

Školský poriadok pre Materskú školu



ŠKOLSKÝ PORIADOK PRE MATERSKÚ ŠKOLU

*Katolíckej základnej školy s materskou školou sv. Jána Nepomuckého, Kósu Schoppera 22,
048 01 Rožňava*

Organizácia	Základná škola s materskou školou
Identifikačné číslo organizácie - IČO	53515676
Obec a PSČ	048 01 Rožňava
Ulica a číslo	Kósu Schoppera 22
Štát	Slovenská republika
Právna forma	príspevková organizácia
Štatutárny orgán	PhDr. Erika Hančovská, PhD.
Kontakty	Telefón: +421 58 788 58 57 www.kzs-roznava.edupage.org riaditel@kzsms.sk zastupcams@kzsms.sk

Prerokovaný a schválený na pedagogickej rade: 16.11.2021

Prerokovaný na Rade školy: 22.11.2021

Tento školský poriadok platí s účinnosťou od 01.12.2021

Školský poriadok pre Materskú školu

PhDr. Erika Hančovská, PhD.
riaditeľka školy

OBSAH

Úvod.....	3
Čl. 1 Výkon práv a povinností detí a ich zákonných zástupcov v materskej škole, pravidiel vzájomných vzťahov a vzťahov s pedagogickými, odbornými a ďalšími zamestnancami	4
1.1 Dieťa má právo	4
1.2 Povinnosti dieťaťa.....	4
1.3 Zákonný zástupca dieťaťa má právo.....	4
1.4 Zákonný zástupca dieťaťa je povinný.....	5
1.5 Postup materskej školy k napĺňaniu rodičovských práv a povinností zákonných zástupcov pri vzniku nezhôd a sporov sa riadi týmito zásadami, princípmi a pravidlami.....	7
1.6 Pravidlá vzájomných vzťahov s pedagogickými zamestnancami a ďalšími zamestnancami materskej školy sú určené týmito zásadami.....	8
Čl. 2 Prevádzka a vnútorný režim školy.....	9
2.1 Prijímanie detí na predprimárne vzdelávanie v zmysle zákona §59 a §59a školského zákona.....	9
2.2 Prerušenie dochádzky dieťaťa do materskej školy.....	10
2.3 Predčasné skončenie predprimárneho vzdelávania, ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie.....	10
2.4 Výchova a vzdelávanie detí so ŠVVP.....	10
2.5 Denný poriadok a usporiadanie denných činností v materskej škole	11
2.6 Organizácia pobytu vonku.....	12
2.7 Organizácia v čase odpočinku.....	13
2.8 Organizácia ostatných aktivít a ďalších doplnkových činností	14
2.9 Prevádzka materskej školy , jej prerušenie alebo obmedzenie.....	14
2.10 Spolupráca s rodinou	14
Čl. 3 Podmienky na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí a ich ochrany pred sociálno – patologickými javmi, diskrimináciou alebo násilím.....	15
3.1 Materská škola uplatňuje nasledovné opatrenia proti šíreniu legálnych a nelegálnych drog.....	16
Čl.4 Podmienky zaobchádzania s majetkom materskej školy	17
Čl.5 Záverečné ustanovenie	17
Záver.....	18

Školský poriadok pre Materskú školu

Úvod

1. Školský poriadok materskej školy vydáva riaditeľka pre Katolícku základnú školu s materskou školou sv. Jána Nepomuckého v Rožňave (ďalej len katolícka materská škola) 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 vnútorný dokument školy, ktorý predstavuje súhrn záväzných noriem, zásad a pravidiel zabezpečujúcich spolužitie kolektívu detí, ich zákonných zástupcov, pedagogických zamestnancov, odborných zamestnancov i ostatných zamestnancov Katolíckej základnej školy s materskou školou sv. Jána Nepomuckého v Rožňave (ďalej len katolícka materská škola)
3. Školský poriadok je vypracovaný v súlade s príslušnými všeobecne záväznými právnymi predpismi a je súčasťou taxatívne vymedzenej povinnej pedagogickej dokumentácie školy v súlade s **§ 11 ods. 3 písm. n) školského zákona**.
4. Školský poriadok zohľadňuje špecifické podmienky Katolíckej základnej školy s materskou školou sv. Jána Nepomuckého v Rožňave (ďalej len katolícka materská škola) s prihliadnutím na požiadavky a potreby zákonných zástupcov a zriaďovateľa a je vypracovaný v súlade s princípmi sledovania najlepších záujmov detí a optimálneho rozvoja detí predškolského veku.
5. Školský poriadok upravuje najmä podrobnosti uvedené v **§ 153 ods. 1 písm. a) až d) školského zákona**.

Školský poriadok pre Materskú školu

Článok I

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

1.1 Dieťa má právo:

- a) rovnoprávny prístup ku vzdelávaniu
- b) bezplatné vzdelanie pre deti, ktoré majú rok pred plnením povinnej školskej dochádzky v MŠ
- c) vzdelanie v štátnom jazyku a materinskom jazyku
- d) individuálny prístup rešpektujúci jeho schopnosti a možnosti, nadanie a zdravotný stav
- e) úctu k jeho vierovyznaniu, svetonázoru, národnostnej a etnickej príslušnosti
- f) poskytovanie poradenstva a služieb spojených s výchovou a vzdelávaním
- g) výchovu a vzdelávanie v bezpečnom a hygienicky vyhovujúcom prostredí
- h) organizáciu výchovy a vzdelávania primeranú jeho veku, schopnostiam, záujmom, zdravotnému stavu a v súlade so zásadami psychohygieny
- i) úctu k svojej osobe a na zabezpečenie ochrany proti fyzickému, psychickému a sexuálnemu násiliu
- j) dieťa so ŠVVP 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

1.2 Povinnosti dieťaťa :

- a) neobmedzovať svojim konaním práva ostatných osôb zúčastňujúcich sa výchovy a vzdelávania
- b) dodržiavať školský poriadok a ďalšie vnútorné predpisy MŠ v spolupráci so zákonnými zástupcami detí
- c) pravidelne sa zúčastňovať na výchove a vzdelávaní
- d) chrániť v medziach svojich schopností a možností pred poškodením majetok MŠ, ktorý škola využíva na výchovu a vzdelávanie
- e) chrániť pred poškodením učebné pomôcky
- f) konať tak, aby neohrozovalo svoje zdravie a bezpečnosť ako aj zdravie a bezpečnosť ďalších osôb zúčastňujúcich sa na výchove a vzdelávaní
- g) mať osvojenú primeranú sebaobsluhu/ vedieť piť z pohára, jesť lyžicou, nepomočovať sa ani počas spánku, vedieť sa slovne vypýtať na WC, nepoužívať cumle, ani na spanie, vedieť si vyfúkať hlien z nosa do vreckovky, použiť vreckovku, poznať základné časti odevu, a čiastočne sa vedieť obúť a obliecť.
- h) ctíť si v medziach svojich schopností a možností ľudskú dôstojnosť ostatných detí a zamestnancov školy
- i) rešpektovať pokyny zamestnancov MŠ, ktoré sú v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi, internými predpismi školy, etickými princípmi a dobrými mravmi

1.3 Zákonný zástupca dieťaťa má právo:

- a) 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
- b) oboznámiť sa so školským vzdelávacím programom MŠ a školským poriadkom
- c) byť informovaný o výchovno- vzdelávacích výsledkoch svojho dieťaťa

Školský poriadok pre Materskú školu

- d) na poskytnutie poradenských služieb vo výchove a vzdelávaní svojho dieťaťa
- e) zúčastňovať sa na výchove a vzdelávaní po predchádzajúcom súhlase s poverenou zástupkyňou pre MŠ
- f) vyjadrovať sa k školskému vzdelávaciemu programu MŠ prostredníctvom rady školy

1.4 Zákonný zástupca dieťaťa je povinný:

- a) dodržiavať podmienky výchovno-vzdelávacieho procesu dieťaťa určené školským poriadkom
- b) dbať na sociálne a kultúrne zázemie dieťaťa a rešpektovať jeho špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby
- c) poskytnúť so zámerom spracovania osobné údaje v rozsahu uvedenom v § 11 ods. 6 školského zákona
- d) informovať MŠ o zmene zdravotnej spôsobilosti dieťaťa, jeho zdravotných problémoch, alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania. Ak zákonní zástupcovia nebudú MŠ informovať o zmenách v zdravotnom stave dieťaťa alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania dieťaťa, po predchádzajúcom písomnom upozornení zákonného zástupcu poverená zástupkyňa pre MŠ pristúpi k vydaniu rozhodnutia o prerušení dochádzky dieťaťa do MŠ z podnetu poverenej zástupkyne pre MŠ čl.III.ods.2 školského poriadku alebo o predčasnom skončení predprimárneho vzdelávania čl. III. Ods.3 školského poriadku, ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie z dôvodu, že MŠ nie je schopná vzhľadom na svoje personálne, priestorové ale aj materiálno technické podmienky poskytnúť dieťaťu výchovu a vzdelávanie primeranú druhu a stupňu jeho zdravotného znevýhodnenia
- e) nahradiť škodu, ktorú dieťa úmyselne zavinilo
- f) v prípade akéhokoľvek výskytu infekčného/ prenosného/ ochorenia vírusového, bakteriálneho alebo parazitárneho pôvodu, vrátane epidemického a pandemického výskytu ochorenia, okamžite oznámiť triednej učiteľke dôvod neprítomnosti dieťaťa z dôvodu monitoringu a pristúpenia k účinným opatreniam na zabránenie rozšírenia tohto ochorenia v detskom kolektíve. Nástup dieťaťa do materskej školy po prekonaní takéhoto ochorenia je možný len na základe predloženého potvrdenia od lekára
- g) ak je neprítomnosť dieťaťa v materskej škole dlhšia ako 5 dní po sebe nasledujúcich, (vrátane víkendu) je zákonný zástupca povinný poverenej zástupkyne pre materskú školu oznámiť dôvod neprítomnosti písomne a pri opätovnom nástupe predložiť vyhlásenie o bezinfekčnosti prostredia dieťaťa
- h) vyzdvihnúť si čo najskôr dieťa z materskej školy, 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 lekárskeým potvrdením, že dieťa je už zdravé
- i) pravidelne uhrádzať príspevky na čiastočnú úhradu výdavkov v materských školách v súlade s §28 ods. 3 školského zákona za pobyt dieťaťa v materskej škole do 10.dňa v mesiaci.
- j) V zmysle §28 odst. 4 zákon č. 245/2008 Z.z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov, za pobyt dieťaťa v materskej škole prispieva zákonný zástupca na čiastočnú úhradu výdavkov materskej školy mesačne na jedno dieťa. V zmysle smernice vydananej zriaďovateľom pod číslom **8268/2003**, za pobyt dieťaťa v Katolíckej základnej škole s materskou školou sv. Jána Nepomuckého v Rožňave (ďalej len katolícka materská škola) zriadenej Rímskokatolíckou cirkvou, biskupstvom Rožňava, prispieva zákonný zástupca na úhradu výdavkov Katolíckej základnej školy s materskou školou sv. Jána Nepomuckého v Rožňave (ďalej len katolícka materská škola) mesačne na jedno dieťa sumou, ktorú určí zriaďovateľ osobitným oznámením Katolíckej základnej školy

Školský poriadok pre Materskú školu

s materskou školou sv. Jána Nepomuckého v Rožňave na každý školský rok. Spôsob úhrady príspevku na úhradu nákladov v Katolíckej základnej škole s materskou školou sv. Jána Nepomuckého v Rožňave (ďalej len katolícka materská škola) určí riaditeľ príslušnej školy.

Výška mesačného príspevku za pobyt v Katolíckej základnej škole s materskou školou sv. Jána Nepomuckého v Rožňave (ďalej len katolícka materská škola) sa skladá z dvoch častí:

Prvá časť je príspevok súvisiaci s výchovou a vzdelávaním detí, ktorý tvorí:

- vybavenie miestnosti určenej na výchovu a vzdelávanie detí didaktickou technikou, učebnými pomôckami, kompenzačnými pomôckami,
- úhrada nákladov súvisiacich s pobytom detí na aktivitách, ako napr.: pobyt detí v škole v prírode, výlety, exkurzie, saunovanie, korčuľovanie, plávanie, športový výcvik a krúžková činnosť,
- úhrada nákladov za spotrebný materiál použitý pri výchove a vzdelávaní detí

Druhá časť je príspevok na ostatné osobné a prevádzkové náklady súvisiace so zabezpečením chodu materskej školy, napríklad

- energia, voda, poštovné a telekomunikačné služby,
- materiál, ako napríklad školský nábytok, výpočtová technika, softvér, kancelárske potreby,
- prevádzkové stroje, ochranné pracovné pomôcky,
- údržba
- nájomné
- služby, ako napríklad školenie, kurzy semináre, odvoz odpadu, revízie zariadení,
- spracovanie účtovníctva a miezd, poplatky za vedenie účtov,

Na základe legislatívnych noriem

Príspevok v prvej časti sa neuhrádza za dieťa :

- ktorý má jeden rok pred plnením povinnej školskej dochádzky podľa § 28 ods.7 zákon č. 245/2008 Z.z.. Tento príspevok môže ministerstvo školstva poskytnúť v zmysle §6b ods. 5 zákon č. 597/2003 Z.z. v znení ďalších predpisov.

Príspevok prvej a druhej časti sa neuhrádza za dieťa :

- ak zákonný zástupca dieťaťa predloží riaditeľovi Katolíckej základnej školy s materskou školou sv. Jána Nepomuckého v Rožňave (ďalej len katolícka materská škola) doklad o tom, že je poberateľom dávky v hmotnej núdzi a príspevku k dávke v hmotnej núdzi podľa §28 ods. 7 písm. b) zákon č.245/2008 Z.z. ,
- ktoré je umiestnené v zariadení na základe rozhodnutia súdu podľa §28 ods. 7 písm.c) zákon č. 245/2008 Z.z.
- ktoré nedochádza do Katolíckej základnej školy s materskou školou sv. Jána Nepomuckého v Rožňave (ďalej len katolícka materská škola) v čase letných prázdnin alebo bola prerušená prevádzka materskej školy zapríčinená zriaďovateľom alebo inými závažnými dôvodmi

Na základe rozhodnutia zriaďovateľa

Príspevok v stanovenej výške sa uhrádza aj za dieťa:

- ktoré má prerušenú dochádzku do materskej školy na viac ako 30 po sebe nasledujúcich kalendárnych dní z dôvodu choroby alebo rodinných dôvodov.
- výnimočné prípady na základe žiadosti zákonného zástupcu môže posudzovať zriaďovateľ.

Školský poriadok pre Materskú školu

- k) rešpektovať, že v čase od odovzdania dieťaťa zákonným zástupcom, alebo ním splnomocnenou osobou sa komunikácia s dieťaťom uskutočňuje len prostredníctvom príslušnej učiteľky alebo riaditeľky
- l) 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/
- m) všetky veci súvisiace s poskytovaním predprimárneho vzdelávania jeho dieťaťu rieši interne, v materskej škole s učiteľkami, ktoré pracujú v triede, v ktorej je zaradené jeho dieťa a podľa potreby s riaditeľkou školy
- n) zdržať sa znevažujúcich vyjadrení, statusov a komentárov na sociálnych sieťach týkajúcich sa pedagogickej činnosti materskej školy a riadenia materskej školy

Pedagogickí zamestnanci a odborní zamestnanci majú okrem práv ustanovených osobitnými predpismi pri výkone pracovnej činnosti práva, ktoré sú vymedzené v §3 zákona č. 138/ 2019 Z.z. o pedagogických zamestnancoch a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, ďalej len zákon č. 138/ 2019 Z.z.

Na pedagogických zamestnancov a odborných zamestnancov sa vzťahujú povinnosti uvedené v § 4 ods. 1 zákona č. 138/ 2019 Z.z.

Práva ustanovené školským zákonom a zákonom č. 138/ 2019 Zz. sa zaručujú rovnako každému v súlade so zásadou rovnakého zaobchádzania vo výchove a vzdelávaní.

Výkon práv a povinností vyplývajúcich zo školského zákona musí byť v súlade s dobrými mravmi, pričom nikto nesmie tieto 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. 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.

1.5 Postup MŠ vo vzťahu k napĺňaniu rodičovských práv a povinností zákonných zástupcov pri vzniku nezhôd a sporov sa riadi týmito zásadami, princípmi a pravidlami:

- a) počas konania o rozvoze 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 priniesť dieťa do materskej školy aj ho z nej vyzdvihnúť/
- b) 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 poskytujú 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.
- c) v prípade narušených vzťahov medzi zákonnými zástupcami materská škola bude rešpektovať len rozhodnutie súdu alebo predbežné opatrenie súdu / neodkladné opatrenie/, ktorého zmyslom je dočasná úprava pomerov zákonných zástupcov vo vzťahu k starostlivosti o dieťa.

Školský poriadok pre Materskú školu

Materská škola bude rešpektovať to, že vykonateľnosť uznesenia o nariadení predbežného opatrenia nie je viazaná na jeho právoplatnosť, pretože toto uznesenie sa stáva právoplatné jeho doručením a márnym uplynutím lehoty na podanie odvolania, materská škola pritom rešpektuje skutočnosť, že aj napriek nariadeniu predbežného opatrenia rodičovské práva a povinnosti zostávajú zachované

- d) v prípade zverenia dieťaťa právoplatným rozhodnutím súdu 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
- e) 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 dokumentmi disponuje
- f) 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
- g) ak zákonní zástupcovia budú svojimi vyjadreniami, statusmi a komentármi na sociálnych sieťach znevažovať pedagogickú činnosť 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/.

1.6 Pravidlá vzájomných vzťahov s pedagogickými zamestnancami a ďalšími zamestnancami MŠ sú určené týmito zásadami a princípmi:

- a) vytvárať tvorivú atmosféru na udržiavanie dobrých medziľudských vzťahov
- b) uplatňovať iniciatívu, vzájomnú pomoc a ochotu
- c) presadzovať toleranciu
- d) prejavovať otvorenosť, konštruktívnosť a asertívnosť pri riešení konfliktných, sporných situácií

Školský poriadok pre Materskú školu

Článok II

Prevádzka a vnútorný režim materskej školy

2.1 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 voľná kapacita a ak sú na jeho prijatie vytvorené vhodné materiálne, personálne a iné potrebné podmienky, možno prijať dieťa od dovŕšenia 2,5 rokov veku . Na predprimárne vzdelávanie v materskej škole nemožno prijať dieťa mladšie ako 2 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 MŠ 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 MŠ 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 poverená zástupkyňa pre MŠ 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 MŠ
- f) pri prijatí na adaptačný alebo na diagnostický pobyt podľa § 5 ods. 14 písm. b/ zákona č. 596/ 2003 Z.z. vydáva rozhodnutie o prijatí dieťaťa do MŠ podľa §5 ods. 14 písm.a/ zákona č. 596/2003 Z.z. riaditeľka školy a v tomto rozhodnutí podľa §59 ods.8 školského zákona určí adaptačný alebo diagnostický pobyt dieťaťa.
- g) zápis detí do Katolíckej základnej školy s materskou školou sv. Jána Nepomuckého v Rožňave(d ďalej len katolícka materská škola)prebieha v termíne **od 01. mája do 31.mája** príslušného kalendárneho roka k nasledujúcemu školskému roku. Priebežne sa deti do MŠ prijímajú len pokiaľ to umožní kapacita materskej školy. **Miesto a termín** podávania žiadosti pre nasledujúci školský rok zverejňuje riaditeľka po dohode so zriaďovateľom na budove materskej školy a na webovom sídle školy s pravidla v čase uvedenom vyššie (máj). Riaditeľka spolu s miestom a termínom zverejňuje aj podmienky prijímania detí do materskej školy.

2.2 Prerušenie dochádzky dieťaťa do materskej školy:

- a) rozhodnutie o prerušení dochádzky dieťaťa vydá riaditeľka Katolíckej základnej školy s materskou školou sv. Jána Nepomuckého v Rožňave (ďalej len katolícka materská škola) na podnet poverenej zástupkyne pre materskú školu aj bez predchádzajúcej žiadosti zákonného zástupcu, ak nato 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 Katolíckej základnej školy s materskou školou

Školský poriadok pre Materskú školu

sv. Jána Nepomuckého v Rožňave (ďalej len katolícka materská škola) 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 Katolíckej základnej školy s materskou školou sv. Jána Nepomuckého v Rožňave (ďalej len katolícka materská škola) na podnet poverenej zástupkyne pre materskú školu na miesto dieťaťa, ktoré má prerušenú dochádzku do MŠ 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.

2.3 Predčasné skončenie predprimárneho vzdelávania, ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie :

- a) riaditeľka Katolíckej základnej školy s materskou školou sv. Jána Nepomuckého v Rožňave (ďalej len katolícka materská škola) na podnet poverenej zástupkyne pre materskú školu rozhodne o predčasnom skončení predprimárneho vzdelávania, ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie, po predchádzajúcom písomnom upozornení zákonného zástupcu v nasledovných prípadoch:
- ak 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
 - ak zákonný zástupca odmietne s dieťaťom absolvovať odborné vyšetrenia, ak sa špeciálne výchovno vzdelávacie potreby dieťaťa prejavujú po jeho prijatí do materskej školy a je potrebné zmeniť formu vzdelávania dieťaťa 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

2.4 Výchova a vzdelávanie detí so ŠVVP :

- a) deti so ŠVVP sa zaraďujú do tried k intaktným deťom alebo do samotných tried pre deti so ŠVVP

Školský poriadok pre Materskú školu

- b) do samostatných tried pre deti so ŠVVP nie je možné zaradiť deti výlučne z dôvodu, že pochádzajú so sociálne znevýhodneného prostredia
- c) o zaradení dieťaťa so ŠVVP rozhodne riaditeľ školy na základe odporúčania všeobecného lekára pre deti a dorast a školského zariadenia výchovného poradenstva a prevencie a informovaného súhlasu zákonného zástupcu /ZZ/
- d) počet detí v triede môže byť znížený najviac o 2 za každé dieťa so ŠVVP
- e) maximálny počet zaradených detí so ŠVVP v jednej triede sú 2
- f) pri prijímaní detí so ŠVVP riaditeľka Katolíckej základnej školy s materskou školou sv. Jána Nepomuckého v Rožňave (ďalej len katolícka materská škola) zváži na podnet poverenej zástupkyne pre materskú školu, či na prijatie takéhoto dieťaťa má vytvorené vhodné podmienky /personálne, priestorové, materiálne resp., či ich bude schopná po prijatí dieťaťa dodatočne vytvoriť. Riaditeľka nemá zákonom stanovenú povinnosť prijať dieťa so ŠVVP na predprimárne vzdelávanie.
- g) materská škola je v prevádzke v dňoch školského vyučovania od 6:30hod. do 16:30hod.
- h) Konzultačné hodiny sú určené podľa potreby ZZ po dohode s poverenou zástupkyňou pre materskú školu. Úradné hodiny pre verejnosť denne od 6:30 do 16:30 alebo podľa predchádzajúceho telefonického alebo emailového kontaktu s poverenou zástupkyňou pre materskú školu.

2.5 Denný poriadok – prehľad o usporiadaní denných činností v materskej škole:

- pri organizácii činností spojených s uspokojením základných fyziologických potrieb detí má učiteľka vždy na zreteli dodržiavanie psychohygieny detí a ochrany ich zdravia
- VVČ / výchovno vzdelávacia činnosť/ v materskej škole pozostáva z ustálených organizačných foriem. V týchto formách sa vzhľadom na optimálny biorytmus a zdravú životosprávu dieťaťa predškolského veku uspokojujú rozmanité záujmy a potreby
- usporiadanie denných činností pravidelne sa opakujúcich v konkrétnej triede je spracované vo forme denného poriadku
- Denný poriadok je zverejnený pre ZZ na prízemí vo vestibule materskej školy na nástenke

Organizácia tried a vekové rozloženie detí, prevádzka tried

I. trieda Lienky 3 – 5 ročné deti

II. trieda Včielky 5 – 6 ročné deti

Prevádzka v prvej aj v druhej triede je od 6:30 do 16:30

Prevádzka tried, schádzanie a rozchádzanie detí

V čase od 6:30 do 7:00 sa deti schádzajú v I. triede (ak je to umožnené epidemiologickou situáciou COVID 19), ktorá je zbernou triedou na schádzanie a rozchádzanie detí popoludní v čase od 16:00 – 16:30 h.

V čase do 16:00 si rodičia prevezmú deti každé zo svojej z tried, v neskoršom čase budú deti spojené v triede I.

Preberanie detí

- a) dieťa od ZZ preberá učiteľka, ktorá zaň zodpovedá od jeho prevzatia až po jeho odovzdanie PZ/pedagogickému zamestnancovi/, ktorý ju striedi v práci, ZZ alebo inej splnomocnenej osobe
- b) ZZ privedie dieťa do MŠ do 8:00 Hod a osobne ho odovzdá učiteľke
- c) ZZ preberá dieťa v čase od 12:00 Hod pri poldennom pobyte a od 15:00 hod pri celodennom pobyte v MŠ
- d) v prípade dochádzky dieťaťa v inom čase, ak je to nutné, dohodne ZZ čas jeho príchodu a spôsob stravovania tak, aby nenarušil priebeh VVČ ostatných detí

Školský poriadok pre Materskú školu

- e) prevzatie dieťaťa môže PZ odmietnuť ak zistí, že jeho zdravotný stav nie je vhodný na prijatie MŠ
- f) na prevzatie dieťaťa z MŠ môže ZZ písomne splnomocniť svoje dieťa staršie ako 10 rokov alebo inú PZ známu osobu, ktorá po prevzatí za dieťa zodpovedá
- g) všetky osoby, ktoré ZZ splnomocní na preberanie dieťaťa z MŠ, musia byť uvedené v splnomocnení, ktoré platí vždy v príslušnom školskom roku
- h) v prípade, že ZZ majú súdnym rozhodnutím, prípade predbežným opatrením obmedzené preberanie detí, je potrebné o tom písomne/ fotokópiou súdneho alebo úradného rozhodnutia/ informovať riaditeľku MŠ
- i) v prípade ak ZZ bez predchádzajúcej dohody nevyzdvihne svoje dieťa z MŠ, MŠ bude kontaktovať postupne všetky osoby, ktoré majú poverenie na prevzatie dieťaťa, ak ani žiadna z poverených osôb neprevezme dieťa, bude MŠ kontaktovať príslušné 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
- j) v prípade ak má MŠ podozrenie, že ZZ opakovane preberá dieťa pod vplyvom alkoholu alebo iných omamných látok, alebo ak sa u dieťaťa prejavia zmeny nasvedčujúce zanedbávaniu riadnej starostlivosti, bude MŠ po predchádzajúcom písomnom upozornení ZZ, postupovať v rámci všeobecnej oznamovacej povinnosti vyplývajúcej z §7 ods. 1 zákona č. 305/2005Z.z. o sociálnej ochrane detí a soc. Kurately.

Organizácia v šatni, umyvárni a jedálni MŠ:

- a) do šatne majú prístup ZZ a splnomocnené osoby spravidla v čase:
 - ráno od 6:30hod. do 8:00 hod.
 - na obed od 12:00 hod.
 - popoludní od 15:00 hod.

Pri prezliekaní a odkladaní vecí na vešiak vedú deti k samostatnosti a poriadkumilovnosti v spolupráci s učiteľkou.

- b) za poriadok v poličkách a vlastné hračky zodpovedá ZZ, tiež za stále pripravené náhradné oblečenie pre prípad znečistenia, premočenia alebo inej nehody
- c) odporúča sa priniesť dieťaťu pohodlné oblečenie na prezlečenie do triedy, na prezutie ortopedické sandále
- d) deti sa v umyvárni zdržiavajú len v prítomnosti učiteľky, ktorá ich učí základným hygienickým návykom a sebaobsluhy. Za celkovú organizáciu pobytu detí v umyvárni, uzatvorenie vody, spláchnutie WC a dodržiavanie hygienických, zdravotných a bezpečnostných predpisov zodpovedá učiteľka príslušnej triedy
- e) za kvalitu stravy zodpovedá stravovacia spoločnosť „Ako doma“, ktorá má s Katolíckou základnou školou s materskou školou sv. Jána Nepomuckého v Rožňave (ďalej len katolícka materská škola) zmluvu na daný školský rok. Za predpísané množstvo stravy, hygienu a kultúru stravovania zodpovedá poverená nepedagogická zamestnankyňa. Výroba jedál sa uskutočňuje podľa materiálo spotrebných noriem pre školské stravovanie vydaných MŠVVaŠ SR, odporúčaných výživových dávok podľa vekových kategórií stravníkov, zásad na zostavovanie jedálnych lístkov, hygienických požiadaviek a zásad správnej výrobnéj praxe, finančného príspevku od ZZ dieťaťa na nákup potravín na jedno jedlo podľa zvoleného finančného pásma.
- f) denný počet prihlásených detí na stravu zisťuje poverená nepedagogická zamestnankyňa zodpovedná za chod stravovania.

Školský poriadok pre Materskú školu

- g) za organizáciu a VVČ /výchovnovzdelávacia činnosť/ pri jedle zodpovedá učiteľka. Vedie deti k osvojeniu si základných návykov kultúrneho stravovania, uplatňuje individuálny prístup k deťom.

Časový harmonogram podávania jedla v jedálni MŠ:

Desiata:

- 1.skupina: 8:45 hod. – 9:00 hod.
2.skupina: 9:00 hod. – 9:15 hod.

Obed:

- 1.skupina: 11:30 hod. – 11:50 hod.
2.skupina: 11:55 hod. – 12:15 hod.

Olovrant:

- 1.skupina: 14:30 hod. – 14:45 hod.
2.skupina: 14:45 hod. – 15:00 hod.

- h) neprítomnosť dieťaťa a odhlásenie zo stravy oznámi ZZ 24 hod vopred, po nedeli alebo sviatku do 8:00 hod, prípadne telefonicky na telefónne číslo materskej školy. V prípade, že sa tak nestane, ZZ uhrádza plnú stravnú jednotku
- i) ak dieťa ochorie a ZZ neodhlási dieťa včas zo stravy, môže si obed v prvý deň ochorenia dieťaťa prevziať v čase od 11:30 do 12:00 hod.

2.6 Organizácia pobytu vonku:

- a) pobyt vonku obsahuje pohybové aktivity detí v rámci školského dvora alebo vychádzky. Uskutočňuje sa spravidla denne od 10:00 do 11:30 Hod podľa poveternostných a klimatických podmienok
- b) počas pobytu vonku je učiteľka povinná zabezpečiť deťom plnohodnotnú organizovanú činnosť. Neodmysliteľnými činnosťami počas pobytu vonku sú tvorivé aktivity s pieskom, pohybové hry, s loptou, a iné pohybové. Športové a hudobno- pohybové hry , ako aj kreslenie kriedovým pastelom na betón, jazdou na odrážadlách, kolobežkách, bicykloch. Učiteľka venuje deťom zvýšenú pozornosť , dodržiava požiadavky bezpečnosti a ochrany ich zdravia v zmysle všeobecne záväzných právnych predpisov a pokynov riaditeľky školy.
- c) skôr ako sa pobyt detí uskutoční na školskom dvore, učiteľka skontroluje bezpečnosť areálu, podľa potreby odstráni z dosahu nebezpečné predmety, prípadne zabezpečí ich likvidáciu nepedagogickou zamestnankyňou.
- d) na vychádzke sprevádzajú deti vždy 2 osoby. Jedna ide ako prvá, druhá ako 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 ako prvá a odchádza z nej ako posledná.

Školský poriadok pre Materskú školu

2.7 Organizácia v čase odpočinku:

- a) počas popoludňajšieho oddychu majú deti oblečený primeraný odev / pyžamo, nočnú košeľu/. Učiteľka od odpočívajúcich detí neodchádza, individuálne pristupuje k deťom, ktoré nepociťujú potrebu spánku
- b) odpočinok sa realizuje v závislosti od potrieb detí s minimálnym trvaním 30 minút. So staršími deťmi 5-6 ročnými je vhodné zvyšnú časť odpočinku venovať čítaniu rozprávok, pokojnejším hrám, grafomotorickým cvičeniam, občasnému sledovaniu detských filmov.
- c) odpočinok trvá približne pre deti vo veku od 3 do 5 rokov od 12:00 do 14:15 hod
- d) odpočinok trvá približne pre deti od 5 do 6 rokov od 13:00 do 14:00 hod

2.8 Organizácia ostatných aktivít a ďalších doplnkových činností:

- a) každá aktivita sa organizuje na základe práce školy a informovaného súhlasu ZZ najviac 1 deň s prihliadnutím na bezpečné hygienické a fyziologické potreby detí a so zabezpečením teplého obeda pre deti.
- b) pred uskutočnením výletu alebo exkurzie PZ poverený riaditeľkou MŠ 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.
- c) na výlety a exkurzie s deťmi predškolského veku sa môžu použiť aj hromadné dopravné prostriedky
- d) všetky aktivity sa uskutočňujú s informovaným súhlasom ZZ. V prípade rozvedených ZZ je pre MŠ dostačujúce, ak získa súhlas od toho ZZ, ktorému je dieťa súdom zverené do výlučnej osobnej starostlivosti, keďže v uvedených aktivitách nejde o podstatné otázky výchovy dieťaťa a teda nie je nevyhnutný súhlas druhého ZZ.

2.9 Prevádzka materskej školy, jej prerušenie alebo obmedzenie:

- a) riaditeľka Katolíckej základnej školy s materskou školou sv. Jána Nepomuckého v Rožňave (ďalej len katolícka materská škola) v spolupráci s poverenou zástupkyňou pre materskú školu určuje čas prevádzky po prerokovaní so ZZ a po súhlase zriaďovateľa. Fotokópia dokladu o schválení času prevádzky MŠ zriaďovateľom je prílohou školského poriadku.
- b) počas letných prázdnin je prevádzka materskej školy prerušená najmenej na 3 týždne z dôvodov potreby dôkladného čistenia materskej školy, dezinfekcie prostredia a hračiek, ako aj čerpania dovolení PZ.
- c) prerušenie alebo obmedzenie prevádzky materskej školy cez letné prázdniny oznamuje poverená zástupkyňa pre materskú školu najmenej 2 mesiace pred začiatkom prerušenia
- d) prevádzka materskej školy môže byť dočasne prerušená aj zo závažnejších dôvodov, ktoré ohrozujú zdravie zverených detí alebo môžu spôsobiť závažné škody na majetku. O dočasnom prerušení prevádzky materskej školy môže rozhodnúť riaditeľka Katolíckej základnej školy s materskou školou sv. Jána Nepomuckého (ďalej len katolícka materská škola), zriaďovateľ alebo príslušný ústredný orgán štátnej správy / ministerstvo školstva, výskumu a športu SR, Úrad verejného zdravotníctva, príslušný regionálny úrad verejného zdravotníctva s ohľadom na vyhlásenú mimoriadnu situáciu, núdzový stav alebo výnimočný stav.

Školský poriadok pre Materskú školu

2.10 Spolupráca s rodinou

Informácie o deťoch poskytujú učiteľky bez prítomnosti dieťaťa. Stretnutie si rodičia s pedagogickými zamestnancami dohodnú mimo času priamej práce s deťmi. O toto stretnutie môže požiadať rodič pedagogického zamestnanca, v prípade potreby aj pedagogický zamestnanec rodiča.

Drobné oznamy sú možné aj pri odovzdávaní alebo preberaní dieťaťa (napr.: pôjde domov cez obed, prídu pre neho starí rodičia,). Učiteľky sú povinné venovať sa deťom v triede, preto dlhšie rozhovory v tomto čase nie sú vhodné/ z hľadiska výchovno – vzdelávacích činností a bezpečnosti detí.

Článok III

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

1. Za vytvorenie bezpečných a hygienických podmienok na predprimárne vzdelávanie zodpovedá poverená zástupkyňa pre Katolícku základnú školu s materskou školou sv. Jána Nepomuckého v Rožňave (ďalej len katolícka materská škola).
2. Za bezpečnosť a ochranu zdravia dieťaťa zodpovedajú PZ materskej školy od prevzatia až po jeho odovzdanie ZZ alebo ním splnomocnenej osoby.
3. Za dodržiavanie hygienických a bezpečnostných predpisov v priestoroch materskej školy a ochranu zdravia detí zodpovedajú aj prevádzkoví pracovníci a to v rozsahu im určenej pracovnej náplne.
4. V zmysle Dohovoru o právach dieťaťa sú učitelia povinní zabezpečovať aktívnu ochranu detí pred sociálno - patologickými javmi, monitorovať zmeny v správaní dieťaťa 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.
5. Učiteľka materskej školy je zodpovedná za vytvorenie príjemnej tvorivej atmosféry v materskej škole, ochranu psychického zdravia dieťaťa, nepoužíva voči nemu telesné tresty ani neprimerané inhibičné metódy výchovy
6. Materská škola pri výchove a vzdelávaní a pri činnostiach súvisiacich s výchovou a vzdelávaním:
 - a) prihliada na základné fyziologické potreby detí
 - b) vytvára podmienky na zdravý vývin detí a na predchádzanie sociálno - patologických javov
 - c) poskytuje nevyhnutné informácie na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí
7. 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:
 - a) je spôsobilé na pobyt v kolektíve
 - b) neprejavuje príznaky prenosného ochorenia
 - c) nemá nariadené karanténne opatrenie

Potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti vydá ZZ dieťaťa všeobecný lekár pre deti a dorast, ZZ ho predloží pred prvým nástupom dieťaťa do materskej školy. Skutočnosti uvedené v predchádzajúcich bodoch potvrdzuje písomným vyhlásením ZZ dieťaťa. Vyhlásenie nesmie byť staršie ako 1 deň. Vyhlásenie predkladá ZZ dieťaťa pred prvým vstupom dieťaťa do materskej školy a po neprítomnosti z dôvodu infekčného ochorenia dieťaťa v materskej škole dlhšej ako 5 dní.

Školský poriadok pre Materskú školu

Pedagogický zamestnanec môže odmietnuť prevzatie dieťaťa, ak zistí, že jeho zdravotný stav nie je vhodný na prijatie do materskej školy. Ak dieťa počas dňa ochorí, učiteľka zabezpečí jeho izoláciu od ostatných detí a informuje ZZ dieťaťa a v prípade jeho nedostupnosti aj splnomocnenú osobu. Elektrické spotrebiče, vypínače, zásuvky a elektrická inštalácia musia byť zabezpečené proti možnosti použitia deťmi.

V problematike bezpečnosti a ochrany zdravia pri vychádzkach, počas krúžkovej činnosti, pri činnostiach, ktoré sa vykonávajú ako súčasť VVČ /výchovno vzdelávacej činnosti/ v materskej škole a ktoré si vyžadujú zvýšený dozor (plavecký výcvik, škola v prírode, výlety, exkurzie), pri preprave dopravnými prostriedkami a pri organizovaní školských akcií sa postupuje podľa §7 vyhlášky Ministerstva školstva, vedy, výskumu a športu SR č. 306/2008 Z.z. o MŠ v znení vyhlášky č. 308/2009 Z.z. a vyhlášky č. 438/2020 Z.z.

Učiteľka je povinná zapísať úraz, ku ktorému došlo počas VVČ /výchovno vzdelávacej činnosti/ a pri činnostiach organizovaných školou do evidencie školských úrazov.

V prípade úrazu, ktorý ohrozuje život dieťaťa, učiteľka požiada o príchod rýchlnej zdravotnej pomoci a ZZ ktorúkoľvek zamestnankyňu a súčasne dáva dieťaťu prvú pomoc. Ak je potrebné ošetrovanie v nemocnici, službukonajúca učiteľka sprevádza dieťa až do príchodu ZZ. Úraz zaznamenaný v zošite úrazov a lekársku správu odovzdá ZZ dieťaťa. 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 úrazu a pri evidencii nebezpečných udalostí, ktorou sa upresňuje postup zamestnancov materskej školy pri vyšetrení, evidencii a registrácii školského úrazu a nebezpečnej udalosti.

Poverený zamestnanec materskej školy je povinný do 7 kalendárnych dní od vzniku každého školského úrazu zaevidovať ho prostredníctvom webovej aplikácie Úr/ MŠ VVŠ SR/ 1-01 sledujúcej štatistiku úrazovosti v školách.

Záznam o registrovanom školskom úraze dostanú: ZZ dieťaťa, poisťovňa, v ktorej má škola vybavené úrazové poistenie detí. Vo veci finančného odškodnenia školského úrazu od poisťovne ďalej koná riaditeľka školy v spolupráci so ZZ dieťaťa.

3.1 Materská škola uplatňuje nasledovné opatrenia proti šíreniu legálnych a nelegálnych drog.:

- 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 a preventívne výukové programy zakomponované do plánov práce každej triedy
- d) poskytovať deťom dostatok podnetov a možnosti realizácie prostredníctvom rôznych aktivít, a tým viesť k plnohodnotnému životu, kde by legálne či nelegálne drogy nemali svoje miesto
- e) zabezpečiť v celom areáli školy prísny zákaz fajčenia
- f) dbať nato, 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 a nelegálnych drog v prostredí MŠ bezodkladne informovať kompetentných – poverenú zástupkyňu pre MŠ, ktorá vykoná okamžité opatrenia.

Školský poriadok pre Materskú školu

Článok IV

Podmienky zaobchádzania s majetkom MŠ :

Pri každom svojvoľnom poškodení alebo zničení majetku materskej školy je škola oprávnená požadovať úhradu od ZZ dieťaťa, ktoré poškodenie spôsobilo. Uvedené sa vzťahuje aj na splnomocnenú osobu, ktorá prichádza do materskej školy pre dieťa. Pokiaľ škoda vznikla nedostatočným dozorom učiteľky nad dieťaťom náhrada škody sa od ZZ dieťaťa nebude požadovať. V priestoroch materskej školy je bez sprievodu zamestnanca materskej školy akýkoľvek pohyb cudzej osoby prísne zakázaný.

Vetranie miestností sa uskutočňuje len v prítomnosti zamestnanca materskej školy.

Pri odchode z triedy je učiteľka povinná prekontrolovať uzatvorenie okien, dverí. Popoludní po skončení prevádzky v triede je učiteľka povinná odložiť didaktickú techniku na uzamykateľné miesto a skontrolovať uzatvorenie okien, dverí. 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. Osobné veci si zamestnanci materskej školy odkladajú na určené uzamykateľné miesto.

Článok V

Záverečné ustanovenia:

Školský poriadok je platný a účinný dňom jeho vydania riaditeľkou školy. Školský poriadok je zverejnený na verejne prístupnom mieste v materskej škole a na webovej stránke Katolíckej základnej školy s materskou školou sv. Jána Nepomuckého v Rožňave (ďalej len katolícka materská škola). Školský poriadok je záväzný pre všetkých zamestnancov materskej školy, pre deti prijaté na predprimárne vzdelávanie, adaptačný alebo diagnostický pobyt dieťaťa a ich ZZ. Uvedený okruh osôb je povinný sa ním riadiť. V prípade porušenia pravidiel školského poriadku bude podľa miery závažnosti vyhovená zodpovednosť a možnosťou prijatia sankcií, na ktorých udelenie bude dotknutá osoba vopred upozornená. Vydaním tohto školského poriadku sa ruší predchádzajúci školský poriadok platný odo dňa 09.09.2019 a to vrátane všetkých jeho dodatkov. Zo školským poriadkom sú preukázateľným spôsobom / vlastnoručným podpisom na podpisovom hárku, ktorý tvorí prílohu č. 1 školského poriadku oboznámení všetci zamestnanci materskej školy. Podpisový hárok je súčasťou každej zmeny školského poriadku vykonanej formou dodatku. So znením Školského poriadku sú vhodným spôsobom oboznámené aj deti navštevujúce materskú školu. O vydaní a obsahu Školského poriadku poverená zástupkyňa pre materskú školu informuje ZZ detí na slávnostnom otvorení školského roka. Tento Školský poriadok možno meniť len prostredníctvom príslušných dodatkov, ktoré sú číslované v chronologickom poradí podľa vydania a pred ich vydaním sú prerokované v Rade školy a v Pedagogickej rade.

Neoddeliteľnou súčasťou Školského poriadku sú tieto prílohy:

- a) Príloha č. 1 : podpisový hárok – oboznámenie sa zamestnancov materskej školy so Školským poriadkom

Školský poriadok pre Materskú školu

- b)** Príloha č. 2 : fotokópia dokladu o schválení času prevádzky materskej školy zriaďovateľom, ktorý určila riaditeľka Katolíckej základnej školy s materskou školou sv. Jána Nepomuckého v Rožňave (ďalej len katolícka materská škola) po prerokovaní s poverenou zástupkyňou pre materskú školu a ktorý bol prerokovaný ZZ.

Záver

1. Tento školský poriadok bol vyhotovený na základe podkladov k správne fungovaniu materskej školy a k danému režimu materskej školy.
2. Rodič (zákonný zástupca) svojim podpisom potvrdzuje to, že bol oboznámený s daným poriadkom, režimom a danými opatreniami v materskej škole .

Prerokovaný a schválený na pedagogickej rade: 16.11.2021

Prerokovaný na Rade školy: 22.11.2021

Tento školský poriadok platí s účinnosťou od 01.12.2021

V Rožňave 21.11.2021

PhDr. Erika Hančovská, PhD.
riaditeľka školy

Školský poriadok pre Materskú školu

Zamestnanec svojím podpisom potvrdzuje, že bol oboznámený so Školským poriadkom:

	Meno zamestnanca (uviesť čitateľne)	vlastnoručný podpis zamestnanca
1.	Anna Máté	
2.	Vikttória Vojtová	
3.	Bc. Iveta Linkeschová	
4.	Mgr. Miroslava Compelová	
5.	Mgr. Katarína Urbanová	
6.	Zdenka Tublerová	