**Školský poriadok**

 **Vypracovala:** Tatiana Pavlacová, riaditeľka školy

|  |  |
| --- | --- |
| **Dokument:** |  **ŠKOLSKÝ PORIADOK** Materskej školy Nosice 221020 01 Púchov |
| **Prerokovaný na pracovnej** **porade:** |  26.8.2022 |
| **Prerokovaný s radou****školy:** |  04.10.2022 |
| **Platnosť od:** |  04.10.2022 |
| **Vydáva:** |   Tatiana Pavlacová riaditeľka školy |

**Obsah:**

**Článok 1.** Úvodné ustanovenia

**Článok 2.** Prevádzka a vnútorný režim materskej školy

**Článok 3.** Výkon práv a povinnosti detí a ich zákonných zástupcov v materskej škole,

 pravidlá vzájomných vzťahov a vzťahov s pedagogickými zamestnancami,

 odbornými zamestnancami a ďalšími zamestnancami materskej školy

**Článok 4**. Podmienky na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí a ich ochrany pred

 sociálnopatologickými javmi, diskrimináciou alebo násilím

**Článok 5.** Podmienky zaobchádzania s majetkom materskej školy

**Článok 6.**  Záverečné ustanovenia

 **Článok 1.**

 **Úvodné ustanovenia**

1. Školský poriadok materskej školy vydáva riaditeľka Materskej školy Nosice 221, Púchov v zmysle § 153 zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „školský zákon“).

2. Školský poriadok je vnútorným dokumentom školy, ktorý predstavuje súhrn záväzných noriem, zásad a pravidiel zabezpečujúcich spolužitie kolektívu detí, ich zákonných zástupcov, pedagogických zamestnancov, odborných zamestnancov i ostatných zamestnancov materskej školy.

3. Školský poriadok je vypracovaný v súlade s príslušnými všeobecne záväznými právnymi predpismi.

4. Školský poriadok zohľadňuje špecifické podmienky Materskej školy Nosice 221, Púchov s prihliadnutím na požiadavky a potreby zákonných zástupcov a zriaďovateľa a je vypracovaný v súlade s princípmi sledovania najlepších záujmov detí a optimálneho rozvoja detí predškolského veku.

Materskú školu zriadilo mesto Púchov,v súlade s §21 ods. 4 písm. b) zákona č. 303/1995 Z. z. o rozpočtových pravidlách, §11 ods. 4 písm. k) zákona č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení a §28 zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní od 1.9.2006 ako samostatnú rozpočtovú organizáciu s právnou subjektivitou. Materská škola je právnickou osobou.

Materská škola vystupuje v právnych vzťahoch vo svojom mene a má zodpovednosť v týchto vzťahoch.

Súčasťou materskej školy je aj školská jedáleň

5. Školský poriadok upravuje najmä podrobnosti uvedené v § 153 ods. 1 písm. a) až d) školského zákona.

 **Článok 2.**

**Prevádzka a vnútorný režim materskej školy**

# Charakteristika materskej školy

# Materská škola Púchov, Nosice 221 je jednotriedna materská škola s celodennou výchovou a  vzdelávaním s kapacitou 21 detí, vo veku od 3 – 6 rokov a detí s odloženou školskou dochádzkou. Prostredníctvom školského vzdelávacieho programu poskytuje deťom predprimárne vzdelanie podľa § 16 ods.2 Zákona č. 245/2008 Z.z. (školský zákon)

Materská škola poskytuje po dohode so zákonným zástupcom aj možnosť poldenného pobytu na predprimárne vzdelávanie.

Materská škola je umiestnená v jednopodlažnej účelovej budove. Pozostáva zo vstupnej chodby, triedy, spálne s príslušnými priestormi, miestnosťami s príslušenstvom pre deti i zamestnancov, kuchyne s príslušnými skladovými priestormi. V pivničných priestoroch sa nachádza plynová kotolňa a sklady. Súčasťou je školský dvor ohraničený plotom.

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

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

b) Na predprimárne vzdelávanie sa prijíma dieťa od troch rokov veku; výnimočne, ak je v materskej škole voľná kapacita a ak sú na jeho prijatie vytvorené vhodné materiálne, personálne a iné potrebné podmienky, možno prijať dieťa od dovŕšenia dvoch rokov veku. Na predprimárne vzdelávanie v materskej škole nemožno prijať dieťa mladšie ako dva roky, a to ani na adaptačný pobyt alebo diagnostický pobyt.

c) Na predprimárne vzdelávanie sa prednostne prijímajú deti, pre ktoré je plnenie predprimárneho vzdelávania povinné.

d) Dieťa sa do materskej školy prijíma vždy len na základe písomnej žiadosti o prijatie dieťaťa na predprimárne vzdelávanie spolu s potvrdením zdravotnej spôsobilosti dieťaťa absolvovať predprimárne vzdelávanie od všeobecného lekára pre deti a dorast, ktorého súčasťou je aj údaj o povinnom očkovaní. Ak sa do materskej školy prijíma dieťa, ktoré má zariadením výchovného poradenstva a prevencie zaradeného v sieti škôl a školských zariadení SR identifikované špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby, zákonný zástupca k žiadosti predloží aj vyjadrenie príslušného zariadenia výchovného poradenstva a prevencie a odporúčanie všeobecného lekára pre deti a dorast, ktoré môže byť súčasťou potvrdenia o zdravotnej spôsobilosti.

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

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

g) Do materskej školy možno zaradiť aj deti žiadateľov o azyl, dočasné útočisko, doplnkovú ochranu. Pred zaradením do materskej školy dieťa absolvuje vyšetrenie u všeobecného lekára pre deti a dorast, ktorý dieťaťu vystaví potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti navštevovať kolektívne zariadenie. Riaditeľka materskej školy môže dieťa prijať na základe žiadosti zákonného zástupcu o zaradenie dieťaťa.

h) Zákonný zástupca dieťaťa v postavení cudzinca predloží riaditeľke materskej školy doklad preukazujúci, že začalo konanie o poskytnutie dočasného útočiska alebo konanie o udelenie azylu (postačuje, ak zákonný zástupca oznámi polícii, že chce azyl alebo dočasné útočisko). Riaditeľka materskej školy zistí úroveň doterajšieho vzdelania a ovládania štátneho jazyka a zaradí dieťa do príslušného triedy vydaním písomného dokladu o zaradení dieťaťa.

1. **Prerušenie dochádzky dieťaťa do materskej školy:**

a) Rozhodnutie o prerušení dochádzky dieťaťa vydá riaditeľka materskej školy aj bez predchádzajúcej žiadosti zákonného zástupcu, ak na to budú existovať dôvody, teda aj v čase pred uplynutím adaptačného pobytu alebo diagnostického pobytu dieťaťa.

b) Ak pôjde o zdravotné dôvody, zníženú adaptačnú schopnosť, rodinné dôvody alebo iné dôvody zo strany zákonného zástupcu, vtedy riaditeľka materskej školy rozhodne o prerušení dochádzky dieťaťa aj na základe žiadosti zákonného zástupcu.

c) V prípade zvýšeného záujmu zákonných zástupcov o prijatie detí do materskej školy môže riaditeľka materskej školy na miesto dieťaťa, ktoré má prerušenú dochádzku do materskej školy, prijať iné dieťa, pričom v rozhodnutí bude uvedené, že toto dieťa prijíma na konkrétne stanovený čas (vymedzený dátumami), ktoré sú totožné s časom prerušenia dochádzky iného dieťaťa uvedeným na rozhodnutí o prerušení jeho dochádzky do materskej školy.

1. **Predčasné skončenie predprimárneho vzdelávania, ak nejde o povinné**

**predprimárne vzdelávanie:**

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

- zákonný zástupca dieťaťa opakovane porušuje podmienky predprimárneho vzdelávania svojho dieťaťa určené školským poriadkom,

- 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,

- 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,

- 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 dieťa podľa § 108 ods. 1 školského zákona,

- predčasné skončenie predprimárneho vzdelávania odporučí všeobecný lekár pre deti a dorast alebo lekár – špecialista,

- predčasné skončenie predprimárneho vzdelávania odporučí príslušné zariadenie výchovného poradenstva a prevencie.

b) Rozhodnúť o predčasnom skončení predprimárneho vzdelávania nemožno, ak ide o dieťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné aj v prípade, ak pôjde o pokračovanie povinného predprimárneho vzdelávania.

c) Vydaniu rozhodnutia o predčasnom skončení predprimárneho vzdelávania môže predchádzať prerušenie dochádzky dieťaťa v konkrétne určenom čase.

1. **Výchova a vzdelávanie detí so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami**

 **(ďalej ako „ŠVVP“):**

a) deti so ŠVVP sa zaraďujú do tried alebo do samostatných tried pre deti so ŠVVP,

b) do samostatných tried pre deti so ŠVVP nie je možné zaradiť deti výlučne z dôvodu, že pochádzajú zo sociálne znevýhodneného prostredia,

c) o zaradení dieťaťa so ŠVVP rozhodne riaditeľka materskej školy na základe odporúčania všeobecného lekára pre deti a dorast a školského zariadenia výchovného poradenstva a prevencie a vopred prerokovaného informovaného súhlasu zákonného zástupcu,

d) počet detí v triede môže byť znížený najviac o dve za každé dieťa so ŠVVP,

e) maximálny počet zaradených detí so ŠVVP v jednej triede sú dve,

f) pri prijímaní detí so ŠVVP riaditeľka materskej školy zváži, či na prijatie takéhoto dieťaťa má vytvorené vhodné podmienky (personálne, priestorové, materiálne...), resp. či ich bude schopná po prijatí dieťaťa dodatočne vytvoriť. Riaditeľka materskej školy nemá zákonom stanovenú povinnosť prijať dieťa so ŠVVP na predprimárne vzdelávanie, ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie.

1. **Materská škola je v prevádzke počas pracovných dní**

od 6.00 hod. do 15.30 hod

V čase školských letných prázdnin je prevádzka materskej školy prerušená na 6 týždňov, po predchádzajúcom prerokovaní a odsúhlasení so zriaďovateľom.

V tomto období podľa usmernenia riaditeľky školy vykonávajú prevádzkoví zamestnanci upratovanie a dezinfekciu priestorov, pedagogickí a ostatní zamestnanci čerpajú dovolenku, prípadne náhradné, alebo neplatené voľno, podľa plánu schváleného riaditeľom školy.

Prerušenie prevádzky oznámi riaditeľka materskej školy oznamom spravidla dva mesiace vopred.

V čase vianočných prázdnin je prevádzka materskej školy prerušená na čas, ktorý je prerokovaný a odsúhlasený so zriaďovateľom školy a rodičmi.

V prípade chrípkovej epidémie, alebo epidémie spôsobenej iným ochorením,

sa prevádzka materskej školy preruší. Materská škola sa v tomto prípade bude riadiť pokynmi úradu verejného zdravotníctva

V prípade havárií, prevádzkových problémoch ako sú údržba, opravy, rekonštrukcie, ktoré sa môžu z bezpečnostného hľadiska vykonávať iba za neprítomnosti detí sa prevádzka materskej školy preruší.

Prerušenie prevádzky riaditeľka oznámi písomnou formou zriaďovateľovi a rodičom na nástenke a na webovom sídle školy.

1. **Konzultačné hodiny** sú podľa predchádzajúceho dohovoru so zákonným zástupcom dieťaťa.
2. **Register detí**

Register detí je zoznam detí prijatých do materskej školy podľa §157 zákona č.245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon). Je určený na overovanie dokladov o vzdelaní a o získanom stupni vzdelania a na účel štatistických zisťovaní.

Register detí vedie materská škola v školskom registri detí, je neverejný.

Údaje v registri detí spracováva riaditeľka školy. Pri práci s registrom detí je povinná dodržiavať všeobecne záväzné právne predpisy o ochrane osobných údajov. Materská škola vedie v školskom registri údaje podľa §158 školského zákona. Riaditeľka školy poskytuje zriaďovateľovi údaje podľa stavu k 15. septembru príslušného školského roka. Na zber, spracovanie a vedenie osobných údajov uvedených v registri detí podľa tohto zákona sa vzťahujú osobitné predpisy. Súhlas so spracovaním osobných údajov a zverejňovaním na webovej stránke MŠ, dáva zákonný zástupca dieťaťa pri nástupe do MŠ na osobitnom tlačive, ktorá je súčasťou dokumentácie a je spracovaná v zmysle zákona o ochrane osobných údajov.

1. **Triedny učiteľ**

Podľa §8 ods.1 vyhlášky č.308/2009 Z.z. o materskej škole, riaditeľka materskej školy určila pre každú triedu triednu učiteľku.

Triedne učiteľky zodpovedajú za úplnosť a správnosť pedagogickej a ďalšej dokumentácie týkajúcej sa detí alebo triedy, spolupracuje so zákonným zástupcom, ostatnými pedagogickými zamestnancami. Zákonným zástupcom poskytuje triedna učiteľka pedagogické poradenstvo. Spolupracuje so všeobecným lekárom pre deti a dorast a príslušným školským zariadením výchovného poradenstva a prevencie.

1. **Denný poriadok** predstavuje ďalšiu dokumentáciu materskej školy, v ktorej sa upravuje organizácia a orientačné časové trvanie jednotlivých foriem denných činností materskej školy realizovaných podľa štátneho vzdelávacieho programu pre predprimárne vzdelávanie

Denný poriadok je zverejnený v triede, pre zákonných zástupcov na nástenke v šatni a na webe školy.

1. **Organizácia v šatni:**

 Do šatne majú prístup rodičia detí, prípadne iná preberajúca osoba dieťaťa.

 Pri prezlieka a odkladaní vecí dieťaťa do skrinky udržujú rodičia poriadok.

 Nikdy neodkladajú ani neodhadzujú nedojedené zvyšky jedla v šatni.

1. **Stravovanie, stolovanie:**

 Za kvalitu a predpísané množstvo stravy, hygienu a kultúru stolovania zodpovedá

 vedúca školskej jedálne. Počas jedla učiteľka usmerňuje citlivo a  nenásilne, riadi sa

 Rodič môže požiadať učiteľku o dokrmovanie dieťaťa.

**Poskytovať diétne stravovanie** v zariadeniach školského stravovania je možné v súlade s ustanovením vyhlášky MZ SRč.330/2009Z.z.o zariadení školského stravovania, a to donáškou pripravenej stravy zákonným zástupcom dieťaťa na základe **písomného potvrdenia odborného lekára**. Spôsob manipulácie s prinesenou stravou je súčasťou prevádzkového poriadku ŠJ.

Ak dieťa musí mať z objektívnych zdravotných dôvodov vylúčené zo stravy určité potraviny, je zákonný zástupca povinný podať u vedúcej školskej jedálne **žiadosť o výnimku v stravovaní dieťaťa**. K žiadosti, ktorá musí obsahovať osobné údaje o dieťati, prikladá doklad od odborného lekára, na ktorom budú uvedené potraviny, ktoré dieťa nesmie jesť(mliečne potraviny, potraviny obsahujúce škrob atď.)

Školská jedáleň pripravuje a poskytuje jedlá a nápoje pre stravníkov podľa odporúčaných výživových dávok, materiálno-spotrebných noriem a receptúr pre školské stravovanie podľa vekových skupín stravníkov vydaných MŠ SR.

1. **Pobyt detí vonku**

Počas pobytu detí vonku je učiteľka povinná zabezpečiť deťom plnohodnotnú, organizovanú činnosť, venuje deťom zvýšenú pozornosť, dodržiava požiadavky bezpečnosti a ochrany ich zdravia v zmysle príslušných všeobecne záväzných právnych predpisov a pokynov riaditeľky materskej školy.

Pobyt vonku učiteľka premyslí a naplánuje tak, aby bol pre deti zaujímavý a príťažlivý. Neodmysliteľnými činnosťami počas pobytu vonku sú tvorivé aktivity s pieskom, pohybové hry s loptou a iné pohybové, športové a hudobno-pohybové hry ako aj kreslenia kriedovým pastelom na betón atď.

Učiteľka, ktorá príde na dvor s deťmi ako, skontroluje bezpečnosť areálu školského dvora, podľa potreby odstráni z dosahu nebezpečné predmety, prípadne zabezpečí ich likvidáciu nepedagogickým zamestnancom. Pobyt vonku zahŕňa pohybové aktivity detí, vychádzky, exkurzie, edukačné aktivity, atď. Uskutočňuje sa každý deň, je možné ho vynechať len v prípade nepriaznivého daždivého počasia a silných mrazov.

Súčasťou MŠ je **školský dvor.**

Na tomto priestore sa nachádzajú pieskoviská a exteriérové hracie prvky a dopravné ihrisko. Chodníky sa denne zametajú, v prípade prašnosti umývajú. V zimnom období sa chodníkom venuje zvýšená pozornosť. Odhadzovanie snehu sa uskutočňuje denne. Je to v pracovnej náplni školníčky. Dôležitá je starostlivosť o pieskoviská. Ukladá ju vyhláška Ministerstva zdravotníctva SR č. 521/2007 Z. z. zo 16. augusta 2007 podľa zákona č.355/2007 Z. z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov. Školníčka pieskovisko čistí, prekopáva, prehrabáva a polievaj pitnou vodou najmenej raz za 2 týždne počas sezóny. O tejto činnosti si vedú záznamy v osobitnom zošite. Sezónou sa rozumie obdobie od 1.marca do 31. novembra kalendárneho roku.

**Vychádzky**

Na vychádzke ide učiteľka posledná, vždy za deťmi. Pri prechádzaní cez komunikáciu sa učiteľka dôsledne riadi zásadami ochrany zdravia a bezpečnosti detí. Dáva znamenie zdvihnutou rukou, alebo používa terč na zastavenie premávky, vchádza na vozovku prvá a odchádza z nej posledná. Na vychádzke nemôže mať pedagogický zamestnanec viac ako 20 detí od štyroch do piatich rokov alebo 22 starších ako päť rokov. Pri vyššom počte detí alebo pri činnostiach, ktoré si vyžadujú zvýšený dozor, riaditeľka zabezpečí ďalšieho zamestnanca materskej školy, ktorý pod vedením učiteľky dbá na bezpečnosť detí. S triedou detí mladších ako tri roky, s deťmi vo veku od troch do štyroch rokov a s deťmi so zdravotným znevýhodnením sa uskutočňuje vychádzka vždy za prítomnosti dvoch zamestnancov.

**Organizácia pobytu vonku počas letných mesiacov**

V čase letných mesiacov s vysokými dennými teplotami musia mať deti hlavu pokrytú vhodným doplnkom (šiltovka, klobúk a pod.), aby sa predišlo úpalu. Oblečenie je potrebné mať vzdušné, z prírodných materiálov. Ak majú deti v skrinke ochranný opaľovací krém a učiteľka je o tom informovaná a po vzájomnej dohode s rodičom, pred odchodom von ho dieťaťu pomôže použi

Deti majú v plnej miere zabezpečený pitný režim.

V letnom období sa pobyt vonku na priamom slnečnom žiarení zvyčajne v čase od 11,00 hod. do 15,00 hod. obmedzuje na minimum.

**d) Odpočinok :**

Počas popoludňajšieho oddychu v spálni dbá učiteľka na primerané oblečenie detí/pyžamo/. Zabezpečí pravidelné vetranie spálne, ktoré neohrozí zdravie detí. Od odpočívajúcich detí neodchádza, individuálne pristupuje k deťom, ktoré nepociťujú potrebu spánku.

Odpočinok sa realizuje v závislosti od potrieb detí s minimálnym trvaním 30minút.

**e) Organizácia krúžkovej činnosti:**

Krúžková činnosť v materskej škole sa realizuje s prihliadnutím na usporiadanie dňa detí. Záujmové krúžky sa realizujú pod vedením pedagogických zamestnancov materskej školy, a CVČ, ktorí sú spôsobilí vykonávať záujmové aktivity s deťmi. Za obsah a kvalitu realizovania krúžkovej činnosti sú zodpovedné externé pracovníčky. Krúžková činnosť sa organizuje na základe súhlasu zákonného zástupcu.

**Časový harmonogram krúžkovej činnosti :**

Anglický jazyk

Časový harmonogram krúžkovej činnosti bol upravený podľa potrieb MŠ z dôvodu potreby dodržiavať psychohygienické zásady, v súlade s §4 ods. 9 vyhlášky č. 308/2009 Z. z. o materskej škole.

**f) Organizácia ostatných aktivít**

**Výlet a exkurzia** sa organizuje na základe Plánu práce školy najviac na jeden deň s prihliadnutím na bezpečné, hygienické a fyziologické potreby detí a so zabezpečením teplého obeda pre deti. Pred uskutočnením výletu alebo exkurzie pedagogický zamestnanec poverený riaditeľom organizačne zabezpečí prípravu a priebeh týchto aktivít vrátane poučenia zúčastnených osôb a detí o bezpečnosti a ochrane zdravia. O tom vyhotoví písomný záznam, ktorý potvrdia všetky dospelé zúčastnené osoby svojím podpisom. Na výlety a exkurzie s deťmi predškolského veku sa môžu použiť aj verejnú dopravu. Riaditeľka písomne oznámi zriaďovateľovi organizovanie podujatia. Pre deti, ktoré sa na exkurzii alebo výlete nemôžu zúčastniť, materská škola zabezpečí náhradný program a primeraný dozor nad ich bezpečnosťou.

1. **Preberanie detí:**
2. Za bezpečnosť a ochranu zdravia dieťaťa zodpovedajú pedagogickí zamestnanci materskej školy od prevzatia dieťaťa až po jeho odovzdanie zákonnému zástupcovi alebo ním splnomocnenej osobe. Tlačivo je k dispozícii na : **https://www.skolkapuchov.sk/nosice/stranka/info-pre-rodicov-479**
3. Učiteľka odovzdáva dieťa len inej učiteľke materskej školy, inej fyzickej osobe zabezpečujúcej krúžkovú činnosť, zákonnému zástupcovi alebo ním splnomocnenej osobe.
4. Zákonný zástupca privedie dieťa do materskej školy do 8.00 hod. a osobne ho odovzdá učiteľke.
5. Zákonný zástupca preberá dieťa v čase od 14.45 hod. do 15.30 hod.
6. V prípade dochádzky dieťaťa v inom čase, ak je to nutné, dohodne zákonný zástupca čas jeho príchodu a spôsob stravovania tak, aby nenarušil priebeh výchovno-vzdelávacej činnosti ostatných detí.
7. Materská škola je povinná zisťovať, či zdravotný stav dieťaťa umožňuje jeho prebratie do materskej školy. Zodpovedná službukonajúca učiteľka v dňoch školského vyučovania pred prebratím dieťaťa vykonáva tzv. „ranný filter“.
8. 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, dieťaťu z uší vyteká tekutina a je zaschnutá na ušnici, dieťaťu 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.
9. Učiteľka materskej školy môže odmietnuť prebrať dieťa, ak zistí, že nie je zdravotne spôsobilé na pobyt v materskej škole. Ak sa u dieťaťa v materskej škole počas dňa prejavia príznaky ochorenia, učiteľka materskej školy informuje o tejto skutočnosti zákonného zástupcu a zabezpečí jeho izoláciu od ostatných detí a dozor ním povereným zamestnancom materskej školy, ktorý odovzdá dieťa zákonnému zástupcovi alebo ním splnomocnenej plnoletej osobe. Dozor nad dieťaťom prejavujúcim príznaky ochorenia zabezpečí službukonajúca učiteľka iným, v danej chvíli ňou povereným zamestnancom materskej školy.Tento poverený zamestnanec odovzdá dieťa prejavujúce príznaky ochorenia zákonnému zástupcovi alebo ním splnomocnenej plnoletej osobe. V danom prípade nemôže zákonný zástupca na prebratie svojho dieťaťa splnomocniť žiadnu neplnoletú osobu.
10. Na prevzatie svojho dieťaťa z materskej školy môže zákonný zástupca písomne splnomocniť svoje dieťa staršie ako desať rokov alebo inú pedagogickým zamestnancom známu osobu, ktorá po prevzatí za dieťa zodpovedá.
11. Všetky osoby, ktoré zákonný zástupca splnomocní na preberanie dieťaťa z materskej školy, musia byť uvedené v splnomocnení, ktoré platí vždy v príslušnom školskom roku. Zákonný zástupca splnomocní na vyzdvihnutie dieťaťa len osobu, ktorá dokáže zaistiť bezpečnosť a ochranu zdravia dieťaťa. Materská škola nenesie za dieťa odovzdané zákonnému zástupcovi alebo ním splnomocnenej osobe žiadnu zodpovednosť.
12. V prípade, že zákonní zástupcovia majú súdnym rozhodnutím, prípadne predbežným opatrením obmedzené preberanie detí, je potrebné o tom písomne (fotokópiou súdneho alebo úradného rozhodnutia) informovať riaditeľku materskej školy.
13. V prípade, ak zákonný zástupca bez predchádzajúcej dohody nevyzdvihne svoje dieťaz materskej školy do času ukončenia prevádzky materskej školy, materská škola bude kontaktovať postupne všetky osoby, ktoré majú poverenie na prevzatie dieťaťa, ak ani žiadna z poverených osôb neprevezme dieťa, bude materská škola kontaktovať príslušné okresné riaditeľstvo Policajného zboru, ktoré okrem výkonu svojich oprávnení disponuje aj kontaktom na príslušný orgán sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately, ktorý je dosiahnuteľný aj mimo služobného času zamestnancov.
14. 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.

 **Článok č. 3**

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

1. **Dieťa má právo na:**
2. rovnoprávny prístup ku vzdelávaniu,
3. bezplatné vzdelanie pre deti, ktoré majú rok pred plnením povinnej školskej dochádzky v materských školách,
4. vzdelanie v štátnom jazyku a v materinskom jazyku,
5. individuálny prístup rešpektujúci jeho schopnosti a možnosti, nadanie a zdravotný stav,
6. úctu k jeho vierovyznaniu, svetonázoru, národnostnej a etnickej príslušnosti,
7. poskytovanie poradenstva a služieb spojených s výchovou a vzdelávaním,
8. výchovu a vzdelávanie v bezpečnom a hygienicky vyhovujúcom prostredí,
9. organizáciu výchovy a vzdelávania primeranú jeho veku, schopnostiam, záujmom, zdravotnému stavu a v súlade so zásadami psychohygieny,
10. úctu k svojej osobe a na zabezpečenie ochrany proti fyzickému, psychickému a sexuálnemu násiliu,
11. 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.
12. **Povinnosti dieťaťa:**
13. neobmedzovať svojím konaním práva ostatných osôb zúčastňujúcich sa výchovy a vzdelávania,
14. dodržiavať školský poriadok a ďalšie vnútorné predpisy MŠ v spolupráci so zákonnými zástupcami detí,
15. pravidelne sa zúčastňovať na výchove a vzdelávaní,
16. chrániť v medziach svojich schopností a možností pred poškodením majetok MŠ, ktorý škola využíva na výchovu a vzdelávanie,
17. chrániť pred poškodením učebné pomôcky,
18. konať tak, aby neohrozovalo svoje zdravie a bezpečnosť, ako aj zdravie a bezpečnosť ďalších osôb zúčastňujúcich sa na výchove a vzdelávaní,
19. mať osvojenú primeranú sebaobsluhu [napr. vedieť piť z pohára, jesť lyžicou, nepomočovať sa (ani počas spánku), vedieť sa slovne vypýtať na WC, nepoužívať cumeľ (ani na spanie), vedieť si vyfúkať hlien z nosa do vreckovky, použiť vreckovku, poznať základné časti odevu a čiastočne sa vedieť obliecť a obuť],
20. ctiť si v medziach svojich schopností a možností ľudskú dôstojnosť ostatných detí a zamestnancov školy,
21. rešpektovať pokyny zamestnancov MŠ, ktoré sú v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi, internými predpismi školy, etickými princípmi a dobrými mravmi.
22. **Zákonný zástupca dieťaťa má právo:**
23. žiadať, aby sa v rámci výchovy a vzdelávania v MŠ poskytovali deťom informácie

 a vedomosti vecne a mnohostranne v súlade so súčasným poznaním sveta a v súlade s princípmi a cieľmi výchovy a vzdelávania podľa školského zákona,

1. oboznámiť sa so školským vzdelávacím programom MŠ a školským poriadkom,
2. byť informovaný o výchovno-vzdelávacích výsledkoch svojho dieťaťa,
3. na poskytnutie poradenských služieb vo výchove a vzdelávaní svojho dieťaťa,
4. zúčastňovať sa na výchove a vzdelávaní po predchádzajúcom súhlase riaditeľky MŠ,
5. vyjadrovať sa k školskému vzdelávaciemu programu MŠ prostredníctvom rady školy.
6. vybrať pre svoje dieťa materskú školu, ktorá poskytuje výchovu a vzdelávanie podľa zákona, zodpovedajúcu schopnostiam, zdravotnému stavu, záujmom a záľubám dieťaťa, jeho vierovyznaniu, svetonázoru, národnosti a etnickej príslušnosti; právo na slobodnú voľbu školy možno uplatňovať v súlade s možnosťami výchovno-vzdelávacej sústavy;
7. **Zákonný zástupca dieťaťa je povinný:**
8. dodržiavať podmienky výchovno-vzdelávacieho procesu dieťaťa určené školským poriadkom;
9. dbať na sociálne a kultúrne zázemie dieťaťa a rešpektovať jeho špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby;
10. poskytnúť so zámerom spracovania osobné údaje v rozsahu uvedenom v § 11 ods. 6 školského zákona;
11. informovať materskú školu o zmene zdravotnej spôsobilosti jeho dieťaťa, jeho zdravotných problémoch alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania. Ak zákonní zástupcovia nebudú materskú školu informovať o zmenách v zdravotnom stave dieťaťa alebo o iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania dieťaťa, po predchádzajúcom písomnom upozornení zákonného zástupcu riaditeľka materskej školy pristúpi k vydaniu rozhodnutia o prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy z podnetu riaditeľka materskej školy  alebo o predčasnom skončení predprimárneho vzdelávania ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie z dôvodu, že materská škola nie je schopná, vzhľadom na svoje podmienky (personálne, priestorové, ale napr. aj materiálno-technické), poskytnúť dieťaťu výchovu a vzdelávanie primeranú druhu a stupňu jeho zdravotného znevýhodnenia;
12. nahradiť škodu, ktorú dieťa úmyselne zavinilo;
13. v prípade akéhokoľvek výskytu infekčného (prenosného) ochorenia vírusového, bakteriálneho alebo parazitárneho pôvodu, a to vrátane epidemického a pandemického výskytu ochorenia, okamžite oznámiťtriednemu učiteľovi dôvod neprítomnosti dieťaťa (z dôvodu monitoringu a pristúpenia k účinným opatreniam na zabránenie rozšírenia tohto ochorenia v detskom kolektíve). Nástup dieťaťa do MŠ po prekonaní takéhoto ochorenia je možný len na základe predloženého potvrdenia od lekára;
14. nakoľko pedagogickí zamestnanci nie sú oprávnení, kompetentní, ani vyškolení v zdravotnej starostlivosti, rodič musí pri špecifických ochoreniach dieťaťa priniesť potvrdenie od odborného lekára a v nevyhnutných prípadoch zabezpečiť dôkladné preškolenie zdravotným odborníkom,
15. ak výživa dieťaťa vyžaduje osobitné stravovanie, plnú zodpovednosť za stravu preberá rodič,
16. neprítomnosť dieťaťa oznámi zákonný zástupca vopred, najneskôr však

 **do 8.00 hod,** v deň neprítomnosti.

**Najneskôr do 14 pracovných dní od začiatku neprítomnosti dieťaťa oznámi rodič dôvod a predpokladaný čas jeho neprítomnosti. Ak je neprítomnosť dlhšia ako 30 po sebe nasledujúcich dní, oznámi riaditeľovi dôvod neprítomnosti písomne, pričom pri opätovnom nástupe dieťaťa do materskej školy predloží písomné vyhlásenie o bezinfekčnosti prostredia**

1. **vyzdvihnúť si čo najskôr dieťa z MŠ, ak** dostane od učiteľa informáciu, že dieťa má teplotu, hnačku, zvracia alebo sa vyskytlo iné ochorenie či nevoľnosť. Opätovný nástup v takomto prípade je možný len s lekárskym potvrdením, že dieťa je už zdravé;
2. - **uhrádzať mesačný príspevok** zákonného zástupcu na čiastočnú úhradu výdavkov za pobyt dieťaťa v materskej škole podľa príslušného, aktuálneho Všeobecne záväzného nariadenia mesta Púchov /predmetný príspevok sa neuhrádza za dieťa v prípadoch stanovených zákonom § 28 ods.6 zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov
* uhrádzať príspevok na stravu podľa pokynov materskej školy, vedúcej ŠJ.
* rodičia prispievajú na pobyt dieťaťa v materskej škole príspevkom RZ

v sume 40,00 € na školský rok. Sumu si odsúhlasia na Plenárnom rodičovskom združení na začiatku školského roka.

1. **rešpektovať, že** v čase od odovzdania dieťaťa službukonajúcej učiteľke až po prevzatie dieťaťa zákonným zástupcom (alebo ním splnomocnenou osobou) sa komunikácia s dieťaťom uskutočňuje len prostredníctvom príslušnej učiteľky alebo riaditeľky;
2. **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 MŠ a detí prijatých do MŠ);
3. **všetky veci súvisiace s poskytovaním predprimárneho vzdelávania jeho dieťaťu riešiť interne,** v materskej škole s učiteľkami, ktoré pracujú v triede, v ktorej jezaradené jeho dieťa, a podľa potreby s riaditeľkou;
4. **zdržať sa znevažujúcich vyjadrení, statusov a komentárov na sociálnych sieťach týkajúcich sa pedagogickej činnosti MŠ a riadenia MŠ.**
5. Pedagogickí zamestnanci a odborní zamestnanci majú okrem práv ustanovených osobitnými právnymi predpismi pri výkone pracovnej činnosti práva, ktoré sú taxatívne vymedzené v § 3 zákona č. 138/2019 Z. z. o pedagogických zamestnancoch a odborných zamestnancoch a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon č. 138/2019 Z. z.“).
6. Na pedagogických zamestnancov a odborných zamestnancov sa vzťahujú povinnosti uvedené v § 4 ods. 1 zákona č. 138/2019 Z. z.
7. Práva ustanovené školským zákonom a zákonom č. 138/2019 Z. z. sa zaručujú rovnako každému v súlade so zásadou rovnakého zaobchádzania vo výchove a vzdelávaní.
8. Výkon práv a povinností vyplývajúcich zo školského zákona musí byť v súlade s dobrými mravmi, pričom nikto nesmietieto práva a povinnosti zneužívať na škodu druhého dieťaťa,pretože v súlade s § 145 ods. 1 školského zákona sa práva ustanovené školským zákonom zaručujú rovnako všetkým deťom v súlade so zásadou rovnakého zaobchádzania vo vzdelávaní ustanovenou zákonom č. 365/2004 Z. z. o rovnakom zaobchádzaní v niektorých oblastiach a o ochrane pred diskrimináciou a o zmene a doplnení niektorých zákonov (antidiskriminačný zákon) v znení neskorších predpisov.
9. Zákonný zástupca je povinný rešpektovať skutočnosť, že službukonajúca učiteľka nesmie odviesť dieťa k sebe domov ani ho odovzdať inej osobe, ako je zákonný zástupca alebo ním písomne splnomocnená osoba.
10. Postup materskej školy vo vzťahu k napĺňaniu rodičovských práv a povinností zákonných zástupcov pri vzniku nezhôd a sporov sa riadi týmito zásadami, princípmi a pravidlami:
11. počas konania o rozvode alebo úprave výkonu rodičovských práv a povinností materská škola dbá 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);
12. materská škola počas prebiehajúceho konania o úprave výkonu rodičovských práv a povinností k dieťaťu zachováva neutralitu vo svojich postojoch a vyjadreniach týkajúcich sa dieťaťa. V prípade potreby pedagogickí zamestnanci a odborní zamestnanci poskytnú nezaujaté, vecné a objektívne stanovisko len súdu, ak si ho od materskej školy písomne vyžiada, pričom obsah tohto písomného stanoviska neposkytne ani jednému zákonnému zástupcovi;
13. v prípade narušených vzťahov medzi zákonnými zástupcami materská škola bude rešpektovať len rozhodnutie súdualebo predbežné opatrenie súdu (neodkladné opatrenie), ktorého zmyslom je dočasná úprava pomerov zákonných zástupcov vo vzťahu k starostlivosti o dieťa. 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;
14. v prípade zverenia dieťaťa právoplatným rozhodnutím súdu do starostlivosti len jednému zo zákonných zástupcov, ktorý zastupuje dieťa v bežných veciach, materská škola bude riešiť všetky záležitosti týkajúce sa dieťaťa výhradne s rodičom, ktorý má dieťa v bežných veciach (napr. zabezpečenie krúžkovej činnosti atď.) zastupovať;
15. priestory materskej školy nie sú miestom, kde zákonný zástupca, ktorému dieťa nebolo zverené do osobnej starostlivosti, môže kedykoľvek navštevovať maloleté dieťa mimo súdom presne určeného dňa a času obsiahnutého vo výroku rozhodnutia alebo súdom schválenej rodičovskej dohode, ak škola uvedenými dokumentami disponuje;
16. priestory materskej školy môžu byť miestom styku s maloletým, avšak len v prípade, ak sa postupuje podľa súdneho rozhodnutia, v ktorom úpravu styku určí súd, resp. podľa súdom schválenej rodičovskej dohody.
17. Ak zákonní zástupcovia budú svojimi vyjadreniami, statusmi a komentármi na sociálnych sieťach znevažovať pedagogickú činnosť materskej školy, riadenie materskej školy a poškodzovať dobré meno materskej školy na verejnosti, materská škola bude postupovať v súlade s § 19b ods. 2 a 3 zákona č. 40/1964 Zb. (Občiansky zákonník).
18. Pravidlá vzájomných vzťahov s pedagogickými zamestnancami a ďalšími zamestnancami materskej školy sú určené týmito zásadami a princípmi:
19. vytvárať tvorivú atmosféru na udržiavanie dobrých medziľudských vzťahov,
20. uplatňovať iniciatívu, vzájomnú pomoc a ochotu,
21. presadzovať toleranciu, rešpektovanie a úctu,
22. prejavovať otvorenosť, konštruktívnosť a asertívnosť pri riešení konfliktných, sporných situácií.

 **Článok 4**.

 **Podmienky na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí a ich ochrany**

 **pred sociálnopatologickými javmi, diskrimináciou alebo násilím**

1. Za vytvorenie bezpečných a hygienických podmienok na predprimárne vzdelávanie zodpovedá riaditeľka.
2. V celom areály MŠ je zakázané fajčiť.
3. Za bezpečnosť a ochranu zdravia dieťaťa zodpovedajú pedagogickí zamestnanci materskej školy od prevzatia dieťaťa až po jeho odovzdanie zákonnému zástupcovi alebo ním splnomocnenej osobe.
4. Za dodržiavanie hygienických a bezpečnostných predpisov v priestoroch materskej školy a ochranu zdravia detí zodpovedajú aj prevádzkoví zamestnanci, a to v rozsahu im určenej pracovnej náplne.
5. 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 s príslušným zariadením výchovného poradenstva a prevencie, kontaktovať príslušný odbor sociálnych vecí, pediatra a príslušné oddelenie Policajného zboru.
6. Učiteľka materskej školy je zodpovedná za vytvorenie príjemnej a tvorivej atmosféry v materskej škole, ochranu psychického zdravia dieťaťa, nepoužíva voči nemu telesné tresty ani neprimerané inhibičné metódy výchovy.
7. Materská škola pri výchove a vzdelávaní a pri činnostiach súvisiacich s výchovou a vzdelávaním:
8. prihliada na základné fyziologické potreby detí,
9. vytvára podmienky na zdravý vývin detí a na predchádzanie sociálnopatologických javov,
10. poskytuje nevyhnutné informácie na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí.
11. 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:
12. je spôsobilé na pobyt v kolektíve,
13. neprejavuje príznaky prenosného ochorenia,
14. nemá nariadené karanténne opatrenie.
15. Potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti vydá zákonnému zástupcovi dieťaťa všeobecný lekár pre deti a dorast, zákonný zástupca ho predloží pred prvým nástupom dieťaťa do MŠ. 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 v MŠ dlhšej ako päť dní.
16. Elektrické spotrebiče, vypínače, zásuvky a elektrická inštalácia musia byť zabezpečené proti možnosti použitia deťmi.
17. V problematike bezpečnosti a ochrany zdravia pri vychádzkach, počas krúžkovej činnosti, pri činnostiach, ktoré sa vykonávajú ako súčasť výchovno-vzdelávacej činnosti materskej školy a ktoré si vyžadujú zvýšený dozor (plavecký výcvik, lyžiarsky výcvik, škola v prírode, výlety a exkurzie), pri preprave dopravnými prostriedkami a pri organizovaní školských akcií sa postupuje podľa § 4 vyhlášky Ministerstva školstva, vedy výskumu a športu SR č. 541/2021 Z. z. o materskej škole.
18. Učiteľka je povinná zapísať úraz, ku ktorému došlo počas výchovno-vzdelávacej činnosti a pri činnostiach organizovaných školou do evidencie školských úrazov.
19. 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. Ak je potrebné ošetrenie v nemocnici, službukonajúca učiteľka sprevádza dieťa až do príchodu zákonného zástupcu. Úraz zaznamená v zošite úrazov a lekársku správu odovzdá zákonnému zástupcovi dieťaťa.
20. V oblasti registrovaných a neregistrovaných školských úrazov materská škola postupuje podľa Metodického usmernenia č. 4/2009-R z 11. februára 2009 k zavedeniu jednotného postupu škôl, školských zariadení a vysokých škôl pri vzniku registrovaného školského úrazu a pri evidencii nebezpečných udalostí, ktorou sa upresňuje postup zamestnancov MŠ pri vyšetrení, evidencii a registrácii školského úrazu a nebezpečnej udalosti.
21. Poverený zamestnanec materskej školy je povinný do 7 kalendárnych dní od vzniku každého školského úrazu zaevidovať ho prostredníctvom webovej aplikácie Úr (MŠVVŠ SR) 1-01 sledujúcej štatistiku úrazovosti na školách.
22. Záznam o registrovanom školskom úraze dostanú: zákonný zástupca dieťaťa, škola, technik BOZP, poisťovňa, v ktorej má škola uzatvorené úrazové poistenie detí. Vo veci finančného odškodnenia školského úrazu od poisťovne ďalej koná riaditeľka školy v spolupráci so zákonným zástupcom dieťaťa.
23. Materská škola uplatňuje nasledovné opatrenia proti šíreniu legálnych a nelegálnych drog:
24. primeranou formou informovať deti o existencii legálnych a nelegálnych drog a ich mimoriadne negatívnych účinkoch na zdravie človeka,
25. viesť deti k zdravému životnému spôsobu, rozlišovaniu zdravých a nezdravých návykov pre život a zdravie,
26. v prevencii využívať vhodnú a dostupnú literatúru a preventívne výukové programy zakomponované do plánov práce každej triedy,
27. poskytovať deťom dostatok podnetov a možností realizácie prostredníctvom rôznych aktivít, a tým viesť k plnohodnotnému životu, kde by legálne či nelegálne drogy nemali svoje miesto,
28. zabezpečiť v celom areáli školy prísny zákaz fajčenia,
29. dbať na to, aby sa do budovy nedostali žiadne nepovolané osoby, a tým zamedziť možnosti zlých vonkajších vplyvov na deti,
30. učiteľky sa budú zúčastňovať na školeniach s touto tematikou, prípadne študovať literatúru a ostatné materiály s tematikou drog a ich šírenia,
31. v prípade podozrenia na šírenie legálnych a nelegálnych drog v prostredí materskej školy bezodkladne informovať kompetentných (riaditeľku a zástupkyňu), ktorí vykonajú okamžité opatrenia.

 **Článok 5**

 **Podmienky zaobchádzania s majetkom materskej školy**

1. Pri každom svojvoľnom poškodení alebo zničení majetku materskej školy je škola oprávnená požadovať úhradu od zákonného zástupcu dieťaťa, ktoré poškodenie spôsobilo. Uvedené sa vzťahuje aj na splnomocnenú osobu, ktorá prichádza do materskej školy pre dieťa.
2. Pokiaľ škoda vznikla nedostatočným dozorom učiteľky nad dieťaťom, náhrada škody sa od zákonných zástupcov dieťaťa nebude požadovať.
3. V priestoroch materskej školy je bez sprievodu zamestnanca materskej školy akýkoľvek pohyb cudzej osoby prísne zakázaný.
4. Vetranie miestností sa uskutočňuje len v prítomnosti zamestnanca materskej školy.
5. Pri odchode z triedy je učiteľka povinná prekontrolovať uzatvorenie okien, dverí. Popoludní je po skončení prevádzky v triede učiteľka povinná odložiť didaktickú techniku na uzamykateľné miesto a skontrolovať uzatvorenie okien.
6. Jednotliví zamestnanci zodpovedajú za inventár v rozsahu uvedenom v dohode o hmotnej zodpovednosti, ktorá je so zamestnancom uzatvorená písomne. Ďalšie práva a povinnosti súvisiace s ochranou majetku si zamestnanci plnia v zmysle opisu pracovných činností.
7. Osobné veci si zamestnanci materskej školy odkladajú na určené uzamykateľné miesto.

 **Článok 6**

 **Záverečné ustanovenia**

1. Školský poriadok je platný a účinný dňom jeho vydania riaditeľkou školy.
2. Školský poriadok je zverejnený na verejne prístupnom mieste v škole a na webovej stránke školy [**https://www.skolkapuchov.sk/nosice/stranka/dokumenty-51**](https://www.skolkapuchov.sk/nosice/stranka/dokumenty-51)
3. Školský poriadok je záväzný pre všetkých zamestnancov materskej školy, pre deti prijaté na predprimárne vzdelávanie, adaptačný alebo diagnostický pobyt dieťaťa a ich zákonných zástupcov. Uvedený okruh osôb je povinný sa ním riadiť. V prípade porušenia pravidiel školského poriadku bude podľa miery závažnosti vyvodená zodpovednosť s možnosťou prijatia sankcií, na ktorých udelenie bude dotknutá osoba vopred upozornená.
4. Vydaním tohto školského poriadku sa ruší prechádzajúci školský poriadok
5. O vydaní a obsahu školského poriadku riaditeľka materskej školy informuje

zákonných zástupcov detí na schôdzi rodičovského združenia.

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

Zákon č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov

Zákon č. 138/2019 Z. z. o pedagogických zamestnancoch a odborných zamestnancoch a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov

Zákon č. 596/2003 Z. z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov

Zákon č. 355/2007 Z. z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov

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

Vyhláška MŠ SR č. 330/2009 Z. z. o zariadení školského stravovania

Vyhláška Ministerstva školstva, vedy, výskumu a športu Slovenskej republiky č. 541/2021 Z. z. o materskej škole

Všeobecne záväzné nariadenie mesta Púchov 10/2022 o výške príspevku za pobyt dieťaťa v materskej škole, výške príspevku na čiastočnú úhradu nákladov na činnosť školskej jedálne

*Manuál Predprimárne vzdelávanie detí* (spracované podľa právneho stavu účinného od 1. januára 2021). 60 strán. Materiál MŠVVaŠ SR, ktorý je schválený pod číslom 2021/9804:1-

**Svojim podpisom potvrdzujem, že som sa oboznámila so Školským poriadkom**

**Materskej školy Nosice 221, Púchov**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Por.****číslo** | **Meno a priezvisko zamestnanca:** | **Dátum****podpisu:** | **Podpis zamestnanca:** |
| 1. | Tatiana Pavlacová |  |  |
| 2. | Anna Kmošenová |  |  |
| 3. | Ing Lenka Krajčoviechová |  |  |
| 4. | Anna Majtánová |  |  |
| 5. | Oľga Valachová |  |  |