

Základná škola s materskou školou,

Ul. Dlhá 164/18, 010 04 Hôrky

ŠKOLSKÝ PORIADOK

materská škola

Vypracovala:

PhDr. Martina Ochodničanová, zástupkyňa pre materskú školu

Prerokované v pedagogickej rade

Dňa: 22.08.2022

Prerokované na Rade školy

Dňa:

Podpis predsedu Rady školy:

Dátum vydania školského poriadku: 23.08.2022

Schvaľuje:

Mgr. Jana Hübnerová, riaditeľka

OBSAH:

1 ÚVODNÉ USTANOVENIE	3
2 PRÁVA A POVINNOSTI DETÍ A ICH ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCOV, PRAVIDLÁ VZÁJOMNÝCH VZŤAHOV S PEDAGOGICKÝMI ZAMESTNANCAMI A ĎALŠÍMI ZAMESTNANCAMI MŠ	3
2.1 Dieťa má právo na	3
2.2 Dieťa je povinné	6
2.3 Zákonný zástupca dieťaťa má právo	6
2.4 Zákonný zástupca dieťaťa je povinný	8
2.5 Postup MŠ vo vzťahu k napĺňaniu rodičovských práv a povinností zákonných zástupcov pri vzniku nezhôd a sporov sa riadi týmito zásadami, princípmi a pravidlami	10
2.6 Pravidlá vzájomných vzťahov s pedagogickými zamestnancami a ďalšími zamestnancami MŠ sú určené týmito zásadami a princípmi	11
3 PREVÁDZKA A VNÚTORNÝ REŽIM ŠKOLY	11
3.1 Charakteristika materskej školy	11
3.2 Prevádzka materskej školy, jej prerušenie alebo obmedzenie	12
3.3 Prijímanie detí na predprimárne vzdelávanie	13
3.4 Povinné predprimárne vzdelávanie	16
3.5 Dochádzka detí do MŠ	18
3.6 Úhrada poplatkov	21
3.7 Denný poriadok - prehľad o usporiadaní denných činností v MŠ	22
4 PODMIENKY NA ZAISTENIE BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVIA DETÍ A ICH OCHRANY PRED SOCIÁLNO - PATOLOGICKÝMI JAVMI, DISKRIMINÁCIOU ALEBO NÁSILÍM	28
5 PODMIENKY ZAOBCHÁDZANIA S MAJETKOM MŠ	31

1 ÚVODNÉ USTANOVENIE

Školský poriadok materskej školy Hôrky je vypracovaný v zmysle zákona č. 245/2008 Z.z. o výchove a vzdelávaní/školský zákon/, vyhlášky č. 541/2021 Z.z. o materskej škole, zákona č. 552/2003 o výkone práce vo verejnom záujme, zákona č.355/2007 Z.z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia, zákona č. 596/2003 Z.z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve s prihliadnutím na špecifické podmienky materskej školy Hôrky.

Riaditeľka ZŠ s MŠ v súlade s § 153 zákona č. 245/2008 Z.z. o výchove a vzdelávaní /školský zákon/ vydáva školský poriadok po prerokovaní s orgánmi školskej samosprávy t. j. v materskej škole s radou školy a v pedagogickej rade.

Školský poriadok je vnútorným dokumentom školy, ktorý predstavuje súhrn záväzných noriem, zásad a pravidiel zabezpečujúcich spolužitie kolektívu detí, ich zákonných zástupcov, pedagogických zamestnancov MŠ Hôrky. Školský poriadok zohľadňuje špecifické podmienky Materskej školy Hôrky s prihliadnutím na požiadavky a potreby zákonných zástupcov a zriaďovateľa a je vypracovaný v súlade s princípmi sledovania najlepších záujmov detí a optimálneho rozvoja detí predškolského veku.

Školský poriadok je záväzný pre všetkých zamestnancov materskej školy a pre zákonných zástupcov detí, ktoré sú rozhodnutím riaditeľky prijaté do materskej školy.

2 PRÁVA A POVINNOSTI DETÍ A ICH ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCOV, PRAVIDLÁ VZÁJOMNÝCH VZŤAHOV S PEDAGOGICKÝMI ZAMESTNANCAMI A ĎALŠÍMI ZAMESTNANCAMI MŠ

2.1 Dieťa má právo na:

- rovnoprávny prístup ku vzdelávaniu
- bezplatné vzdelanie pre deti, ktoré majú rok pred plnením povinnej školskej dochádzky
- vzdelanie v štátnom jazyku a materinskom jazyku v rozsahu ustanovenom zákonom
- úctu k jeho vierovyznaniu, svetonázoru, národnostnej a etnickej príslušnosti
- individuálny prístup rešpektujúci jeho schopnosti a možnosti, nadanie a zdravotný stav
- poskytovanie poradenstva a služieb spojených s výchovou a vzdelávaním
- výchovu a vzdelávanie v bezpečnom a hygienicky vyhovujúcom prostredí
- organizáciu výchovy a vzdelávania primeranú jeho veku, schopnostiam, záujmom, zdravotnému stavu a v súlade so zásadami psychohygieny

- úctu k svojej osobe a na zabezpečenie ochrany proti fyzickému, psychickému, sexuálnemu násiliu
- na informácie týkajúce sa jeho osoby a jeho výchovno-vzdelávacích výsledkov
- na individuálne vzdelávanie za podmienok ustanovených zákonom
- dieťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami má právo na výchovu a vzdelávanie s využitím špecifických foriem a metód, ktoré zodpovedajú jeho potrebám a na vytvorenie nevyhnutných podmienok, ktoré túto výchovu a vzdelávanie umožňujú
- dieťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami má právo používať pri výchove a vzdelávaní špeciálne učebnice a špeciálne didaktické a kompenzačné pomôcky.

Práva dieťaťa

Všetky deti majú svoje práva. Majú právo na ochranu, výchovu, výživu a lekársku opateru. Všetky deti majú právo vyrásť v podmienkach dôstojných človeka. Ale nie vždy sa tak deje. Denne sa rodia deti, ktoré pravdepodobne nikdy nespoznajú všetko to, čo je pre ostatné deti samozrejmosťou. Sú vykorisťované, nemôžu vyrastať vo svojich rodinách, nemajú dostatok jedla, nemajú možnosť rozvíjať sa. Sú deti, ktoré nikdy nepocítili možnosť hrať sa .



Právo na rovnosť bez rozdielu rasy, náboženstva, pôvodu a postavenia



Právo na zdravý duševný a telesný rozvoj



Právo na meno a štátnu príslušnosť



Právo na výživu, bývanie a zdravotnícke služby



Právo na zvláštnu opateru pri telesnom, duševnom alebo sociálnom postihnutí



Právo na lásku, porozumenie a starostlivosť



Právo na bezplatné vzdelávanie, hru a zotavenie



Právo na prednostnú ochranu a pomoc



Právo na ochranu pred zanedbávaním, krutosťou a využívaním



Právo na ochranu pred diskrimináciou a na výchovu v duchu znášanlivosti, mieru a bratstva



2.2 Diet'a je povinné:

- neobmedzovať svojím konaním práva ostatných osôb zúčastňujúcich sa výchovy a vzdelávania
- dodržiavať školský poriadok a ďalšie vnútorné predpisy školy
- pravidelne sa zúčastňovať na výchove a vzdelávaní
- chrániť v medziach svojich schopností a možností pred poškodením majetok školy a majetok, ktorý škola využíva na výchovu a vzdelávanie
- mať osvojenú primeranú sebaobsluhu /vedieť piť z pohára, jesť lyžicou, nepomočovať sa ani počas spánku, vedieť sa slovne vypýtať na WC, nepoužívať cumel', ani na spanie, vedieť si vyfúkať hlien z nosa do vreckovky, použiť vreckovku, poznať základné časti odevu, a čiastočne sa vedieť obuť a obliecť
- konať tak, aby neohrozoval svoje zdravie a bezpečnosť, ako aj zdravie a bezpečnosť ďalších osôb zúčastňujúcich sa na výchove a vzdelávaní
- ctíť si ľudskú dôstojnosť svojich spolužiakov a zamestnancov školy
- rešpektovať pokyny zamestnancov školy, ktoré sú v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi, vnútornými predpismi školy a dobrými mravmi.

2.3 Zákonný zástupca dieťaťa má právo:

- vybrať pre svoje dieťa školu, ktorá poskytuje výchovu a vzdelávanie podľa tohto zákona, zodpovedajúce schopnostiam, zdravotnému stavu, záujmom a záľubám dieťaťa, jeho vierovyznaniu, svetonázoru, národnosti a etnickej príslušnosti
- žiadať, aby sa v rámci výchovy a vzdelávania v materskej škole poskytovali deťom informácie a vedomosti vecne a mnohostranne v súlade so súčasným poznaním sveta a v súlade s princípmi a cieľmi výchovy a vzdelávania
- oboznámiť sa so školským vzdelávacím programom materskej školy, školským poriadkom
- byť informovaný o výchovno-vzdelávacích výsledkoch svojho dieťaťa, ak inak nerozhodol súd /o úprave výkonu rodičovských práv a povinností k dieťaťu/

- zúčastňovať sa výchovy a vzdelávania po predchádzajúcom súhlase riaditeľa školy na edukačných aktivitách určených ročným plánom školy
- vyjadrovať sa k školskému vzdelávaciemu programu MŠ prostredníctvom rady školy
- na poskytnutie poradenských služieb vo výchove a vzdelávaní svojho dieťaťa.

Rodič má právo na ...

Poskytnutie bezplatného vzdelávania v štátnych školách, v iných ako štátnych za úhradu



Vzdelávanie svojho dieťaťa bez diskriminácie



Informácie o škole ako je koncepčný zámer rozvoja školy /varianty, projekty, počty žiakov v triedach, materiálno-technické vybavenie, správu o výchovno-vzdelávacej činnosti za predchádzajúci školský rok/



Na prijatie svojho dieťaťa do materskej školy aj mimo školského obvodu, v ktorom má trvalé bydlisko so súhlasom riaditeľa školy



Integrovanie svojho dieťaťa a teda individuálny prístup vo výchove a vzdelávaní



Úplné a presné informácie o výchovno-vzdelávacom procese



Účasť na vzdelávacom procese po dohode s riaditeľom (zástupcom) školy



Oboznámenie s vnútorným poriadkom školy, upravujúcim práva a povinnosti dieťaťa



Vyriešenie podnetov, sťažností



Vydanie potvrdenia o návšteve materskej školy a pod.



2.4 Zákonný zástupca dieťaťa je povinný:

- vytvoriť pre dieťa podmienky na prípravu na výchovu a vzdelávanie v škole
- dodržiavať podmienky výchovno-vzdelávacieho procesu svojho dieťaťa určené školským poriadkom

- dbať na sociálne a kultúrne zázemie dieťaťa a rešpektovať jeho špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby
- poskytnúť so zámerom spracovania osobné údaje v rozsahu uvedenom v § 11 ods. 6 školského zákona
- informovať školu o zmene zdravotnej spôsobilosti jeho dieťaťa, jeho zdravotných problémoch, alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebehu výchovy a vzdelávania. Ak zákonní zástupcovia nebudú MŠ informovať o zmenách v zdravotnom stave dieťaťa, alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania dieťaťa, po predchádzajúcom písomnom upozornení zákonného zástupcu riaditeľka pristúpi k vydaniu rozhodnutia o prerušení dochádzky dieťaťa do MŠ alebo o predčasnom skončení predprimárneho vzdelávania, ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie z dôvodu, že MŠ nie je schopná vzhľadom na svoje personálne, priestorové ale aj materiálno technické podmienky poskytnúť dieťaťu výchovu a vzdelávanie primeranú druhu a stupňu jeho zdravotného znevýhodnenia
- prihlásiť v danom termíne svoje dieťa na plnenie povinného predprimárneho vzdelávania
- predložiť škole potvrdenie o bezinfekčnosti prostredia, ak neprítomnosť dieťaťa z dôvodu ochorenia trvá dlhšie ako päť po sebe nasledujúcich dní
- v prípade akéhokoľvek výskytu infekčného /prenosného/ ochorenia, vírusového, bakteriálneho alebo parazitárneho pôvodu, vrátane epidemického a pandemického výskytu ochorenia, okamžite oznámiť triednej učiteľke dôvod neprítomnosti dieťaťa z dôvodu monitoringu a pristúpenia k účinným opatreniam na zabránenie rozšírenia tohto ochorenia v detskom kolektíve. Nástup dieťaťa do MŠ po prekonaní takéhoto ochorenia je možný len na základe predloženého potvrdenia od lekára
- vyzdvihnúť si čo najskôr dieťa z MŠ, ak dostane od učiteľa informáciu, že dieťa má teplotu, hnačku, zvracia, alebo sa vyskytlo iné ochorenie či nevoľnosť. Opätovný nástup v takomto prípade je možný len s lekárskeym potvrdením, že dieťa je už zdravé
- nahradiť škodu, ktorú dieťa úmyselne zavinilo
- uhrádzať mesačný príspevok zákonného zástupcu na čiastočnú úhradu výdavkov za pobyt dieťaťa v MŠ podľa VZN obce Hôrky a príspevok na stravu podľa pokynov MŠ
- rešpektovať, že čase od odovzdania dieťaťa zákonným zástupcom alebo ním splnomocnenou osobou sa komunikácia s dieťaťom uskutočňuje len prostredníctvom príslušnej učiteľky alebo zástupkyne pre MŠ
- rešpektovať, že počas pobytu v MŠ dieťa nesmie používať mobilné elektronické zariadenia, prostredníctvom ktorých dochádza k prenosu údajov tretím osobám bez súhlasu osôb, o ktorých sa údaje prenášajú /pedagogických zamestnancov aj nepedagogických zamestnancov MŠ a detí prijatých do MŠ/

- všetky veci súvisiace s poskytovaním predprimárneho vzdelávania jeho dieťaťa rieši interne, v MŠ s učiteľkami, ktoré pracujú v triede, v ktorej je zaradené jeho dieťa a podľa potreby so zástupkyňou MŠ
- zdržať sa znevažujúcich vyjadrení statusov a komentárov na sociálnych sieťach týkajúcich sa pedagogickej činnosti MŠ a riadenia MŠ /v prípade ich porušenia MŠ bude postupovať v súlade s §19 b) ods. 2 a 3 zákona č. 40/ 1964 Zb. /občiansky zákonník/
- rešpektovať pravidlá nosenia hračiek a iného materiálu alebo pomôcok z domáceho prostredia do materskej školy, stanovené riaditeľkou materskej školy, /neodporúčame deťom dávať šperky a drahé predmety a hračky, škola neručí za ich stratu/
- v prípade, ak zákonný zástupca nevyzdvihne svoje dieťa do času ukončenia prevádzky materskej školy, tá bude kontaktovať zákonných zástupcov, všetky splnomocnené osoby a v prípade nemožnosti kontaktovania sa a nevyzdvihnutia dieťaťa z materskej školy, bude kontaktovať políciu
- v prípade podozrenia, že zákonný zástupca opakovane preberá dieťa pod vplyvom alkoholu alebo iných omamných látok, alebo ak sa u dieťaťa prejavia zmeny, nasvedčujúce zanedbávaniu riadnej starostlivosti, bude materská škola po písomnom upozornení zákonného zástupcu informovať o tejto skutočnosti príslušný Úrad práce, sociálnych vecí a rodiny SR
- spolupracovať so zamestnancami materskej školy, pravidelne sa informovať prostredníctvom informačných systémov (výveska, nástenky, webová stránka, Edupage,...) a aktívne sa zaujímať o dianie v materskej škole, o výchovno-vzdelávacie výsledky a správanie svojho dieťaťa, zapájať sa do aktivít organizovaných materskou školou, v záujme spoločného pôsobenia na dieťa, zúčastňovať sa rodičovských združení.

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

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

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

- počas konania o rozvode alebo úprave výkonu rodičovských práv a povinností MŠ dbá o riadne napĺňanie rodičovských práv a povinností až do rozhodnutia súdu tak, ako to bolo do podania návrhu na rozvod manželstva a úpravu výkonu rodičovských práv a povinností k dieťaťu /napr. že každý rodič má právo priniesť dieťa do MŠ aj ho z nej vyzdvihnúť/
- MŠ počas prebiehajúceho konania o úprave výkonu rodičovských práv a povinností k dieťaťu zachováva neutralitu vo svojich postojoch a vyjadreniach týkajúcich sa dieťaťa.

V prípade potreby pedagogickí zamestnanci a odborní zamestnanci poskytujú nezaujaté, vecné a objektívne stanovisko len súdu, ak si ho od MŠ písomne vyžiada, pričom obsah tohto písomného stanoviska neposkytne ani jednému zákonnému zástupcovi

- v prípade narušených vzťahov medzi zákonnými zástupcami MŠ bude rešpektovať len rozhodnutie súdu alebo predbežné opatrenie súdu /neodkladné opatrenie/, ktorého zmyslom je dočasná úprava pomerov zákonných zástupcov vo vzťahu k starostlivosti o dieťa. MŠ bude rešpektovať to, že vykonateľnosť uznesenia o nariadení predbežného opatrenia nie je viazaná na jeho právoplatnosť, pretože toto uznesenie sa stáva právoplatné jeho doručením a márnym uplynutím lehoty na podanie odvolania, MŠ pritom rešpektuje skutočnosť, že aj napriek nariadeniu predbežného opatrenia rodičovské práva a povinnosti zostávajú zachované

- v prípade zverenia dieťaťa právoplatným rozhodnutím súdu do starostlivosti len jednému zo zákonných zástupcov, ktorý zastupuje dieťa v bežných veciach, MŠ bude riešiť všetky záležitosti týkajúce sa dieťaťa výhradne s rodičom, ktorý má dieťa v bežných veciach /napr. zabezpečenie krúžkovej činnosti, atď./ zastupovať

- priestory MŠ nie sú miestom, kde zákonný zástupca, ktorému dieťa nebolo zverené do osobnej starostlivosti, môže kedykoľvek navštevovať maloleté dieťa mimo súdom presne určeného dňa a času obsiahnutého vo výroku rozhodnutia alebo súdom schválenej rodičovskej dohode, ak škola uvedenými dokumentmi disponuje

- priestory MŠ môžu byť miestom styku s maloletým, avšak len v prípade, ak sa postupuje podľa súdneho rozhodnutia, v ktorom úpravu styku určí súd, resp. podľa súdom schválenej rodičovskej dohody.

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

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

3 PREVÁDZKA A VNÚTORNÝ REŽIM ŠKOLY

3.1 Charakteristika materskej školy:

Obec Hôrky je susednou obcou krajského mesta Žilina. Je zriaďovateľom Základnej školy s materskou školou Hôrky. Materská škola je súčasťou Základnej školy, ale budova MŠ je samostatná, vzdialená od Základnej školy asi 200 metrov. Je priestranná, dvojpodlažná a poskytuje celodennú výchovnú starostlivosť deťom od 2 do 6 rokov.

Materská škola poskytuje deťom možnosť aj poldenného pobytu. Materskú školu navštevujú aj deti z okolitých obcí – Brezany, Bitarová, Ovčiarско, Žilina a Bytča. Materská škola je 3 triedna s výchovným jazykom slovenským. Materská škola je umiestnená v účelovej budove. Prízemie tvorí vstupná hala, šatňa pre dve triedy, dve triedy, spálňa pre druhú triedu, každá trieda má samostatné WC a umývadlo, výdajňa jedál, sušiareň, skladové priestory, izolačka.

Na poschodí je jedna trieda, dve spálne pre 3. a 1. Triedu. Trieda má samostatné WC a umývadlo. Na poschodí je aj výdajňa jedál, účelové priestory pre personál, sklad pomôcok, kancelária pre zástupkyňu riaditeľky školy pre MŠ. Poschodie je prepojené so zadným vchodom, ktorý slúži ako únikový východ a s prízemím ho spája vnútorné schodište.

Súčasťou materiálno-technického vybavenia materskej školy je detská a odborná literatúra, učebné pomôcky, telovýchovné náradie a náčinie, hudobné nástroje, didaktická a audiovizuálna technika, výpočtová technika, atď..

K štandardnému a nezastupiteľnému vybaveniu patria aj hračky a nábytok pre deti (stoly, stoličky ležadlá a zariadenie triedy).

Vykurovanie materskej školy a prípravu teplej vody zabezpečuje vlastná plynová kotolňa, zásobovanie pitnou vodou je z miestneho vodovodu.

Priestorové a materiálne podmienky v materskej škole sú na primeranej úrovni a spĺňajú požiadavky ustanovené školským zákonom.

Súčasťou budovy je trávnatý areál s preliezačkami, hojdačkami, pieskoviskami, lezeckou stenou, futbalovým ihriskom, záhradným domčekom, dopravným ihriskom a spevnenými chodníkmi.

3.2 Prevádzka materskej školy, jej prerušenie alebo obmedzenie:

- prevádzka materskej školy pre deti je v pracovných dňoch od 6,45 – 16,30 hod.. Prevádzka MŠ bola prerokovaná so zákonnými zástupcami a odsúhlasená zriaďovateľom

ZÁSTUPKYŇA PRE MŠ :

PhDr. Martina Ochodničanová

Konzultačné hodiny zástupkyňa MŠ:

pondelok-piatok 12:00 hod-13:00 hod

prípadne podľa dohody

- počas letných prázdnin sa prevádzka preruší spravidla na štyri týždne z dôvodov potreby dôkladného čistenia priestorov MŠ, dezinfekcie prostredia a hračiek, ako aj čerpania dovolení všetkých zamestnancov. Prerušenie prevádzky oznámi zástupkyňa pre MŠ oznamom spravidla dva mesiace vopred

- v čase zimných prázdnin je prevádzka MŠ prerušená spravidla medzi sviatkami, prípadne podľa dohovoru a pokynov zriaďovateľa. Prevádzka MŠ môže byť dočasne prerušená aj zo závažných dôvodov, ktoré ohrozujú zdravie zverených detí alebo môžu spôsobiť závažné škody na majetku. O dočasnom prerušení prevádzky MŠ môže rozhodnúť riaditeľka ZŠ s MŠ, zriaďovateľ alebo príslušný ústredný orgán štátnej správy /ministerstvo školstva, výskumu a športu SR, Úrad verejného zdravotníctva, príslušný regionálny úrad verejného zdravotníctva s ohľadom na vyhlásenú mimoriadnu situáciu, núdzový stav alebo výnimočný stav/

- bližšie informácie ohľadom prevádzky materskej školy počas školských prázdnin upravuje „**Interná smernica č. 1/2022 o niektorých podmienkach prevádzky materskej školy počas školských prázdnin**“.

- z dôvodu šetrenia finančných prostriedkov, v prípade nízkej dochádzky detí do materskej školy, z dôvodu zvýšenej chorobnosti, zástupkyňa môže rozhodnúť o spájaní tried, respektíve o rozdelení detí z niektorej triedy do ostatných. Nadbytok zamestnancov v takom prípade riaditeľka rieši udelením náhradného voľna, čerpaním dovolenky alebo pridelením inej práce.

3.3 Prijímanie detí na predprimárne vzdelávanie:

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

b, Deti sa do materskej školy prijímajú k začiatku školského roka, alebo v priebehu roka, pokiaľ je voľná kapacita materskej školy. O termíne prijímacieho konania ako aj o podmienkach na prijatie, informuje riaditeľ školy písomným oznamom po dohode so zriaďovateľom. Ten je zverejnený vo výveske pri hlavnom vstupe a na webovej stránke materskej školy spravidla od 15. februára. Riaditeľ spolu s miestom a termínom zverejní aj podmienky prijímania detí do MŠ.

c, Na predprimárne vzdelávanie sa prijíma spravidla dieťa od troch rokov veku, výnimočne ak je v MŠ voľná kapacita a ak sú na jeho prijatie vytvorené vhodné materiálne, personálne a iné potrebné podmienky, možno prijať dieťa od dovŕšenia dvoch rokov veku.

Na predprimárne vzdelávanie v MŠ nemožno prijať dieťa mladšie ako 2 roky a to ani na adaptačný pobyt alebo diagnostický pobyt.

Do materskej školy sa môžu prijať aj deti so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami, ak sú na to vytvorené vhodné materiálne, personálne a iné podmienky.

d, Na predprimárne vzdelávanie sa prednostne prijímajú deti, pre ktoré je plnenie predprimárneho vzdelávania povinné. Pre dieťa, ktoré dosiahlo päť rokov veku do 31. augusta je **predprimárne vzdelávanie povinné**.

e, Dieťa sa do materskej školy prijíma na základe písomnej žiadosti zákonného zástupcu, ktorú predloží riaditeľovi materskej školy, spolu s potvrdením o zdravotnom stave dieťaťa od všeobecného lekára pre deti a dorast. Potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti dieťaťa

musí obsahovať aj údaj o povinnom očkovaní dieťaťa. Žiadosť podaná bez tohto potvrdenia nie je kompletná, nebude akceptovaná.

Ak sa do MŠ prijíma dieťa, ktoré má zariadením výchovného poradenstva a prevencie zaradeného v sieti škôl a školských zariadení SR identifikované špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby, zákonný zástupca k žiadosti predloží aj vyjadrenie príslušného zariadenia výchovného poradenstva a prevencie a odporúčanie všeobecného lekára pre deti a dorast, ktoré bude súčasťou potvrdenia o zdravotnej spôsobilosti.

V prípade, že zákonný zástupca dieťaťa **zámerne neuvedie v žiadosti a lekár v doklade o zdravotnom stave dieťaťa prípadné ochorenie dieťaťa, považuje sa táto skutočnosť za závažné porušenie školského poriadku** a môže viesť k vydaniu rozhodnutia o prerušení dochádzky dieťaťa na dobu, pokiaľ zákonný zástupca nepredloží všetky potrebné lekárske vyjadrenia a iné doklady, z ktorých je možné získať dostatok informácií a rozhodnúť o ďalšom postupe.

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

g, Ak dieťa nedosiahne po dovŕšení šiesteho roka veku školskú spôsobilosť môže **pokračovať** v plnení povinného predprimárneho vzdelávania na základe:

- 1) písomného súhlasu zariadenia výchovného poradenstva a prevencie,
- 2) písomného súhlasu všeobecného lekára pre deti a dorast
- 3) informovaného súhlasu zákonného zástupcu.

Žiadosť o pokračovanie v plnení povinnej predškolskej dochádzky spolu s prílohami predloží zákonný zástupca riaditeľke do 15. júna, inak nebude dieťaťu „rezervované“ miesto na nasledujúci školský rok.

h, O zaradení dieťaťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami rozhodne riaditeľka na základe odporúčania všeobecného lekára pre deti a dorast a školského zariadenia výchovného poradenstva a prevencie a informovaného súhlasu zákonného zástupcu. Počet detí v triede môže byť znížený najviac o dve za každé dieťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami. Maximálny počet detí so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami v jednej triede sú dve.

Výkonom práv začleneného dieťaťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami nemôžu byť obmedzené práva ostatných detí, ktoré sú účastníkom výchovy a vzdelávania.

Ak sa stane, že počas dochádzky dieťaťa v materskej škole zistíme, že dieťa je dieťa so špeciálno-výchovnými potrebami a starostlivosť oň je na úkor ostatných detí v triede, po upozornení rodiča môže riaditeľka po ukončení adaptačného procesu takémuto dieťaťu ukončiť dochádzku, prípadne prerušiť dochádzku do materskej školy, kým rodič nepredloží potvrdenie odborného lekára, psychológa o spôsobilosti dieťaťa navštevovať materskú školu.

Ak rodič dieťaťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami odmietne spolupracovať aj po písomnom upozornení, môže riaditeľka rozhodnúť o predčasnom ukončení dochádzky tohto dieťaťa.

Ak sa špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby dieťaťa prejavia po jeho prijatí do materskej školy a dieťa naďalej navštevuje materskú školu, jeho vzdelávanie ako vzdelávanie dieťaťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami sa mu zabezpečuje po predložení písomnej žiadosti riaditeľke o zmenu formy výchovy a vzdelávania, ktorú predkladá zákonný zástupca dieťaťa. Ak tak neurobí, riaditeľka po zistení okolností ovplyvňujúcich výchovu a vzdelávanie rozhodne o diagnostickom pobyte dieťaťa, počas ktorého sa overí, či dôjde k zmene formy výchovy a vzdelávania §108 školského zákona, prípadne či pristúpi po predchádzajúcom upozornení zákonného zástupcu k vydaniu rozhodnutia buď o prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy alebo o predčasnom ukončení predprimárneho vzdelávania z tohto dôvodu, že materská škola nie je schopná vzhľadom na svoje podmienky poskytnúť výchovu a vzdelávanie primerané druhu a stupňu zdravotného znevýhodnenia dieťaťa.

i, Zákonný zástupca dieťaťa je v súlade s § 144 ods.7 písm.d/ školského zákona povinný informovať materskú školu o zmene zdravotnej spôsobilosti dieťaťa, jeho zdravotných problémoch alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania.

V prípade zníženej adaptačnej schopnosti dieťaťa a v záujme jeho zdravého vývinu môže riaditeľka po prerokovaní so zákonným zástupcom rozhodnúť o prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy (na dohodnutý čas) alebo o ukončení tejto dochádzky.

j, Prijatie dieťaťa môže predchádzať adaptačný alebo diagnostický pobyt dieťaťa (ktorý nesmie byť dlhší ako tri mesiace), kedy zákonný zástupca po dohode so zástupkyňou materskej školy privádza dieťa do materskej školy postupne na jednu, dve a najviac na štyri hodiny. Spolupracuje s pedagógmi a po prevzatí dieťaťa z materskej školy zabezpečuje riadnu starostlivosť o dieťa. Ak sa dieťa v materskej škole zadaptuje môže po dohode so zástupkyňou materskej školy a zákonného zástupcu pravidelne navštevovať MŠ. O forme pobytu sa rozhodne s prihliadnutím na individuálne osobitosti dieťaťa. V prípade zníženej adaptačnej schopnosti dieťaťa a v záujme jeho zdravého vývinu, môže riaditeľka po prerokovaní s rodičmi alebo na základe jeho písomnej žiadosti rozhodnúť o prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy na dohodnutý čas, alebo o ukončení tejto dochádzky.

k, Deti do jednotlivých tried zaraduje pred začiatkom školského roka riaditeľka, spravidla podľa veku a podľa kapacity jednotlivých tried. Počas školského roka môže riaditeľka preradiť deti z jednej triedy do druhej, ak to kapacita jednotlivých tried dovoľuje. Rodičovi v takomto prípade (preradenie počas školského roka) oznámi dôvod a termín preradenia riaditeľka osobne. Preradenie dieťaťa počas školského roka je v právomoci riaditeľky a jej rozhodnutie je konečné. Rozhodnutie o preradení sa písomne nevyhotovuje, zmena sa zaznačí v dokumentácii príslušných tried.

3.4 Povinné predprimárne vzdelávanie:

Plniť povinné predprimárne vzdelávanie musí každé dieťa, ktoré do 31. augusta (vrátane):

- dovърší päť rokov veku, t. j. dieťa podľa § 28a ods. 1 školského zákona,
- dovърší päť rokov veku a povinné predprimárne vzdelávanie plní formou individuálneho vzdelávania, t. j. dieťa podľa § 28b ods. 2 školského zákona,
- dovърší šesť rokov veku, ale nedosiahlo školskú spôsobilosť, t. j. dieťa podľa § 28a ods. 3 školského zákona bez ohľadu na to, či plnilo povinné predprimárne vzdelávanie formou individuálneho vzdelávania – toto dieťa bude pokračovať v plnení povinného predprimárneho vzdelávania ešte jeden školský rok,
- nedovърší päť rokov veku, ale jeho zákonný zástupca k žiadosti o vedenie dieťaťa ako dieťaťa plniaceho povinné predprimárne vzdelávanie predloží súhlasné vyjadrenie príslušného zariadenia výchovného poradenstva a prevencie a súhlasné vyjadrenie všeobecného lekára pre deti a dorast, t. j. deti podľa § 28a ods. 5 školského zákona,
- dovърší päť rokov veku, ale zo zdravotných dôvodov je oslobodené od povinnosti dochádzať do materskej školy, lebo mu jeho zdravotný stav neumožňuje vzdelávať sa, t. j. dieťa podľa § 28a ods. 6 školského zákona.

Individuálne vzdelávanie dieťaťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné:

Dieťa môže povinné predprimárne vzdelávanie plniť formou individuálneho (predprimárneho) vzdelávania, ktoré povoľuje riaditeľ kmeňovej materskej školy. Individuálne predprimárne vzdelávanie sa rozumie ako ekvivalent povinného predprimárneho vzdelávania v MŠ. Dieťa pri plnení individuálneho predprimárneho vzdelávania neprestáva byť dieťaťom kmeňovej MŠ.

O povolenie individuálneho vzdelávania dieťaťa môže zákonný zástupca dieťaťa alebo zástupca zariadenia písomne požiadať riaditeľa materskej školy, do ktorej bolo dieťa prijaté na povinné predprimárne vzdelávanie.

Individuálne vzdelávanie v kmeňovej materskej škole sa povoľuje dieťaťu, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné a

a, jeho zdravotný stav mu neumožňuje účasť na povinnom predprimárnom vzdelávaní v kmeňovej materskej škole alebo

b, jeho zákonný zástupca alebo zástupca zariadenia o to požiada.

Predprimárne vzdelávanie dieťaťa, ktorému bude povolené individuálne vzdelávanie podľa § 28b ods. 2 písm. a) školského zákona, teda „zo zdravotných dôvodov“, bude zabezpečovať kmeňová materská škola v rozsahu najmenej dve hodiny týždenne. Riaditeľka materskej školy určí učiteľku, ktorá bude personálne zabezpečovať individuálne predprimárne vzdelávanie dieťaťa a tá na konci polroku príslušného školského roku predloží riaditeľke písomnú správu o individuálnom vzdelávaní dieťaťa.

Predprimárne vzdelávanie dieťaťa, ktorému bolo povolené individuálne vzdelávanie podľa §28 ods.2 písm. b) školského zákon, zabezpečuje zákonný zástupca dieťaťa prostredníctvom

a, osoby, ktorá má ukončené najmenej úplné stredné všeobecné vzdelanie alebo úplné stredné odborné vzdelanie, alebo

b, zariadenia podľa osobitného predpisu (§ 24 ods. 1 písm. c) a e) zákona č. 355/2007 Z. z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení zákona č.40/2017 Z.z.).

Žiadosť zákonného zástupcu alebo zástupcu zariadenia o povolenie individuálneho vzdelávania podľa písm. b obsahuje:

a, meno, priezvisko, dátum narodenia, rodné číslo a miesto trvalého pobytu dieťaťa,

b, obdobie, na ktoré sa má individuálne vzdelávanie povoliť,

c, dôvody na povolenie individuálneho vzdelávania,

d, individuálny program vzdelávania vypracovaný v spolupráci s kmeňovou materskou školou, ktorý tvorí obsah individuálneho vzdelávania dieťaťa,

e, meno, priezvisko fyzickej osoby, ktorá bude uskutočňovať individuálne vzdelávanie dieťaťa, ktorému má byť povolené individuálne vzdelávanie, a doklady o splnení kvalifikačných predpokladov podľa odseku 4 písm. a); ak sa individuálne vzdelávanie zabezpečuje v zariadení podľa odseku 4 písm. b), názov, sídlo a identifikačné číslo organizácie tohto zariadenia,

f, ďalšie skutočnosti, ktoré majú vplyv na individuálne vzdelávanie dieťaťa.

Zástupkyňa materskej školy v spolupráci so zákonným zástupcom určí obsah individuálneho vzdelávania najneskôr do 31. augusta. Zákonný zástupca dieťaťa je povinný v čase a rozsahu určenom riaditeľkou materskej školy zabezpečiť účasť dieťaťa na povinnom predprimárnom vzdelávaní materskej školy v priebehu mesiaca marec. Materská škola v tomto čase posúdi, či sa pri individuálnom vzdelávaní plní obsah individuálneho vzdelávania.

Povolenie individuálneho vzdelávania dieťaťa podľa §28 ods.2 písm. b) školského zákona riaditeľ kmeňovej materskej školy zruší

a, na žiadosť zákonného zástupcu dieťaťa alebo zástupcu zariadenia,

b, ak zákonný zástupca dieťaťa alebo zástupca zariadenia nezabezpečí absolvovanie overenia osobnostného rozvoja dieťaťa podľa odseku 6,

c, ak dieťa na konci hodnotiaceho obdobia nedosiahlo očakávaný pokrok alebo

d, na návrh hlavného školského inšpektora.

V prípadoch uvedených v § 28b ods. 8 písm. c) a d) školského zákona sa konanie vo veci zrušenia individuálneho (predprimárneho) vzdelávania začína na podnet riaditeľky. Riaditeľka rozhodne o zrušení povolenia individuálneho vzdelávania do 30 dní od začatia konania a zároveň zaradí dieťa do príslušnej triedy materskej školy.

Odvolať proti rozhodnutiu o zrušení povolenia individuálneho vzdelávania nemá odkladný účinok, teda je vykonateľné aj v prípade podania opravného prostriedku. Dieťa, ktoré bude mať zrušené povolenie individuálneho vzdelávania začne plniť povinné predprimárne

vzdelávanie v materskej škole formou pravidelného denného dochádzania v pracovných dňoch v rozsahu najmenej štyri hodiny denne podľa § 59a ods. 5 školského zákona.

Oslobodenie dieťaťa od povinného predprimárneho vzdelávania do pominutia dôvodov:

Zákonný zástupca dieťa, ktoré má nepriaznivý zdravotný stav, ktorý mu neumožní vzdelávať sa až do pominutia dôvodov, môže požiadať riaditeľku materskej školy podľa § 59a ods. 1 školského zákona o oslobodenie od povinnosti dochádzať do materskej školy. Zákonný zástupca k žiadosti priloží:

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

Dieťaťu, ktoré má vydané rozhodnutie o oslobodení od povinnosti dochádzať do materskej školy zo zdravotných dôvodov, ak ide o povinné predprimárne vzdelávanie sa neposkytuje žiadne vzdelávanie ani v materskej škole, ani individuálnym vzdelávaním, až do pominutia dôvodov, pre ktoré došlo k oslobodeniu.

Nedbanie o riadne plnenie povinného predprimárneho vzdelávania:

- plnenie povinného predprimárneho vzdelávania znamená, že dieťa pravidelne denne dochádza do materskej školy a to najmenej štyri hodiny denne, (okrem času školských prázdnin),
- ak dieťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné, neospravedlnene vynechá viac ako päť dní v mesiaci = zákonný zástupca nedbá o riadne plnenie povinného predprimárneho vzdelávania,
- ak zákonný zástupca neprihlási dieťa na plnenie povinného predprimárneho vzdelávania = nedbá o riadne plnenie povinného predprimárneho vzdelávania,
- ak rodič nebude dbať o riadne plnenie povinného predprimárneho vzdelávania, riaditeľka školy bude povinná oznámiť úradu práce, sociálnych vecí a rodiny a obci, v ktorej má dieťa trvalý pobyt túto skutočnosť,
- z toho vyplýva, že príslušný úrad bude takéto nedbanie následne riešiť uplatnením inštitútu osobitného príjemcu,
- pre zákonných zástupcov detí, ktoré dovърšia 5 rokov veku k 31.8. vyplýva povinnosť podať v určenom termíne v máji, prihlášku do spádovej materskej školy a po prijatí dbať o riadne plnenie povinného predprimárneho vzdelávania.

3.5 Dochádzka detí do MŠ:

- zákonný zástupca zodpovedá za pravidelnú dochádzku dieťaťa do MŠ. Rodič privádza dieťa do MŠ do 8.00 hod. a prevezme ho spravidla po 15.00 hod.,

- v prípade dochádzky dieťaťa v priebehu dňa dohodne rodič čas jeho príchodu /odchodu/ a spôsob stravovania tak, aby nenarušil priebeh činnosti ostatných detí /napr. neobmedzil pobyt vonku a pod./,
- do materskej školy prichádzajú deti zdravé, zdravotne spôsobilé na pobyt v kolektíve. Prevzatie dieťaťa môže pedagogický zamestnanec odmietnuť, ak zistí, že jeho zdravotný stav nie je vhodný na prijatie dieťaťa do MŠ /podľa Zákona 355/2007 o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov/. Učiteľky majú zákaz podávať deťom lieky navrhnuté rodičom. Rodičia sú zodpovední za to, že odovzdajú dieťa do MŠ zdravé. Ak dieťa počas dňa ochorí, učiteľka zabezpečí jeho izoláciu od ostatných detí a informuje zákonného zástupcu dieťaťa,
- dieťa má navštevovať materskú školu pravidelne, vážne príčiny jeho neprítomnosti na výchove a vzdelávaní je potrebné oznámiť bez zbytočného odkladu učiteľke a zástupkyňi materskej školy,
- rodič zodpovedá za dieťa do času, kedy ho odovzdá službukonajúcej učiteľke a od času, keď ho prevezme od učiteľky. Rodič pri odovzdávaní dieťaťa upozorní na závažné skutočnosti týkajúce sa zdravotného stavu dieťaťa, alebo jeho správania. Pedagogický zamestnanec predškolského zariadenia zodpovedá za bezpečnosť a ochranu zdravia dieťaťa od jeho prevzatia až do jeho odovzdania rodičovi, alebo ním písomne splnomocnenej osobe nie mladšej ako 10 rokov,
- neprítomnosť dieťaťa a odhlásenie zo stravy rodič oznámi deň vopred do 13.30 hod.. Ak sa tak nestane, uhrádza plnú stravnú jednotku, ktorú dieťa obvykle odoberá,
- po viac ako päťdňovej neprítomnosti dieťaťa v materskej škole, rodič podpíše vyhlásenie o bezinfekčnosti prostredia alebo je povinný doniesť potvrdenie o zdravotnom stave dieťaťa,
- najneskôr do 3 pracovných dní od začiatku krátkodobej neprítomnosti dieťaťa (1-14 dní) oznámi rodič dôvod a predpokladaný čas jeho neprítomnosti triednej učiteľke. V prípade neprítomnosti dlhšej ako 15 dní rodič oznámi dôvod a predpokladaný čas jeho neprítomnosti zástupkyňi materskej školy. Ak je neprítomnosť dlhšia ako 30 po sebe nasledujúcich dní, oznámi zástupkyňi pre MŠ dôvod neprítomnosti písomne, pričom pri opätovnom nástupe predloží lekárske potvrdenie. Ak rodič do 14 prac. dní neoznámi dôvod neprítomnosti, alebo závažným spôsobom opakovane poruší Školský poriadok školy, zástupkyňa pre MŠ po predchádzajúcom upozornení rodiča môže rozhodnúť o ukončení dochádzky dieťaťa do MŠ,
- v prípade výskytu pedikulózy bude dieťa okamžite vylúčené z kolektívu, na vyžiadanie učiteľky je rodič povinný doniesť potvrdenie od lekára,
- u detí, ktorých predprimárne vzdelávanie je povinné, sa neprítomnosť ospravedlní takto: trvá najviac päť po sebe nasledujúce vyučovacie dni, môže ospravedlniť jeho zákonný zástupca,

ak neprítomnosť dieťaťa z dôvodu ochorenia, vyžadujúceho lekárske vyšetrenie a trvá viac ako päť po sebe nasledujúce vyučovacie dni, predloží jeho zákonný zástupca potvrdenie od lekára.

Prerušenie dochádzky dieťaťa do MŠ:

- rozhodnutie o prerušení dochádzky dieťaťa vydá riaditeľka MŠ aj bez predchádzajúcej žiadosti zákonného zástupcu, ak nato budú existovať dôvody, teda aj v čase pred uplynutím adaptačného pobytu alebo diagnostického pobytu dieťaťa,
- ak pôjde o zdravotné dôvody, zníženú adaptačnú schopnosť, rodinné dôvody alebo iné dôvody zo strany zákonného zástupcu, vtedy riaditeľka MŠ rozhodne o prerušení dochádzky dieťaťa aj na základe žiadosti zákonného zástupcu,
- v prípade zvýšeného záujmu zákonných zástupcov o prijatie detí do MŠ môže riaditeľka MŠ na miesto dieťaťa, ktoré má prerušenú dochádzku do MŠ prijať iné dieťa pričom v rozhodnutí bude uvedené, že toto dieťa prijíma na konkrétne stanovený čas vymedzený dátumami, ktoré sú totožné s časom prerušenia dochádzky iného dieťaťa uvedeným na rozhodnutí o prerušení jeho dochádzky do MŠ

Predčasné ukončenie predprimárneho vzdelávania, ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie :

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

- zákonný zástupca dieťaťa opakovane porušuje podmienky predprimárneho vzdelávania svojho dieťaťa určené školským poriadkom,
- zákonný zástupca neposkytne MŠ pravdivé informácie o zdravotnej spôsobilosti svojho dieťaťa, jeho zdravotných problémoch alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré majú vplyv na výchovu a vzdelávanie jeho dieťaťa a ostatných detí zúčastňujúcich sa na predprimárnom vzdelávaní,
- zákonný zástupca neinformuje MŠ o zmene zdravotnej spôsobilosti dieťaťa, jeho zdravotných problémoch alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré majú vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania dieťaťa a ostatných detí zúčastňujúcich sa na predprimárnom vzdelávaní,
- zákonný zástupca odmietne s dieťaťom absolvovať odborné vyšetrenia, ak sa špeciálne výchovno vzdelávacie potreby dieťaťa prejavujú po jeho prijatí do MŠ a je potrebné zmeniť formu vzdelávania dieťaťa podľa § 108 ods. 1 školského zákona,
- predčasné skončenie predprimárneho vzdelávania odporučí všeobecný lekár pre deti a dorast alebo lekár - špecialista,
- predčasné skončenie predprimárneho vzdelávania odporučí príslušné zariadenie výchovného poradenstva a prevencie,

- zákonný zástupca svojim konaním ohrozí zdravie a bezpečnosť detí alebo zamestnancov materskej školy, zámerne poškodí majetok školy,
- rozhodnúť o predčasnom skončení predprimárneho vzdelávania nemožno, ak ide o dieťa pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné aj v prípade, ak pôjde o pokračovanie povinného predprimárneho vzdelávania,
- vydaniu rozhodnutia o predčasnom skončení predprimárneho vzdelávania môže predchádzať prerušenie dochádzky dieťaťa v konkrétne určenom čase.

3.6 Úhrada poplatkov:

- rodičia sú povinní za pobyt dieťaťa v materskej škole zriadenej obcou prispievať na čiastočnú úhradu výdavkov materskej školy mesačne na jedno dieťa príspevok výšku ktorého určí zriaďovateľ VZN.

Tento príspevok sa uhrádza mesiac vopred do 28. dňa v kalendárnom mesiaci. Príspevok sa uhrádza na účet školy s uvedením variabilného symbolu dieťaťa a menom a priezviskom dieťaťa v poznámke: IBAN SK14 0200 0000 0029 5966 8157.

- poplatok ZRŠ a poplatok za pranie sa schvaľuje zákonnými zástupcami na prvom rodičovskom stretnutí v mesiaci september. Tento poplatok sa uhrádza priamo zástupkyňi MŠ.

- príspevok na výchovu a vzdelávanie sa neuhrádza za dieťa:

1, ktoré má jeden rok pred plnením povinnej školskej dochádzky,

2, ak zákonný zástupca dieťaťa predloží riaditeľovi materskej školy doklad o tom, že je poberateľom dávky v hmotnej núdzi,

3, ktoré je umiestnené v zariadení na základe rozhodnutia súdu.

- príspevok na základe rozhodnutia zriaďovateľa sa neuhrádza za dieťa: ktoré má prerušenú dochádzku do MŠ na viac ako 30 po sebe nasledujúcich kalendárnych dní z dôvodu choroby alebo rodinných dôvodov preukazateľným spôsobom.

- okrem tohto príspevku je rodič povinný uhradiť príspevok na stravovanie dieťaťa. Stravné sa platí poštovou poukážkou alebo bankovým prevodom na číslo účtu: IBAN SK78 0200 0000 0029 5967 8451. Poplatky za stravu treba uhradiť do 29. dňa predchádzajúceho mesiaca.

- zákonný zástupca je povinný termín úhrady určených poplatkov v stanovenom čase dodržiavať a uhradiť tento poplatok, aj keď dieťa nie je v čase výberu v materskej škole. V prípade, že **zákonný zástupca neuhradí uvedené príspevky v stanovenom termíne,**

riaditeľka môže po predchádzajúcom upozornení zákonného zástupcu dieťaťa rozhodnúť o ukončení dochádzky dieťaťa do MŠ.

- za správnosť a evidenciu poplatkov zodpovedá zástupkyňa pre materskú školu a zástupkyňa pre školskú jedáleň.

3.7 Denný poriadok – prehľad o usporiadaní denných činností v MŠ:

Organizácia tried a vekové zloženie detí:

- MŠ sa člení na triedy, do triedy sa zaraďujú deti spravidla rovnakého veku s najvyšším počtom podľa § 28 ods.8 až 11 školského zákona.

- zaradenie detí do tried pre nový školský rok je zverejnené pri hlavnom vstupe do MŠ.

- deti do jednotlivých tried zaraďuje na začiatku roka zástupkyňa materskej školy spravidla podľa veku, tiež na základe osobitosti a vyspelosti dieťaťa a podľa kapacity jednotlivých tried. Počas školského roka môže zástupkyňa preradiť deti z jednej triedy do druhej, ak to kapacita jednotlivých tried dovoľuje. Zákonným zástupcom v takom prípade (preradenie počas školského roka) oznámi dôvod a termín preradenia. Preradenie dieťaťa počas školského roka je v právomoci zástupkyne a jej rozhodnutie je konečné. Rozhodnutie o preradení sa písomne nevyhotovuje, zmena sa začína v dokumentácii príslušných tried.

Prízemie: 1. trieda : 3 - 4 ročné deti

 2. trieda: 4 - 5 ročné deti

Poschodie : 3. trieda : 5 - 6 ročné deti

Prevádzka tried, schádzanie a rozchádzanie detí:

Veľká trieda - prízemie: 6,45-16,30

Malá trieda - prízemie: 7,00-16,30

Veľká trieda- poschodie: 7,00-16,30

Deti, ktoré prichádzajú v čase od 6,45 do 7.00 hod. do MŠ sa spájajú v zbernej triede. O 7.00 hod. deti spolu s učiteľkou odchádzajú do svojej triedy. Od 7.00 hod. prichádzajú deti do svojich tried na prízemí a poschodí.

Denný poriadok :

Usporiadanie denných činností, pravidelne sa opakujúcich v konkrétnej triede je spracované vo forme denného poriadku /príloha č.1/. Denný poriadok je pre zákonného zástupcu zverejnený na nástenke.

Preberanie detí:

- dieťa od zákonných zástupcov preberá pedagogický zamestnanec, ktorý je zaň zodpovedný od jeho prevzatia až po odovzdanie zákonnému zástupcovi /alebo inej splnomocnenej osobe/ alebo pedagogickému zamestnancovi, ktorý ho práve strieda. Deti sa menovite zapisujú do zošita prijímania. Zákonný zástupca nenecháva dieťa v šatni bez dozoru alebo neposiela dieťa do triedy samotné,
- zákonný zástupca môže písomne splnomocniť aj svoje maloleté dieťa, nie však mladšie ako desať rokov alebo inú pedagogickým zamestnancom známu osobu. Príslušné tlačivo poskytne zákonnému zástupcovi učiteľka a svojim podpisom potvrdí súhlas so splnomocnením,
- zákonný zástupca privedie dieťa do 8.00 hod. a osobne ho odovzdá učiteľke,
- zákonný zástupca preberá dieťa v čase od 11.30 do 12.00 hod. pri poldennej dochádzke, a od 15.00 hod. pri celodennom pobyte,
- ak zákonný zástupca potrebuje dieťa priviesť alebo prevziať v inom čase, je potrebné o tom vopred informovať triednu učiteľku,
- vyzdvihnutie dieťaťa napr. zo školského dvora, šatne bez osobného kontaktu s učiteľom je považované za hrubé porušenie školského poriadku,
- prevzatie dieťaťa môže pedagogický pracovník odmietnuť, ak zistí, že jeho zdravotný stav nie je vhodný na prijatie do MŠ a rodič je povinný toto upozornenie akceptovať a neodkladne riešiť, o čom doloží potvrdenie, že dieťa je zdravé a môže navštevovať kolektív MŠ,
- v prípade, že zákonní zástupcovia majú súdnym rozhodnutím, príp. predbežným opatrením obmedzené preberanie detí, je potrebné o tom písomne (fotokópiou úradného rozhodnutia) informovať zástupkyňu materskej školy,
- v prípade, ak zákonný zástupca nevyzdvihne svoje dieťa z MŠ, MŠ bude kontaktovať postupne všetky osoby, ktoré majú poverenie na prevzatie dieťaťa. Ak ani žiadna z poverených osôb neprevezme dieťa, MŠ bude kontaktovať príslušné riaditeľstvo policajného zboru, ktoré okrem výkonu svojich oprávnení disponuje aj kontaktom na príslušný orgán sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately, ktorý je dosiahnuteľný aj mimo služobného času zamestnancov,
- ak si rodič opakovane t.j. 3 x bez neohlásenia neprevezme dieťa do 16:30 hodiny, porušuje školský poriadok a dieťaťu môže byť ukončená dochádzka. Taktiež ak rodič opakovane posiela dieťa do materskej školy samé a ani po upozornení neodovzdá rodič ani inú dospelá, prípadne písomne splnomocnená osoba dieťa osobne učiteľke, môže riaditeľka rozhodnúť o jeho vylúčení z MŠ z dôvodu porušovania školského poriadku,
- ak rodič alebo osoba poverená prevzatím dieťaťa z MŠ príde pod vplyvom alkoholu alebo iných omamných látok, dieťa mu nebude odovzdané. Následne bude volaný druhý zákonný

zástupca, prípadne ďalšia osoba, ktorá je písomne poverená prevzatím dieťaťa, prípadne polícia. V prípade nedodržania postupu sa bude postupovať v súlade so zákonom,

- v prípade ak má MŠ podozrenie, že zákonný zástupca opakovane preberá dieťa pod vplyvom alkoholu alebo iných omamných látok, alebo ak sa u dieťaťa prejavia zmeny nasvedčujúce zanedbávaniu riadnej starostlivosti, bude MŠ po predchádzajúcom písomnom upozornení zákonného zástupcu, v rámci všeobecnej oznamovacej povinnosti vyplývajúcej z §7 ods. 1 zákona č. 305/2005Z.z. o sociálnej ochrane detí a soc. kurately,

- v jarných, letných a jesenných mesiacoch sa za priaznivého počasia deti rozchádzajú domov aj zo školského dvora. Zákonný zástupca po príchode na školský dvor oznámi pedagogickému zamestnancovi svoj príchod, zároveň preberá zodpovednosť za svoje dieťa a najneskôr do 10 minút s dieťaťom opustí školský dvor. Za tento čas môže dieťa prirodzene ukončiť hru, oprášiť sa od piesku a rozlúčiť sa s kamarátmi. Z dôvodu zachovania bezpečnosti detí, ktoré sú v starostlivosti pedagogických zamestnancov a prehl'adnosti, sa zákonný zástupca nezdržiava so svojím dieťaťom na školskom dvore,

- učiteľka denne prevádza ranný filter. Ak dieťa začne počas ranného filtra alebo počas dňa vykazovať známky choroby, alebo nastane úraz, ktorý vyžaduje lekársku starostlivosť, bude privolaný rodič, ktorý dieťa vyzdvihne z materskej školy,

- **zákonný zástupcovia, prípadne splnomocnené osoby prevziať dieťa majú zakázané vstupovať do tried,**

- **zákonní zástupcovia majú možnosť konzultácií s pedagogickými zamestnancami v čase konzultačných hodín triednych učiteľov, prípadne v inom čase podľa dohody. Sú spravidla ústne. Konzultačné hodiny triednych učiteľov sú po ukončení ich pracovného času.**

Organizácia v šatni:

- do šatne majú prístup rodičia alebo iné splnomocnené osoby. Pri prezliekaní a odkladaní vecí do skriniek vedú rodičia v spolupráci s učiteľkami deti k samostatnosti a poriadkumilovnosti,

- do skriniek rodičia deťom neodkladajú jedlo, ovocie ani sladkosti,

- za poriadok v skrinkách a estetickú úpravu šatne zodpovedá učiteľka príslušnej triedy, za hygienu a uzamknutie budovy zodpovedá školníčka,

- deti majú svoje veci označené menom, ináč pracovníčky školy neručia za ich výmenu,

- za vlastné hračky zodpovedá zákonný zástupca. Starostlivosť o čisté a správne oblečenie detí majú rodičia,

- je zakázané nosiť na prezuvky „crocsy“, prípadne iné topánky ktoré nemajú pevnú päťu. Doporučujeme detské papučky s uzavretou špicou a päťou,

- odporúča sa priniesť dieťaťu pohodlné oblečenie na prezlečenie do triedy a náhradné oblečenie pre prípad znečistenia a premočenia,

- neodporúčame deťom dávať šperky a drahé predmety a hračky. Škola neručí za ich stratu.

Organizácia v umývárni:

- každé dieťa má svoj hrebeň, uterák. Deti 2. a 3. triedy aj kefkú, pohár a pastu. Všetky triedy majú vlastné umývárne,
- za pravidelnú výmenu uterákov, čistenie hrebeňov, suchú podlahu a hygienu zodpovedá školníčka a upratovačka,
- deti sa v umývárni zdržujú len za prítomnosti učiteľky, ktorá ich učí základným hygienickým návykom a sebaobslužke. Za celkovú organizáciu pobytu detí v umývárni, uzatvorenie vody, spláchnutie WC a dodržiavanie príslušných noriem a predpisov zodpovedá učiteľka príslušnej triedy,
- zákonný zástupcovia nevstupujú do detskej umývárne a nepoužívajú školské WC.

Organizácia v jedálni:

- jedlo sa deťom podáva v triedach - 1. a 2. trieda sa stravujú spoločne v 2. triede na prízemí, 3. trieda sa stravuje samostatne v 3. triede na poschodí,

Desiata sa podáva v čase od 8,15 h. do 9,00 h.

Obed sa podáva v čase od 11,15 h. do 12,00 h.

Olovrant sa podáva v čase od 14,15h. do 14,45 h.

- za kvalitu a predpísané množstvo stravy, hygienu a kultúru stolovania zodpovedá ved. ŠJ, pracovníci vydaja stravy. Ďalej zabezpečujú zisťovanie počtu stravníkov a pitný režim. Za odkladanie vzoriek stravy zodpovedá zamestnankyňa výdajne stravy. Za organizáciu a výchovný proces v jedálni zodpovedá učiteľka a zástupkyňa školy. Učiteľky vedú deti k osvojeniu si základných návykov kultúrneho stolovania, v max. miere pritom uplatňujú individuálny prístup k deťom, počas jedla učiteľky deti nenásilne usmerňujú, podľa želania rodičov aj prikrmujú, nenútiť ich jesť,

- spravidla 2 - 4 ročné deti používajú pri jedle lyžičku, 4 - 5 ročné lyžičku aj vidličku a 5 - 6 ročné deti používajú kompletný príbor. V závislosti od zručnosti detí sa umožní používanie kompletného príboru aj mladším deťom,

- pitný režim sa zabezpečuje celoročne vo všetkých triedach a v čase letných mesiacov aj pri pobyte detí vonku,

- ak zákonný zástupca žiada, aby sa dieťaťu nepodávala určitá potravinu, musí postupovať nasledovne: -Odovzdá učiteľke alebo zamestnankyni výdajne stravy písomnú žiadosť, kde uvedie, na ktorú potravinu je dieťa alergické a k žiadosti priloží stanovisko odborného lekára špecialistu, danú záležitosť konzultovať s vedúcou školskej jedálne. Rovnako nie je prípustné dožadovať sa pre dieťa podávania iných potravín a nápojov, ako sú v daný deň stanovené v jedálnom lístku,

- strava pri individuálnom stravovaní dieťaťa musí byť vo vyhovujúcej nádobe, osobitne uskladňovaná a servírovaná,

- za pitný režim na triede a čistotu pohárov je zodpovedný učiteľ, zákonný zástupca nemá povolené nosiť do materskej školy sladené nápoje, džúsy, čaje a pod.,

- neprítomnosť dieťaťa a odhlásenie zo stravy oznámi zákonný zástupca 24 hodín vopred do 13.30 hod. telefonicky u vedúcej školskej jedálne, prípadne sa odhlási cez elektronický systém www.strava.cz. V prípade, že sa tak nestane, uhrádza zákonný zástupca plnú stravnú jednotku.

Pobyt detí vonku:

- pobyt detí vonku sa realizuje v každom ročnom období, v súlade so Školským vzdelávacím programom. Počas pobytu detí vonku je učiteľka povinná zabezpečiť deťom plnohodnotnú organizovanú činnosť obsahujúcu pohybové aktivity v rámci školského dvora alebo vychádzky, venuje deťom zvýšenú pozornosť, dodržiava požiadavky bezpečnosti a ochrany ich zdravia v zmysle príslušných právnych noriem a pokynov zástupkyne školy. Neodmysliteľnými činnosťami počas pobytu vonku sú tvorivé aktivity s pieskom, pohybové hry, hry s loptou, a iné pohybové, športové a hudobno- pohybové hry, ako aj kreslenie kriedovým pastelom na betón, jazdou na odrážadlách, kolobežkách,

- pobyt vonku môže byť skrátený alebo vynechaný pri mimoriadne nepriaznivých meteorologických podmienkach, ktorými sú: víchrica, prudký dážď, teploty pod -10°C, pri nadmernom znečistení ovzdušia. Učiteľky zodpovedne a starostlivo zvažujú okolnosti prípadného skrátenia pobytu vonku v závislosti od ročného obdobia, počasia a oblečenia detí,

- skôr ako sa pobyt detí uskutoční na školskom dvore, učiteľka skontroluje bezpečnosť areálu, podľa potreby odstráni z dosahu nebezpečné predmety, prípadne zabezpečí ich likvidáciu nepedagogickou zamestnankyňou,

- denne na záver prevádzky pani učiteľka končiaca prevádzku materskej školy odloží náradie z pieskoviska a školského dvora na určené miesto. Za bezpečnosť, estetickú úpravu školského dvora a zelene zodpovedá školník,

- keďže sa školský dvor skladá z viacerých častí a pokiaľ to dovoľuje počasie, triedy využívajú jeho časti podľa vopred dohodnutých pravidiel na pedagogickej porade,

- v letných mesiacoch je pobyt detí vonku prispôsobený intenzite slnečného žiarenia. V mesiacoch s vysokými dennými teplotami je potrebné, aby zákonný zástupca zabezpečil pre svoje dieťa pokrývku hlavy, vzdušné oblečenie,

- V čase zimných mesiacov počas sneženia a mrznutia sa na pobyte vonku pedagogickí zamestnanci s deťmi zdržujú na bezpečných miestach, dbajú na bezpečnosť detí pred pošmyknutím na ľade či snehu. Zákonný zástupca zabezpečí pre dieťa nepremokavé oblečenie a obuv, rukavice, čiapku. Po skončení pobytu vonku učiteľ zabezpečí vysušenie mokrého oblečenia a obuvi.

Za zimnú údržbu chodníkov je zodpovedná školníčka.

- na vychádzke nemôže mať pedagogický zamestnanec viac ako 21 detí od štyroch do piatich rokov, alebo 22 detí starších ako päť rokov.

S deťmi mladšími ako 3 roky, s deťmi vo veku od troch do štyroch rokov a s deťmi so zdravotným znevýhodnením sa vychádzka uskutočňuje vždy za prítomnosti dvoch zamestnancov.

Na vychádzke ide učiteľka posledná, vždy za deťmi. Pri prechádzaní cez komunikáciu sa učiteľka dôsledne riadi zásadami ochrany zdravia a bezpečnosti detí. Dáva znamenie zdvihnutou rukou a používa terč na zastavenie premávky, vchádza na vozovku prvá a odchádza z nej posledná.

Organizácia v čase odpočinku:

- počas popoludňajšieho odpočinku v spálni dbá učiteľka na to, aby mali deti primerané oblečenie /pyžamo/. Zabezpečí pravidelné vetranie spálne, ktoré neohrozí zdravie detí. Od odpočívajúcich detí neodchádza, individuálne pristupuje k deťom, ktoré nepociťujú potrebu spánku. Odpočinok sa realizuje na ležadlách v minimálnom trvaní 30 minút. Dĺžka odpočinku v jednotlivých triedach je uvedená v denných poriadkoch.

- o čistotu ležadí sa stará prevádzkový zamestnanec. Po oddychu ležadlá upraví. Zákonný zástupca týždenne vymieňa dieťaťu pyžamo. Pranie posteľnej bielizne zabezpečuje materská škola v spolupráci s práčovňou. Zákonný zástupca je povinný uhradiť poplatok za pranie. V prípade nehody- pocikania, perie posteľné povlečenie zákonny zástupca dieťaťa, stará sa o jeho bezchybný stav. Pri strate alebo závažnom poškodení bude organizácia žiadať rodiča o finančnú náhradu v cene zakúpeného tovaru. Pre deti, ktoré majú problémy s pomočovaním počas spánku, je zákonny zástupca povinný zabezpečiť ochranu matraca.

- vzhľadom na psychohygienu dieťaťa je odpočinok povinný pre všetky deti.

Krúžková činnosť:

- v MŠ sa môže v súlade so školským vzdelávacím programom organizovať a krúžková činnosť. Krúžkovú činnosť zabezpečujú kmeňoví učitelia, vo výučbe cudzieho jazyka a aktivít, na ktoré nemajú kmeňoví učitelia odbornú spôsobilosť, činnosť zabezpečujú aj cudzí lektori. Krúžková činnosť sa organizuje v popoludňajších hodinách a na základe informovaného súhlasu zákonného zástupcu.

Organizácia ostatných aktivít:

- **výlet, exkurzia, predplavecký výcvik, škola v prírode, kurz** sa organizuje na základe Plánu práce MŠ a písomného informovaného súhlasu zákonného zástupcu dieťaťa. Pred ich uskutočnením pedagogický zamestnanec poverený zástupkyňou MŠ organizačne zabezpečí prípravu a priebeh týchto aktivít v súlade so školským zákonom a vyhláškou o materskej škole, vrátane poučenia zúčastnených osôb a detí o bezpečnosti a ochrane zdravia. O tom vyhotoví písomný záznam, ktorý potvrdia všetky dospelé zúčastnené osoby svojim podpisom. Na výlety a exkurzie s deťmi predškolského veku sa môžu použiť aj hromadné dopravné prostriedky. Zástupkyňa MŠ písomne oznámi zriaďovateľovi organizovanie podujatia,

- všetky aktivity sa uskutočňujú s informovaným súhlasom zákonným zástupcom. V prípade rozvedených zákonných zástupcov je pre MŠ dostačujúce, ak získa súhlas od toho zákonného zástupcu, ktorému je dieťa súdom uverené do výlučnej osobnej starostlivosti, keďže v uvedených aktivitách nejde o podstatné otázky výchovy dieťaťa a teda nie je nevyhnutný súhlas druhého zákonného zástupcu.

Vykonávanie pedagogickej praxe v materskej škole:

- študentky stredných a vysokých škôl, ktoré majú záujem o vykonávanie pedagogickej praxe počas školského roka, sa hlásia u riaditeľky školy.

Riaditeľka školy :

- poučí študentky o BOZP na pracovisku, o čom vypracuje písomný záznam s podpismi poučených,
- oboznámi študentky so Školským poriadkom materskej školy a školskou dokumentáciou,
- zaradí študentky do tried.

4 PODMIENKY NA ZAISTENIE BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVIA DETÍ A ICH OCHRANY PRED SOCIÁLNO - PATOLOGICKÝMI JAVMI, DISKRIMINÁCIOU ALEBO NÁSILÍM

Materská škola je pri výchove a vzdelávaní a pri činnostiach súvisiacich s výchovou a vzdelávaním povinná a zodpovedá:

1. Prihliadať na základné fyziologické potreby detí. Za vytvorenie bezpečných a hygienických podmienok na predprimárne vzdelávanie zodpovedá riaditeľka.
2. Za bezpečnosť a ochranu zdravia dieťaťa zodpovedajú pedagogický zamestnanci MŠ od prevzatia až po jeho odovzdanie zákonným zástupcom alebo ním splnomocnenej osoby. Za dodržiavanie hygienických a bezpečnostných predpisov v priestoroch MŠ a ochranu zdravia detí zodpovedajú aj prevádzkoví pracovníci a to v rozsahu im určenej pracovnej náplne.
3. Vytvárať podmienky na zdravý vývin detí a na predchádzanie sociálno-patologických javov. V zmysle Dohovoru o právach dieťaťa sú učiteľky povinné 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 bezodkladne riešiť problém v spolupráci s vedením školy a centrom výchovnej a psychologickej prevencie, kontaktovať príslušný odbor sociálnych vecí, pediatra a príslušné oddelenie policajného zboru.
4. Učiteľka je zodpovedná za vytvorenie pokojnej a tvorivej atmosféry v triede, ochranu psychického zdravia dieťaťa, nepoužíva voči nemu telesné ani neprimerané inhibičné metódy výchovy.
5. Poskytnúť nevyhnutné informácie na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí.

6. Viest' evidenciu školských úrazov, ku ktorým došlo počas výchovno-vzdelávacej činnosti a pri činnostiach organizovaných školou; pri vzniku školského úrazu vyhotoviť záznam o školskom úraze. Pri úraze zabezpečí učiteľka 1.pomoc a lekárske ošetrovanie. O úraze a uskutočnených opatreniach neodkladne informuje zákonného zástupcu dieťaťa.
7. V prípade úrazu, ktorý ohrozuje život dieťaťa, učiteľka požiada o privolanie rýchlej zdravotnej pomoci a zákonného zástupcu ktorúkoľvek zamestnankyňu a súčasne dáva dieťaťu prvú pomoc. Ak je potrebné ošetrovanie v nemocnici, službukonajúca učiteľka sprevádza dieťa až do príchodu zákonného zástupcu. Úraz zaznamená v zošite úrazov a lekársku správu odovzdá zákonnému zástupcovi dieťaťa. V oblasti registrovaných a neregistrovaných školských úrazov MŠ postupuje podľa metodického usmernenia č. 4/ 2009 - R z 11. Februára 2009 k zavedeniu jednotného postupu škôl, školských zariadení a vysokých škôl pri vzniku registrovaného úrazu a pri evidencii nebezpečných udalostí, ktorou sa upresňuje postup zamestnancov MŠ pri vyšetrení, evidencii a registrácii školského úrazu a nebezpečnej udalosti.
8. Učiteľka každé ráno vykonáva ranný filter, môže upozorniť zákonného zástupcu na potrebu návštevy lekára, ak má podozrenie na začínajúce ochorenie. Chráni tým ostatné deti pred možnou nákazou a samozrejme aj dieťa samo. V prípade, že rodič neakceptuje požiadavku učiteľky, učiteľka má právo si vyžiadať od rodiča potvrdenie lekára o zdravotnom stave dieťaťa.
9. Podľa § 24 ods.6 zákona č.355/2007 Z.z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov **môže byť v MŠ umiestnené len dieťa, ktoré:**
 - je spôsobilé na pobyt v kolektíve
 - neprejavuje príznaky prenosného ochorenia
 - nemá nariadené karanténne opatrenie

Potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti vydá zákonnému zástupcovi všeobecný lekár pre deti a dorast a zákonný zástupca dieťaťa ho predloží riaditeľke spolu so žiadosťou o prijatie dieťaťa na predprimárne vzdelávanie. Sutočností uvedených v predchádzajúcich bodoch potvrdzuje písomným vyhlásením zákonný zástupca dieťaťa. Vyhlásenie nesmie byť staršie ako 1 deň. Vyhlásenie predkladá zákonný zástupca dieťaťa pred prvým vstupom dieťaťa do MŠ a po neprítomnosti dieťaťa v MŠ dlhšej ako 5 dní.
10. Pedagogický zamestnanec môže odmietnuť prevzatie dieťaťa, ak zistí, že jeho zdravotný stav nie je vhodný na prijatie do MŠ. Ak dieťa počas dňa ochoreje, učiteľka zabezpečí jeho izoláciu od ostatných detí a informuje zákonného zástupcu dieťaťa a v prípade jeho nedostupnosti aj splnomocnenú osobu.
11. Zákonný zástupca zabezpečí pre dieťa vhodnú obuv na prezutie. Prezuvky majú mať plnú pätu, prípadne by mali byť opatrené remienkami na zapínanie a gumenou podrážkou (biela). Z bezpečnostných dôvodov majú mať deti uzatvorenú obuv, nie šľapky, „crocsy. V prípade pošmyknutia sa a úrazu pri nevhodnom prezutí neberie prítomný zamestnanec na seba zodpovednosť. Zároveň zákonný zástupca zabezpečí vhodné oblečenie. Odporúčame pohodlné, staršie oblečenie a obuv, bez nebezpečných prvkov.

12. Zamestnanci nemajú zodpovednosť za znečistenie či poškodenie odevu a obuvi dieťaťa, prípadne stratu slnečných okuliarov. Z bezpečnostných dôvodov nie je povolené nosiť do materskej školy nebezpečné predmety a hračky, mobilné telefóny, tablety, šperky (okrem malých a bezpečných náušničiek u dievčat), mince alebo papierové peniaze, kozmetické výrobky a liečivá. Zakázané sú tvrdé cukríky a žutie žuvačiek. V prípade porušenia, takéto predmety budú deťom odobraté a vrátené zákonnému zástupcovi. V prípade poškodenia zdravia dieťaťa alebo iných detí, ktoré bolo spôsobené takýmito predmetmi, zamestnanci nepreberajú zodpovednosť.
13. V materskej škole nie je dovolené podávať deťom lieky, ani za účelom doliečovania po ochorení.
14. Na telesnú výchovu sa deti z 3. triedy prezliekajú do cvičebných úborov.
15. Za bezpečnosť detí počas krúžkovej činnosti zodpovedá učiteľ. Ak krúžkovú činnosť vykonáva so súhlasom zákonných zástupcov lektor, za bezpečnosť detí zodpovedá lektor.
16. V problematike bezpečnosti a ochrany zdravia pri vychádzkach, počas krúžkovej činnosti, pri činnostiach, ktoré sa vykonávajú ako súčasť VVČ v MŠ a ktoré si vyžadujú zvýšený dozor /plavecký výcvik, škola v prírode, výlety, exkurzie/, pri preprave dopravnými prostriedkami a pri organizovaní školských akcií sa postupuje podľa §4 vyhlášky Ministerstva školstva, vedy výskumu a športu SR č. 541/2021 Z.z. o Materskej škole.
17. Elektrické spotrebiče, vypínače, zásuvky a elektrické vedenie musí byť zabezpečené proti možnosti používania deťmi.
18. Prostredie materskej školy je upravené tak, aby deti neprišli do styku s predmetmi ohrozujúcimi ich zdravie. Ak učiteľka zistí nedostatok na predmetoch, pomôckach alebo zariadení, ktorý môže ohroziť zdravie alebo bezpečnosť detí, zabezpečí jeho odstránenie osobne alebo to oznámi ihneď prevádzkovému zamestnancovi. Ten ho podľa schopností odstráni, prípadne o jeho odstránenie požiada vedenie školy.
19. Ak si dieťa zákonný zástupca prevezme na školskom dvore, škola už neručí za jeho bezpečnosť a neodporúča ostávať počas prítomnosti ostatných detí naďalej na školskom dvore z bezpečnostného hľadiska ostatných detí.
20. Preberanie a odovzdávanie detí medzi učiteľmi prebieha osobným kontaktom a údaj o počte detí sa eviduje písomne s podpismi odovzdávajúceho a preberajúceho učiteľa a to aj v prípade krúžkovej činnosti medzi učiteľom a lektorom. Učiteľ nesmie nechávať deti bez dozoru. Pri presune je povinný deti zrátať, počas výchovno-vzdelávacej činnosti sa venuje výlučne deťom, netelefonuje, neprijíma návštevy pri deťoch. V prípade výskytu vážnych situácií bezodkladne informuje riaditeľa, zástupkyňu, zákonného zástupcu, políciu, zdravotnú službu, hasičov a pod.
21. Z bezpečnostných dôvodov je zriadená kniha návštev. Za zápis do nej je zodpovedná osoba, ktorá návštevu vpustí do MŠ, pričom uvedie jej meno, dôvod návštevy a presný čas príchodu. Pri odchode je povinná navštívená osoba zabezpečiť jej odpísanie z knihy návštev a uzamknutie areálu MŠ.
22. **V prípade, že sa u dieťaťa vyskytne pedikulóza**, je zákonný zástupca povinný ohlásiť túto skutočnosť ktorejkoľvek učiteľke v triede alebo zástupkyňi MŠ. Hromadný výskyt pedikulózy hlási riaditeľka na odbor epidemiológie príslušnému RUVZ.

Pôvodcom pedikulózy je voš detská, ktorá parazituje na človeku. Šíri sa hlavne priamym stykom, ale aj prostredníctvom predmetov (hrebeň, kefa, čiapka, šál, posteľná bielizeň a pod.). Na diagnostiku slúži dôkladná prehliadka vlasatej časti hlavy, hlavne za ušnicami a zátylku. V prípade výskytu je nutná včasná dezinfekcia (zneškodnenie lezúcich vší a hníd účinným dezinfekčným prostriedkom), ktorú je nutné vykonať v celom kolektíve, t.j. aj u zdravých členov triedy, rodiny. To znamená, že u všetkých detí a pedagógov v triede a ich rodinných príslušníkov je nutné umyť vlasy dezinfekčným šampónom alebo ošetriť dezinfekčným sprayom. K zaisteniu spoľahlivého účinku je nutné po 14 dňoch dezinfekciu opakovať. Osobnú a posteľnú bielizeň je nutné vyvariť, príp. vyprať minimálne v dvoch cykloch pri doporučených teplotách, dôkladne vysušiť a vyžehliť. Odev, ktorý nie je možné vyvariť, je nutné vyprať minimálne v dvoch cykloch pri doporučených teplotách, dôkladne vysušiť, vystaviť účinkom slnečného žiarenia, príp. postriekať prípravkom Biolit na lezúci hmyz. Matrace, žienky používané v MŠ je potrebné postrikať prípravkom Biolit na lezúci hmyz, dôkladne vyvetrať, vystaviť účinkom slnečného žiarenia a min. 3-4 dni nepoužívať. Predmety prichádzajúce do priameho styku s vlasatou časťou hlavy je potrebné ošetriť prípravkom na lezúci hmyz, prípadne namočiť do roztoku s obsahom chlóru (Savo, Chloramín). Zásadné je zabezpečiť vysokú úroveň hygieny.

23. OPATRENIA PROTI ŠÍRENIU NELEGÁLNYCH DROG

Materská škola prijíma nasledovné opatrenia :

- primeranou formou informovať deti o existencii legálnych a nelegálnych drog a o ich škodlivosti pre ľudské zdravie,
- viesť deti k zdravému životnému štýlu, rozlišovaniu zdravých a nezdravých návykov pre život a zdravie,
- poskytovať deťom dostatok podnetov a možností realizácie prostredníctvom rôznych aktivít a viesť ich k plnohodnotnému životu, kde legálne či nelegálne drogy nemajú miesto,
- v prevencii využívať vhodnú literatúru a preventívne výukové programy,
- v celom areáli školy je prísny zákaz fajčiť, požívať alkoholické nápoje, a iné psychotropné látky. V priestoroch školy je prísny zákaz fajčenia,
- dbať na to, aby sa do priestorov školy nedostali nepovolané osoby, zamedziť kontaktu detí s cudzími osobami počas pobytu vonku,
- v prípade podozrenia na šírenie legálnych a nelegálnych drog v prostredí materskej školy informovať riaditeľa a vykonať okamžité opatrenia.

5 PODMIENKY ZAOBCHÁDZANIA S MAJETKOM MŠ

1. Vchod do materskej školy je zabezpečený bezpečnostnou zámkom. Kľúč od budovy vlastní zástupkyňa školy, poverení učiteľia, ktorí podpísali hmotnú zodpovednosť, školníčka a upratovačka.
2. Ráno o 6.45 hod. budovu odomyká školníčka. Po ukončení príchodu detí do budovy o 8.00 hod. prevádzková zamestnankyňa uzatvorí vchody budovy. V čase od 11.30

hod. do 12.00 hod., si zákonný zástupcovia zvonja na jednotlivé triedy, kde im učiteľka otvorí elektrickým vrátnikom. Budova sa zas otvára o 14.00 hod. a uzamyká sa o 16.30 hod..

3. V priebehu prevádzky MŠ za uzamknutie budovy zodpovedá školníčka, alebo zástupkyňou poverená osoba.
4. V budove je bez sprievodcu pracovníka MŠ **zakázaný akýkoľvek pohyb cudzej osoby**. Bezpečnostného technika a Inšpektorát bezpečnosti práce sprevádza po budove MŠ školníčka, prípadne zástupkyňa MŠ.
5. Zákonný zástupca smie vstupovať len do priestorov šatní tried. Má prísny zákaz vstupovať do tried.
6. Pokiaľ má návštevu zamestnanec, je povinný požiadať o súhlas riaditeľ'a školy a dohodnúť s ním podmienky, za ktorých sa návšteva môže realizovať.
7. Verejne prístupné miesto v MŠ je vestibul, kde sú na nástenkách vyvesené všetky oznamy týkajúce sa prevádzky MŠ, vyberania poplatkov, stravy a pod..
8. Vetranie miestnosti sa uskutočňuje len za prítomnosti pracovníka MŠ. Pri odchode z pracoviska je učiteľka povinná prekontrolovať uzatvorenie okien, čistotu toaliet. Po ukončení prevádzky je učiteľka povinná odložiť didaktickú techniku na uzamykateľné miesto. Jednotliví pracovníci zodpovedajú za inventár v rozsahu uvedenom v zmluve o hmotnej zodpovednosti, ktorá je s pracovníkom uzatvorená písomne. Ďalšie práva a povinnosti súvisiace s ochranou majetku si pracovníci plnia v zmysle pracovnej náplne.
9. Osobné veci si pracovníci odkladajú na miesto na to určené a po ukončení prevádzky materskej školy všetky priestory skontrolujú a uzamykajú učiteľky na jednotlivých zmenách.
10. Pri každom svojvoľnom poškodení alebo zničení majetku MŠ bude od zákonného zástupcu dieťaťa, ktoré poškodenie spôsobilo, požadovaná úhrada alebo náhrada.
11. Všetky veci dieťaťa zákonný zástupca označí zreteľne menom aj priezviskom. Do MŠ deti nenosia peniaze, šperky a iné cennosti, veci, ktoré by mohli ohroziť zdravie, spôsobiť úraz, propagovať násilie, fajčenie, drogy či alkoholizmus. Je nevhodné, aby deti do MŠ nosili sladkosti, výnimkou sú prípadné oslavy alebo sviatky. Za veci, ktoré si deti donesú z domu a odložia do šatne, zodpovedajú zákonní zástupcovia. Za poškodenie, či stratu hračiek a cenností prinesených deťmi z domu, MŠ nenesie zodpovednosť.
12. Zákonný zástupca je povinný nahradiť škodu, ktorú dieťa úmyselne zavinilo. Vztahuje sa to aj na splnomocnenú osobu, ktorá prichádza do materskej školy pre dieťa.

Stážnosti a oznámenia zákonných zástupcov a zamestnancov materskej školy:

Stážnosť, podnet alebo návrh je zamestnanec, ktorému bol podaný povinný postúpiť riaditeľ'ke, resp. zástupkyňi, ktorá ho po dohode s navrhovateľ'om zaznamená do centrálnej evidencie stážností.

Všetci zamestnanci i rodičia sú oboznámení so svojimi povinnosťami a právami. Nikto nemá právo prenášať plnenie svojich povinností na iného.

Školský poriadok materskej školy je vypracovaný v súlade s/so:

- Zákonom č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov,
- Zákonom č. 355/2007 Z. z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov
- Zákonom č. 596/2003 Z. z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov
- Vyhláškou č. 541/2021 Z.z. o materskej škole
- Zákonom č. 552/2003 o výkone práce vo verejnom záujme
- Zákonom č.138/2019 Z.z. o pedagogických zamestnancoch a odborných zamestnancoch a o zmene a doplnení niektorých zákonov
- Vyhláškou MŠ SR č. 305/2008 Z.z. o škole v prírode
- Dohovorom o právach dieťaťa
- Deklaráciou práv dieťaťa

Zánik platnosti a účinnosti školského poriadku sa uskutočňuje prostredníctvom derogačných klauzúl.

Derogačná klauzula:

Vydaním tohto Školského poriadku sa ruší predchádzajúci Školský poriadok materskej školy vydaný v roku 2017 vrátane všetkých jeho dodatkov.

Školský poriadok môže byť zmenený a dopĺňaný na základe legislatívnych a interných predpisov formou dodatku k školskému poriadku, ktorý prerokuje Pedagogická rada a Rada školy.

Školský poriadok nadobúda účinnosť 23.08.2022

Školský poriadok zverejní zástupkyňa na verejne prístupnom mieste v škole a na webovej stránke školy, preukázateľným spôsobom s ním oboznámi zamestnancov, zákonných zástupcov.

Školský poriadok je záväzný pre všetkých zamestnancov MŠ, pre deti prijaté na predprimárne vzdelávanie, adaptačný alebo diagnostický pobyt dieťaťa a ich zákonných zástupcov. Každý zamestnanec a zákonný zástupca je povinný svojim podpisom potvrdiť, že sa bude riadiť školským poriadkom materskej školy.

Zákonný zástupca je povinný oboznámiť sa so školským poriadkom podľa § 144 ods.7 písm.b) školského zákona. V prípade, že zákonný zástupca nesúhlasí so školským poriadkom, nemôže jeho dieťa navštevovať Materskú školu Hôrky a rozhodnutím riaditeľa materskej školy bude ukončená dochádzka dieťaťa do materskej školy.

V prípade nerešpektovania a porušenia školského poriadku môže riaditeľ ZŠ s MŠ Hôrky vyvodiť následky /pričom najzávažnejšou sankciou je vydanie rozhodnutia o predčasnom ukončení predprimárneho vzdelávania/.

Vo Hôrkach dňa : 22. 08. 2022

Vypracovala: PhDr. Martina Ochodničanová
zástupkyňa materskej školy

Schválila: Mgr. Jana Hübnerová
riaditeľka

Prílohy školského poriadku:

Príloha č.1 Denný poriadok

Predložené dňa 22.08.2022

Svojím podpisom potvrdzujem

- 1, Mgr. Polková Erika.....
- 2, Bc. Lucia Fabová.....
- 3, Mgr. Viera Harvánková.....
- 4, Mgr. Lenka Turiaková.....
- 5, Mgr. Zuzana Chládeková.....
- 6, Slávka Tichá.....
- 7, PhDr. Martina Ochodničanová.....
- 8, Mária Gašpieriková.....

DENNÝ PORIADOK - prízemie

Hodina	Činnosť	Poznámka
06.45 - 07.00	Príchod detí do MŠ- ranná zberná trieda, rozdelenie tried	1.,2.,3. trieda
07.00- 08.00	Príchod detí do MŠ- tried, ranný filter, hry a činnosti podľa výberu detí	
08.00 - 08.15	Zdravotné cvičenie, hygiena	
08.15 - 08.45	Desiata, hygiena	
08.45 - 09.15	Dopoludňajšie cielené vzdelávacie aktivity, hygiena	
09.15 - 11.05	Pobyť vonku	Podľa počasia
11.05 - 11.15	Hygiena	
11.15 - 11.45	Obed	
11.45 - 12.00	Hygiena, príprava na odpočinok	
12.00 - 14.00	Odpočinok	
14.00 - 14.15	Vstávanie, hygiena	
14.15 - 14.30	Olovrant	
14.30 - 15.45	Popoludňajšie cielené vzdelávacie aktivity	
15.45	Odovzdanie detí do spoločnej triedy, zberná trieda	
15.45 - 16.30	Hry a činnosti podľa výberu detí, pobyt vonku	Podľa počasia a roč. obdobia

DENNÝ PORIADOK - poschodie

Hodina	Činnosť	Poznámka
07.00 - 08.10	Príchod detí do MŠ - tried, ranný filter, hry a činnosti podľa výberu detí	
08.10 - 08.30	Zdravotné cvičenie, hygiena	
08.30 - 09.00	Desiata, hygiena	
09.00 - 09.30	Dopoludňajšie cielené vzdelávacie aktivity, hygiena	
09.30 - 11.15	Pobyť vonku	Podľa počasia
11.15 - 11.30	Hygiena	
11.30 - 12.00	Obed	
12.00 - 12.15	Hygiena, príprava na odpočinok	
12.15 - 14.15	Odpočinok	
14.15 - 14.30	Vstávanie, hygiena	
14.30 - 14.45	Olovrant	
14.45 - 15.45	Popoludňajšie cielené vzdelávacie aktivity	
15.45	Odovzdanie detí do spoločnej triedy, zberná trieda	
15.45 - 16.30	Hry a činnosti podľa výberu detí, pobyt vonku	Podľa počasia a roč. obdobia