizne). Na diagnostiku slúži dôkladná prehliadka vlasov, pri ktorej hľadáme hnidy a vši, hlavne za ušnicami a v zátylku.

Hlásenie ochorenia: rodič, ktorý zistí zavšivavenie, ohlási túto skutočnosť učiteľke a riaditeľke SMŠ. Hromadný výskyt hlási riaditeľka na odbor epidemiológie RÚVZ.

Všeobecným predpokladom boja proti zavšivaveniu je osobná čistota a častá výmena posteľnej a osobnej bielizne. V prípade výskytu je nutné včasné začatie dezinfekčnej akcie (zneškodnenie lezúcich vší a hníd účinným dezinfekčným prostriedkom), ktorú je nutné vykonať v celom kolektíve, t.j. aj u zdravých detí triedy, rodiny. Súčasne je nutné zahubiť i

vši, ktoré sa môžu vyskytnúť na pokrývkach hlavy, hrebeňoch, keľách, bielizni a ďalších predmetoch, s ktorými prišla hlava zavšivavenej osoby do styku.

4.Opatrenia, ktoré je nutné vykonať

- ✓ U všetkých detí a pedagógov v triede a ich všetkých rodinných príslušníkov je nutné použiť prípravky proti všiam dostupné na trhu - presne podľa návodu, aplikovať kúru naraz u všetkých členov kolektívu, aj ich rodín, kúru podľa návodu opakovať. Prípravky sa dajú kúpiť v lekární, prípadne sú prípravky na lekárske predpis, ktoré predpisuje odborný kožný lekár.
- ✓ Osobnú a posteľnú bielizeň je nutné vyvariť, resp. vyprať pri vysokých teplotách, dôkladne vysušiť a vyžehliť.
- ✓ Čiapky, šály, šatky a iný odev, ktorý nie je možné vyvariť, je nutné vyprať min. v 2 cykloch pri odporučených teplotách, dôkladne vysušiť, vystaviť účinkom slnečného žiarenia, prípadne postriekať prípravkom na lezúci hmyz Biolit.
- ✓ Matrace, žinenky používané v škole postriekať Biolitom na lezúci hmyz, dôkladne vyvetrať, vystaviť účinkom slnečného žiarenia a min. 3 až 4 dni nepoužívať.
- ✓ Predmety prichádzajúce do priameho styku s vlasmi(hrebene, kefy) je potrebné ošetriť prípravkom Biolit na lezúci hmyz, prípadne namočiť do roztoku s obsahom chlóru (Savo, Chloramin, Persteril).
- ✓ Zásadné je zabezpečenie vysokej úrovne osobnej hygieny. Každý člen kolektívu musí používať vlastné predmety osobnej hygieny(uterák, hrebeň) a zabrániť ich vzájomnému požičiavaniu. To isté platí aj v prípade čiapok, šatiek, prípadne iných pokrývok hlavy.

5.Opatrenia proti šíreniu legálnych a nelegálnych drog

Súkromná materská škola prijíma nasledovné opatrenia:

- a. Primeranou formou informovať deti o existencii legálnych a nelegálnych drog a ich mimoriadne negatívnych účinkoch na zdravie človeka.
- b. Viesť deti k zdravému životnému spôsobu, rozlišovaniu zdravých a nezdravých návykov pre život a zdravie.
- c. V prevencii využívať vhodnú a dostupnú literatúru (napr.“ Nenič svoje múdre telo“) a preventívne výukové programy zakomponovať do plánov práce každej triedy.
- d. Poskytovať deťom dostatok podnetov a možnosti realizácie prostredníctvom rôznych aktivít a tým ich viesť k plnohodnotnému životu, kde by legálne či nelegálne drogy nemali svoje miesto.
- e. Zabezpečiť v celom areáli školy prísny zákaz fajčenia.
- f. Dbáť na to, aby sa do budovy nedostali žiadne nepovolané osoby a tým zamedziť možnosti zlých vonkajších vplyvov na deti.
- g. Učiteľky sa budú zúčastňovať na školeniach s touto tematikou, prípadne študovať literatúru a ostatné materiály s tematikou drog a ich šírenia.

- h. V prípade podozrenia na šírenie legálnych či nelegálnych drog v prostredí MŠ bezodkladne informovať kompetentných (riaditeľku a zástupkyňu), ktorí vykonajú okamžité opatrenia.

6.Ochrana pred sociálnopatologickými javmi

- a. V zmysle Dohovoru o právach dieťaťa sú učitelia povinní zabezpečovať 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 so zariadením pedagogicko-psychologického poradenstva a prevencie, kontaktovať príslušný odbor sociálnych vecí, pediatra príslušné oddelenie policajného zboru.
- b. Využívať v edukácii stratégie rozvíjania sociomorálnych a osobnostných kompetencií dieťaťa (tolerancia, odlišnosť, jedinečnosť, identita a i.), ktoré umožnia chrániť dieťa pred sociálno-patologickými javmi (šikanovanie, týranie, zanedbávanie, zneužívanie, závislosť).
- c. Vo výučbových aktivitách využívať rôznorodý materiál a nástroje pod dohľadom učiteľky, v aktivitách aktivizovať a skvalitňovať spôsobilosť manipulovať s nástrojmi bezpečne vzhľadom k ochrane svojho zdravia a zdravia iných.
- d. Z dôvodu ochrany detí pred sociálno-patologickými javmi sa v materskej škole nepovoľuje predaj výrobkov a reklama, ktoré by mohli ohroziť zdravie detí a ich psychický a morálny vývin. Fotografovanie, audio a video nahrávky detí pre potreby prezentácie MŠ, prezentácie webovej stránky MŠ a tvorby dokumentácie sa uskutočňuje iba s písomným vyjadrením zákonného zástupcu dieťaťa.

IV. Ochrana spoločného a osobného majetku

Pri poškodení majetku MŠ sa bude požadovať úhrada od zákonného zástupcu dieťaťa, ktoré poškodenie spôsobilo. Vzťahuje sa to aj na splnomocnenú osobu, ktorá prichádza do MŠ pre dieťa.

Pokiaľ škoda vznikla nedostatočným dozorom učiteľky nad dieťaťom, náhrada škody sa od zákonných zástupcov nebude požadovať.

Vchody do SMŠ Slniečko sú zabezpečené zámkami. Kľúč od budovy vlastní riaditeľka školy, učiteľka a prevádzkový zamestnanec. Budovu ráno odomyká a po zmene zamyká daná učiteľka. V priebehu prevádzky SMŠ Slniečko za uzamknutie budovy zodpovedá prevádzkový zamestnanec.

Počas činnosti s deťmi je zakázané vyrušovať učiteľku pri priamej práci s deťmi!

Po skončení prevádzky SMŠ Slniečko je učiteľ povinný odložiť didaktickú techniku na vopred určené miesto a odpojiť ju z elektrickej siete.

Zamestnanci zodpovedajú za inventár v rozsahu uvedenom v zmluve o hmotnej zodpovednosti, ktorá je so zamestnancami uzatvorená písomne. Ďalšie práva a povinnosti súvisiace s ochranou majetku si zamestnanci plnia v zmysle popisu práce.

Osobné veci si zamestnanci SMŠ Slniečko odkladajú na určené uzamykateľné miesto.

V priestoroch MŠ ako aj v celom areáli je prísny zákaz fajčenia. (Zákon 377/2004 o ochrane nefajčiarov a o zmene doplnení niektorých zákonov).

Za predmety a hračky, ktoré si dieťa do MŠ donesie, MŠ nie je zodpovedná.

V. Triedny učiteľ

Triedny učiteľ zodpovedá za úplnosť a správnosť pedagogickej dokumentácie vrátane dokumentácie o deťoch. Triedny učiteľ zabezpečuje triednu agendu, spolupracuje so zákonným zástupcom dieťaťa, všeobecným lekárom pre deti a s príslušným poradenským zariadením.

VI. Poradné orgány riaditeľa

Poradnými orgánmi riaditeľa SMŠ Slniečko je pedagogická rada a rada školy.

Členmi pedagogickej rady sú všetci pedagogickí zamestnanci.

Členmi rady školy sú zvolení zástupcovia pedagogických zamestnancov, nepedagogických zamestnancov a zákonní zástupcovia detí.

VII. Práva a povinnosti dieťaťa a zákonného zástupcu

Právami dieťaťa sa rozumejú práva zakotvené v Deklarácii práv dieťaťa, ktoré boli bližšie konkretizované v Dohovore o právach dieťaťa schváleného Valným zhromaždením OSN, ktorý nadobudol platnosť 6.2.1991.

V § 144 školského zákona sú vymedzené práva a povinnosti dieťaťa a jeho zákonného zástupcu. **Dieťa má právo na**

- Rovnoprávny prístup k vzdelávaniu □ Bezplatné vzdelanie pre päťročné deti pred začiatkom plnenia povinnej školskej dochádzky v materských školách
- Vzdelanie v štátnom jazyku a materinskom jazyku v rozsahu ustanovenom zákonom
- Individuálny prístup rešpektujúci jeho schopnosti a možnosti, nadanie a zdravotný stav v rozsahu ustanovenom zákonom
- Úctu k jeho vierovyznaniu, svetonázoru, národnostnej a etnickej príslušnosti
- Poskytovanie poradenstva a služieb spojených s výchovou a vzdelávaním □ Výchovu a vzdelávanie v bezpečnom a hygienicky vyhovujúcom prostredí
- Organizáciu výchovy a 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 individuálne vzdelávanie za podmienok ustanovených zákonom

Dieťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami má právo na výchovu a vzdelávanie s využitím špecifických foriem a metód, ktoré zodpovedajú jeho potrebám a na vytvorenie nevyhnutných podmienok, ktoré túto výchovu a vzdelávanie umožňujú.

Dieťa je povinné v súčinnosti s učiteľkou a zákonným zástupcom a v závislosti od svojich schopností a možností:

- Neobmedzovať svojim konaním práva ostatných osôb zúčastňujúcich sa výchovy a vzdelávania
- Dodržiavať školský poriadok a ďalšie vnútorné predpisy školy
- Chrániť pred poškodením majetok školy a majetok, ktorý sa využíva na výchovu a vzdelávanie
- Konat' tak, aby neohrozoval svoje zdravie a bezpečnosť, ako aj zdravie a bezpečnosť ďalších osôb zúčastňujúcich sa výchovy a vzdelávania
- Ctiť si ľudskú dôstojnosť svojich kamarátov a zamestnancov materskej školy

- Rešpektovať pokyny zamestnancov materskej školy, ktoré sú v súlade so všeobecnozväznými právnymi predpismi a spoločenskými normami

Zákonný zástupca dieťaťa má právo:

- Vybrať pre svoje dieťa materskú školu, ktorá poskytuje výchovu a vzdelávanie podľa zákona, zodpovedajúcu schopnostiam, zdravotnému stavu, záujmom a potrebám dieťaťa, jeho vierovyznanie, svetonázoru, národnosti a etnickej príslušnosti
- Žiadať, aby sa v rámci výchovy a vzdelávania poskytovali deťom informácie a vedomosti vecne a mnohostranne v súlade so súčasným poznaním sveta a v súlade s princípmi a cieľmi výchovy a vzdelávania podľa zákona
- Oboznámiť sa s výchovno-vzdelávacím programom materskej školy, školským poriadkom
- Byť informovaný o výchovno-vzdelávacích výsledkoch svojho dieťaťa učiteľkou
- Na poskytnutie poradenských služieb vo výchove a vzdelávaní svojho dieťaťa
- Zúčastňovať sa výchovy a vzdelávania po predchádzajúcom súhlase riaditeľa školy na edukačných aktivitách určených ročným plánom
- Vyjadrovať sa k výchovno-vzdelávaciemu programu materskej školy

Zákonný zástupca dieťaťa je povinný:

- Vytvoriť pre dieťa podmienky na prípravu na výchovu a vzdelávanie v materskej škole
- Dodržiavať podmienky určené školským poriadkom
- Uhrádzať povinné poplatky v stanovenom termíne
- Dbáť na kultúrne a sociálne zázemie dieťaťa a rešpektovať jeho špeciálne výchovnovzdelávacie potreby
- Informovať školu o zmene zdravotnej spôsobilosti dieťaťa, jeho zdravotných problémoch alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré môžu mať vplyv na výchovu a vzdelávanie
- Prihlásiť dieťa na plnenie povinnej školskej dochádzky
- Predložiť lekárske potvrdenie ak neprítomnosť dieťaťa z dôvodu ochorenia trvá dlhšia ako 7 po sebe nasledujúcich dní

Povinnosti SMŠ vo vzťahu k zákonným zástupcom počas konania rozvodu:

- dbať na naplnenie rodičovských práv a povinností zákonných zástupcov počas konania rozvodu až do ukončenia súdu
- zachovávať neutralitu počas prebiehajúceho konania
- rešpektovať, v prípade narušených vzťahov medzi zákonnými zástupcami, len rozhodnutie súdu, ktorého zmyslom je úprava pomerov zákonných zástupcov vo vzťahu k starostlivosti o dieťa

Všetci zamestnanci SMŠ SLNIEČKO, lektori a zákonní zástupcovia detí sú povinní oboznámiť sa so školským poriadkom a rešpektovať ho, čo potvrdia svojím podpisom.

Školský poriadok SMŠ je spracovaný v súlade s/so:

- ✓ Zákonom č. 245/2008 Z.z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov,
- ✓ Zákonom č. 355/2007 Z.z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov,
- ✓ Zákonom č. 596/2003 Z.z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov,
- ✓ Zákonom NR SR č.18/2018 Z.z.o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov
- ✓ Vyhláškou MŠ SR č. 541/2021 Z.z. o materskej škole v znení neskorších predpisov,
- ✓ Pracovným poriadkom pre pedagogických a prevádzkových pracovníkov SMŠ Slniečko Ústianska 215/4, 027 44 Tvrdošín
- ✓ Dohovorom o právach dieťaťa,
- ✓ Deklaráciou práv dieťaťa.

Vydaním nového školského poriadku sa ruší predchádzajúci školský poriadok 2022/2023 vrátane všetkých jeho dodatkov.

Školský poriadok nadobúda platnosť 4.9. 2023.

V Tvrdošine dňa 31.08.20203

Jasle Slniečko, s.r.o.
zriaďovateľ Alexandra Šulíková

Mgr. Monika Petrovič
riaditeľka

Prerokovaný v pedagogickej rade dňa 31.8. 2023

Rada školy: _____

Rodičovské združenie: _____

SMŠ Slniečko Tvrdošín, Ústianka 215/4
Dodatok č. 1/2023 k Školskému poriadku v SMŠ

Článok 1 Úvodné ustanovenia

Riaditeľka SMŠ Slniečko, Tvrdošín, v súlade § 28 zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) vydáva dodatok k školskému poriadku v materskej škole, ktorý sa týka prerušenia dochádzky dieťaťa do MŠ . Dodatok k školskému poriadku sa vzťahuje na všetkých zamestnancov a zákonných zástupcov materskej školy.

Článok 2

Prerušenie dochádzky dieťaťa do MŠ

Riaditeľka SMŠ o predčasnom skončení predprimárneho vzdelávania, ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie, rozhodne (po predchádzajúcom písomnom upozornení zákonného zástupcu), napríklad, ak:

- a) zákonný zástupca dieťaťa opakovane porušuje podmienky predprimárneho vzdelávania svojho dieťaťa určené školským poriadkom,
- b) zákonný zástupca neposkytne materskej škole pravdivé informácie o zdravotnej spôsobilosti svojho dieťaťa, jeho zdravotných problémoch alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré majú vplyv na výchovu a vzdelávanie jeho dieťaťa a ostatných detí zúčastňujúcich sa na predprimárnom vzdelávaní,**
- c) zákonný zástupca neinformuje materskú školu o zmene zdravotnej spôsobilosti dieťaťa, jeho zdravotných problémoch alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré majú vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania dieťaťa a ostatných detí zúčastňujúcich sa na predprimárnom vzdelávaní,**
- d) zákonný zástupca odmietne s dieťaťom absolvovať odborné vyšetrenia, ak sa špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby dieťaťa prejavia po jeho prijatí do materskej školy a je potrebné zmeniť formu vzdelávania dieťaťa podľa § 108 ods. 1 školského zákona,
- e) predčasné skončenie predprimárneho vzdelávania odporučí všeobecný lekár pre deti a dorast alebo lekár špecialista,
- f) predčasné skončenie predprimárneho vzdelávania odporučí príslušné zariadenie výchovného poradenstva a prevencie.

Dodatok nadobúda účinnosť dňa 4.9.2023

Zákonných zástupcov oboznámili triedne učiteľky s novým Dodatkom č.2 dňa 07.9.2023

Mgr. Monika Petrovič
riaditeľka SMŠ Slniečko