

**Základná škola s materskou školou Pionierska 2,97701 Brezno
Sídlo: Materská škola, Hradby 9**

ŠKOLSKÝ PORIADOK

Jaroslava Mišániová
zástupkyňa pre MŠ

Mgr.Beáta Prečuchová
riaditeľka ZŠ s MŠ

V Brezne, 01.09.2017

Školský poriadok materskej školy je vypracovaný v zmysle Vyhlášky Ministerstva školstva SR č.306/2008 Z.z. o materskej škole v znení neskorších predpisov, v ustanovení Zákona NR SR č.596/2003 Z.z. o štátnej správe a školskej samospráve a § 153 Zákona NR SR č.245/2008 Z.z. o výchove a vzdelávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov /školský zákon/, Zákona č.355/2007 Z.z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov, Dohovoru o právach dieťaťa, Deklarácie práv dieťa, Smerníc školy, Všeobecne záväzného nariadenia mesta Brezno o určení príspevkov od zákonných zástupcov detí na čiastočnú úhradu výdavkov v materských školách a v školských jedálňach – č.2/2016 z dňa 20.04.2016, Pracovného poriadku pre pedagogických zamestnancov, odborných zamestnancov a nepedagogických zamestnancov ZŠ s MŠ Pionierska 2, Brezno s vedomím zriaďovateľa Mesto Brezno s prihliadnutím na špecifické podmienky MŠ Hradby 9.

Školský poriadok MŠ Hradby 9, Brezno bol schválený a podpísaný na zasadnutí Pedagogickej Rady dňa 30.08.2017 a na prevádzkovej porade taktiež 30.08.2017 všetkými nepedagogickými zamestnancami materskej školy. Školský poriadok z dňa 02.09.2014 sa vydaním nového Školského poriadku ruší.

Súčasťou ZŠ s MŠ Pionierska 2 sú dve elokované pracoviská MŠ so sídlom:

MŠ Boženy Němcovej (2 triedy), MŠ Hradby (5 tried)
Pedagogickí a prevádzkoví zamestnanci sú zamestnancami Základnej školy s materskou školou Pionierska 2 v Brezne.

Charakteristika materskej školy

Materská škola so sídlom na ul. Hradby 9 je 5-triedna s celodennou starostlivosťou. Materská škola poskytuje predprimárne vzdelávanie deťom vo veku od troch do šiestich rokov a deťom s odloženou povinnou školskou dochádzkou. Materská škola poskytuje aj možnosť poldenného pobytu.

Materská škola je panelová budova. Tvoria ju dva pavilóny A a B, THP pavilón so školskou jedálňou. V pavilóne A sú dve triedy s príslušnými priestormi. Na prízemí sa nachádza I. trieda pre deti 3-4 ročné. Na poschodí je umiestnená II. trieda pre deti 3-4 ročné a kancelária zástupkyne riaditeľa ZŠ s MŠ pre MŠ. V pavilóne B sú tri triedy s príslušnými priestormi. Na prízemí sa nachádza III. trieda pre deti od 4-5 rokov a IV. trieda /zároveň aj spálňa /pre 5-6 ročné deti. Na poschodí je V. trieda pre deti 5-6 ročné a spálňa pre III. a V. triedu. Pri každej triede sú kabinety pre učiteľky, kabinety na učebné pomôcky a knižnica. V priestoroch THP a kočíkárne sídli CPPPaP. Okrem CPPPaP sa v priestoroch THP nachádzajú aj sklady, pracovňa a školská jedáleň pre zamestnancov.

Areál materskej školy dopĺňa školský dvor a záhrada plná zelene.

Kapacita materskej školy je 101 detí /RÚVZ/.

Prijímanie detí do materskej školy

V rámci ustanovenia § 59 zákona č. 245/2008Z.z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, ustanovenia § 3 vyhlášky MŠ SR č. 306/2008 o materskej škole a v znení vyhlášky MŠ SR č. 308 /2009, sa deti do materskej školy prijímajú nasledovne:

Do materskej školy sa prijímajú deti na základe žiadosti zákonného zástupcu , môžu sa prijímať aj deti so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami, deti nadané, vo veku spravidla od troch rokov do šiestich rokov, deti s odloženou povinnou školskou dochádzkou a s dodatočne odloženou povinnou školskou dochádzkou.

Deti po dovŕšení dvoch rokov veku môžu byť prijaté, ak sú vytvorené vhodné materiálne, personálne a iné potrebné podmienky.

Do materskej školy sa prijímajú deti priebežne alebo pre nasledujúci školský rok. Miesto a termín podávania žiadosti pre nasledujúci školský rok zverejní riaditeľ ZŠ s MŠ po dohode so zriaďovateľom na hlavnom vchode budovy MŠ a inom verejnom dostupnom mieste spravidla od 30. apríla do 31. mája. Riaditeľ ZŠ s MŠ spolu s miestom a termínom zverejní aj podmienky prijímania detí do materskej školy. Prednostne sa prijímajú deti , ktoré dovŕšili piaty rok veku, deti s odloženou povinnou školskou dochádzkou a deti s dodatočne odloženou povinnou školskou dochádzkou. Ostatné podmienky prijímania detí určí riaditeľ ZŠ s MŠ a po prerokovaní s pedagogickou radou školy zverejní na viditeľnom mieste.

Deti sa do materskej školy prijímajú na základe písomnej žiadosti zákonného zástupcu, ktorú predloží riaditeľovi spolu s potvrdením o zdravotnom stave dieťaťa od všeobecného lekára pre deti a dorast. Ak ide o dieťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami, zákonný zástupca predloží okrem žiadosti a potvrdenia o zdravotnom stave dieťaťa aj vyjadrenie príslušného zariadenia výchovného poradenstva a prevencie.

Z dôvodu ľahšej adaptácie dieťaťa možno prijať dieťa na adaptačný pobyt alebo diagnostický pobyt /dieťa so ŠVVP/, ktorý nesmie byť dlhší ako tri mesiace. Ak sa dieťa zadaptuje v materskej škole, môže dieťa po dohode zákonného zástupcu s riaditeľom pravidelne navštevovať materskú školu v dohodnutom čase. Pri zníženej adaptačnej schopnosti dieťaťa môže riaditeľ po prerokovaní so zákonným zástupcom rozhodnúť o prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy na dohodnutý čas alebo o ukončení tejto dochádzky.

Ak sa špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby dieťaťa prejavujú po jeho prijatí do materskej školy a ďalej navštevuje školu, zákonný zástupca predkladá písomnú žiadosť o zmenu formy vzdelávania s tlačivom podľa § 11 ods.10 p.a)

Rozhodnutie o odklade povinnej školskej dochádzky dieťaťa predloží zákonný zástupca riaditeľovi každoročne do 15. apríla.

Písomné rozhodnutie o prijatí, resp. neprijatí dieťaťa do MŠ k začiatku školského roka dostane rodič spravidla do 15. júna príslušného kalendárneho roka.

Rodičia sú povinní pri nástupe dieťaťa do MŠ poskytnúť všetky informácie, potrebné k evidencii dieťaťa - rodné číslo, zdravotnú poisťovňu, zamestnanie rodičov, telefonický kontakt a pod. Zároveň sú povinní nahlásiť v MŠ všetky zmeny, súvisiace s požadovanými informáciami.

Striedavá osobná starostlivosť /možnosť návštevy dvoch MŠ/:

Zákonný zástupca dieťaťa v prípade právoplatného rozhodnutia súdu o striedavej osobnej starostlivosti, je povinný predložiť **čestné vyhlásenie**, ak dieťa navštevuje viac materských škôl, pretože len jeden zriaďovateľ jednej z materských škôl, do ktorých je dieťa prijaté, ho môže uviesť vo výkaze 40.01 Škôl na účely financovania.

Utváranie nových tried k začiatku školského roka:

V MŠ nie je možné úplne zabezpečiť postúpenie kompletnej triedy do vyššej vekovej skupiny. Preto sa môže stať, že deti z jednej triedy sa v novom školskom roku zadedia nanovo. Je to ovplyvnené tým, koľko detí odíde do školy a vekom novoprijatých detí. V našom záujme sa snažíme vytvárať triedy s rovnakým vekovým zložením a to aj v zmysle danej vyhlášky. Ideálne je,

ak všetky deti z najstaršej vekovej skupiny odídu do školy. To sa však často nestáva. V praxi to znamená, že každý rok nám zostane cca 3 - 6 detí, ktorých rodičia požiadali o odklad školskej dochádzky. K nim sa preradia najstaršie deti z inej triedy do maximálneho počtu 22. Rovnakým spôsobom sa presunú aj deti z ostatných tried a vytvoria sa skupiny v počte stredných 21 a najml. detí 20.

Dochádzka detí do materskej školy

Rodič privádza dieťa do materskej školy spravidla do **8.00 hod.** a prevezme ho spravidla po **14.30** hod. Spôsob dochádzky a spôsob jeho stravovania dohodne rodič s triednymi učiteľkami a zástupkyňou ZŠ s MŠ. V prípade dochádzky dieťaťa v priebehu dňa dohodne rodič čas jeho príchodu a spôsob stravovania tak, aby nenarušil priebeh činností ostatných detí. Prevzatie dieťaťa môže pedagogický zamestnanec odmietnuť, ak zistí, že jeho zdravotný stav nie je vhodný na prijatie do materskej školy. Dôvody pre neprijatie dieťaťa do MŠ ako prevencia ochrany zdravia ostatných detí: -zvýšená teplota, dusivý kašeľ, hnisavý výtok z očí a nosa, užívanie antibiotík/učiteľky nemôžu podávať žiadne lieky/,pomočovanie, voš vlasová,črevné ťažkosti –hnačky,zvracanie a pod.

Rodičia sú povinní oznámiť výskyt infekčnej choroby v mieste bydliska , aby sa v priestoroch MŠ mohli včas urobiť potrebné opatrenia/dezinfekcia.../.

Pri chorobe oznámi rodič predpokladaný čas neprítomnosti dieťaťa a jeho dôvod. Ak je neprítomnosť dieťaťa z dôvodu ochorenia dlhšia ako 5 pracovných

dní predloží zákonný zástupca dieťaťa potvrdenie od lekára. Písomné vyhlásenie o bezinfekčnosti prostredia rodič predkladá pri neprítomnosti dlhšej ako 5 dní. Ak rodič neoznámi dôvod neprítomnosti dieťaťa alebo závažným spôsobom opakovane poruší školský poriadok materskej školy, môže riaditeľ po predchádzajúcom upozornení rodiča, rozhodnúť o ukončení dochádzky dieťaťa do materskej školy.

Rodič je povinný si svoje dieťa v prípade neprítomnosti odhlásiť 24 hodín vopred vedúcej šk.stravovania pani Emílii Čajnákovej na vyššie uvedené tel.číslo. Ak tak neurobí, bude strava v plnej výške započítaná.

Úhrada príspevku za dochádzku

V zmysle Zákona NR SR č. 245/2008 Z.z. o výchove a vzdelávaní § 28 výška príspevku na čiastočnú úhradu výdavkov materskej školy mesačne na jedno dieťa je **10 €** Výšku príspevku určilo Mesto Brezno Všeobecne záväzným nariadením č. VZN 02/2016 v II. časti § 5, ktoré nadobudlo právoplatnosť od 01.09.2016. Tento príspevok sa uhrádza vopred do 10 -eho dňa v príslušnom kalendárnom mesiaci v hotovosti. Spôsob a podmienky úhrady príspevkov v materskej škole určila ZŠ s MŠ Pionierska 2, Brezno Smernicou č.S – 01/2012 o spôsobe a podmienkach úhrady príspevkov v MŠ,ŠKD a v ZŠS pri ZŠ s MŠ Pionierska 2, Brezno z dňa 23.08.2012.

Príspevok v materskej škole sa neuhrádza za dieťa, ak sú splnené tieto podmienky:

- a/ dieťa má jeden rok pred plnením povinnej školskej dochádzky
- b/ ak zákonný zástupca predloží riaditeľovi školy doklad o tom ,že je poberateľom dávky v hmotnej núdzi a príspevkov k dávke v hmotnej núdzi
- c/ ktoré je umiestnené v zariadení na základe súdu
- d/ dieťa má prerušenú dochádzku do MŠ na viac ako 30 po sebe nasledujúcich kalendárnych dní z dôvodu choroby alebo rodinných dôvodov preukázateľným spôsobom /zákonný zástupca predloží potvrdenie od lekára alebo čestné prehlásenie o rodinných dôvodoch/
- e/ dieťa nenavštevovalo materskú školu v čase školských prázdnin, alebo bola prerušená prevádzka materskej školy zapríčinená zriaďovateľom alebo inými závažnými dôvodmi. V týchto prípadoch uhrádza rodič pomernú časť určeného príspevku.

Rodič je povinný príspevok včas uhradiť aj vtedy,ak:

- bolo dieťa v príslušnom mesiaci v MŠ jeden deň
- je dieťa v termíne určenom na platbu príspevku choré a nenavštevuje MŠ

Okrem rodič.príspevku je rodič povinný uhradiť príspevok na stravovanie dieťaťa a odovzdať doklad o zaplatení vedúcej školskej jedálne.Termín úhrady príspevkov je do 15-teho dňa v mesiaci šekovou poukážkou alebo na účet školskej jedálne /Prima banka Slovensko,a.s. č. účtu 2055387002/5600.

V prípade,že rodič neuhradí uvedené príspevky v stanovenom termíne, poruší tým Školský poriadok školy, môže riaditeľ po predchádzajúcom upozornení rodiča rozhodnúť o ukončení dochádzky dieťaťa do MŠ.

Vnútoraná organizácia materskej školy

1.

Organizácia tried a vekové zloženie detí:

Pavilón A:	Prízemie- I. trieda	2-3 ročné deti
	Poschodie-II. trieda	3-4 ročné deti
Pavilón B:	Prízemie – III. trieda	4-5 ročné deti
	Prízemie - IV. trieda	4-6 ročné deti
	Poschodie – V. trieda	5-6 ročné deti

2.

Prevádzka triedy, schádzanie a rozchádzanie detí:

Prevádzka :	od 6,30 hod. do 16,30 hod.
I.trieda /Myšky/ :	6.30 – 16.30 hod.
II.trieda /Žabky/ :	6.30 - 16.00 hod.
III.trieda /Lienky/:	6.30 - 16.00 hod.
IV.trieda/Včielky/:	7,00 - 15.30 hod.
V.trieda /Sovičky/:	6.30 - 16.00 hod.

Od 6.30 hod. sa začína prevádzka vo všetkých triedach s výnimkou IV.triedy.

Odovzdávanie detí: Pavilón A – do 16.30 hod. všetky deti I. trieda

Pavilón B – do 16.00 hod. III. trieda

Hlavný vchod do pavilónov je otvorený v čase do 8,00 hod. Pavilóny sú od 8,00 hod. zamknuté až do času preberania detí , tj.do 14,30 hod. Rodičia alebo iné osoby, ktoré prídu do MŠ použijú zvonček, ktorý je umiestnený pri vstupných dverách na viditeľnom mieste.

3.

Preberanie detí

Dieťa od rodičov preberá učiteľka, ktorá zaň zodpovedá od jeho prevzatia až po odovzdanie rodičovi, prípadne splnomocnenej osobe, alebo pedagógovi, ktorý ho v práci strieda.

Preberanie detí medzi učiteľkami prebieha na základe zapísaného zoznamu dochádzky. Na prevzatie svojho dieťaťa z MŠ môže rodič písomne splnomocniť aj svoje ďalšie dieťa, nie však mladšie ako desať rokov, alebo inú známu osobu, ktorá po prevzatí za dieťa zodpovedá.

Pre deti si treba prísť včas, aby sa deti prezliekli a o 16.30 opustili MŠ.

Ak si rodič opakovane neprevezme dieťa do 16,30 hod., poruší tým Školský poriadok školy, po predchádzajúcom upozornení môže riaditeľ rozhodnúť o ukončení dochádzky dieťaťa do MŠ/písomný zápis/.

4.

Organizácia v šatni

Do šatne majú prístup rodičia s deťmi. Pri prezliekaní a odkladaní vecí do skrinky vedú deti v spolupráci s učiteľkami k samostatnosti a poriadkumilovnosti. Za poriadok v skrinkách zodpovedá rodič, za úpravu šatne zodpovedá učiteľ, za čistotu a hygienu v šatni a uzamknutie vchodu zodpovedajú prevádzkoví zamestnanci:

pavilón A –p. Štulrajterová Anna, pavilón B – p. Michelčíková.

Do skriniek si deti neodkladajú žiadne potraviny /sladkosti,žuvačky, nahryznuté ovocie, pečivo a pod. /

5.

Organizácia v umyvárni

Všetky triedy majú samostatnú umyváreň. Každé dieťa má samostatný uterák, hrebeň, prípadne zubnú kefku označené svojou značkou.Za pravidelnú výmenu uterákov, suchú podlahu a sústavnú hygienu zodpovedá v plnej miere určený prevádzkový zamestnanec. Uteráky si perú rodičia podľa zoznamu za celú triedu.

Deti sa v umyvárni zdržiavajú za prítomnosti učiteľky, ktorá ich učí základným hygienickým návykom a sebaobsluže. Za celkovú organizáciu pobytu detí v umyvárke, uzatvorenie vody, spláchnutie WC a dodržiavanie príslušných hygienických, zdravotných a bezpečnostných predpisov zodpovedá učiteľka príslušnej triedy spolu s upratovačkou v danom pavilóne.

6.

Organizácia v jedálni

Jedlo sa deťom podáva v triedach spravidla v týchto časových termínoch:

Trieda:	Desiata:	Obed:	Olovrant:
I.	8.45 hod.	11.30 hod.	14.15 hod.
II.	8.45 hod.	11.30 hod.	14.15 hod.
III.	8.45 hod.	11.30 hod.	14.15 hod.
IV.	8.45 hod.	11.30 hod.	14.15 hod.
V.	8.45 hod.	11.30 hod.	14.15 hod.

Za kvalitu a predpísané množstvo stravy, hygienu a kultúru stolovania zodpovedá vedúca školskej jedálne. Ďalej zabezpečuje zisťovanie počtu stravníkov a pitný

režim. Za kultúru stolovania zodpovedá učiteľka príslušnej triedy spolu s kuchárkami. Pri obede sa prestierajú malé obrúsky v každej triede. Obrúsky si perú rodičia spolu s uterákmi a to jeden krát do týždňa. Učiteľky vedú deti k osvojovaniu si základných návykov kultúrneho stolovania, v maximálnej miere pritom uplatňujú individuálny prístup k deťom. Počas jedla deti učiteľka nenásilne usmerňuje, podľa želania rodičov aj prikrmuje. Nenúti ich jesť. 3 ročné deti používajú pri jedle len lyžicu, 4-ročné deti aj vidličku a 5-6 ročné deti používajú už celý príbor. Učiteľky obedujú v triede spolu s deťmi, prevádzkoví zamestnanci v jedálni. Obed pre prevádzkových zamestnancov sa podáva o 12.00 hod.

Deti majú počas celého pobytu v materskej škole zabezpečený pitný režim, ktorý zabezpečujú p. učiteľky príslušnej triedy a rodičia. Počas zimného obdobia varia učiteľky ovocný a bylinný čaj, v letnom období podávajú deťom čistú vodu alebo ovocné šťavy, zakúpené z rodičovského fondu.

7.

Pobyt detí vonku

Počas pobytu vonku je učiteľka povinná zabezpečiť deťom plnohodnotnú, organizovanú činnosť, venuje deťom zvýšenú pozornosť, dodržiava požiadavky bezpečnosti a ochrany ich zdravia v zmysle všeobecne záväzných právnych predpisov a pokynov zástupkyne pre MŠ. Pred odchodom na pobyt vonku je učiteľka povinná skontrolovať poriadok v triede.

V prípade záujmu a potrieb detí i učiteľky môže učiteľka prevádzať edukačné aktivity počas pobytu detí vonku, dĺžku pobytu detí však adekvátne predĺži o potrebný čas. Na vychádzke môže mať jedna učiteľka najviac 20 detí. Každá učiteľka je zodpovedná za bezpečnosť všetkých detí pri pobyte vonku.

Pobyt vonku prispieva k otužovaniu detí a k zvyšovaniu odolnosti organizmu.

Učiteľky zodpovedne a starostlivo zvažujú okolnosti prípadného skrátenia pobytu vonku v závislosti od zdravotného stavu detí, ročného obdobia, počasia, odevu detí /napr. pred dažďom, mrazom.../

Pobyt vonku sa neuskutočňuje iba v nepriaznivom počasi a z vážnych dôvodov

-silný dážď, víchor

-veľmi teplo v rámci ochrany detí pred úpalom /pobyt sa presúva na skoré predpoludnie, napr. od 8,30 do 11,00 hod./

-nadmerné znečistenie ovzdušia

-mrazy – 10°C sa pobyt uskutočňuje v závislosti od počasia /vietor, slnko/ v dobe skrátenej prispôsobenej veku a zdravotnému stavu detí.

Za hygienu hračiek a pieskoviska zodpovedá upratovačka. Hračky do pieskoviska umýva a dezinfikuje 1 x za mesiac upratovačka. Každá trieda má na odkladanie svojich hračiek určené miesto, kde za poriadok zodpovedajú upratovačka a učiteľky.

Počas letného obdobia upratovačka denne polieva, hrabe pieskovisko

a čistí od buriny. Stará sa o zeleň v areáli /kvetinové záhony a trávu.../.

Organizácia v spálni

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. V najstaršej vekovej skupine sa od polroka postupne skracuje spánok detí. Pred spánkom deťom číta rozprávku. Postel'nú bielizeň si perú rodičia jedenkrát za dva týždne a pyžamo raz týždenne doma. Ak sa dieťa pomôči, bielizeň si perie zákonný zástupca. Po opakovanom pomočení rodič zakúpi a prinesie plienkovú plachtu na lehátko.

Za výmenu prádla zodpovedá upratovačka v danom pavilóne.

9.

Organizácia počas športových kurzov, výletov, exkurzií a ŠvP

Materská škola organizuje pre deti staršej vekovej kategórie športové kurzy (plavecký, lyžiarsky, korčuľovanie), exkurzie, výlety a Školu v prírode. Preprava je zabezpečená zmluvnou autobusovou dopravou.

Počas týchto aktivít učiteľka zodpovedá za prípravu detí na samotný kurz, exkurziu, výlet, ŠvP (t.j. cestuje spolu s deťmi v pristavenom autobuse, čaká s deťmi na samotný začiatok kurzu, pomáha im v obliekaní, obúvaní, vyzliekaní, vyzúvaní, odprevádza ich na toaletu a pod.) V priebehu samotného kurzu zodpovednosť za deti preberajú vyučujúci tréneri, nakoľko deti sú zaradené do menších skupín a čiastočne rozptýlené.

Športové kurzy, výlet alebo exkurzia sa organizujú na základe plánu práce školy, informovaného súhlasu zákonného zástupcu v súlade s § 7 Vyhlášky MŠ SR č. 306/2008 o materskej škole a Smernicou č. 19/2017 o organizovaní lyžiarskeho výcviku a snoubordingového výcviku. Organizovanie školy v prírode bližšie určuje vyhláška MŠ SR č. 305/2008 Z. z. o škole v prírode v znení zmien a doplnkov vyhlášky MŠVVAŠ SR č. 204/2015 Z. z., zákon č. 355/2007 Z. z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a vyhláška MZ SR č. 526/2007 Z. z., ktorou sa ustanovujú podrobnosti o požiadavkách na zotavovacie podujatia.

Pred uskutočnením výletu alebo exkurzie vedúci pedagogický zamestnanec poverený zástupkyňou riaditeľa 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 svojim podpisom.

Zástupkyňa riaditeľa písomne oznámi riaditeľovi organizovanie podujatia návrhom na hromadné zabezpečenie akcie.

Starostlivosť o hygienu, zdravie a bezpečnosť detí.

V starostlivosti o zdravie, hygienu a bezpečnosť detí zamestnanci materskej školy sa riadia všeobecne záväznými právnymi predpismi, najmä § 7 Vyhlášky Ministerstva školstva SR č.306/2008 Z.z.o materskej škole, zákonom Národnej rady SR č.124/2006 Z.z.o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci v znení neskorších predpisov, Vyhláškou MŠ SR č.330/2009 Z.z. o Zariadení školského stravovania, § 422 Občianskeho zákonníka, §132 až 135 a §170 až 175 Zákonníka práce, zákonom Národnej rady SR č. 576/2004 Z.z. o zdravotnej starostlivosti, Zákonom NR SR 126/2006 Z. z. o verejnom zdravotníctve, pracovným poriadkom a internými pokynmi riaditeľa a zástupkyne ZŠ s MŠ.

Za dodržiavanie hygienických predpisov a ochranu zdravia detí zodpovedá aj prevádzkový zamestnanec - upratovačka a to v rozsahu jej určenej pracovnej náplne. V prípade, že počas dňa v materskej škole učiteľka zistí u dieťaťa príznaky akútneho ochorenia, okamžite informuje zákonného zástupcu a izoluje dieťa od ostatných. V prípade, že je s deťmi sama /druhá učiteľka nenastúpila na zmenu/ zabezpečí dozor pri dieťati prevádzková zamestnankyňa až do príchodu zákonného zástupcu.

V prípade úrazu dieťaťa zabezpečí učiteľka okamžitú informovanosť zákonných zástupcov dieťaťa. Pri každom poranení hlavy a pri úrazoch vyžadujúcich si ošetrovanie v zdravotníckom zariadení, sprevádza dieťa do zdravotníckeho zariadenia. Každý úraz nahlási zástupkyňi pre MŠ a zapíše do knihy školských úrazov a do ranného filtra.Zástupkyňa pre MŠ 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.

Ochrana spoločného a osobného majetku

Vchody do materskej školy sú zaistené bezpečnostnými zámkami.Kľúč od budovy vlastní zástupkyňa pre MŠ, vedúca pracoviska a upratovačky, ktoré budovu ráno odomykajú a večer zamykajú.

Akýkoľvek pohyb cudzej osoby aj rodiča detí po budove bez sprievodu zamestnanca MŠ je zakázaný!

V budove školy a v celom areáli je zakázaný predaj akéhokoľvek tovaru s výnimkou učebných a didaktických pomôcok!Počas priamej činnosti s deťmi je zakázané vyrušovať učiteľku pri priamej práci s deťmi!

Vetranie miestností na prízemí sa uskutočňuje len v prítomnosti zamestnanca MŠ. Pri odchode z triedy sú učiteľ a upratovačka povinný prekontrolovať uzatvorenie okien, uzamknutie triedy s odložením kľúča na vopred určené miesto.

Po ukončení prevádzky MŠ je učiteľka povinná odložiť didaktickú techniku na uzamykateľné, vopred určené miesto. Ďalšie práva a povinnosti súvisiace s ochranou majetku si zamestnanci plnia v zmysle pracovnej náplne.

Osobné veci si zamestnanci MŠ odkladajú na určené uzamykateľné miesto.

Učiteľky aj upratovačka po ukončení prevádzky sú povinné prekontrolovať uzatvorenie okien, vypnutie elektrickej audiovizuálnej techniky, elektrického osvetlenia, uzatvorenie vodovodných kohútikov a sú povinné zakódovať a uzamknúť vchod do budovy MŠ, i bráničku. Všetci zamestnanci zodpovedajú za inventár, nakoľko vlastní kľúče od budovy a priestorov MŠ, poverení zamestnanci a upratovačky majú svoj kód. MŠ je chránená bezpečnostným systémom/Signal centrum/.

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.

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

- neobmedzovať svojim konaním práva ostatných osôb zúčastňujúcich sa výchovy a vzdelávania
- dodržiavať školský poriadok a ďalšie vnútorné predpisy
- chrániť pred poškodením majetok školy a majetok, ktorý sa využíva na výchovu a vzdelávanie

-konat' tak, aby neohrozoval svoje zdravie a bezpecnost', ako aj zdravie a bezpecnost' d'alších 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 všeobecnými záväznými 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 záľubam dieťaťa, jeho vierovyznaniu, 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

-na poskytnutie poradenských služieb vo výchove a vzdelávaní svojho dieťaťa

-zúčastňovať sa výchovy a vzdelávania po predchádzajúcom súhlase riaditeľa školy na edukačných aktivitách určeným plánom školy

-vyjadrovať sa k výchovno-vzdelávaciemu programu materskej školy

Zákonný zástupca je povinný

-vytvoriť pre dieťa podmienky na prípravu a vzdelávanie v materskej škole

-dodržiavať podmienky určené Školským poriadkom

-dbať na kultúrne a sociálne zázemie dieťaťa a rešpektovať jeho špeciálne výchovno-vzdelávacie 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 dlhšie ako 5 po sebe nasledujúcich dní

-v prípade infekčného výskytu vší je zákonný zástupca povinný si čo v najkratšom čase svoje dieťa z materskej školy vyzdvihnúť a infekciu preliečiť, (hnidy treba aj mechanicky odstrániť). V prípade opätovného výskytu je zákonný zástupca povinný predložiť potvrdenie kožnej lekárky o preliečení, inak môže učiteľka odmietnuť prevzatie dieťaťa.

-zákonný zástupca je povinný zabezpečiť dieťaťu vhodnú, najlepšie zdravotne bezpečnú obuv na prezutie (v žiadnom prípade nie šľapky, alebo roxy).

-zákonný zástupca je povinný rešpektovať, že v čase od odovzdania dieťaťa službu konajúcej učiteľke až po prevzatie dieťaťa zákonným zástupcom (alebo ním splnomocnenou osobou) sa komunikácia s dieťaťom uskutočňuje len prostredníctvom príslušnej učiteľky, alebo riaditeľky materskej školy,

-zákonný zástupca je povinný rešpektovať, že počas pobytu v materskej škole dieťa nesmie používať mobilné elektronické zariadenia, prostredníctvom ktorých dochádza k prenosu údajov tretím osobám bez súhlasu osôb o ktorých sa údaje prenášajú (pedagogických zamestnancov aj nepedagogických zamestnancov materskej školy a detí prijatých do materskej školy).

-v prípade, ak zákonný zástupca bez predchádzajúcej dohody nevyzdvihne svoje dieťa z materskej školy do času ukončenia prevádzky materskej školy, materská škola bude kontaktovať postupne všetky osoby, ktoré majú poverenie na prevzatie dieťaťa. 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.

-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.

Materská škola bude:

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

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

-na žiadosť ani jedného zo zákonných zástupcov materská škola neposkytne hodnotiace stanovisko,

-rešpektovať, v prípade narušených vzťahov medzi zákonnými zástupcami, len **rozhodnutie súdu** alebo minimálne **predbežné rozhodnutie súdu**, ktorého zmyslom je dočasná úprava pomerov zákonných zástupcov vo vzťahu k starostlivosti o dieťa t.j. materská škola bude rešpektovať to, že vykonateľnosť uznesenia o nariadení predbežného opatrenia nie je viazaná na jeho právoplatnosť, pretože toto uznesenie sa stáva právoplatné jeho doručením a márnym uplynutím lehoty na podanie

odvolania, materská škola pritom rešpektuje skutočnosť, že aj napriek nariadeniu predbežného opatrenia rodičovské práva a povinnosti zostávajú zachované,

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

-pre materskú školu pri organizovaní aktivít (krúžky, exkurzie, výlety, športové aktivity, školy v prírode, kurzy), ktoré sa uskutočňujú s informovaným súhlasom zákonného zástupcu je dostačujúce v prípade rozvedených zákonných zástupcov, ak získa súhlas od toho zákonného zástupcu, ktorému je dieťa súdom zverené do výlučnej osobnej starostlivosti, lebo v uvedených aktivitách nejde o podstatné otázky výchovy dieťaťa, a teda nie je nevyhnutný súhlas druhého zákonného zástupcu.

V prípade závažného porušenia školského poriadku, v ktoromkoľvek bode môže riaditeľ základnej školy s materskou školou po predchádzajúcom slovom a následnom písomnom upozornení zákonného zástupcu rozhodnúť o ukončení dochádzky dieťaťa do materskej školy.

Školský poriadok Základnej školy s materskou školou Pionierska 2, 97701 Brezno so sídlom MŠ Hradby 9 vypracovala dňa 30.08.2017 zástupkyňa ZŠ s MŠ pre MŠ

Jaroslava Mišániová

Schválila dňa 30.08.2017 riaditeľka ZŠ s MŠ : Mgr. Beáta Prečuchová

Školský poriadok Základnej školy s materskou školou Pionierska 2, 97701 Brezno so sídlom MŠ Hradby 9 nadobúda účinnosť dňa 01.09.2017

PREHLÁSENIE

Prehlasujem a svojim podpisom potvrdzujem, že som bola oboznámená so Školským poriadkom školy a úlohy z neho vyplývajúce budem plniť včas a s plnou zodpovednosťou:

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.
- 6.
- 7.
- 8.
- 9.
- 10.
- 11.
- 12.
- 13.

Interné pokyny pre rodičov

- nosiť do materskej školy zdravé/nie z infekčným ochorením/,čisté,
- pri úrazoch ako zlomenina,šité rany – má byť dieťa v domácom ošetrovaní, prichádza do MŠ po vybratí stehov,zložení sádry/akúkoľvek vzniknutú situáciu ohľadom úrazu rieši rodič s tr. učiteľom,príp. zástupk. pre MŠ/
- dodržiavať príchod do MŠ – do 8,00 hod.
- rešpektovať prevádzku materskej školy /6,30-16,30 hod./, ak rodič nerešpektuje prevádzku MŠ , učiteľka urobí záznam a po opakovanom porušení /3 x/ môže riaditeľ ukončiť dochádzku dieťaťa do MŠ
- v prípade , že poklesne stav detí na triede /dôvod- chorobnosť, neprav. dochádzka/ alebo prebieha školenie učiteliek- triedy sa spájajú
- prerušenie prevádzky MŠ počas školských prázdnin /POP / z dôvodu prihlásenia nízkeho počtu detí, úsporné opatrenia v prevádzke /chrípkové obdobie, problémy s dodávkou vody,energií atď./
- o 16,30 hod. sa budova uzamkyna,zabezpečuje kódovaním
- nedávať dieťaťu do materskej školy cukríky,žuvačky,mobily,finančnú hotovosť, zlaté retiazky,cennosti, nebezpečné predmety ako napr. vreckové nožičky, lieky, slamky...
- nevodiť do materskej školy žiadne zvieratá /psy,škrekčky.../
- hračky nosíme do MŠ na vlastnú zodpovednosť, a to len v piatok
 - pravidlá triedy
- dať dieťaťu pohodlnú, zdravotnú obuv /nie šľapky, crocsy...../
- rodič je povinný uhradiť vzniknuté škody dieťaťom / napr. rozbitie okna a pod./
- pravidelne čítať oznamy na informačných nástenkách
- zákonný zástupca dieťaťa má právo – prihlásiť svoje dieťa na akcie ponúkané MŠ/Lyžiarsky výcvik, Škola korčuľovania, Plavecký výcvik.../ za podmienky dodržania termínu/ po tom už nebudú akceptované/
- spomínaných aktivít sa môže zúčastniť len dieťa 1 rok pred plnením povinnej školskej dochádzky ,teda len 1x za dochádzku v rámci predprimárneho vzdelávania dieťaťa v materskej škole,výnimkou je len dieťa , ktorého rodič triednym učiteľkám nahlási v mesiaci september, že plánuje jeho predčasné zaškolenie /uznesenie pedagogickej rady/

**Školský poriadok ZŠ s MŠ Pionierska 2 v Brezne so sídlom na ul.
Hradby 9 v Brezne bol prejednaný a podpísaný na schôdzke
rodičov dňa**

**Základná škola s materskou škola Pionierska 2, 977 01 Brezno
Sídlo: Materská škola, Hradby 9**

PERSONÁLNE OBSADENIE

Školský rok 2020/2021

Pedagogickí zamestnanci-učiteľky MŠ:

- 1. Iveta Betková**
- 2. Mária Brveníková**
- 3. Bc.Mária Budovcová**
- 4. Martina Cabanová**
- 5. Magdaléna Durláková**
- 6. Andrea Koubeková**
- 7. Jaroslava Mišániová - zástupkyňa pre MŠ**
- 8. Miroslava Muránska**
- 9. Danka Štellerová**
- 10. Viera Ťažká**

Nepedagogickí zamestnanci-upratovačky:

- 1. Eva Skubáková**
- 2. Júlia Michelčíková**
- 3. Anna Štulrajterová**

DODATOK Č. 1

k Školskému poriadku ZŠ s MŠ Pionierska 2, 97701 Brezno-
Materská škola Hradby 9, Materská škola Boženy Němcovej 17

Článok Úhrada príspevku za dochádzku

V bode Úhrada príspevku za dochádzku

sa vypúšťa text

V zmysle Zákona NR SR č. 245/2008 Z.z. o výchove a vzdelávaní § 28 výška príspevku na čiastočnú úhradu výdavkov materskej školy mesačne na jedno dieťa je **10 €** Výšku príspevku určilo Mesto Brezno Všeobecne záväzným nariadením č. VZN 02/2016 v II. časti § 5, ktoré nadobudlo právoplatnosť od 01.09.2016.

nahrádza sa textom:

(1) Príspevok za pobyt dieťaťa v materskej škole je určený na základe Všeobecne záväzného nariadenia o výške príspevku na čiastočnú úhradu nákladov v školách a školských zariadeniach zriadených mestom Breznom č. 13/2018 § 5.

(2) Na čiastočnú úhradu nákladov spojených s pobytom v materskej škole prispieva zákonný zástupca dieťaťa, ktorý riaditeľovi školy **odovzdal** písomné čestné vyhlásenie, ktorého súčasťou je vyhlásenie, že **súhlas na započítanie do zberu údajov** poskytol len jednej škole alebo jednému školskému zariadeniu rovnakého druhu:

- a. výška mesačného príspevku za pobyt dieťaťa v materskej škole **s trvalým pobytom na území mesta Brezno** sa určuje na **10,- €** na jedno dieťa,
- b. výška mesačného príspevku za pobyt dieťaťa v materskej škole **s trvalým pobytom mimo územia mesta Brezno** sa určuje na **20,- €** na jedno dieťa.

(3) Na čiastočnú úhradu nákladov spojených s pobytom v materskej škole prispieva zákonný zástupca dieťaťa, ktorý riaditeľovi školy **neodovzdal** písomné čestné vyhlásenie, ktorého súčasťou je vyhlásenie, že **súhlas na započítanie do zberu údajov** poskytol len jednej škole alebo jednému školskému zariadeniu rovnakého druhu. Výška príspevku za pobyt dieťaťa v materskej škole sa určuje na **35,- €** mesačne na jedno dieťa.

Článok Vnútna organizácia materskej školy

V bode 9 Organizácia počas športových kurzov, výletov, exkurzií a ŠvP

sa dopĺňa o text

V materskej škole sa v súlade so školským vzdelávacím programom a s odporúčaním zriaďovateľa organizuje **výučba cudzieho jazyka**. Činnosť zabezpečujú lektori RK

centra UNIVERZA – Súkromná jazyková škola a vzdelávacia inštitúcia v Banskej Bystrici, ktorá zodpovedá za odbornú spôsobilosť svojich vyslaných lektorov. Činnosť sa organizuje na základe informovaného súhlasu zákonného zástupcu podľa vopred dohodnutého harmonogramu v každej z tried, s frekvenciou dvakrát týždenne, v trvaní 30 minút, formou hrových a pútavých činností. Za bezpečnosť detí počas vzdelávacej aktivity zodpovedá lektor.

Článok Práva a povinnosti dieťaťa a zákonného zástupcu

V bode Zákonný zástupca je povinný

sa dopĺňa o text:

- zákonný zástupca je povinný všetky veci súvisiace s poskytovaním predprimárneho vzdelávania jeho dieťaťa riešiť interne, v materskej škole s učiteľkami, ktoré pracujú v triede, v ktorej je zaradené jeho dieťa a podľa potreby so zástupkyňou pre materskú školu,
- zákonný zástupca je povinný zdržať sa znevažujúcich vyjadrení, statusov a komentárov na sociálnych sieťach týkajúcich sa pedagogickej činnosti materskej školy a riadenia materskej školy,

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 bude sa to považovať za porušovanie školského poriadku a bude to môcť byť dôvodom, po predchádzajúcom písomnom upozornení, predčasného ukončenia predprimárneho vzdelávania dieťaťa.

Dodatok č.1 k Školskému poriadku Základnej školy s materskou školou Pionierska 2, 977 01 Brezno nadobúda účinnosť dňa 1.12.2019

Dodatok č.1 k Školskému poriadku Základnej školy s materskou školou Pionierska 2, 977 01 Brezno bol prerokovaný na pedagogickej porade konanej dňa 25.11.2019 a jednomyselne schválený.

V Brezne 25.11.2019

Dodatok č. 1 vypracovala zástupkyňa ZŠ s MŠ pre MŠ Jaroslava Mišániová

.....

Schválila riaditeľka ZŠ s MŠ Mgr. Beáta Prečuchová

.....

DODATOK Č.2

**k Školskému poriadku ZŠ s MŠ Pionierska 2, 97701 Brezno-
Materská škola Hradby 9, Materská škola Boženy Němcovej 17**

Článok Dochádzka detí do materskej školy

V bode 9 Dochádzka detí do materskej školy

sa dopĺňa o text

Ospravedlnenie neprítomnosti dieťaťa v materskej škole

Ak sa dieťa nemôže zúčastniť na výchove a vzdelávaní, jeho zákonný zástupca je povinný oznámiť materskej škole bez zbytočného odkladu príčinu jeho neprítomnosti.

Za dôvod ospravedlniteľnej neprítomnosti dieťaťa sa uznáva 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.

Písomné vyhlásenie, potvrdenie -ospravedlnenie dieťaťa

- ak dieťa nepríde do materskej školy tri dni, jeho neprítomnosť ospravedľňuje 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 /tzv. „potvrdenie o bezinfekčnosti prostredia“/ o tom, že dieťa neprejavuje príznaky prenosného ochorenia a nemá nariadené karanténne opatrenie, ktoré nesmie byť staršie ako jeden deň [(§ 24 ods. 8 zákona č. 355/2007 Z. z. o ochrane, podpore a rozvoji ver. zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov). 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.

Podľa § 24 ods. 9 zákona č. 355/2007 Z. z. materská škola je povinná: a) zabezpečiť, aby skutočnosť, či zdravotný stav dieťaťa umožňuje jeho prijatie do materskej školy, zisťovala každý deň zodpovedná službukonajúca učiteľka pred prijatím dieťaťa do materskej školy (učiteľka vykonáva tzv. „ranný filter“) b) zabezpečiť izoláciu dieťaťa od ostatných detí, ak dieťa počas dňa prejavilo príznaky akútneho prenosného ochorenia, dočasný dohľad nad ním a informovanie zástupcu dieťaťa.

V súlade s § 7 ods. 7 vyhlášky MŠ SR č. 306/2008 Z. z. o materskej škole v znení vyhlášky MŠ SR č. 308/2009 Z. z. 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. V oboch prípadoch má zákonný zástupca alebo navštíviť lekára, ktorý rozhodne o ďalšom postupe alebo sám rozhodnúť (s plnou zodpovednosťou za svoje dieťa) 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.

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 rodiča prevezme.

Po chorobe môže dieťa nastúpiť do materskej školy aj v prípade, že má jednoduchú (priesvitnú) nádchu, občasný suchý dráždivý kašeľ aj ak u neho pretrváva občasný vlhký kašeľ, najmä pri námahe alebo v ľahu po spánku (môže pretrvávajúť aj 3 týždne).

Materská škola nemá povinnosť písomne žiadať od lekára potvrdenie o zdravotnom stave dieťaťa, 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.

Dodatok č.2 k Školskému poriadku Základnej školy s materskou školou Pionierska 2, 977 01 Brezno nadobúda účinnosť dňa 1.2.2020

Dodatok č.2 k Školskému poriadku Základnej školy s materskou školou Pionierska 2, 977 01 Brezno bol prerokovaný na pedagogickej porade konanej dňa 13.1.2020 a jednomyseľne schválený.

V Brezne 13.01.2020

Dodatok č. 2 vypracovala zástupkyňa ZŠ s MŠ pre MŠ Jaroslava Mišániová

.....

Schválila riaditeľka ZŠ s MŠ Mgr. Beáta Prečuchová

.....