

Materská škola Marhaň, Marhaň č.98, 086 45 Marhaň

ŠKOLSKÝ PORIADOK

Vypracovala: Mgr. Ivana Vavreková, riaditeľka MŠ

V Marhani dňa: 24.8.2020

Prerokovaný s radou školy dňa

Schválený: na pracovnej porade zamestnancov MŠ dňa 26.8.2020

na schôdzke rodičov dňa

Riaditeľka materskej školy, po prerokovaní s orgánmi školskej samosprávy a v pedagogickej rade, dňom **2. septembra 2020** vydáva tento školský poriadok v súlade s § 153 zákona č. 245/2008 Z.z. z 22. mája 2008 o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov.

Všeobecné ustanovenia:

Školský poriadok, vypracovaný na podmienky materskej školy, vydáva riaditeľka materskej školy Marhaň č.98, v zmysle § 153 Zákona č.245/2008 Z.z. o výchove a vzdelávaní, ďalej v zmysle Vyhlášky MŠVVaŠ SR č. 306/ 2008 Z. z. o materskej škole v znení zmien vyhlášky č.308/2009 , vyhlášky MŠVVaŠ SR č.305/2008 Z.z. o škole v prírode, Pracovného poriadku pre výchovných a ostatných pracovníkov škôl a školských zariadení, Vyhlášky 330/2009 o zariadení školského stravovania, Zákona č.355/2007 o ochrane zdravia detí, Zákona č.428/2002 o ochrane osobných údajov, Zákona č.124/2006 o BOZP , Zákonník práce.

Školský poriadok je platný pre Materskú školu so sídlom v Marhani od **2.septembra 2020.**

Školský poriadok upravuje najmä podrobnosti o:

- a) výkone práv a povinností detí a ich zákonných zástupcov v škole,
- b) pravidlách vzájomných vzťahov (zákonných zástupcov detí) a vzťahov s pedagogickými zamestnancami a ďalšími zamestnancami školy,
- c) prevádzke a vnútornom režime školy,
- d) podmienkach pre zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí a ich ochrany pred sociálnopatologickými javmi, diskrimináciou a násilím,
- e) podmienkach nakladania s majetkom, ktorý škola spravuje,
- f) o pohybe cudzích osôb v priestoroch školy.

V zmysle zákona č. 245/2008 o výchove a vzdelávaní v znení neskorších predpisov, materská škola podporuje osobnostný rozvoj detí v oblasti sociálno-emocionálnej, intelektuálnej, telesnej, morálnej, estetickej, rozvíja schopnosti a zručnosti, utvára predpoklady na ďalšie vzdelávanie. Pripravuje deti na život v spoločnosti v súlade s individuálnymi a vekovými osobitosťami detí (§28,z.245/2008).

Ponúka deťom pohybovú, zdravotnú, poznávaciu, matematicko-logickú, jazykovú, komunikatívnu, etickú, vlasteneckú, dopravnú, informačnú, hudobnú, výtvarnú, literárnu, pracovnú, environmentálnu, mediálnu výchovu, výchovu k tvorivosti a asertivite.

Materská škola plní nasledujúce funkcie:

- edukačnú (zameriava sa na celistvý rozvoj osobnosti a zmysluplné učenie sa),
- kultúrnu (socializačno-adaptačnú, čiže adaptovanie sa na život v spoločnosti a kultúru, ktorú spoločnosť prezentuje),
- kompenzačnú (vyrovnáva rozdiely medzi vplyvmi jednotlivých rodín na edukáciu svojich detí tým, že poskytuje svoj odborný a profesionálny edukačný vplyv v zmysle celospoločenských očakávaní),
- preventívnu (edukačný proces podriaďuje vývinovým potrebám dieťaťa, ktoré sú veľmi rozmanité, a eventúalnym psychickým ťažkostiam spätým s dozrievaním CNS).
- Vyučovacím jazykom je štátny jazyk (§12 z.245/2008).
- Predprimárne vzdelanie získa dieťa absolvovaním posledného ročníka vzdelávacieho odboru vzdelávania v materskej škole. Dokladom o získanom stupni vzdelania je osvedčenie o absolvovaní predprimárneho vzdelávania (§16,18 z.245/2008).
- Materská škola môže organizovať pobyty detí v škole v prírode v.305/2008, výlety, exkurzie, a ďalšie aktivity len s informovaným súhlasom zákonného zástupcu dieťaťa a po dohode so zriaďovateľom.
- Informovaný súhlas je písomný súhlas fyzickej osoby, na ktorom sa okrem jej vlastnoručného podpisu uvedie, že táto osoba bola riadne poučená o dôsledkoch jej súhlasu (§2 z.245/2008).
- Všetky plánované aktivity pre daný školský rok sú uvedené v pláne práce školy.
- Predprimárne vzdelávanie je uskutočňované podľa Školského vzdelávacieho programu. Zabezpečované je kvalifikovanými učiteľkami, ktoré zodpovedajú za výchovno –vzdelávací proces, bezpečnosť a zdravie dieťaťa počas pobytu detí v škole.

I. Identifikačné údaje

Názov zariadenia: Materská škola

Adresa materskej školy: 086 45 Marhaň, Marhaň č.98

Kontakt: 0910252109

Zriaďovateľ: Obec Marhaň od r. 2002

IČO: 00322377

Druh zariadenia: Materská škola dvojtriedna s celodennou výchovnou starostlivosťou s vyučovacím jazykom slovenským.

Vnútný poriadok Materskej školy v Marhani č. 98 bol vypracovaný v zmysle Vyhlášky Ministerstva školstva a vedy SR č. 306/2009 o materských školách, Pracovného poriadku pre pedagogických a ostatných zamestnancov škôl a školských zariadení, Pracovného poriadku obce Marhaň, Zákonníka práce, kolektívnej zmluvy a s prihliadnutím na špecifické podmienky Materskej školy v Marhani č.98.

II. Charakteristika materskej školy

Materská škola podporuje osobnostný rozvoj detí v oblasti sociálno- emocionálnej, intelektuálnej, telesnej, morálnej, estetickej, rozvoja schopností a zručností. Utvára predpoklady na ďalšie vzdelávanie, pripravuje na život v spoločnosti v súlade s individuálnymi a vekovými osobitosťami detí.

Materská škola pracuje podľa vlastného školského vzdelávacieho programu vypracovaného podľa Štátneho vzdelávacieho programu pre predprimárne vzdelávanie. V školskom vzdelávacom programe sú rozpracované ciele predprimárneho vzdelávania, obsah výchovy a vzdelávania a organizačné formy predprimárneho vzdelávania.

Materská škola je dvojtriedna. Poskytuje celodennú výchovnú starostlivosť deťom veku od troch do šesť rokov a deťom s odloženou povinnou školskou dochádzkou. Materská škola poskytuje deťom aj možnosť poldenného pobytu. Materská škola je zrekonštruovaná. Má jednoprizemie, kde sa nachádza kuchyňa s príslušenstvom, 2 triedy, spálňa, 2x umyvárka + WC pre deti, šatne pre deti, kabinetom, riaditeľňou a WC pre učiteľov a WC pre personál.

Školský dvor je zatravnovaný, s pieskoviskom, kolotočom, preliezkami a šmýkalkou.

Starosta obce Marhaň: Jozef Kuziak

Riaditeľka materskej školy: Mgr. Ivana Vavreková

Konzultačné hodiny : pondelok od 12.00. hod do 13.00.hod.

Učiteľky: Bc. Andrea Lechmanová, Slavomíra Matysová

Vedúca školského stravovania: Jana Džalajová

Pracovná doba: denne od 7.00 hod do 15.00 hod.

Upratovačka: Helena Jaržebeková

Konzultácie učiteľky pre rodičov v oblasti výchovy: na požiadanie rodiča v nepriamej činnosti učiteľky s deťmi a po dohode s učiteľkou.

Poradnými orgánmi materskej školy sú :

1. Rodičovská rada školy
2. Rada školy

Poradnými orgánmi riaditeľky školy sú :

1. Pedagogická rada

Materská škola spolupracuje so :

- Základnou školou Marhaň
- CPPPaP , (Centrum pedagogicko - psychologického poradenstva a prevencie)

III. Prevádzka materskej školy

Materská škola sa riadi pokynmi, VZN Obce Marhaň č.1/2019, Štátnym vzdelávacím programom pre predprimárne vzdelávanie v materských školách, Deklaráciou práv dieťaťa, Národným programom boja proti drogám, pedagogicko- organizačnými pokynmi Ministerstva školstva, vedy, výskumu a športu SR, platnými právnymi predpismi Slovenskej republiky.

Sme dvojtriedna materská škola s vekovým zložením detí od 3 do 6 rokov. Predprimárne vzdelávanie sa realizuje prostredníctvom organizačnej formy- **vzdelávacia aktivita**, koordinuje ho učiteľka. Triednu učiteľku určuje riaditeľka školy (§8,V.306/2008). Triedna učiteľka zodpovedá za úplnosť a správnosť pedagogickej dokumentácie a ďalšej dokumentácie týkajúcej sa detí (Z.428/2002...) alebo triedy; spolupracuje so zákonným zástupcom, ostatnými pedagogickými zamestnancami a odbornými zamestnancami. Zákonným zástupcom poskytuje triedna učiteľka pedagogické poradenstvo. Triedna učiteľka utvára v triede podmienky pre dieťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami v spolupráci so zákonným zástupcom dieťaťa, ostatnými zamestnancami materskej školy, všeobecným lekárom pre deti a dorast a s príslušným školským zariadením výchovného

poradenstva a prevencie. Vyučovacím a dorozumievacím jazykom v materskej škole je štátny jazyk Slovenskej republiky – **slovenský jazyk**. Školský vzdelávací program sa nachádza na pedagogickej nástenke v riaditeľni. Zákonný zástupca dieťaťa si ho môže vyžiadať k nahliadnutiu prostredníctvom triednej učiteľky. **Nie je možné vynášať ŠkVP z objektu MŠ.**

Materská škola je v prevádzke v pracovných dňoch od 6.45. hod. – do 16.45. hod. Prevádzka materskej školy bola odsúhlasená rodičmi i zriaďovateľom – obec Marhaň. Budova školy je z bezpečnostných dôvodov uzamknutá od 8.00 do 15.00 hodiny. Rodič je povinný rešpektovať dĺžku prevádzky materskej školy. Ak rodič alebo zákonný zástupca dieťaťa **opakovane „predlžuje“ pobyt dieťaťa v MŠ po 16.45 hod.**, môže byť po prvotnej výzve a dohovore riaditeľkou školy písomne upozornený na možnosť ukončenia dochádzky dieťaťa do MŠ. **Rodič alebo zákonný zástupca dieťaťa by mal dodržiavať v rámci psychohygieny rozsah 8-9 hod. pobytu dieťaťa v materskej škole.** Schádzanie detí je do 8.00 hod. ráno. Neskorší príchod dieťaťa do MŠ si môže rodič dohodnúť u tried. učiteľky. Po uvedenom čase sa vykonáva prezentácia prítomných detí. Rodič je povinný oznámiť vopred osobne alebo telefonicky neprítomnosť svojho dieťaťa. Usporiadanie denných činností v materskej škole zabezpečuje ich vyvážené striedanie, dodržiavanie zásad zdravej životosprávy, psychohygieny,... Výchova a vzdelávanie v materskej škole sa uskutočňuje prostredníctvom nasledovných foriem denných činností:

- *hry a činnosti podľa výberu detí,*
- *zdravotné cvičenie,*
- *vzdelávacia aktivita,*
- *pobyt vonku,*
- *činnosti zabezpečujúce životosprávu (osobná hygiena, stolovanie, odpočinok)*

Denný poriadok

6.45. hod- 8. 30 - otvorenie MŠ a schádzanie detí

- schádzanie detí, hry a hrové činnosti, pohybové a relaxačné cvičenie, skupinové, individuálne, spoločenské hry, vzdelávacie aktivity

8.30- 9.15- činnosti zabezpečujúce životosprávu, príprava na cvičenie

- pohybové a relaxačné cvičenie, zdravotné cviky, pohybovo-relaxačná rozprávka...

- činnosti zabezpečujúce životosprávu, desiata

9-15 – 11.30 - pohybové a relaxačné cvičenia, hry a hrové činnosti detí- vzdelávacie aktivity, osobná hygiena, príprava na pobyt vonku, pobyt vonku, vychádzka so získavaním poznatkov o okolí, prírode, dopravné hry, hry v záhrade/pohybové so spevom, využitie záhradného náradia a náčinia, pieskoviska, hry s hračkami, voľné hry/

11.30-12.15 -činnosti zabezpečujúce životosprávu, hygiena, príprava na obed,
12.15-14.30- činnosti zabezpečujúce životosprávu, príprava na odpočinok

- odpočinok na lôžkach, prezeranie detskej literatúry, individuálna práca s bdejącimi deťmi

14.30 - 15.00 - činnosti zabezpečujúce životosprávu, olovrant

15.00 – 16.45- pohybové a relaxačné cvičenia, hry a hrové činnosti detí- vzdelávacie aktivity, pobyt vonku- využitie záhradného náradia a náčinia, pieskoviska, hry s hračkami, voľné hry, pohybové hry so spevom

16.45 - ukončenie prevádzky

- **Hry a činnosti podľa výberu detí** sú spontánne alebo učiteľkou navodzované hry. Ich súčasťou je dopoludnia aj ranný filter prípadne aj ranný kruh. Hry a činnosti podľa výberu detí sú zaradované ako samostatná organizačná jednotka počas prichádzania detí do materskej školy a odchádzania popoludní. Súbežne s nimi sa môžu uskutočňovať aj vzdelávacie aktivity. Pri navodzovaní obsahu hier a činností podľa výberu detí sa kladie dôraz na uplatňovanie ich individuálnych záujmov a potrieb.
- **Zdravotné cvičenie** sa realizuje každý deň v určitom čase zásadne pred jedlom (spravidla pred desiata) s podmienkou dodržiavania hygienických zásad (vo vyvetranej miestnosti, prípadne vonku). Patrí k vopred plánovaným činnostiam. Môže sa zaradiť aj viackrát v priebehu dňa a môže sa realizovať tak v interiéri (herňa, telocvičňa), ako aj v exteriéri materskej školy (školský dvor, terasa, ihrisko a. i.).
- **Vzdelávacie aktivity** sú aktivitami vzťahujúcimi sa na sprostredkovanie plánovaných vzdelávacích obsahov jednotlivých vzdelávacích oblastí. V rámci vzdelávacích aktivít

sa vytvára nosný priestor na postupné dosahovanie výkonových štandardov. Vzdelávacie aktivity sa zaraďujú ako samostatná organizačná jednotka alebo môžu byť súčasťou všetkých ostatných denných činností. Sú realizované ako individuálne, skupinové alebo frontálne aktivity detí. Časové trvanie vzdelávacej aktivity musí rešpektovať schopnosti a potreby detí, ich vývinové osobitosti a zákonitosti psychohygieny.

- **Pobyt vonku** plní okrem pedagogickej a rekreačnej aj významnú zdravotnú funkciu. Súčasťou pobytu vonku sú najmä spontánne pohybové aktivity, voľné hry podľa výberu detí a vychádzka mimo areálu materskej školy. V rámci pobytu vonku môžu byť zaradené aj vzdelávacie aktivity a zdravotné cvičenie tak, aby bol ponechaný dostatok času na spontánne hry a pohybové aktivity detí. Realizuje sa každodenne, skrátiť, či úplne vynechať sa môže len z dôvodu mimoriadne nepriaznivých meteorologických podmienok. Ak sa pobyt vonku skráti alebo nerealizuje, je potrebné zabezpečiť podmienky na pohybovú aktivitu detí v triede.
- **Činnosti zabezpečujúce životosprávu** sa zabezpečujú v pevne stanovenom čase, pričom sa odporúča dodržať trojhodinový interval medzi podávanými jedlami (desiata, obed, olovrant). Čas podávania jedla sa stanovuje podľa podmienok prevádzky materskej školy.
- **Odpočinok** sa zaraďuje po obede, pričom jeho trvanie závisí od potrieb detí. Minimálne trvanie odpočinku je 30 minút. Nesmie sa narušať realizáciou krúžkovej činnosti

V čase letných prázdnin je prevádzka materskej školy prerušená na dva mesiace, s čím riaditeľka oboznámi rodičov dva mesiace vopred. V tomto období podľa inštrukcií riaditeľky MŠ vykonávajú prevádzkový zamestnanci upratovanie a dezinfekciu priestorov, pedagogický a ostatný zamestnanci si podľa plánu čerpajú dovolenku alebo náhradné voľno.

V čase vianočných prázdnin bude prevádzka materskej školy prerušená na čas, ktorý bude vopred prerokovaný so zriaďovateľom. V tomto čase si zamestnanci školy budú čerpať dovolenku. V čase jarných prázdnin prevádzka materskej školy prerušená.

ODHLASOVANIE A OSPRAVEDLŇOVANIE NEPRÍTOMNOSTI DIEŤAŤA

Ak sa dieťa nemôže zúčastniť na výchove a vzdelávaní v materskej škole, jeho zákonný zástupca je povinný oznámiť škole bez zbytočného odkladu príčinu jeho neprítomnosti. V súlade s § 144 ods. 10 zákona č. 245/2008 Z. z. neprítomnosť dieťaťa, ktorá trvá najviac tri po sebe nasledujúce dni, ospravedlňuje jeho zákonný zástupca. Vo výnimočných a osobitne odôvodnených prípadoch škola môže vyžadovať lekárske potvrdenie o chorobe dieťaťa alebo iný doklad potvrdzujúci odôvodnenosť jeho neprítomnosti. Ak neprítomnosť dieťaťa z dôvodu ochorenia trvá dlhšie ako tri po sebe nasledujúce dni, predloží jeho zákonný zástupca potvrdenie od lekára. Podľa § 24 ods. 8 zákona č. 355/2007 Z. z. ak dieťa nie je prítomné v materskej škole 5 a viac dní a nie je choré, iba trávi čas napr. so starou mamou, ide na dovolenku s rodičmi a pod., pri návrate dieťaťa do materskej školy zákonný zástupca predkladá písomné vyhlásenie o tom, že dieťa neprejavuje príznaky prenosného ochorenia a nemá nariadené karanténne opatrenie, ktoré nesmie byť staršie ako jeden deň.

Ak je neprítomnosť dieťaťa v materskej škole zákonnému zástupcovi vopred známa nahlási to triednym učiteľkám, ktoré následne odhlásia dieťaťa na príslušný počet dní z dochádzky do materskej školy a zo stravy. Ak je neprítomnosť dieťaťa náhla, nepredvídaná, odhlasuje dieťa zákonný zástupca zo stravy telefonicky v čase medzi 7,30 – 8,00 h. Neprítomnosť dieťaťa stačí nahlásiť len v prvý deň, v ostatné dni až do návratu dieťaťa do materskej školy je odhlasované automaticky. Zákonný zástupca nemusí nahlasovať ani nástup dieťaťa po chorobe, resp. po dovolenke. Dieťa do 8,00 h privedie a tým je dieťa zapísané do evidencie prítomných detí.

Pokiaľ zákonný zástupca dieťa v prvý deň jeho neprítomnosti do 8,00 h neodhlási, je mu na tento deň započítaná plná stravná jednotka. Povinnosťou učiteľky je zapísať takto neprítomné a neodhlásené dieťa v evidencii detí údajom „prítomnosť s bodkou“, v ostatné dni už dieťa automaticky odhlasuje aj bez oznámenia zákonného zástupcu.

IV. Podmienky prijatia a dochádzka dieťaťa do materskej školy

1. Zápis a prijatie detí do MŠ

- Deti sa do materskej školy prijímajú priebežne pokiaľ je voľná kapacita alebo pre nasledujúci školský rok. Priebežne sa prijímajú deti vtedy, ak je v materskej škole voľná kapacita.
- Miesto a termín podávania žiadostí pre nasledujúci školský rok zverejní riaditeľka po dohode so zriaďovateľom na budove materskej školy, v miestnom rozhlase a na inom verejne dostupnom mieste spravidla **od 15. februára do 15. marca** príslušného kalendárneho roka. Riaditeľka spolu s miestom a termínom zverejní aj podmienky prijatia detí do materskej školy.
- V oznámení termínu podávania žiadostí o prijatí detí do materskej školy pre nasledujúci školský rok sa uvádza termín **od 30. apríla do 31. mája**.
- Prednostne sa prijímajú deti, ktoré dovърšili piaty rok veku, deti s odloženou povinnou školskou dochádzkou. Ostatné podmienky prijímania detí určí riaditeľka a po prerokovaní s pedagogickou radou školy zverejní na viditeľnom mieste.
- Deti sa do materskej školy prijímajú na základe písomnej žiadosti zákonného zástupcu, ktorú predloží riaditeľke spolu s potvrdením o zdravotnom stave dieťaťa od všeobecného lekára pre deti a dorast.
- Rodič zdravotne postihnutého dieťaťa predloží spolu so žiadosťou a uvedenými dokladmi aj vyjadrenie pediatra o možnosti integrácie dieťaťa, špeciálneho pedagóga a psychológa, ktorí vo svojom posudku spracujú aj návrh na zníženie počtu detí v triede, vzhľadom na charakter postihnutia dieťaťa.
- Z dôvodu ľahšej adaptácie dieťaťa možno prijať dieťa na čas adaptačného pobytu, v ktorom zákonný zástupca privádza dieťa do materskej školy postupne na jednu hodinu, dve a najviac štyri hodiny. Ak sa dieťa zadaptuje v materskej škole, môže dieťa po dohode zákonného zástupcu s riaditeľom pravidelne navštevovať materskú školu v dohodnutom čase. Pri zníženej adaptačnej schopnosti dieťaťa môže riaditeľka po prerokovaní so zákonným zástupcom rozhodnúť o prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy na dohodnutý čas.
- Adaptačný pobyt v MŠ trvá najviac 3 mesiace.

- V začiatkoch adaptačného pobytu (podľa adaptácie dieťaťa) riaditeľka MŠ rozhodne o tom, či je potrebná prítomnosť rodiča alebo nie
- Rozhodnutie o odložení povinnej školskej dochádzky, potvrdené riaditeľom ZŠ, predloží rodič dieťaťa riaditeľke MŠ spravidla **do 15. apríla** aj so žiadosťou o rezerváciu miesta v materskej škole na nasledujúci školský rok a priloží odporúčanie CPPP. Pokiaľ rodič do tohto termínu rozhodnutie od riaditeľa nedostal, upozorní riaditeľku MŠ na možnosť odkladu povinnej školskej dochádzky dieťaťa za účelom rezervovania miesta v MŠ.
- **Pokiaľ dieťa svojím správaním sústavne narúša výchovno- vzdelávací proces a rodič dieťaťa po odporúčaní riaditeľkou MŠ nenavštívi CPPP a nemá záujem o problémové správanie dieťaťa v spolupráci s odborníkmi riešiť, môže byť z materskej školy vylúčené.**

2. Dochádzka detí do materskej školy

- Rodič privádza dieťa do materskej školy spravidla do 8.00 hod a preberá po 16.00 hod. Neskorší príchod dieťaťa si dojedná s triednou učiteľkou vopred tak, aby nenarušil činnosti ostatných detí.
- Neprítomnosť dieťaťa oznámi rodič osobne alebo telefonicky vopred alebo v deň neprítomnosti. Ak dieťa chýbalo v materskej škole viac ako 5 dní, musí rodič alebo zákonný zástupca dieťaťa predložiť písomné prehlásenie nie staršie ako jeden deň, že je dieťa zdravé.
- Na neprítomnosť dlhšiu ako 30 dní si rodič podáva u riaditeľky písomnú žiadosť. Žiadosť musí byť doložená potvrdením pediatra, že odporúča prerušenie dochádzky zo zdravotných dôvodov, z adaptačných dôvodov, prípadne dlhodobým pobytom v nemocnici. Po opätovnom nástupe dieťaťa, rodič predloží písomné Vyhlásenie o bezinfekčnosti prostredia. Ak rodič po opätovnom písomnom vyzvaní neoznámí dôvod neprítomnosti, môže riaditeľka rozhodnúť o ukončení dochádzky dieťaťa.
- V zmysle § 7 ods.7 Vyhlášky MŠ SR č.308/2009 pedagogický zamestnanec môže odmietnuť prevzatie dieťaťa, ak zistí, že jeho zdravotný stav nie je vhodný na prijatie do materskej školy. Ak dieťa počas dňa v materskej škole ochorí, pedagogický zamestnanec zabezpečí jeho izoláciu od ostatných detí, dozor ním poverenou osobou zo zamestnancov školy a informuje zákonného zástupcu dieťaťa.

- Rodičia sú zodpovední za to, že odovzdajú dieťa do materskej školy zdravé.
- Do materskej školy sa neprijímajú deti so zvýšenou teplotou, ktoré užívajú antibiotiká, s vírusovými ochoreniami, s hnačkami, so zvracaním, so silným kašľom...Rodičia sú povinní oznámiť výskyt infekčnej choroby v mieste bydliska dieťaťa, aby sa v priestoroch školy včas mohli urobiť opatrenia.
- Podľa § 29 ods. 7 Zákona č.596/2003 o štátnej správe v školstve a školskej samospráve v plnom znení zmeny v osobných údajoch detí a v osobných údajoch identifikujúcich zákonných zástupcov detí(zmena stavu, adresy, zamestnania, tel. čísla, zdravotnej poisťovne a pod.) oznámi rodič riaditeľke alebo triednej učiteľke.
- Rodičom sa odporúča sledovať oznamy na nástenke v šatni, zaujímať sa o obsah dňa v MŠ, spolupracovať s učiteľkami v záujme spoločného pôsobenia na dieťa, zúčastňovať sa na rodičovských schôdkach.
- V zmysle § 5 ods. 4 písm. e) zákona č.596/2003 Z.z – môže riaditeľka materskej školy ukončiť dochádzku dieťaťa na základe opakovaného porušovania vnútorného poriadku školy zákonným zástupcom

3. Úhrada poplatkov za dochádzku

- Podľa § 25 ods. 4 Zákona č.245/2008 Z.z. o výchove a vzdelávaní, na čiastočnú úhradu nákladov na materskú školu prispieva rodič alebo iná osoba, ktorá ma voči dieťaťu vyživovaciú povinnosť, sumou, ktorú určuje zriaďovateľ v spolupráci s riaditeľkou školy – **v našom prípade je to 5 €. Túto sumu uhrádza rodič mesačne do 10. dňa príslušného mesiaca riaditeľke MŠ.**
- Podľa § 25 ods.5 Zákona č. 245/2008 Z.z. o výchove a vzdelávaní príspevok v materskej škole sa neuhrádza za dieťa:
 - a) ktoré dovŕšilo 5 rok veku a má jeden rok pred plnením povinnej školskej dochádzky,
 - b) ktoré má prerušenú dochádzku do materskej školy na viac ako tridsať po sebe nasledujúcich kalendárnych dní z dôvodu choroby alebo rodinných dôvodov, preukázateľným spôsobom,
 - c) ktorému súd nariadil ústavnú starostlivosť
 - d) ktoré nedochádzalo do materskej školy v čase školských prázdnin alebo bola prerušená prevádzka materskej školy zapríčinená zriaďovateľom alebo inými

závažnými dôvodmi, v týchto prípadoch uhrádza zákonný zástupca pomernú časť určeného príspevku,

e) ak zákonný zástupca dieťaťa predloží riaditeľovi doklad o poberaní dávok v hmotnej núdzi

- Okrem tohto príspevku uhrádza rodič poplatok za stravu vedúcej školskej jedálne. Denný poplatok v MŠ: **1,37 eur.**

Desiata: 0,34 eur

Obed: 0,80 eur

Olovrant: 0,23 eur

Platba za stravné sa uhrádza mesačne vopred v hotovosti. Odhlásiť, respektívne prihlásiť na stravu je možné 7.45 h. vopred. Zákonný zástupca dieťaťa zo stravovania svoje dieťa odhlasuje pri chorobe, odchode zo školy a pod. Za neodhlásenú stravu sa finančná ani vecná náhrada neposkytuje.

V. Vnútoraná organizácia materskej školy

1. Prevádzka triedy a vekové zloženie detí:

Trieda Lienky: 17 (predškoláci - 13)

Trieda Sovičky: 17

2. Preberanie detí

- Dieťa preberá v triede učiteľka, ktorá zaň zodpovedá do odovzdania učiteľke, ktorá ju v práci strieda. Rodič je povinný odovzdať dieťa až do triedy, nenecháva dieťa samé v šatni, alebo dokonca pri vchode do budovy. V takomto prípade učiteľka nezodpovedá za zdravie a bezpečnosť dieťaťa.
- Na prevzatie svojho dieťaťa môže rodič v zmysle § 7 ods.8 Vyhlášky MŠ SR č.308/2009 splnomocniť svoje dieťa staršie ako desať rokov alebo inú pedagogickým zamestnancom známu osobu. Toto splnomocnenie musí byť notársky overené.

3. Organizácia v šatni

- Do šatne majú prístup rodičia, ktorí dieťa dovedú. Pri prezliekaní a odkladaní vecí do skrinky vedú rodičia v spolupráci s učiteľkami deti k samostatnosti a poriadkumilovnosti.
- Za poriadok v skrinkách a estetickú úpravu šatne zodpovedá učiteľka, za poriadok, hygienu a uzamykanie vchodu určený prevádzkový zamestnanec.

4. Organizácia pri stravovaní

- Za kvalitu a predpísané množstvo stravy, hygienu a kultúru stolovania zodpovedá vedúca školskej jedálne. Za čistotu školskej jedálne zodpovedá vedúca školskej jedálne.
- Ďalej zabezpečuje zisťovanie počtu stravníkov a pitný režim.
- Za organizáciu a výchovný proces pri stravovaní zodpovedá riaditeľka MŠ a učiteľka. Učitelia vedú deti k osvojeniu si základných návykov kultúrneho stolovania, v maximálnej miere pri tom uplatňujú individuálny prístup k deťom. Počas jedla učiteľka deti nenásilne usmerňuje, podľa želania rodičov aj prikrmuje. Nenúti ich jesť. V priebehu dňa dodržiava pitný režim.
- Najmladšie deti (3-4 rokov) používajú pri jedle lyžicu, staršie deti (4-5 rokov) používajú lyžicu, ale na požiadanie dieťaťa dostane aj príbor a najstaršie deti (5-6 rokov) používajú pri jedle kompletný príbor.
- Jedlo sa podáva v triedach v trojhodinových intervaloch trikrát denne (desiat, obed, olovrant)

5. Organizácia aktivít mimo zariadenia

Pri aktivitách organizovaných mimo areál MŠ je nutné, aby mali deti *písomný súhlas zákonného zástupcu*, že sa môžu na akcii zúčastniť.

VI. Starostlivosť o zdravie a bezpečnosť detí

- Za dodržiavanie predpisov na ochranu zdravia a bezpečnosť detí zodpovedá pedagogický zamestnanec a ostatní prevádzkoví zamestnanci v rozsahu ich povinností vypracovaných v pracovnej náplni.
- Pri vychádzkach do lesa, na exkurzie je nutné deti dobre obuť a obliecť. Materská škola nezodpovedá za úrazy spôsobené dôsledkom nedodržania tejto podmienky. Deti nie sú poistené na odškodnenie úrazov, odporúča sa rodičom uzatvoriť úrazové poistenie pre deti individuálne.
- V letných mesiacoch sa odporúča dať deťom na pobyty vonku bavlnené oblečenie vonku a vhodnú prikrývku hlavy.
- **V materskej škole sa nesmú podávať žiadne lieky.**
- V rámci boja proti legálnym i nelegálnym drogám sa v interiéri i exteriéri materskej školy nesmú požívať alkoholické nápoje, omamné látky, rešpektuje sa Zákon NR SR č.377/2004 Z.z. o ochrane nefajčiarov.
- Prvá pomoc sa deťom poskytuje bezodkladne. Na ošetrovanie doprevádza dieťa učiteľka alebo prevádzkový zamestnanec ňou poverený. Drobné úrazy sa evidujú v záznamoch o úrazoch a sú primerane ošetrené učiteľkou.
- Ak sa u dieťaťa počas dňa prejavia príznaky akútneho ochorenia, je povinnosťou pedagogického zamestnanca dieťa izolovať, zabezpečiť nad ním dohľad a okamžite informovať rodičov.

OPATRENIA V PRÍPADE PEDIKULÓZY

V prípade zistenia pedikulózy (voš detská), zákonný zástupca ihneď informuje učiteľku a riaditeľku školy. Hromadný výskyt hlási riaditeľka na odbor epidemiológie RÚVZ. Zákonný zástupca je povinný zbaviť dieťa vši aj všetkých hníd. Je nutné vykonať dezinfekciu všetkých členov rodiny účinným dezinfekčným prostriedkom. Zákonný zástupca zabezpečí opatie a vyžehlenie uteráka, oblečenia, pokrývky hlavy pri vyššej teplote. Učiteľka vykonáva ranný filter všetkých detí v kolektíve, v prípade výskytu vši alebo hníd, nesmie prijať takéto dieťa do materskej školy. Prevádzkoví zamestnanci vykonajú dezinfekciu matracov, hrebeňov na vlasy, vymenia posteľnú bielizeň.

VII. Ochrana spoločného a osobného majetku

- Osobné veci detí sa ukladajú do skriniek v šatni. Na to, aby sa v priestoroch materskej školy nezdržiavali cudzie osoby dohliadajú všetci zamestnanci školy. Osobné veci si zamestnanci ukladajú na určené miesto. Po ukončení prevádzky MŠ všetky priestory skontroluje a uzamkne upratovačka, ktorá z budovy odchádza ako posledná.
- V budove MŠ je bez sprievodu zamestnankyne MŠ zakázaný akýkoľvek pohyb cudzej osoby.
- Pri odchode z budovy je povinný každý zamestnanec skontrolovať uzatvorenie okien.
- Neodporúčame nosiť deťom ozdoby z drahých kovov a drahé vlastné hračky za stratu ktorých nezodpovedáme.
- Zamestnanci sa pri spracovaní osobných údajov o deťoch riadia Zákonom 428/2002 Z.z. o ochrane osobných údajov.

VIII. Práva detí

Právami dieťaťa sa rozumejú práva zakotvené v Deklarácii práv dieťaťa, ktoré boli bližšie konkretizované v Dohovore o právach dieťaťa schváleného Valným zhromaždením OSN v roku 1991.

1. Dieťaťu náležia všetky práva uvedené v tejto deklarácii. Na tieto práva majú nárok všetky deti bez jedinej výnimky, bez rozdielu rasy, farby pleti, pohlavia, reči, náboženstva, politického alebo iného presvedčenia, národného alebo sociálneho pôvodu, majetkového spoločenského alebo iného postavenia, či dieťaťa alebo jeho rodiny.
2. Dieťaťu sa má dostať zvláštnej ochrany a treba mu zákonmi alebo inými prostriedkami zabezpečiť, aby sa v slobodných a dôstojných podmienkach zdravým a normálnym spôsobom vyvíjalo telesne, duševne, mravne, duchovne a sociálne. Pri prijímaní zákonov hlavným hľadiskom majú byť najvladnejšie záujmy dieťaťa.
3. Dieťa má mať od narodenia právo na meno a štátnu príslušnosť.
4. Dieťaťu sa majú dostávať výhody sociálneho zabezpečenia. Má právo dospievať a vyvíjať sa v zdraví, preto treba jemu a jeho matke poskytovať zvláštnu ochranu vrátane primeranej starostlivosti pred narodením a po ňom. Dieťa má právo na primeranú výživu, bývanie, zotavenie a zdravotnícke služby.

5. Telesne, duševne alebo sociálne postihnutému dieťaťu treba poskytnúť zvláštnu opateru, výchovu a starostlivosť, akú vyžaduje jeho konkrétny stav.
6. Plný a harmonický rozvoj osobnosti dieťaťa vyžaduje lásku a porozumenie. Všade kde je možné má vyrastať obklopené starostlivosťou a zodpovednosťou svojich rodičov a vždy v ovzduší lásky, mravnej a hmotnej istoty s výnimkou mimoriadnych okolností sa dieťa v útlom veku nemá odlúčiť od matky. Má byť povinnosťou spoločnosti a úradov venovať osobitnú pozornosť, starostlivosť deťom, ktoré nemajú rodinu a tým, ktorým sa nedostáva primeraným prostriedkom na výživu. Je žiaduce, aby štát poskytoval finančnú a inú pomoc na výživu mnohohodetným rodinám.
7. Dieťa má nárok na vzdelanie, ktoré ma byť bezplatné a povinné, aspoň na základnom stupni.
8. Dieťa má byť za každých okolností medzi prvými, ktorým sa poskytuje ochrana a pomoc.
9. Dieťa má byť chránené pred všetkými formami zanedbávania, krutosti a využívania. Nemá byť predmetom nijakého spôsobu obchodu.
10. Dieťa treba chrániť pred pôsobením, ktoré môže podnecovať rasovú, náboženskú alebo akúkoľvek inú formu diskriminácie. Dieťa sa má vychovávať v duchu porozumenia, znášanlivosti, priateľstva medzi národmi, mieru a bratstva všetkých ľudí, aby si plne uvedomovalo, že má svoje sily a schopnosti venovať ostatným ľuďom.

IX. Vymedzenia povinností a práv zamestnancov

Rozsah práv, povinností a zodpovednosti zamestnancov materskej školy vyplýva z platných všeobecných právnych predpisov / § 81,82 ZP, Pracovný poriadok/, ich pracovnej náplne a z príkazov a pokynov ich nadriadených. Príkazmi a pokynmi možno operatívne zasahovať do pracovnej náplne zamestnancov.

1. Zamestnanci majú najmä tieto povinnosti a zodpovednosti:

- plniť príkazy priameho nadriadeného
- využívať pracovnú dobu na plnenie pracovných úloh
- dodržiavať pracovný čas
- bezdôvodne neopúšťať pracovisko
- dodržiavať predpisy na úseku ochrany a bezpečnosti pri práci a požiarnej ochrany

- na základe zákona NR SR č.277/2004 Z. Z o ochrane nefajčiarov dodržiavať §7, ods.1 písm. c./ zákaz fajčenia v priestoroch materskej školy a jej objektoch na základe zákona č.124/2006 Z.z. o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci v znení neskorších predpisov, o zákaze používania alkoholických nápojov na pracovisku a zároveň nenastupovať pod ich vplyvom do práce

- ochraňovať vlastníctvo štátu, riadne hospodáriť a nakladať s majetkom školy a chrániť ho pred zničením, poškodením, stratou alebo zneužitím. Upozorniť ihneď svojho nadriadeného na nesprávnosť príkazu, odmietnuť vykonanie príkazu, ak je jeho splnenie trestné, alebo sa prieči zákonu a túto skutočnosť ihneď oznámiť vyššie nadriadenému.

2. Každý pracovník má tieto práva:

- právo na odmenu za vykonanú prácu podľa jej množstva, kvality a spoločenského významu

- na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci na odpočinok a zotavenie sa po práci

- požadovať pomôcky na plnenie daných úloh a vykonanie potrebných opatrení pre bezpečnú prácu

- oboznámiť sa s organizačným poriadkom, pracovným poriadkom, mzdovými, bezpečnostnými a ostatnými predpismi, vzťahujúci sa k jeho pracovisku a práci ním vykonávanej.

- zúčastňovať sa vzdelávaní, ktoré organizuje MPC

3. Povinnosti pedagogických zamestnancov:

- zabezpečovať súlad výchovy a vzdelávania a starostlivosť o zdravý vývoj detí v MŠ

- viesť deti k dodržiavaniu hygienických zásad a zásad bezpečnej práce, k dodržiavaniu hygienických, dopravných, požiarnych a iných predpisov a pokynov príslušných orgánov, ktoré sa týkajú starostlivosti o bezpečnosť a ochranu zdravia v školstve, pri činnostiach kde je zvýšené ohrozenie zdravia detí a pri školských podujatiach (vychádzky, výlety a pod./

- dodržiavať stanovené metodické postupy, postupovať podľa schválených dokumentov a pedagogicko – organizačných pokynov MŠ SR

- zvyšovať úroveň svojej práce odborným vzdelávaním, samostatným štúdiom alebo organizovaných formách kontinuálneho vzdelávania pedagogických pracovníkov

- v záujme jednotného výchovného pôsobenia na deti spolupracovať so zákonnými zástupcami detí, na požiadanie ich informovať na ZRPŠ, prípadne na individuálnych

dohodnutých stretnutiach, pri preberaní detí a to ústne, alebo písomne, poskytovať im odborné poradenstvo

- triedna učiteľka odovzdáva informácie vedúcich zamestnancov rodičom individuálne aj formou nástenky
- spolupracovať s ostatnými zamestnancami materskej školy
- sústavne sa oboznamovať s právnymi predpismi a inými predpismi na istenie bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci

X. ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA

Školský poriadok je záväzný dokument pre všetkých zamestnancov materskej školy a zákonných zástupcov. Každý zamestnanec a zákonný zástupca je povinný svojim podpisom potvrdiť, že sa bude riadiť školským poriadkom materskej školy. V prípade, že zákonný zástupca nesúhlasí so školským poriadkom, nemôže jeho dieťa navštevovať materskú školu a rozhodnutím riaditeľky bude ukončená dochádzka dieťaťa do materskej školy.

Porušenie školského poriadku zamestnancami materskej školy bude kvalifikované ako závažné porušenie pracovnej disciplíny a v prípade zákonných zástupcov môže riaditeľka školy vydať rozhodnutie o predčasnom ukončení dochádzky.

V prípade, ak sa ukáže, že je potrebné niektoré časti školského poriadku zmeniť, doplniť alebo vypustiť, bude sa to realizovať formou dodatkov k školskému poriadku, ktoré sa číslujú od 1. Dodatok je možné vypracovať kedykoľvek v priebehu roka.

Dátum prerokovania s pedagogickou radou: 26.08.2020

Dátum prerokovania s radou školy:

Dátum vydania: 02.09.2020

Derogačná klauzula:

Vydaním školského poriadku sa ruší predchádzajúci školský poriadok vrátane všetkých jeho dodatkov.

V Marhani 02.09.2020

Mgr. Ivana Vavreková

riaditeľka MŠ

Dodatok č.1: Pokyny riaditeľa školy upravujúce podmienky materskej školy na obdobie školského roku 2020/2021

Materská škola Marhaň č.98, 08645 Marhaň

Úvod

Tieto pokyny rešpektujú opatrenia a rozhodnutia relevantných úradov, a to hlavne opatrenia Úradu verejného zdravotníctva SR a Rozhodnutie ministra školstva, vedy, výskumu a športu SR.

Riaditeľ školy vydáva tieto pokyny, na úpravu podmienok materskej školy na obdobie školského roku 2020/2021 v oveciach:

- prevádzky a vnútorného režimu materskej školy na školský rok 2020/2021,
- podmienok na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí.

Základné informácie

- Cieľom týchto pokynov je stanoviť základné prevádzkové podmienky Materskej školy v Marhani po podobu trvania pandémie ochorenia COVID-19 a potreby dodržiavania proti epidemickým opatreniam a odporúčaniam. Pokyn upravuje základné prevádzkové podmienky, ktoré sa líšia (či sú upravené nad rámec) od štandardných podmienok vyplývajúcich zo školských, hygienických, pracovnoprávných a ďalších predpisov.
- Dochádzka do materskej školy bude umožnená len deťom z rodín, ktoré nie sú v karanténe.
- Materská škola zverejní oznam na vchodových dverách a na webovom sídle, ktorý hovorí, za akých podmienok nemôže nastúpiť dieťa do materskej školy.
- Opatrenia smerujú ku implementácii odporúčaní Úradu verejného zdravotníctva založené na princípe ROR -Rúško, Odstup, Ruky.
- Na základe pokynu riaditeľky školy sa realizuje zabezpečenie dôkladného čistenia priestorov materskej školy, dezinfekcia priestorov a hračiek pred otvorením po mimoriadnom prerušení prevádzky kvôli prevencii nákazy COVID-19.

Pokyn je koncipovaný výstražný systém a manuál odporúčaní v troch úrovniach:

- zelenej,
- oranžovej
- červenej.

Zelená fáza predstavuje stav, keď sa v materskej škole vyskytlo žiadne podozrivé ani pozitívne dieťa či zamestnanec na ochorenie COVID-19.

Oranžová fáza zachytáva situáciu, kedy sa v materskej škole vyskytlo dieťa alebo zamestnanec podozrivý na ochorenie COVID-19.

Červená

fáza obsahuje zoznam opatrení pre dvoch a viac potvrdených pozitívnych prípadov medzi deťmi alebo pedagógmi, pracovníkmi alebo jedným pedagógom. Výstražný systém je stav aný na každú školu individuálne.

ZELENÁ FÁZA

Pokyny k prevádzke a vnútornému režimu

- Prevádzková doba po otvorení školy bude v štandardnom režime **od 6:45 do 16:45 hodiny.**
- Príchod do materskej školy bude umožnený **od 6:45 do 8.30 hod.** vyzdvihovanie bude umožnené v čase **od 12.00 do 12.15 hod.** a **od 14.45 do 16.45 hod.**
- Vzdelávanie bude prebiehať za sprísnených hygienických podmienok, taktiež stravovanie.
- Materskú školu môžu navštevovať **iba zdravé deti.**
- Učiteľka materskej školy v prípade podozrenia na akútne ochorenie (nielen na COVID-19), **dieťa nepreberie.**
- Pri vstupe do budovy sú vstupujúce osoby povinné dezinfikovať si ruky dezinfekčným prostriedkom.
- Sprevádzajúca osoba zabezpečí **umiestnenie rezervného rúška** pre svoje dieťa a do jeho skrinky alebo na miesto na to určené zamestnancom materskej školy. (Nepoužitú rezervné rúško bude uložené v mikroténovom vrecku, na ktorom bude permanentnou fixou napísané meno dieťaťa.)

- Nasleduje uloženie osobných vecí (v taške, ruksaku do skrinky), v ňom má dieťa zbalené náhradné veci na prezlečenie. Veci nevykladať ostávajú zbalené v ruksaku.
- Po uložení ruksaka do skrinky dieťa si **dieťa ide umyť ruky v umyvárni**, po osušení rúk papierovými obrúskami dieťa ich vhodí do pripraveného koša a môže ísť do triedy.
- Dieťa si umyje ruky pod dohľadom sprevádzajúcej osoby, ktorá dieťa slovne usmerní a kontroluje, do umyvárne však nevstupuje.

Pokyny k personálnemu zabezpečeniu prevádzky materskej školy

- Výchovno-vzdelávaciu činnosť zabezpečujú pedagogickí zamestnanci a odborní zamestnanci,
- Ostatné činnosti v materskej škole (stravovanie, upratovanie) zabezpečujú tí nepedagogickí zamestnanci, ktorí nepatria do rizikovej skupiny z hľadiska ohrozenia ochorením COVID-19.
- Pri prvom nástupe do práce všetci zamestnanci materskej školy **vyplnia dotazník o zdravotnom stave pred návratom do zamestnania.**

Zamestnanci školy plnia svoje pracovné povinnosti osobne na pracovisku podľa pracovnej zmluvy a pracovnej náplne. Ak niektorý zo zamestnancov zo subjektívnych dôvodov (obava z nákazy, nepodložená klinickými príznakmi) odmieta vykonávať pracovnú činnosť osobne a na pracovisku, zamestnávateľ môže: dohodnúť sa so zamestnancom na čerpaní dovolenky.

Pokyny -zákonný zástupca

Zodpovedá zadodriavaniehygienicko–epidemiologickýchopatrenípri privádzanídieťaťa do materskej školy, počas pobytu v šatňovom/vstupnom priestore materskej školy a pri odvádzaní dieťaťa z materskej školy (**nosenie rúšok, dodržiavanie odstupov, dezinfekcia rúk**).

- Dodržiava pokyny riaditeľa materskej školy, ktoré upravujú podmienky Materskej školy Marhaň na obdobie školského roku2020/2021.
- Odovzdáva dieťa výhradne zamestnancovi, ktorý dieťa prevezme na základe záveru ranného zdravotného filtra.

- Predkladá **pri prvom nástupe dieťaťa do materskej školy**, alebo po každom prerušení dochádzky v trvaní **viac ako tri dni písomné vyhlásenie o tom, že dieťa neprejavuje príznaky prenosného ochorenia a nemá nariadené karanténne opatrenie**- (Vyhlásenie o bezinfekčnosti je možné stiahnuť si na web stránke školy alebo si ho vyzdvihnú vo vestibule materskej školy.
- **Zákonný zástupca pri nástupe dieťaťa do materskej školy vyplní Zdravotný dotazník avyhlásenie zák. zástupcu dieťaťa pred začiatkom šk.r.2020/2021** (Zdravotný dotazník je možné stiahnuť si na web stránke školy alebo si ho vyzdvihnú vo vestibule materskej školy a vypíše ho daný deň t.j. 02.09.2020 – streda).
- Rešpektuje pravidlo, že **nosenie hračiek** a iného materiálu alebo pomôcok z domáceho prostredia do materskej školy, je prísne **ZAKÁZANÉ.**
- V prípade, že u dieťaťa je podozrenie alebo potvrdené ochorenie na COVID–19, rodič bezodkladne o tejto situácii informuje príslušného vyučujúceho a riaditeľa školy.
- Povinnosťou zákonného zástupcu je aj bezodkladne nahlásenie karantény, ak bola dieťaťu nariadená lekárom všeobecnej zdravotnej starostlivosti pre deti a dorast alebo miestne príslušným regionálnym hygienikom. Za týchto podmienok je dieťa zo školy vylúčené.

Pokyny k organizácii a obsahu predprimárneho vzdelávania

- V závislosti od poveternostných podmienok prevažnú väčšinu aktivít s deťmi a pre deti sa bude organizovať v exteriéri, či už v areáli MŠ, alebo mimo neho, podľa podmienok MŠ.
- Zamestnanci materskej školy podľa svojho uváženia a možností, zabezpečia dostatočné vzdialenosti medzi deťmi pri hrových aktivitách, vzdelávaní i oddychu.
- Škola zabezpečí ucelené kolektívy tried. Vytvorená trieda sa nebude meniť aj keď počet detí klesne, triedy sa nebudú medzi sebou premiešavať. Materská škola to však zväží, v prípade hraničných počtov aj zmenu triedy.
- Pracovníci materskej školy podľa svojho uváženia a možností zabezpečia rozptyl medzi deťmi pri hrových aktivitách, vzdelávaní i oddychu.
- **Pri pobyte v interiéri a v exteriéri materskej školy deti nemusia nosiť rúška.**
- Materská škola nebude do odvolania organizovať žiadne spoločné akcie s deťmi, besiedky a iné hromadné podujatia, kde dochádza k združovaniu väčšieho množstva

osôb; v nevyhnutnom prípade realizuje podujatie len na úrovni skupiny a bez prítomnosti zákonných zástupcov a iných osôb, nepracujúcich v materskej škole.

- Zvýšená pozornosť bude venovaná rozvíjaniu a upevňovaniu hygienických návykov osobitne pred stravovaním a po príchode zvonku. Je potrebné dbať na to, aby si deti osvojili návyk umývať si ruky efektívnym spôsobom, ktorý zamedzuje prenos nákazy.

Pokyny na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí

Cesta a príchod do materskej školy:

- Pri ceste do materskej školy sa sprevádzajúce osoby a deti riadia opatreniami ÚVZ SR a pokynmi RÚVZ. Celkový čas zdržiavania sa osôb sprevádzajúcich deti do materskej školy vo vonkajších a vnútorných priestoroch materskej odporúčame obmedziť na nevyhnutné minimum.
- **DIEŤA MOŽE SPREVÁDZAŤ VŽDY LEN JEDEN ZÁKONNÝ ZÁSTUPCA:**
- **Sprevádzajúca osoba sa v priestoroch materskej školy pohybuje vždy v rúšku** resp. v súlade s aktuálnymi hygienickými a epidemiologickými nariadeniami, a to hlavne za účelom odovzdania a vyzdvihnutia dieťaťa.
- Organizáciu pohybu osôb pred vnútornými a vonkajšími priestormi školy, sa zabezpečí prevádzkový zamestnanec tak, aby sa minimalizoval kontakt medzi osobami.
- **Pri vyberaní detí ak budú v triede, v šatni** môžu byť iba **dve sprevádzajúce osoby + dvedeti, teda maximálne štyri osoby**. Ďalší prichádzajúci rodič počká pred dverami, kým odíde a až vtedy vstupuje do šatne.
- Nepedagogický zamestnanec školy nosí rúško alebo ochranný štít. Pedagogický zamestnanec a odborný zamestnanec (napr. asistent učiteľa alebo špeciálny pedagóg) majú odporúčané nosiť rúško alebo ochranný štít pri výkone výchovno-vzdelávacieho procesu, v ostatných prípadoch nosia rúško alebo ochranný štít.
- V miestnosti, kde sa zdržuje skupina, bude zabezpečené časté a intenzívne vetranie.
- Priestory materskej školy a hygienické zariadenia a priestory umyvární, ako aj hrové prvky v exteriéri sa dezinfikujú najmenej dvakrát denne a podľa potreby aj opakovane.
- Osobitnú pozornosť bude venovať upratovací personál dezinfikovaniu šatňových/vstupných priestorov, do ktorých vstupujú sprevádzajúce osoby; rovnako dezinfikovaniu dotykových plôch kľučiek, vypínačov, zábradlí a ich okolia.

- Toalety sú vybavené mydlom v dávkovači a jednorazovými papierovými utierkami (obrúskami) pre bezpečné osušenie rúk.
- Upratovací personál bol informovaný a poučený o sprísnených podmienkach upratovania a o potrebe priebežného čistenia a dezinfekcie dotykových plôch, ostatných povrchov a predmetov.
- Na smetných košoch sú odstránené vrchné uzávery košov tak, aby nebol nutný fyzický kontakt rúk s košom pri zahadzovaní odpadu .

Pokyny k stravovaniu

- Školské stravovanie zabezpečí v triedach v bežnej podobe.
- Stravu vydáva personál kuchyne -musí mať prekryté ústa a nos rúškom a na rukách jednorazové rukavice. Deti si sami jedlo a pitie neodkladajú a neberú si ani príbory.
- Na realizáciu pitného režimu dohliada pedagogický zamestnanec.
- Pri príprave jedál a pri vydávaní je nutné dodržiavať bežné hygienické pravidlá.

Pokyny k odpočinku detí

- Na odpočinok sa budú používať spálne vo všetkých triedach.
- Upratovací personál podľa možností zabezpečí dostatočné vzdialenosti medzi lôžkami.
- Výmena posteľnej bielizne sa bude realizovať bežným spôsobom(1x týždenne - piatok). Upratovací personál ho zbalí do tašiek označených menom, rodič ho vyperie a vráti pri odovzdávaní dieťaťa.
- Výmena pyžama 1 x týždenne v piatok. Čisté pyžamo v pondelok vložiť zabalené v mikroténovom alebo papierovom vrecku so značením mena do skrinky dieťaťa.

Pri podozrení na Covid –19

- **Nikto s príznakmi** infekcie dýchacích ciest, ktoré by mohli zodpovedať známym príznakom COVID-19 (zvýšená telesná teplota, kašeľ, zvracanie, kožná vyrážka, hnačky, náhla strata chuti a čuchu, iný príznak akútnej infekcie dýchacích ciest) **nesmie vstúpiť do priestorov materskej školy.**
- Dieťa z možnými príznakmi COVID-19 počas dňa, bude umiestnené do samostatnej miestnosti(izolačnej miestnosti)apo kontaktovaní zákonných zástupcov, ho títo bezodkladne vyzdvihnú. O podozrení na nákazu COVID –19 materská škola

informuje rodiča a prvý kontakt s lekárom je len telefonický / telefonuje nie zamestnanec, ale rodič /. Škola, rodič, zamestnanec nekontaktuje RÚVZ !

- Ak sa u zamestnanca materskej školy objavia príznaky nákazy COVID –19 v priebehu jeho pracovného dňa, **bezodkladne o tom informuje riaditeľa materskej školy a opustí materskú školu v najkratšom možnom čase s použitím rúška.**

V prípade potvrdenia ochorenia:

ORANŽOVÁ FÁZA

Základné odporúčania

Oranžová fáza nastáva v prípade podozrivého dieťaťa na ochorenie COVID-19 alebo podozrivého pracovníka, či prívyhlásení takejto fázy Úradom verejného zdravotníctva. Nadrámečpl atných opatrení zelenej fázy je jej cieľom pripraviť materskú školu na prípadnú červenú fázu. Odporúča sa preto mobilizácia skladových zásob OOPP a dezinfekčných opatrení. Dieťa, či zamestnanca môže určiť ako podozrivého jedine miestne príslušné RÚVZ alebo spádový všeobecný lekár. V prípade, že:

- a) Mieste príslušný RÚVZ oznámi škole podozrenie výskytu ochorenia u dieťaťa alebo pracovníka školy:

* škola postupuje podľa nižšie uvedených krokov a čaká na pokyny a poskytuje plnú súčinnosť miestne príslušnému RÚVZ.

- b) Zákonný zástupca alebo zamestnanec oznámi po indikácii všeobecným lekárom škole, že je u jeho dieťaťa (v prípade zákonného zástupcu) alebo uňho (v prípade zamestnanca) podozrenie na ochorenie COVID-19:

* v prípade ak RÚVZ neskontaktuje školu do 48 hodín, tak škola kontaktuje miestne príslušné RÚVZ a informuje o podozrení u študenta /pracovníka

* škola následne postupuje podľa nižšie uvedených krokov a čaká na pokyny a poskytuje plnú súčinnosť miestne príslušnému RÚVZ.

Pri podozrení na ochorenie v prípade dieťaťa:

Podozrivé dieťa nenavštevuje školské zariadenie a škola do usmernenia príslušným RÚVZ, alebo výsledkov jeho RT-PCR testu vylúči zo školskej dochádzky úzke kontakty 1 dieťaťa (napr. spolužiaci v triede). Ak je podozrivý podrobený RT-PCR testu a výsledok je:

- negatívny, výučba sa obnovuje pre všetky vylúčené osoby. Podozrivé dieťa manažuje miestne príslušný RÚVZ, ostatné deti prinesú vyhlásenie o bezinfekčnosti, podpísané zákonným zástupcom.
- pozitívny, všetky vylúčené osoby ostávajú mimo výučby až do doby určenia postupu miestne príslušného RÚVZ. Ak vylúčená nebola celá trieda, tak sa preruší školská dochádzka na celú triedu až do doby určenia iného postupu miestne príslušným RÚVZ.
- ak sa potvrdí 2 a viac pozitívnych detí, prechádza sa do červenej fázy podľa usmernenia tohto materiálu. Pri podozrení na ochorenie v prípade pedagogického a odborného pracovníka Podozrivý pracovník nenavštevuje školské zariadenie a do usmernenia príslušným RÚVZ, alebo výsledkov jeho RT-PCR testu škola vylúči zo školskej dochádzky jeho úzke kontakty (napr. napríklad kolegov zdieľajúcich jednu pracovnú miestnosť).

Ak je podozrivý podrobený RT-PCR testu a výsledok je :

- negatívny, informuje zamestnávateľa a vylúčené úzke kontakty sa vracajú do práce. Podozrivého manažuje príslušný všeobecný lekár RÚVZ, ktorí rozhodnú o návrate pracovníka do pracovného procesu,
- pozitívny, informuje zamestnávateľa, situáciu ďalej manažuje miestne príslušný RÚVZ a prechádza sa do červenej fázy podľa usmernenia tohto materiálu.

Pri podozrení na ochorenie v prípade nepedagogického pracovníka

Podozrivý pracovník nenavštevuje školské zariadenie a do usmernenia príslušného RÚVZ škola vylúči zo školskej dochádzky jeho úzke kontakty. V prípade zamestnanca stravovacieho zariadenia uzatvorí zariadenie do určenia ďalšieho postupu miestne príslušného RÚVZ.

Ak je podozrivý podrobený RT-PCR testu a výsledok je :

- negatívny, informuje zamestnávateľa a vylúčené úzke kontakty sa vracajú do práce. Podozrivého manažuje príslušný všeobecný lekár RÚVZ, ktorí rozhodnú o návrate pracovníka do pracovného procesu

- pozitívny, informuje zamestnávateľa a situáciu ďalej manažuje miestne príslušný RÚVZ.

1 Úzke kontakty sú pre účely tohto dokumentu, v súlade s opatrením UVZ SR definované ako osoby, ktoré:

- mali osobný kontakt s podozrivým prípadom COVID-19 do dvoch metrov dlhšie ako 15minút,
- mali fyzický kontakt s podozrivým prípadom COVID-19,
- boli v uzavretom prostredí (triede, zasadacej miestnosti) s podozrivým prípadom COVID-19 dlhšie ako 15minút
- mali nechránený priamy kontakt s infekčnými výlučkami podozrivého prípadu COVID-19 (napr. pri kašľaní),
- sedeli vedľa podozrivého prípadu COVID-19, a to až do vzdialenosti do dvoch miest od podozrivého

• ak sa potvrdí viac pozitívnych pracovníkov, prechádza sa do červenej fázy podľa usmernenia tohto materiálu.

Pri podozrení na ochorenie v prípade zákonného zástupcu alebo osoby v úzkom kontakte s dieťaťom alebo pracovníkom školy.

- materská škola čaká na pokyny a poskytuje plnú súčinnosť miestne príslušnému RÚVZ.

Pracovno-právne vzťahy

- Zamestnanci školy plnia svoje pracovné povinnosti osobne na pracovisku podľa pracovnej zmluvy a pracovnej náplne.
- Pri podozrení na ochorenie Covid-19 v prípade „dieťaťa“, pedagogický zamestnanec a odborný zamestnanec, ktorý bol v úzkom kontakte s konkrétnym dieťaťom (vyučoval v príslušnej triede) odchádza do domácej izolácie, zamestnávateľ v uvedenom prípade ospravedlní neprítomnosť vyššie uvedeného zamestnanca na pracovisku a poskytne mu náhradu mzdy (uplatní tzv. prekážku v práci na strane zamestnávateľa) podľa § 142 ods. 3 Zákonníka práce, a to až do získania/potvrdenia negatívneho výsledku laboratórneho testu. Po negatívnom výsledku laboratórneho testovania pedagogický zamestnanec alebo odborný zamestnanec ďalej pokračuje vo výkone pracovnej činnosti v súlade s pracovnou zmluvou.
- Pripodozrenie na ochorenie Covid-19 v prípade „zamestnanca“ (pedagogický zamestnanec, odborný zamestnanec alebo nepedagogický zamestnanec), tento zamestnanec odchádza do domácej izolácie, zamestnávateľ ospravedlní jeho neprítomnosť na pracovisku a poskytne mu náhradu mzdy (uplatní tzv. prekážku v práci na strane zamestnávateľa) podľa § 142 ods. 3 Zákonníka práce, a to až do získania/potvrdenia negatívneho výsledku laboratórneho testu. Po negatívnom výsledku laboratórneho

testovania pedagogický zamestnanec alebo odborný zamestnanec ďalej pokračuje vo výkone pracovnej činnosti v súlade s pracovnou zmluvou. Ak bolo testovanie pozitívne, zamestnávateľ postupuje v súlade s pokynmi RÚVZ. Ak RÚVZ nariadil „zamestnancovi“ domácu izoláciu, zamestnávateľ ospravedlní neprítomnosť zamestnanca na pracovisku a poskytne mu náhradu mzdy (uplatní tzv. prekážku v práci na strane zamestnávateľa) podľa § 142 ods. 3 Zákonníka práce, a to až do získania/potvrdeného negatívneho výsledku laboratórneho testu. Po negatívnom výsledku laboratórneho testovania pedagogický zamestnanec alebo odborný zamestnanec ďalej pokračuje vo výkone pracovnej činnosti v súlade s pracovnou zmluvou.

- Ak v situácii, že došlo k podozreniu na ochorenie iného zamestnanca, iný zamestnanec zo subjektívnych dôvodov (nepodložená obava z nákazy) odmieta vykonávať pracovnú činnosť osobne a na pracovisku, zamestnávateľ môže:
- sa dohodnúť so zamestnancom na čerpaní dovolenky v zmysle § 111 ods. 1 Zákonníka práce alebo
- ospravedlniť neprítomnosť zamestnanca na pracovisku bez náhrady mzdy (tzv. prekážka v práci na strane zamestnanca) podľa § 141 ods. 3 písm. c) Zákonníka práce.

ČERVENÁ FÁZA

Červená fáza nastáva pri dvoch a viac potvrdených pozitívnych prípadoch medzi deťmi, nepedagogickými pracovníkmi alebo jedným pedagogickým pracovníkom alebo v prípade nariadenia ÚVZ SR.

Nad rámec opatrení zelenej a oranžovej fázy, platia nasledovné:

V prípade potvrdeného dieťaťa:

- ak s ochorenie COVID-19 potvrdí u 2 a viac detí, odporúčame prerušiť vyučovanie v triedach detí s potvrdeným ochorením COVID-19 a vylúčiť z vyučovacieho procesu ich úzke kontakty. Ďalej sa postupuje podľa usmernenia príslušného všeobecného lekára alebo miestne príslušného RÚVZ. V škole sa uskutoční dezinfekcia podľa aktuálne platného usmernenia hlavného hygienik,
- ak sa u niektorého z osôb vylúčených zo školského procesu objavia počas doby zatvorenia školy príznaky na COVID-19, dotyčného manažuje príslušajúci lekár všeobecnej starostlivosti,
- po ukončení šetrenia miestne príslušného RÚVZ sa škola vracia do zelenej fázy.

V prípade potvrdeného pedagogického alebo odborného pracovníka :

- vylúčiť zo školského procesu osoby v úzkom kontakte daného pracovníka. Ďalej sa postupuje podľa usmernenia príslušného všeobecného lekára alebo miestne príslušného RÚVZ. V materskej škole sa uskutoční dezinfekcia podľa aktuálne platného usmernenia hlavného hygienika,
- ak sa u nejakého z priamych kontaktov pracovníkov objavia počas doby zatvorenia školy príznaky na COVID-19, dotyčného manažuje prislúchajúci lekár všeobecnejstarostlivosti.

V prípade potvrdeného nepedagogického pracovníka

- vylúčiť zo školského procesu osoby v úzkom kontakte daného pracovníka. Ďalej sa postupuje podľa usmernenia príslušného všeobecného lekára alebo miestne príslušného RÚVZ. V škole sa uskutoční dezinfekcia podľa aktuálne platného usmernenia hlavnéhohygienika.

V prípade potvrdeného zákonného zástupcu alebo osoby v úzkom kontakte s dieťaťom alebo pracovníkom

- materská škola čaká na pokyny a poskytuje plnú súčinnosť miestne príslušnémuRÚVZ.
- dieťaťa –materská škola sa riadi usmerneniami z oranžovej fázy tohtodokumentu.

Opatrenia školy kvôli prevencii nákazy COVID-19 nad rámec opatrení predchádzajúcich fáz:

- Obmedzenie vstupu sprevádzajúcich osôb do priestorov materskej školy na nevyhnutný čas, a to max. 10min.
- Dieťa sa odovzdáva pri vstupe dotriedy.
- Materská škola v spolupráci so zriaďovateľom zabezpečí dezinfekciu rúk všetkých osôb pri vstupe do budovy, prípadne aj triedy vhodne umiestneným dezinfekčnýmprostriedkom.
- Materská škola, v spolupráci so zriaďovateľom, zabezpečí vykonávanie ranného zdravotného filtra, vrátane merania telesnej teploty.

- Nepedagogický zamestnanec školy nosí rúško alebo ochranný štít tak, ako to ukladá aktuálne opatrenie Úradu verejného zdravotníctva SR.
- Pedagogický zamestnanec a odborný zamestnanec (napr. asistent učiteľa alebo špeciálny pedagóg) musí mať rúško alebo ochranný štít.
- Mimo priestorov vlastnej triedy v interiéri nutnosť nasadiť rúška aj deťom.

Odpočinok detí

- Zabezpečiť čo najväčšiu vzdialenosť medzi okrajmi lôžok detí vzhľadom na počet detí navštevujúcich danú triedu počas červenej fázy.

Preberanie dieťaťa v červenej fáze:

- Odporúčame minimalizovanie zhrmažďovania osôb pred materskou školou; školáci zabezpečí organizáciu pohybu osôb pred svojimi priestormi.
- Dieťa i sprevádzajúca osoba prichádza do materskej školy v rúšku, resp. v súlade s aktuálnymi hygienicko – epidemiologickými nariadeniami.
- Pracovník/pracovníčka materskej školy preberá dieťa od sprevádzajúcej osoby nasledovne:
- sprevádzajúca osoba sa v priestoroch materskej školy pohybuje vždy v rúšku resp. v súlade s aktuálnymi hygienicko – epidemiologickými nariadeniami a to iba po nevyhnutne nutnú dobu (najmä odovzdanie, vyzdvihnutie dieťaťa bez zbytočného vstupovania do šatne), pracovník/pracovníčka materskej školy vykoná ranný zdravotný filter a v prípade podozrenia na ochorenie (nielen na COVID – 19) dieťa nepreberie.

Pracovno-právne vzťahy

- Zamestnanci školy plnia svoje pracovné povinnosti osobne na pracovisku podľa pracovnej zmluvy a pracovnej náplne.
- Počas prerušenia vyučovania zamestnávateľ ospravedlní neprítomnosť „zamestnancov“ na pracovisku náhradou mzdy (uplatní tzv. prekážku v práci na strane zamestnávateľa) podľa § 142 ods. 3 Zákonníka práce, a to až do získania negatívneho výsledku laboratórneho testu. Po negatívnom výsledku laboratórneho testovania pedagogický zamestnanec

alebo odborný zamestnanec ďalej pokračuje vo výkone pracovnej činnosti v súlade s pracovnou zmluvou.

- Ak je výchova a vzdelávanie organizované ako dištančné, pedagogický zamestnanec zabezpečuje dištančné vzdelávanie formou práce z domu (homeoffice) a patrí mu príslušný plat, pretože ide o riadne vykonávanie práce. Vykonávanie práce z domu je riadnym výkonom práce, resp. riadne plnenie pracovných povinností rovnako, ako na „pracovisku“, len s rozdielom iného miesta výkonu práce, za ktorého zamestnanec v príslušných prípadoch má nárok na príslušný plat.
- Ak po obnovení vyučovania niektorý zamestnanec zo subjektívnych dôvodov (nepodložená obava z nákazy) odmieta vykonávať pracovnú činnosť osobne a na pracovisku, zamestnávateľ môže:
 - sa dohodnúť so zamestnancom na čerpaní dovolenky v zmysle § 111 ods. 1 Zákonníka práce alebo
 - ospravedlniť neprítomnosť zamestnanca na pracovisku bez náhrady mzdy (tzv. prekážka v práci na strane zamestnanca) podľa § 141 ods. 3 písm. c) Zákonníka práce.

Tento dokument sa vzťahuje na základné prevádzkové podmienky Materskej školy v Marhani a po dobu trvania potreby dodržiavania epidemiologických opatrení a odporúčaní.

V Marhani: 28.08.2020

Mgr. Ivana Vavreková – riaditeľka školy

