

Základná škola s materskou školou Rudolfa Hečku, Dolná Súča 252

ŠKOLSKÝ PORIADOK MATERSKEJ ŠKOLY
- ELOKOVANÉHO PRACOVISKA -

Školský poriadok Materskej školy - elokovaného pracoviska ZŠ s MŠ Rudolfa Hečku

je vypracovaný v súlade so zákonom NR SR č. 245/2008 o výchove a vzdelávaní (školský zákon) v znení neskorších predpisov a o zmene a doplnení niektorých zákonov, zákonom č. 138/2019 o pedagogických zamestnancoch a odborných zamestnancoch a o zmene a doplnení niektorých zákonov, zákonom Ministerstva zdravotníctva SR č. 355/2007 Z. z. o ochrane a podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov, zákonom NR SR č. 596/2003 Z. z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve a o zmene a doplnení niektorých zákonov, vyhláškou Ministerstva školstva SR č. 306/2008 Z. z. o materskej škole v znení neskorších predpisov a vyhlášky č. 308/2009 Z. z., vyhláškou MŠ SR č. 330/2009 Z. z. o zariadení školského stravovania, vyhlášky MZ SR č. 527/2007 o podrobnostiach a požiadavkách na zariadenie pre deti a mládež s prihliadnutím na špecifické podmienky materskej školy, nariadením GDPR a zákonom NR SR č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov a Všeobecne záväzným nariadením č. 3/2008 obce Dolná Súča, Pracovným poriadkom pre pedagogických zamestnancov a ostatných zamestnancov vydaným ZŠ s MŠ Rudolfa Hečku v Dolnej Súči.

Školský poriadok upravuje podrobnosti o:

- výkone práv a povinností detí a ich zákonných zástupcov v škole, pravidlách vzájomných vzťahov a vzťahov s pedagogickými zamestnancami a ďalšími zamestnancami školy,
- prevádzke a vnútornom režime školy,
- podmienkach pre zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí a ich ochrany pred sociálno-patologickými javmi, diskrimináciou alebo násilím,
- podmienkach nakladania s majetkom, ktorý škola spravuje podľa rozhodnutia zriaďovateľa.

Charakteristika a organizácia predprimárneho vzdelávania

Hlavným cieľom výchovy a vzdelávania v materskej škole je dosiahnutie optimálnej kognitívnej, senzomotorickej a sociálno-citovej úrovne detí, ako základu na primárne vzdelávanie v základnej škole a na život v spoločnosti.

Vzdelávanie v materskej škole sa uskutočňuje podľa Školského vzdelávacieho programu „Dúha nad Krásinom“ (ďalej ŠkVP), ktorý je kurikulárnym dokumentom školy.

Školský vzdelávací program bol vypracovaný v súlade so Štátnym vzdelávacím programom pre predprimárne vzdelávanie v materských školách, s prihliadnutím na výsledky doterajších analýz školy.

Obsah vzdelávania v materskej škole je obsahom všeobecného vzdelávania a je štruktúrovaný v obsahovo jasne definovaných a ohraničených oblastiach všeobecného vzdelávania; podobne, ako je to na následných stupňoch vzdelávania. Jednotlivé vzdelávacie oblasti reprezentujú základné obsahy ľudskej kultúry a pokrývajú všetky aspekty kultúrnej gramotnosti, ktoré sa budú kontinuálne rozvíjať na následných vzdelávacích stupňoch.

Školský vzdelávací program vydáva riaditeľ školy po prerokovaní na pedagogickej rade školy a v rade školy.

Charakteristika materskej školy

Materská škola je 6-triedna. V piatich triedach poskytuje celodenný pobyt deťom vo veku od 3 do 6 rokov a deťom s pokračovaním plnenia povinného predprimárneho vzdelávania. V šiestej triede poskytuje poldenný pobyt deťom vo veku od 3 do 5 rokov.

Materská škola je umiestnená v troch pavilónoch. Prízemie dvoch pavilónov tvoria dve triedy A a B s prislúchajúcimi priestormi – umývárňou, WC, šatne a sklady učebných pomôcok. Na poschodí sú umiestnené dve triedy C a D s prislúchajúcimi priestormi a účelovým priestorom pre nepedagogických zamestnancov.

V priestoroch tretieho pavilónu je umiestnená jedáleň, trieda F s umývárňou, WC a šatňou, miestnosť na výtvarné a pracovné činnosti, práčovňa, sušiareň bielizne, sklad čistiacich potrieb, WC pre zamestnancov a kancelária zástupcu riaditeľa školy. V suteréne je telocvičňa, sklad a kotolňa. Pavilóny sú vzájomne prepojené spojovacou chodbou. Zo spojovacej chodby je interný vstup do prístavby / rozširujúcej triedy E s prislúchajúcimi priestormi pre deti a účelovými priestormi pre pedagogických i nepedagogických zamestnancov. Do priestorov prístavby je samostatný bezbariérový vstup.

K budove materskej školy patrí aj areál školského dvora, ktorý je oplotený a zabezpečený uzamknutím. Celá budova materskej školy je zabezpečená bezpečnostným systémom.

Práva a povinnosti detí, zákonných zástupcov a zamestnancov materskej školy

sú vypracované podľa § 144, § 145 ods.1 zákonom č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) v znení neskorších predpisov a o zmene a doplnení niektorých zákonov a podľa § 4 zákona č. 138/2019 Z. z. o pedagogických zamestnancoch a odborných zamestnancoch a o zmene a doplnení niektorých zákonov.

Dieťa má právo na:

- rovnoprávny prístup ku vzdelávaniu,
- bezplatné vzdelanie, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie v materskej škole povinné,
- vzdelávanie v štátnom jazyku a materinskom jazyku,
- individuálny prístup rešpektujúci jeho schopnosti a možnosti, nadanie a zdravotný stav,
- úctu k jeho vierovyznaniu, svetonázoru, národnostnej a etnickej príslušnosti,
- poskytovanie poradenstva a služieb spojených s výchovou a vzdelávaním,
- 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 a iné.

Dieťa je povinné:

- neobmedzovať svojím konaním práva ostatných osôb zúčastňujúcich sa výchovy a vzdelávania,
- dodržiavať školský poriadok školy,
- chrániť pred poškodením majetok školy,
- konať tak, aby neohrozovalo svoje zdravie a bezpečnosť, ako aj zdravie a bezpečnosť ďalších osôb zúčastňujúcich sa na vzdelávaní,
- ctíť si ľudskú dôstojnosť iných detí a zamestnancov materskej školy,
- rešpektovať pokyny zamestnancov materskej školy.

Zákonný zástupca má právo:

- vybrať pre svoje dieťa materskú školu,
- žiadať, aby sa v rámci výchovy a vzdelávania v materskej škole poskytovali deťom informácie a vedomosti v súlade so súčasným poznaním sveta a v súlade s cieľmi a princípmi výchovy a vzdelávania podľa zákona 245/2008 Z. z.,
- oboznámiť sa s výchovno-vzdelávacím programom školy a 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,
- vyjadrovať sa k výchovno-vzdelávaciemu programu školy prostredníctvom orgánov školskej samosprávy.

Zákonný zástupca je povinný:

- dodržiavať podmienky výchovno-vzdelávacieho procesu svojho dieťaťa určené školským poriadkom,
- dbať na sociálne a kultúrne zázemie svojho dieťaťa a rešpektovať jeho špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby,
- informovať školu o zmene zdravotnej spôsobilosti svojho dieťaťa, jeho zdravotných problémoch, alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania,
- oznámiť materskej škole bez zbytočného odkladu príčinu neprítomnosti dieťaťa na výchove a vzdelávaní.

Pedagogický zamestnanec je povinný:

- zúčastňovať sa na riadení školy,
- dodržiavať stanovené metodické postupy, predkladať návrhy na skvalitňovanie výchovy a vzdelávania, školského vzdelávacieho programu...,
- pripravovať sa na výchovno-vzdelávaciu činnosť,
- rešpektovať individuálne výchovno-vzdelávacie potreby dieťaťa,
- podieľať sa na vypracúvaní a vedení dokumentácie materskej školy,
- pravidelne informovať zákonných zástupcov o priebehu a výsledkoch výchovy a vzdelávania dieťaťa, poskytovať poradenstvo a odbornú pomoc pri výchove a vzdelávaní,
- usmerňovať a objektívne hodnotiť prácu dieťaťa,
- dodržiavať všeobecne záväzné právne predpisy týkajúce sa práv dieťaťa, zachovávanie mlčanlivosti o zdravotnom stave dieťaťa, ochrany osobných údajov dieťaťa,
- dodržiavať požiadavky na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí i samého seba,
- dbať o ochranu spoločného a osobného majetku,
- dbať o riadne napĺňanie rodičovských práv a povinností počas rozvodového konania až do rozhodnutia súdu o úprave rodičovských práv a povinností,
- zachovávať neutralitu vo svojich postojoch a vyjadreniach týkajúcich sa maloletého dieťaťa počas prebiehajúceho konania o úprave výkonu rodičovských práv a povinností,
- rešpektovať iba rozhodnutie súdu, minimálne predbežné rozhodnutie súdu (ktoré nie je viazané právoplatnosťou) o dočasnej úprave pomerov rodičov vo vzťahu k starostlivosti o maloleté dieťa,
- v prípade zverenia dieťaťa právoplatným rozhodnutím súdu len jednému z rodičov, zamestnanec rieši všetky záležitosti týkajúce sa dieťaťa výhradne s rodičom, ktorý má dieťa v bežných veciach zastupovať.

Prevádzka a vnútorný režim materskej školy

Materská škola má v triedach A, B, C, D, E celodennú prevádzku **od 6:30 do 16:30 hod.**
Trieda F má poldennú prevádzku v čase **od 7:00 hod. do 12:30 hod.**

Riaditeľ ZŠ s MŠ Rudolfa Hečku, Dolná Súča – **RNDr. Mgr. Klement Hrkota, PhD.**
Zástupca materskej školy – **Alena Majerská** (konzultačné hodiny 10,30 - 11,30 hod.).
Vedúci školskej jedálne – **Soňa Lukšová** (konzultačné hodiny 7,00 - 14,00 hod.).

Zamestnanci materskej školy

Pedagogickí:	Bc. Michaela Gabrielová, Dis. art.	Nepedagogickí:	Janka Maradíková
	Mária Hupčíková		Eva Šedivá
	Mgr. Dominika Chmelinová		Andrea Lukšová
	Mária Chupáčová		
	Lýdia Kolínková		
	Alena Majerská		
	Karin Panáková		
	Mgr. Alica Podoláková		
	Bc. Tatiana Ranková		
	Lucia Vendžúrová		
Asistent:	Bc. Lívia Gažiová		

Obmedzenia a prípadné prerušenie prevádzky materskej školy

- Riaditeľ školy a zriaďovateľ školy – Obec Dolná Súča, **upravuje podmienky prevádzky v čase školských prázdnin:**
 - a) zákonný zástupca dieťaťa **písomne** vyjadrí a **podpisom** potvrdí svoj **záväzný** záujem o dochádzku dieťaťa do materskej školy,
 - b) zástupca materskej školy prevádzku **zabezpečí, ak počet prihlásených detí bude 23 a viac,**
 - c) ak počet prihlásených detí bude **menší ako 23**, zástupca materskej školy prevádzku na určený čas **preruší,**
 - d) v prípade, že je zabezpečená prevádzka materskej školy a počet prihlásených detí sa náhle **zníži pod 18** prítomných detí, zástupca materskej školy môže na nasledujúce dni prevádzku prerušiť,
v mesiaci **júl** (v čase letných prázdnin) materská škola zabezpečuje prevádzku prednostne pre záväzne prihlásené deti **zamestnaných rodičov,** (z prevádzkových dôvodov).
 - e) v mesiaci **august** je **podľa §2 ods. (3) Vyhlášky č. 306/2008 o materskej škole v znení neskorších predpisov** prevádzka materskej školy **prerušená.**
- V prípade veľkého počtu neprítomných detí **zo zdravotných dôvodov** (infekčné ochorenie) sa bude materská škola riadiť nariadeniami zriaďovateľa, príp. príslušného úradu verejného zdravotníctva.

Podmienky prijatia dieťaťa do materskej školy na predprimárne vzdelávanie

Ministerstvo školstva SR podľa §28 a §59 zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelaní (školský zákon) o zmene a doplnení neskorších predpisov, a podľa §3 vyhlášky č. 306/2008 Z. z. o materskej škole v znení neskorších predpisov ustanovuje spôsob a podrobnosti prijatia dieťaťa do kmeňovej materskej školy na predprimárne vzdelávanie.

- Na predprimárne vzdelávanie do materskej školy sa prijíma dieťa **od troch rokov; výnimočne** možno prijať aj dieťa od dvoch rokov veku, ak sú preň vytvorené vhodné materiálne, personálne a iné podmienky, a ak má **osvojené základné hygienické a sebaobslužné činnosti**.

- Na predprimárne vzdelávanie sa **prednostne prijíma** dieťa, ktoré do 31. augusta dosiahne **päť rokov veku** a pre ktoré je plnenie predprimárneho vzdelávania **povinné**.

- Dieťa sa **do kmeňovej materskej školy prijíma** vždy len **na základe písomnej žiadosti** o prijatie dieťaťa na predprimárne vzdelávanie.

- Zákonný zástupca dieťaťa spolu so žiadosťou predkladá aj **potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti** dieťaťa od všeobecného lekára pre deti a dorast, ktorého súčasťou je aj **údaj o povinnom očkovaní dieťaťa**.

- Ak ide o dieťa so **špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami (ŠVVP)**, zákonný zástupca k žiadosti predloží:

- **potvrdenie** o zdravotnej spôsobilosti dieťaťa od všeobecného lekára pre deti a dorast,
- **vyjadrenie** príslušného zariadenia výchovného poradenstva a prevencie,
- **odporúčanie** všeobecného lekára pre deti a dorast na prijatie dieťaťa do materskej školy.

- Zákonný zástupca dieťaťa so ŠVVP, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie **povinné**, môže kmeňovú materskú školu písomne požiadať o **individuálne vzdelávanie dieťaťa**, prílohou k žiadosti je **písomný súhlas všeobecného lekára pre deti a dorast**.

- Zákonný zástupca dieťaťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie **povinné**, môže kmeňovú materskú školu písomne požiadať o oslobodenie od povinnosti dochádzať do materskej školy **zo zdravotných dôvodov** na nevyhnutne potrebný čas, k žiadosti priloží:

- písomný súhlas všeobecného lekára pre deti a dorast,
- písomný súhlas zariadenia výchovného poradenstva a prevencie.

- **Miesto a termín podávania žiadosti pre nasledujúci školský rok** zverejní riaditeľ školy vo vstupných priestoroch materskej školy, na webovej stránke materskej školy a na vývesnej informačnej tabuli obce **v termíne od 1. mája do 31. mája**. Riaditeľ školy spolu s miestom a termínom zverejní aj podmienky prijímania detí do materskej školy.

- **Rozhodnutie** o prijatí / neprijatí dieťaťa vydá riaditeľ školy **do 15. júna**, ktorý predchádza školskému roku, v ktorom sa má predprimárne vzdelávanie dieťaťa začať.

Ďalšie podmienky rozhodnutia o prijatí dieťaťa do materskej školy

Ostatné podmienky rozhodnutia o prijatí dieťaťa určil riaditeľ školy po prerokovaní **s pedagogickou radou** materskej školy aj podľa §5 ods.14 zákona č. 596/2003 Z. z. platného od 1. januára 2021.

- Do materskej školy sa prijímajú deti **spravidla** postupne podľa **dátumu narodenia**, ak sú zdravotne spôsobilé na pobyt v kolektíve.
- Zohľadňuje sa **záujem o formu dochádzky** na predprimárne vzdelávanie do materskej školy (celodenná, poldenná).
- Materská škola môže dieťa prijať na predprimárne vzdelávanie aj v priebehu školského roka, ak jej to **umožňuje kapacita materskej školy**.
- Ak ide o dieťaťa so ŠVVP, riaditeľ školy môže určiť **len dočasné prijatie** a vydať rozhodnutie na **adaptačný** alebo **diagnostický pobyt** dieťaťa, ktorý trvá spravidla 3 mesiace.
- V prípade prijatia dieťaťa so **špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami**, ktoré vyžaduje asistenciu, pedagogického asistenta **zabezpečí škola** (na základe personálnych podmienok).
- V prípade prijatia dieťaťa so ŠVVP, ktoré vyžaduje asistenciu, môže túto po schválení riaditeľom školy zabezpečovať i **zákonný zástupca**. Podmienky a rozsah asistencie na zabezpečenie výchovy a vzdelávania dieťaťa určí riaditeľ školy na základe **písomnej dohody** so zákonným zástupcom dieťaťa. **Písomný informovaný súhlas** musia podpisom potvrdiť i **ostatní zákonní zástupcovia detí z triedy**, do ktorej bude asistent i dieťa začlenené.
- V prípade, že materská škola **nedokáže** pre dieťa so ŠVVP zabezpečiť pedagogického asistenta a ani zákoný zástupca nemôže z oprávnených dôvodov **zabezpečovať asistenciu**, **dieťa nebude** do materskej školy **prijaté**, ak nejde o dieťa s **povinným** predprimárnym vzdelávaním.
- Riaditeľ rozhodne **o prerušení dochádzky dieťaťa** do materskej školy:
 - ak na to budú existovať **dôvody** aj v čase pred uplynutím adaptačného alebo diagnostického pobytu dieťaťa (napr. zdravotné dôvody, znížená adaptačná schopnosť, rodinné dôvody...),
 - ak zákoný zástupca **požiada** na základe žiadosti **o prerušenie** predprimárneho vzdelávania na nevyhnutne potrebný čas od (dátum, mesiac, rok) do (dátum, mesiac, rok),
 - v prípade zvýšeného záujmu zákonných zástupcov o prijatie dieťaťa do materskej školy, môže riaditeľ školy na miesto dieťaťa, ktoré má prerušenú dochádzku, prijať iné dieťa na konkrétny čas od (dátum, mesiac, rok) do (dátum, mesiac, rok); čas „do“ bude totožný s časom prerušenia dochádzky iného dieťaťa,

- zákonný zástupca dieťaťa s prerušenou dochádzkou musí v dostatočnom časovom predstihu (aspoň dva týždne) pred uplynutím termínu prerušenia dochádzky **písomne oznámiť** riaditeľovi školy, či bude jeho dieťa po uplynutí tohto času ďalej pokračovať v predprimárnom vzdelávaní v materskej škole,

- zákonný zástupca dieťaťa, ktoré bolo do materskej školy prijaté na čas počas prerušenia dochádzky iného dieťaťa a ak má naďalej záujem o dochádzku dieťaťa do materskej školy, môže v dostatočnom časovom predstihu (aspoň dva týždne pred ukončením dochádzky) **podat' novú žiadosť** o prijatie dieťaťa do materskej školy spolu s predložením **potvrdenia o zdravotnej spôsobilosti** od všeobecného lekára pre deti a dorast obsahujúce aj údaj o **povinnom očkovaní**.

• Riaditeľ rozhodne **o predčasnom ukončení predprimárneho vzdelávania** až po predchádzajúcom písomnom upozornení zákonného zástupcu:

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

- ak zákonný zástupca dieťaťa **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,

- ak 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 výchove a vzdelávaní,

- ak zákonný zástupca **odmietne** s dieťaťom absolvovať **odborné vyšetrenie**, ak sa špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby **prejavia po jeho prijatí** do materskej školy a je potrebné zmeniť formu vzdelávania dieťaťa,

- ak **predčasné ukončenie** predprimárneho vzdelávania odporučí všeobecný lekár pre deti a dorast alebo lekár špecialista,

- ak **predčasné ukončenie** predprimárneho vzdelávania odporučí príslušné zariadenie výchovného poradenstva a prevencie,

- **nemôže rozhodnúť**, ak ide **o dieťa s povinným** predprimárnym vzdelávaním alebo ak pôjde o dieťa s **pokračovaním povinného** predprimárneho vzdelávania.

• **Predprimárne vzdelávanie ukončuje dieťa** spravidla v školskom roku, v ktorom do **31. augusta dosiahne šiesty rok veku** a dosiahne školskú spôsobilosť. Doklad o získanom stupni vzdelania je **osvedčenie o absolvovaní predprimárneho vzdelania**, ktoré vydá materská škola pri slávnostnej rozlúčke predškolákov.

Podmienky dochádzky detí do materskej školy

• Zákonný zástupca alebo ním poverená (splnomocnená) osoba privádza dieťa do materskej školy **od 6:30 hod. najneskôr do 8:00 hod. ráno a prevezme ho po 15:00 hod. popoludní do 16:30 hodiny.**

• Do triedy s **poldennou prevádzkou** zákonný zástupca privádza dieťa **od 7:00 do 8:00 hod.** a prevezme si ho **od 12:00 do 12:30 hod.**

• **Spôsob dochádzky** a spôsob stravovania dieťaťa dohodne rodič so zástupcom materskej školy alebo s triednym pedagógom. V prípade dochádzky dieťaťa v priebehu dňa (napr. návštevy lekára) dohodne rodič čas jeho príchodu a spôsob stravovania tak, aby nenarušil priebeh výchovno-vzdelávacej činnosti ostatných detí.

• Pedagogický zamestnanec podľa § 24 ods. 9 zákona č. 355/2007 Z. z. môže **odmietnuť prevziať dieťa do MŠ** za týchto podmienok:

- **ak zistí, že jeho zdravotný stav nie je vhodný** na prijatie do kolektívu detí,
- ak je dieťa **bledé, malátne, bolí ho bruško, má hnačku a zvracia,**
- keď má dieťa **zelený výtok z nosa, hnisavý výtok z očí, jačmeň na oku,**
- ak má dieťa **dusivý kašeľ,**
- ak malo dieťa deň predtým **teplotu 38° C a viac, prijať** ho iba s lekárskeym potvrdením,
- keď má dieťa **vyrážky** spôsobené vírusom (ovčie kiahne, rubeola, osýpky), **prijať** ho iba s lekárskeym potvrdením,
- keď je dieťa **napadnuté parazitmi** (vši, mrle, hlísty) so sprievodnými príznakmi – svrbenie pokožky vo vlasovej časti, vŕtanie sa v nose, svrbenie v konečníku a pod.,
- ak je dieťa **bacilonosičom** – prejavuje príznaky prenosného ochorenia.
- ak nie je dieťa **zdravotne spôsobilé – denne sa pomočuje,** alebo má problém **s udrжанím stolice** – riaditeľ rozhodne o prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy do času úplného odstránenia problému.

• **Ospravedlnenie neprítomnosti dieťaťa v materskej škole**

Ak sa dieťa nemôže zúčastniť na výchove a vzdelávaní, jeho zákonný zástupca **je povinný** podľa §144 ods. 9 školského zákona **oznámiť** materskej škole bez zbytočného odkladu príčinu jeho neprítomnosti.

Za dôvod ospravedlniteľnej neprítomnosti dieťaťa podľa § 144 ods. 10 školského zákona materská škola považuje:

- neprítomnosť dieťaťa trvajúca **do 3 pracovných dní** – ospravedlní zákonný zástupca,
- neprítomnosť dieťaťa trvajúca viac ako **3 pracovné dni** z dôvodu ochorenia – zákonný zástupca predloží **potvrdenie od lekára,**
- prípadne **lekárom** nariadený zákaz dochádzky do materskej školy – zákonný zástupca predloží **potvrdenie od lekára,**
- mimoriadne nepriaznivé poveternostné podmienky – ospravedlní zákonný zástupca,

- mimoriadne udalosti v rodine alebo neprítomnosť z iných dôvodov (dovolenka...) trvajúcich viac ako 5 pracovných dní – ospravedlní zákonný zástupca a predloží **vyhlásenie o bezinfekčnosti**.

• Úhrada príspevkov za pobyt dieťaťa v školskom zariadení

Zákonný zástupca prispieva mesačne čiastočnou úhradou na výdavky materskej školy za pobyt dieťaťa v materskej škole. Výšku mesačného príspevku za pobyt dieťaťa v materskej škole určil zriaďovateľ všeobecne záväzným nariadením podľa §5 ods. 14 písm. h zákona č. 596/ 2003 Z. z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve a o zmene a doplnení niektorých zákonov.

Obecné zastupiteľstvo v Dolnej Súči aj v súlade s ustanovením § 6 ods. 2 zákona SNR č. 369/1990 Z. z. o obecnom zariadení v znení neskorších predpisov a podľa §28 ods. 5 zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov a VZNO č. 2/2015 o mieste a čase zápisu dieťaťa na plnenie povinnej školskej dochádzky v základnej škole o výške príspevku za pobyt dieťaťa v materskej škole. Zákonný zástupca prispieva **na čiastočnú úhradu výdavkov** materskej školy mesačne na jedno zapísané dieťa sumou: **15 €** v triede s celodennou prevádzkou a **10 €** v triede s poldennou prevádzkou.

Príspevok za dieťa zákonný zástupca uhrádza na číslo účtu školy: **IBAN – SK30 5600 0000 0006 5756 4003, do 20. v mesiaci a mesiac vopred.**

Príspevok v materskej škole podľa § 28 ods. 6 sa neuhrádza za dieťa

- a) pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné,
- b) ak zákonný zástupca predloží zástupcovi materskej 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 rozhodnutia súdu.

Príspevok v materskej škole na základe rozhodnutia zriaďovateľa sa neuhrádza za dieťa:

- a) ktoré má prerušenú dochádzku do materskej školy na viac ako 30 po sebe nasledujúcich kalendárnych dní z dôvodu choroby alebo rodinných dôvodov preukázateľným spôsobom,
- b) ktoré nedochádzalo do materskej školy v čase letných prázdnin alebo bola prerušená prevádzka materskej školy zapríčinená zriaďovateľom alebo inými závažnými dôvodmi.

• Podmienky školského stravovania

Školská jedáleň poskytuje svoje služby pre deti i zamestnancov materskej školy.

1. Školská jedáleň poskytuje stravovanie za čiastočnú úhradu nákladov, ktoré uhrádza zákonný zástupca dieťaťa vo výške nákladov na nákup potravín podľa vekových kategórií stravníkov nasledovne:

- a) **stravníci od 2 – 6 rokov (dieťa v MŠ) denné stravné 1,45 €** (z toho: desiata **0,36 €**, obed **0,85 €**, olovrant **0,24 €**),

- b) na čiastočné pokrytie režijných nákladov, zákonný zástupca dieťaťa, prispieva sumou **2 € mesačne**. Táto suma sa pripočíta k cene obedov za daný mesiac. Od tohto poplatku sú oslobodení poberatelia dávky v hmotnej núdzi a príspevkov k dávke v hmotnej núdzi podľa osobitného predpisu.
2. Pre dieťa, ktorého zákonný zástupca je poberateľom dávky v hmotnej núdzi a predloží na OcÚ Dolná Súča príslušné doklady, je výška príspevku na dieťa / stravníka 0,06€.
 3. Školská jedáleň poskytuje stravovanie i zamestnanom školy za čiastočnú úhradu nákladov školského zariadenia vo výške 1,00 €.
 4. Prihláška na stravovanie dieťaťa sa dáva zákonnému zástupcovi na začiatku školského roka. Prihláška obsahuje: základné údaje o dieťati / stravníkovi, o zákonnom zástupcovi, kontaktné údaje, spôsob platby, výšku stravnnej jednotky a osobné prístupové údaje do elektronickej aplikácie stravovania.
 5. Odhlásiť / prihlásiť stravu dieťaťa má zákonný zástupca možnosť prostredníctvom elektronickej aplikácie **strava.cz** vždy deň vopred **do 10.00 hodiny**. V prípade náhleho ochorenia dieťaťa, môže zákonný zástupca v daný deň stravu odobrať v jedálni materskej školy. Za neodobratú a včas elektronicky neodhlásenú stravu sa náhrada **neposkytuje**.
 6. Poplatok za stravu sa uhrádza mesačne. Úhradu je potrebné uskutočniť **mesiac vopred do 20. dňa** v mesiaci na účet **školskej jedálne: IBAN - SK12 5600 0000 0006 5756 5006**. Počet odstravovaných dní sa určuje podľa počtu pracovných dní. Odhlásená strava daného mesiaca sa po zúčtovaní, odpočíta až v nasledujúcom mesiaci. Ak je strava odhlásená v mesiaci september, zúčtovaná bude v mesiaci október a vzniknutý rozdiel bude zohľadnený v mesiaci november. V prípade ukončenia stravovania dieťaťa v školskej jedálni, je zákonný zástupca povinný uhradiť prípadné rozdiely po celkovom zúčtovaní stravného.
 7. Evidenciu odobratých obedov má zákonný zástupca dieťaťa / stravníka k nahliadnutiu u vedúcej školskej jedálne.

• Vnútna organizácia materskej školy

Organizácia tried a vekové zloženie detí

Materská škola nemá postupové ročníky, deti sa každoročne zadeľujú do tried podľa vekového zloženia a kapacity jednotlivých tried.

Pavilón 1. - A

- | | |
|------------------------------------|-------------------------------------|
| - trieda A – malá trieda | 2 – 3 ročné deti (prízemie) |
| - trieda C – stredná trieda | 4 – 5 ročné deti (poschodie) |

Pavilón 2. – B

- | | |
|--|-------------------------------------|
| - trieda B – stredná trieda | 3 – 4 ročné deti (prízemie) |
| - trieda D – stredná a predškolská trieda | 4 – 6 ročné deti (poschodie) |

Pavilón 3. – C

- trieda E – predškolská trieda **5 - 6 ročné deti** (nová prístavba)
- trieda F – heterogénna trieda **3 - 5 ročné deti** (hospodárska budova)

- **Prevádzka tried – schádzanie sa a rozchádzanie sa detí**

V čase **od 6:30 do 7:15 hod.** sa deti **schádzajú v triede A** (na prízemí pavilónu A).

V tejto triede sa deti sústreďujú i v popoludňajších hodinách **od 15:30 hod. do 16:30 hod.**

V triede F sa deti schádzajú **od 7:00 do 8:00 hod.** a rozchádzajú **od 12:00 do 12:30 hod.**

- **Organizácia prevádzky podľa aktivít denného poriadku**

Denný poriadok tvoria zmysluplne usporiadané činnosti rešpektujúce vekové a individuálne osobitosti detí. Vymedzuje striedanie činností zabezpečujúcich globálny rozvoj dieťaťa a činností zabezpečujúcich životosprávu. Skladá sa z pedagogicko-psychologického hľadiska rovnocenných organizačných foriem edukačného procesu. Každá organizačná forma rešpektuje zásady a metódy predprimárneho vzdelávania. Pri usporiadaní denných činností je prihliadané na zabezpečenie vyváženého striedania činností, na vytvorenie priestoru pre hru a učenie sa dieťaťa, na dodržiavanie zásad zdravej životosprávy. Rámcovo stanovený čas platí pre striedajúce a súčasne opakujúce sa formy denného poriadku.

Denný poriadok – usporiadanie denných činností detí v materskej škole

6:30 – 8:30

- otvorenie prevádzky, schádzanie sa detí
- hry a činnosti podľa výberu detí, zdravotné cvičenie

8:30 – 9:15

- činnosti zabezpečujúce životosprávu (hygiena, príprava na desiatu, desiata)

9:15 – 11:20

- vzdelávacie aktivity
- príprava na pobyt vonku, pobyt vonku – vychádzky, hry na školskom dvore, školských ihriskách

11:20 – 15:00

- činnosti zabezpečujúce životosprávu (hygiena, príprava na obed, obed, olovrant)
- spánok, odpočinok

15:00 – 16:30

- hry a činnosti podľa výberu detí – rozchádzanie sa detí, ukončenie prevádzky

Organizácia v šatni

Do šatne majú prístup zákonní zástupcovia na nevyhnutne dlhý čas. Pri prezliekaní a odkladaní vecí do skrinky vedú zákonní zástupcovia deti v spolupráci s pedagogickými zamestnancami k samostatnosti a poriadkumilovnosti. Za poriadok v skrinkách a estetickú úpravu šatne zodpovedá pedagóg príslušnej triedy. Za hygienu a uzamknutie vchodu zodpovedá určený nepedagogický zamestnanec.

Organizácia v umyvárni

Všetky triedy majú samostatnú umyváreň. Každé dieťa má vlastný uterák, staršie deti aj hrebeň, zubnú kefku, pastu a pohár. Za pravidelnú výmenu uterákov, čistenie hrebeňov, pohárov, suchú podlahu a hygienu umyvárne zodpovedá nepedagogický zamestnanec.

Deti sa v umyvárni zdržiavajú len za prítomnosti pedagóga, ktorý ich vedie k základným hygienickým návykom a sebaobsluže. Za celkovú organizáciu pobytu detí v umyvárni, uzatvorenie vody, spláchnutie WC a dodržiavanie príslušných hygienických, zdravotných a bezpečnostných predpisov je zodpovedný pedagóg príslušnej triedy.

Organizácia stravovania

Režim stravovania a pitný režim detí v materskej škole sú vypracované v súlade s §17a zákona č. 355/2007 Z. z. MZ SR o ochrane a podpore a rozvoji verejného zdravia a §8 vyhlášky č. 527/2007 Z. z. o podrobnostiach o požiadavkách na zariadenia pre deti a mládež. Stravovanie detí v materskej škole je zabezpečované školskou kuchyňou pri základnej škole. Strava sa do materskej školy dováža a vydáva sa v samostatnej jedálni materskej školy.

Harmonogram podávania stravy

Desiata

8:40 – 8:55 hod. – deti z triedy A, B, F

9:00 – 9:15 hod. – deti z triedy C, D, E

Obed

11:30 – 11:50 hod. – deti z triedy A, B, F

11:50 – 12:15 hod. – deti z triedy C, D, E

Olovrant

14:30 – 14:45 hod. – deti z triedy A, B, F

14:45 – 15:00 hod. – deti z triedy C, D, E

Za kvalitu a predpísané množstvo stravy, hygienu a kultúru stolovania zodpovedá vedúci školskej jedálne. Ďalej zabezpečuje zisťovanie počtu stravníkov a pitný režim. Za organizáciu a výchovný proces v jedálni zodpovedá zástupca MŠ a pedagogickí zamestnanci. Pedagóg vedie deti k osvojeniu si základných návykov kultúrneho stolovania, v maximálnej miere pritom uplatňuje individuálny prístup k deťom. Počas jedenia deti nenásilne usmerňuje, podľa želania rodičov aj prikrmuje. Deti triedy A používajú pri jedení lyžicu, deti triedy B, C, F aj vidličku a deti triedy D a E používajú kompletný príbor.

Pitný režim v materskej škole

Materská škola rešpektuje protiepidemické požiadavky na zabezpečenie hygienických podmienok prístupu detí k pitnej vode a dodržiavanie pitného režimu detí. Za najvhodnejší nápoj podávaný deťom je považovaná zdravotne nezávadná pitná voda, ktorú zabezpečuje dodávateľ – obec Dolná Súča prostredníctvom obecného vodovodu.

Vychádzky a pobyt detí vonku

Počas vychádzok a pobytu detí vonku je pedagóg povinný zabezpečiť deťom plnohodnotnú organizovanú činnosť, venuje deťom zvýšenú pozornosť, dodržiava požiadavky bezpečnosti a ochrany ich zdravia a pokyny zástupcu školy. Pri pobyte na školskom dvore pedagóg skontroluje bezpečnosť areálu a podľa potreby zabezpečí, odstráni alebo oznámi poškodenie zástupcovi školy. Na vychádzkach dbá o bezpečnosť detí a na dodržiavanie zásad pri prechádzaní cez komunikáciu.

Pobyty vonku sa uskutočňujú aj za menej priaznivého počasia, preto je potrebné deti primerane obliekať a obúvať do každého počasia.

Organizácia v spálni

Počas popoludňajšieho odpočinku v spálni dbá pedagóg 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. Minimálne trvanie odpočinku je 30 minút.

Organizácia v telocvični

Telocvičňu jednotlivé triedy navštevujú spravidla jedenkrát v týždni podľa dohodnutého harmonogramu. Pedagogický zamestnanec skontroluje pred každým použitím bezpečnosť náradia a náčinia. Organizuje činnosť tak, aby predchádzal úrazom detí. Použité pomôcky na konci činnosti uloží na určené miesto.

• Organizácia výletov a exkurzií mimo obce

Výlety alebo exkurzie mimo obec môže materská škola organizovať podľa §7 vyhlášky č. 306/2008 Z. z. o materskej škole najviac na jeden deň so zabezpečením teplého obeda pre deti. Pred uskutočnením výletu alebo exkurzie pedagogický zamestnanec poverený riaditeľom organizačne zabezpečí prípravu a priebeh výletu alebo exkurzie, vrátane poučenia zúčastnených osôb a detí o bezpečnosti a ochrane zdravia, o čom vyhotoví písomný záznam, ktorý potvrdia podpisom všetky dospelé zúčastnené osoby. Na výlet a exkurziu s deťmi predškolského veku môže materská škola využiť aj verejnú dopravu.

• Konzultácie s rodičmi

Konzultácie sú uskutočňované v čase konzultačných hodín, alebo po dohode s triednymi pedagógmi individuálne v iný dohodnutý čas, tiež formou schôdzí rodičovského združenia, triednych aktivít, alebo prostredníctvom oznamov.

• Podmienky na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí

Pri vytváraní podmienok na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia pri výchove a vzdelávaní materská škola rešpektuje §152 zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov, zákon č. 124/2006 Z. z. o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci a o zmene a doplnení niektorých zákonov a podľa §7 vyhlášky č. 306/2008 Z. z. o materskej škole.

- Podľa §24 ods. 6 zákona č. 355/2007 Z. z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a doplnení niektorých zákonov v predškolskom zariadení môže byť v materskej škole umiestnené len dieťa, ktoré je zdravotne spôsobilé na pobyt v kolektíve, neprejavuje príznaky prenosného ochorenia a nemá nariadené karanténne opatrenie.

- Neprítomnosť dieťaťa v materskej škole **z dôvodu ochorenia** trvajúceho viac ako **3 pracovné dni**, ospravedlní zákonný zástupca a pri nástupe dieťaťa do materskej školy predloží **potvrdenie od lekára**.

- Neprítomnosť dieťaťa v materskej škole **z iných dôvodov** (napr. dovolenka, prázdniny...) trvajúcich viac ako **5 dní**, ospravedlní zákonný zástupca a pri návrate dieťaťa predloží **písomné vyhlásenie o bezinfekčnosti**, ktoré nesmie byť staršie ako jeden deň (podľa §24 ods. 8 zákona č. 355/2007 Z. z.).

- Podľa §7 ods. (7) vyhlášky č. 306/2008 Z. z. MŠ SR o materskej škole pedagogický zamestnanec môže **odmietnuť prevziať dieťa**, ak zistí **počas ranného filtra**, že jeho zdravotný stav nie je vhodný na prijatie do materskej školy. Pedagóg denne realizuje zápisy do knihy Ranného filtra.

- V prípade **náhleho zhoršenia zdravotného stavu dieťaťa** počas pobytu v materskej škole, pedagóg kontaktuje zákonného zástupcu a informuje ho o zdravotnom stave dieťaťa a o písomnom zázname, ktorý následne zákonný zástupca podpíše.

- Ak dieťa trpí chorobou (napr. alergia, cukrovka...), ktorá si vyžaduje zvýšenú pozornosť, povinnosťou zákonného zástupcu dieťaťa je informovať o tom zástupcu materskej školy už pri nástupe do materskej školy a následne i triednych pedagógov dieťaťa.

- Lieky sa v materskej škole nepodávajú!

- Podľa §26 zákona č. 355/2007 Z. z. NR SR o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia sa **zakazuje** v MŠ **konzumovať potraviny a nápoje** akéhokoľvek druhu (ovocia, zákuskov, sladkostí, nápojov) pripravených mimo zariadení spoločného stravovania.

- Za dodržiavanie hygienických predpisov v priestoroch MŠ a ochranu zdravia detí zodpovedajú pedagogickí aj nepedagogickí zamestnanci – a to v rozsahu im určenej pracovnej náplne. Prostredie a zariadenie materskej školy je vytvorené a zabezpečené v súlade s §26 zákona č. 355/2007 Z. z. NR SR o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia.

- Zákonný zástupca je **povinný** zabezpečiť dieťaťu do materskej školy **vhodnú a bezpečnú obuv**. Počas pobytu v interiéri sú to papučky s uzavretou pätou i špičkou, v exteriéri uzavretá, pevná a nepremokavá obuv. Zákonný zástupca zodpovedá za jej pravidelnú výmenu. Výnimkou je špeciálna ortopedická obuv.

- Ak dieťa počas pobytu v materskej škole **utrpí drobný úraz**, ktorý nie je potrebné ošetriť lekárom, ošetrí ho pedagóg primeraným spôsobom. Úraz a spôsob ošetrenia zaeviduje v zázname školských úrazov v súlade s §152 č. zákona 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon). Tento záznam dá následne zákonnému zástupcovi podpísať.

- Ak dieťa **utrpí vážnejší úraz**, ktorý si **vyžaduje ošetrenie lekárom**, pedagóg sa ihneď skontaktuje so zákonným zástupcom dieťaťa, s ktorým sa následne dohodne na ďalšom

postupe. Ak rodič nemôže sám zabezpečiť ošetrovanie u lekára, pedagóg po dohode so zástupcom materskej školy odvedie dieťa na lekárske ošetrovanie. Po príchode rodiča dieťaťa informuje o ošetrovaní a odovzdá mu lekársku správu. Úraz a spôsob ošetrovania zaeviduje v zázname školských úrazov a rodič ho svojim podpisom potvrdí.

- V záujme **stomatologickej prevencie** u detí, sa v materskej škole denne pre spánkom realizuje zubná hygiena u detí v triedach C, D, E. Na jej realizácii sa podieľajú aj zákonní zástupcovia, ktorí pre svoje dieťa zabezpečia vhodnú zubnú kefku, pohár a zubnú pastu. Zákonný zástupca je zodpovedný za pravidelnú výmenu zubnej kefky. Pedagogický zamestnanec vedie deti k vytvoreniu správneho návyku pri čistení zubov, k pravidelnosti a vytrvalosti pri tejto činnosti.

- Opatrenia v prípade **pedikulózy – zavšivenia dieťaťa**: Zákonný zástupca pri zistení uvedeného prenosného ochorenia ohlásí túto skutočnosť triednemu pedagógovi alebo zástupcovi školy, ktorý vyhlási vykonanie dezinfekčnej akcie všetkých detí konkrétnej triedy a preventívne informuje celý kolektív materskej školy. V triede s výskytom pedikulózy nepedagogický zamestnanec zrealizuje potrebnú dezinfekciu priestorov, predmetov a vymení posteľnú bielizeň.

- **V celom areáli materskej školy je prísny zákaz fajčenia!**

- Za vytvorenie bezpečnostných a hygienických podmienok na predprimárne vzdelávanie zodpovedá zástupca riaditeľa materskej školy. Za bezpečnosť a ochranu zdravia detí zodpovedajú pedagogickí zamestnanci od ich prebratia až po odovzdanie zákonnému zástupcovi, alebo ním **splnomocnenej osobe (osobe staršej ako 10 rokov)**, alebo pedagóg, ktorý ho v práci strieda v súlade s §7 ods. (2 a 8) vyhlášky č. 306/2008 Z. z. o materskej škole.

- Pedagóg počas aktivít s deťmi neodchádza. Od detí odchádza len v krajnom prípade a na nevyhnutne potrebný čas, pričom o dozor pri deťoch požiada kolegu, príp. iného zamestnanca MŠ.

- Na vychádzke podľa §7 ods. (4) vyhlášky č. 306/2008 Z. z. o materskej škole, nemôže mať pedagogický zamestnanec viac ako 21 detí od štyroch do piatich rokov alebo 22 detí starších ako päť rokov. 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. Pri činnostiach, ktoré si vyžadujú zvýšený dozor, zástupca zabezpečí ďalšieho zamestnanca materskej školy, ktorý pod vedením pedagóga dbá na bezpečnosť detí.

• **Ochrana pred sociálno-patologickými javmi**

V zmysle Dohovoru o právach dieťaťa a podľa princípov výchovy a vzdelávania §3 písm. d) a o) zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) v súlade so Smernicou č. 36/2018 k prevencii a riešeniu šikanovania detí a žiakov v škole a v školských zariadeniach sú pedagógovia materskej školy povinní zabezpečovať aktívnu ochranu detí pred sociálno-patologickými javmi, monitorovať zmeny v správaní detí a v prípade oprávneného podozrenia z fyzického alebo psychického týrania či ohrozovania mravného vývinu dieťaťa bezodkladne problém riešiť. V prípade takéhoto zistenia je nevyhnutné prerokovať ho v spolupráci s vedením školy na pracovnej porade, prípadne s pedagogicko-

psychologickou poradňou, kontaktovať príslušný odbor sociálnych vecí, pediatra a príslušné oddelenie policajného zboru.

• **Opatrenia proti šíreniu legálnych a nelegálnych drog**

- Pedagógovia primeranou formou informujú deti o existencii legálnych a nelegálnych drog a ich mimoriadne negatívnych účinkoch. Ich k zdravému životnému štýlu, k rozlišovaniu poznatkov o zdravých a nezdravých návykoch u detí i dospelých a o ich vplyve na život a zdravie človeka.
- V prevencii pedagógovia využívajú vhodnú dostupnú literatúru a priamo pri realizácii konkrétnych vzdelávacích projektov vedú deti k elementárnemu porozumeniu danej problematiky.
- V spolupráci s inými inštitúciami zabezpečí materská škola pre deti vhodný preventívny program a situačné aktivity zamerané danú problematiku.
- Zamestnanci materskej školy dbajú na to, aby sa do budovy školy nedostali žiadne nepovolane osoby, a tým sa zamedzila možnosti nežiadúcich vonkajších vplyvov na deti.
- V prípade podozrenia na šírenie legálnych a nelegálnych drog v prostredí MŠ je nevyhnutné bezodkladne informovať kompetentných riadiacich pracovníkov, ktorí vykonajú okamžité opatrenia.

• **Prevencia proti obezite a propagácia zdravého životného štýlu**

- Materská škola je zapojená do Národného programu podpory zdravia a Národného akčného plánu prevencie obezity a má vypracovaný **Plán prevencie obezity a podpory zdravej výživy**, ktorý plní počas školského roka.
- Materská škola svojím zameraním v ŠkVP - Dúha nad Krásinom v oblasti perceptoricko-motorického rozvoja osobnosti dieťaťa podporuje aktívny spôsob života detí a v konkrétnych projektoch sa deti oboznamujú s negatívnymi dôsledkami obezity na zdravie ľudí.
- Prevenciu pred pasívnym spôsobom života detí uskutočňuje materská škola tým, že pedagógovia vedú deti k návykom pravidelného pohybu, pobytu v prírode a športovaniu na športoviskách pri základnej škole.
- Pri stravovaní dbajú pedagógovia na postupný návyk detí konzumovať všetky druhy jedál, ovocia a zeleniny.

• **Ochrana spoločného a osobného majetku**

- V priebehu prevádzky materskej školy za uzamykanie budovy zodpovedá školník, zástupca riaditeľa, pedagogický zamestnanec alebo poverený nepedagogický zamestnanec.
- Vstup do budovy počas prevádzky je možný iba po ohlásení (zazvonení), zvončeky je umiestnené pri vstupoch do budovy. Vchody do MŠ sú zaistené bezpečnostnými zámkami. Po ukončení prevádzky je budova materskej školy monitorovaná bezpečnostným systémom.

- V budove školy je **zakázaný akýkoľvek pohyb cudzej osoby** bez sprievodu zamestnanca školy.

- Práva a povinnosti súvisiace s ochranou majetku si zamestnanci materskej školy plnia v súlade s náplňou práce. Zástupca materskej školy zodpovedá za inventár v rozsahu uvedenom v zmluve o hmotnej zodpovednosti.

- Osobné veci si zamestnanci materskej školy odkladajú na určenom uzamykateľnom mieste.

- Osobné veci detí ukladajú rodičia do šatňových skriniek v určenom priestore. Nepedagogický zamestnanec dozerá na to, aby sa v priestoroch šatní v čase schádzania sa detí nezdržiavali cudzie osoby.

- **Zlaté predmety** (náramky, retiazky, nezaistené náušnice...) **sa neodporúča** dávať deťom do materskej školy z dôvodu bezpečnosti a ich prípadnej straty. Zamestnanci za stratu osobných predmetov detí **nezodpovedajú**.

- Zamestnanci nezodpovedajú za poškodenie a stratu **prinesených hračiek**. Deti si do triedy môžu priniesť iba plyšovú hračku na spanie, prinášať iné druhy hračiek je **zakázané**.

• **Ochrana osobných údajov**

Zákonný zástupca udeľuje súhlas so spracovaním osobných údajov v zmysle čl. 6 ods. 1 písm. a) Nariadenia EP a Rady EÚ č. 2016/679 o ochrane fyzických osôb pri spracúvaní osobných údajov a o voľnom pohybe takýchto údajov, ktorým sa zrušuje smernica 95/46/ES (všeobecné nariadenie o ochrane údajov, ďalej len „Nariadenie GDPR“).

Zákonný zástupca dieťaťa v súlade so zákonom NR SR č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov poskytuje materskej škole osobné údaje a súhlas s ich spracovaním pedagógom jednotlivých tried na nasledujúcich dokladoch:

- **Súhlas so spracovaním osobných údajov** – pri nástupe dieťaťa do materskej školy,
- **Plnomocenstvo** na prevzatie dieťaťa z materskej školy – každý školský rok,
- **Vyhlásenie o bezinfekčnosti** – po neprítomnosti dieťaťa trvajúcej viac ako 5 pracovné dni,
- **Zdravotné údaje dieťaťa** – pri nástupe do materskej školy,
- **Spoločný informovaný súhlas** na realizáciu aktivít, návštev, prehliadok a exkurzií detí v rámci obce a výletov do najbližšej prírody a okolia obce – každý školský rok, /
- **Komunikačné kontakty** – **telefónne čísla** pre prípad neodkladného kontaktu so zákonným zástupcom, e-mail na elektronickú komunikáciu.