

Základná škola s materskou školou č. 433, 966 41 Veľká Lehota



ŠKOLSKÝ PORIADOK

MATERSKEJ ŠKOLY

ŠKOLSKÝ PORIADOK MATERSKEJ ŠKOLY

Názov materskej školy	ZŠ s MŠ Veľká lehota 433
Zriadovateľ	Obec Veľká Lehota 52
Kontakt :	zsvlehota@gmail.com , 045/6896129 www.zsmvelkalehota.sk
Dátum prerokovania v PR	04.09.2023
Dátum prerokovania v RŠ	11.09.2023
Vydaný dňa	04.09. 2023
Riaditeľka ZŠ s MŠ	Mgr. Soňa Vozárová
Zástupkyňa MŠ	Milada Víglaská Podpis: Pečiatka

Obsah

1	Charakteristika MŠ	4
2	Výkon práv a povinností detí a ich zákonných zástupcov v MŠ	4
	2.1 Práva a povinnosti dieťaťa	4
	2.2 Práva a povinnosti dieťaťa s ŠVVP	5
	2.3 Práva a povinnosti zákonného zástupcu dieťaťa	6
	2.4 Práva a povinnosti pedagogického zamestnanca	8
3	Prijímanie, podmienky, prijatia na predprimárne vzdelávanie	9
	3.1 Individuálne vzdelávanie	10
	3.2 Termín prijímania	11
	3.3 Žiadosti o prijatie dieťaťa	11
	3.4 Plnenie povinného predprimárneho vzdelávania	13
	3.5 Povinné predprimárne vzdelávanie individuálnou formou zo zdravotných dôvodov	13
	3.6 Pokračovanie plnenia povinného predprimárneho vzdelávania	14
	3.7 Predčasné zaškolenie	14
	3.8 Prijatie a podmienky dieťaťa s ŠVVP	15
	3.9 Podávanie žiadostí	16
4	Podmienky prerušenia, predčasného skončenia predprimárneho vzdelávania	17
	4.1 Predčasné ukončenie predprimárneho vzdelávania	17
	4.2 Riadne ukončenie predprimárneho vzdelávania	18
	4.3 Adaptačný a diagnostický pobyt v MŠ	19
5	Dochádzka a ospravedlňovanie dieťaťa v MŠ	20
	5.1 Ospravedlnenie neprítomnosti	21
6	Postup pri vykonávaní ranného filtra	23
7	Úhrada poplatkov za dochádzku	24
8	Riadenie MŠ, vnútorná organizácia MŠ	25
	8.1 Prevádzka a vnútorný režim MŠ	25
	8.2 Dochádzka detí do MŠ, preberania a odovzdávanie	27
	8.3 Organizácia v šatni	28
	8.4 Organizácia v umyvárni	29
	8.5 Organizácia v jedálni	29
	8.6 Pobyt detí vonku, pitný režim	29
	8.7 Organizácia v spálni	30
	8.8 Pedagogická prax študentov	30
9	Organizácia krúžkov	31
	9.1 Organizácia doplnkových aktivít	31
10	Obmedzenie, prípadné prerušenie prevádzky	31
11	Ochrana pred sociálno-patologickými javmi, diskrimináciou a násilím	31
12	Opatrenia proti šíreniu legálnych a nelegálnych drog, diskriminácii a násiliu	32
13	Národný program duševného zdravia	32
14	Preventívny program boja proti obezite	33
15	Úrazy detí	33
	15.1 Postup zamestnancov pri evidencii úrazov detí	33
	15.2 Opatrenia v prípade pedikulózy	34
16	Podmienky zaobchádzania s majetkom MŠ	34
	16.1 Predchádzanie mimoriadnym udalostiam a haváriám	35
17	Základné práva a povinnosti zamestnancov	36
	17.1 Povinnosti zamestnancov	36
18	Povinnosti zamestnanca v záujme BOZP	37
	Záverečné ustanovenia	38

Školský poriadok MŠ je vypracovaný v zmysle §153 zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní a Vyhlášky MŠ SR č. 308/2009 o materskej škole, ktorou sa mení a dopĺňa vyhláška MŠ SR č. 306/2008. V súlade s pracovným poriadkom pre pedagogických zamestnancov a ostatných zamestnancov škôl a školských zariadení vydaného MŠ SR a pracovným poriadkom pre pedagogických a ostatných zamestnancov škôl a školských zariadení.

Školský poriadok obsahuje:

Všeobecné ustanovenia

Školský poriadok materskej školy vydáva riaditeľ Základnej školy s materskou školou Veľká Lehota v zmysle § 153 zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov.

Preambula

- Materská škola Veľká Lehota je škola všeobecného zamerania. V záujme naplnenia práva výchovy a vzdelávania, vedenie materskej školy zabezpečí vnútorný chod materskej školy a podmienky pre optimálne medzilidské vzťahy tak, aby bol čas strávený v materskej škole efektívne využitý z hľadiska výchovy a vzdelávania a aby bol aj časom príjemne stráveným rovnako deťmi ako aj učiteľmi.
- Materská škola bude dôsledne dbať na dodržiavanie záväzných právnych noriem, ako sú Deklarácia práv dieťaťa, Listina základných práv a slobôd ako aj iné platné dokumenty vo vzťahu k deťom, učiteľom i ostatným zamestnancom školy. Z uvedeného dôvodu sa ustanovuje tento Školský poriadok školy, ktorý sa opiera o platnú legislatívu Ministerstva školstva SR. Je to súhrn noriem, zásad a pravidiel spolužitia celého kolektívu detí, pedagogických a ostatných zamestnancov školy.
- Uplatňovanie školského poriadku školy v každodennom živote školy je prejavom uvedomelého vzťahu k práci v škole a k plneniu svojich povinností.

1. CHARAKTERISTIKA MŠ

Materská škola je dvojtriedna. Poskytuje celodennú výchovnú starostlivosť deťom vo veku od 3 do 6 rokov a deťom s odloženou povinnou školskou dochádzkou. MŠ poskytuje deťom možnosť poldenného, alebo celodenného pobytu. Ak je voľná kapacita v MŠ, môže prijať aj dieťa mladšie ako tri roky. 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. V školskom vzdelávacom programe sú rozpracované ciele predprimárneho vzdelania, obsah výchovy a vzdelávania a organizačné formy predprimárneho vzdelávania.

2. VÝKON PRÁV A POVINNOSTÍ DETÍ A ICH ZÁKONNCH ZÁSTUPCOV V MŠ PRAVIDLÁ VZÁJOMNÝCH VZŤAHOV

Výkon práv a povinností vyplývajúcich je v súlade s dobrými mravmi a nikto nesmie tieto práva a povinnosti zneužívať na škodu druhého dieťaťa, pretože v súlade s § 145ods.1 školského zákona, sa práva ustanovené školským zákonom zaručujú rovnako všetkým deťom v súlade so zásadou rovnakého zaobchádzania vo vzdelávaní ustanovenou zákonom č.365/2004 Z. z. o rovnakom zaobchádzaní v niektorých oblastiach a o ochrane pred diskrimináciou a o zmene a doplnení niektorých zákonov- antidiskriminačný zákon v znení neskorších predpisov.

2.1. Práva a povinnosti dieťaťa

- Rovnoprávny prístup ku vzdelávaniu,
- bezplatné vzdelanie pre päťročné deti pred začiatkom plnenia povinnej školskej dochádzky v materských školách,
- vzdelanie v štátnom jazyku a materinskom jazyku v rozsahu ustanovenom zákonom,
- individuálny prístup rešpektujúci jeho schopnosti a možnosti, nadanie a zdravotný stav v rozsahu ustanovenom zákonom,
- úctu k jeho vierovyznaniu, svetonázoru, národnostnej a etnickej príslušnosti,
- poskytovanie poradenstva a služieb spojených s výchovou a vzdelávaním,
- výchovu a vzdelávanie v bezpečnom a hygienicky vyhovujúcom prostredí,
- organizáciu výchovy a vzdelávania primeranú jeho veku, schopnostiam, záujmom, zdravotnému stavu a v súlade so zásadami psychohygieny,
- úctu k svojej osobe a na zabezpečenie ochrany proti fyzickému, psychickému a sexuálnemu násiliu,
- na informácie týkajúce sa jeho osoby a jeho výchovno-vzdelávacích výsledkov
- na individuálne vzdelávanie za podmienok ustanovených zákonom podľa § 24.
- Deťom cudzincov s povoleným pobytom na území Slovenskej republiky a deťom žiadateľov o udelenie azylu a Slovákov žijúcich v zahraničí sa poskytuje výchova a vzdelávanie a stravovanie v materskej škole za tých istých podmienok ako občanom Slovenskej republiky.

Povinnosti dieťaťa

- Neobmedzovať svojim konaním práva ostatných osôb zúčastňujúcich sa výchovy a vzdelávania,
- dodržiavať školský poriadok školy a ďalšie vnútorné predpisy školy,
- chrániť pred poškodením majetok školy a majetok, ktorý škola alebo školské zariadenie využíva na výchovu a vzdelávanie,
- konať tak, aby neohrozoval svoje zdravie a bezpečnosť, ako aj zdravie a bezpečnosť ďalších osôb zúčastňujúcich sa na výchove a vzdelávaní,
- ctiť si ľudskú dôstojnosť svojich spolužiakov a zamestnancov školy alebo školského zariadenia,
- rešpektovať pokyny zamestnancov školy alebo školského zariadenia, ktoré sú v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi, vnútornými predpismi školy a dobrými mravmi.

2.2 Práva a povinnosti dieťaťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami

- Na výchovu s využitím špecifických foriem a metód, ktoré zodpovedajú jeho potrebám, a na vytvorenie nevyhnutných podmienok, ktoré túto výchovu a vzdelávanie umožňujú/neverbálna komunikácia, využívanie rôznych didaktických pomôcok-komunikačné a logopedické kartičky, využívanie Orffových nástrojov/,
- umožniť dieťaťu pracovať s asistentom učiteľa mama- pracuje podľa pokynov učiteľky, je nápomocná pri činnostiach, ktoré si vyžadujú pomoc /pri komunikácii s učiteľkou, pomoc pri samoobslužných činnostiach, pri výtvarných aktivitách/ Pri individuálnej práci učiteľky s dieťaťom matka sedí vo vyhradenom priestore a nezasahuje do procesu.
- uplatňovanie individuálneho prístupu,
- vytvorenie pokojného priestoru, označená svoja stolička, pre odpočinok-samostatný oddychový kútik, svoje kreslo, stále trvalé a označené miesto v jedálni,
- podporu pedagogických zamestnancov rozvíjať, samostatnosť v bežných denných úkonoch- sebaobslužné činnosti,
- na vzdelávanie podľa Individuálneho vzdelávacieho programu vypracovaného na základe záverov psychologického vyšetrenia, logopéda .

Povinnosť dieťaťa so špeciálnymi výchovno- vzdelávacími potrebami:

- predložiť pravdivú dokumentáciu od všeobecného lekára pre deti a dorast
- spolupracovať s CPP, iným odborným pracoviskom
- Spolupráca s logopédom
- s príslušným lekárom
- neobmedzovať práva ostatných detí

2.3 Práva a povinnosti zákonného zástupcu dieťaťa

- Vybrať pre svoje dieťa školu alebo školské zariadenie, ktoré poskytuje výchovu a vzdelávanie podľa tohto zákona, zodpovedajúce schopnostiam, zdravotnému stavu, záujmom a záľubám dieťaťa, jeho vierovyznaniu, svetonázoru, národnosti a etnickej príslušnosti; právo na slobodnú voľbu školy alebo školského zariadenia možno uplatňovať v súlade s možnosťami výchovno-vzdelávacej sústavy
 - žiadať, aby sa v rámci výchovy a vzdelávania v škole alebo v školskom zariadení poskytovali deťom a žiakom informácie a vedomosti vecne a mnohostranne v súlade so súčasným poznaním sveta a v súlade s princípmi a cieľmi výchovy a vzdelávania podľa zákona,
 - oboznámiť sa s výchovno-vzdelávacím programom školy alebo školského zariadenia a školským poriadkom,
 - byť informovaný o výchovno-vzdelávacích výsledkoch svojho dieťaťa,
 - na poskytnutie poradenských služieb vo výchove a vzdelávaní svojho dieťaťa,
 - zúčastňovať sa výchovy a vzdelávania po predchádzajúcom súhlase zástupcu pre MŠ školy na edukačných aktivitách určených ročným plánom školy,
 - vyjadrovať sa k výchovno-vzdelávaciemu programu školského zariadenia prostredníctvom orgánov školskej samosprávy.
- Zákonný zástupca dieťaťa so ŠVVP má právo byť na výchovno-vzdelávacej činnosti dieťaťa po súhlase riaditeľa školy a súhlase rodičov, rodič je povinný pracovať s dieťaťom podľa pokynov učiteľky. V čase individuálnej vzdelávacej aktivity učiteľ-dieťa je rodič vo vyhradenom priestore určenom učiteľkou, rodič pri vzdelávacej aktivite nezasahuje do procesu.

Povinnosti zákonného zástupcu dieťaťa

- Vytvoriť pre dieťa podmienky na prípravu na výchovu a vzdelávanie v škole,
 - dodržiavať podmienky predprimárneho vzdelávania svojho dieťaťa určené školským poriadkom,
 - dbať na sociálne a kultúrne zázemie dieťaťa a rešpektovať jeho špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby,
 - je povinný rešpektovať, že v čase od odovzdania dieťaťa službukonajúcej učiteľke až po prevzatie dieťaťa zákonným zástupcom sa komunikácia s dieťaťom uskutočňuje len prostredníctvom príslušnej učiteľky alebo riaditeľa,
 - je povinný rešpektovať, že počas pobytu v materskej škole dieťa nesmie používať mobilné elektronické zariadenia, prostredníctvom ktorých dochádza k prenosu údajov tretím osobám bez súhlasu osôb o ktorých sa údaje prenášajú,
 - informovať školu o zmene zdravotnej spôsobilosti jeho dieťaťa, jeho zdravotných problémoch alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania,
 - s dieťaťom absolvovať diagnostické vyšetrenie, ak sa špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby dieťaťa prejavia po jeho prijatí do materskej školy a je potrebné zmeniť formu vzdelávania
 - prihlásiť dieťa na plnenie povinnej školskej dochádzky,
- predložiť škole lekárske potvrdenie, ak neprítomnosť dieťaťa z dôvodu ochorenia trvá dlhšie ako 7 po sebe nasledujúcich dní,

- zákonný zástupca je povinný všetky veci súvisiace s poskytovaním predprimárneho vzdelávania jeho dieťaťa riešiť interne, v MŠ s učiteľkami, ktoré pracujú v triede
- nahradiť škodu, ktorú dieťa úmyselne zavinilo,
- ak sa dieťa nemôže zúčastniť na vzdelávaní v materskej škole, jeho zákonný zástupca je povinný oznámiť škole bez zbytočného odkladu príčinu jeho neprítomnosti,
- riešiť všetky veci súvisiace s poskytovaním predprimárneho vzdelávania jeho dieťaťa riešiť interne, v materskej škole s učiteľkami, podľa potreby s riaditeľom,
- zdržať sa znevažujúcich vyjadrení, statusov a komentárov na sociálnych sieťach týkajúcich sa pedagogickej činnosti materskej školy,
- oznámiť riaditeľovi o prijatí dieťaťa do inej materskej školy.
- Ak ide o rodiča dieťaťa so ŠVVP je povinný riadiť sa pokynmi učiteľky, nezasahovať bez jej súhlasu počas vzdelávacích aktivít

Materská škola dbá na:

- **napĺňanie rodičovských práv a povinností zákonných zástupcov**, t. j., že počas konania o rozvode a úprave výkonu rodičovských práv a povinností bude materská škola postupovať tak, ako to bolo do podania návrhu na rozvod manželstva a úpravu výkonu rodičovských práv a povinností k dieťaťu –každý rodič má právo priviesť a vyzdvihnúť dieťa z MŠ.
- **zachovávanie neutrality**-pedagogickí zamestnanci vo svojich vyjadreniach zachovávajú neutralitu , v prípade potreby zaujmú nezaujaté ,vecné a objektívne stanovisko len súdu, obsah tohto stanoviska neposkytnú žiadnemu z dotknutých zákonných zástupcov ani na ich žiadosť.
- **rešpektovanie** –v prípade narušených vzťahov medzi zákonnými zástupcami
- **rešpektuje** len rozhodnutie súdu, alebo predbežné rozhodnutie súdu vo vzťahu starostlivosti o dieťa
- **rešpektuje** 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, rešpektuje skutočnosť, že aj napriek nariadeniu predbežného opatrenia rodičovské práva zostávajú zachované
- **rešpektuje**, že v prípade zverenia dieťaťa právoplatným rozhodnutím súdu len jednému zo zákonných zástupcov, ktorý zastupuje dieťa v bežných veciach poučujeme rozvedených rodičov o tom, že materská škola rieši všetky záležitosti týkajúce sa dieťaťa výhradne s rodičom ,ktorý má dieťa v bežných veciach 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
- **Priestory MŠ** môžu byť miestom styku s maloletým len v prípade postupu podľa súdneho rozhodnutia, v ktorom styk je určený súdom, alebo podľa súdom schválenej rodičovskej dohody.

Výkon práv a povinností vyplývajúcich zo školského zákona musí byť v súlade s dobrými mravmi , nikto nesmie tieto práva a povinnosti zneužívať na škodu druhého dieťaťa, pretože práva ustanovené školským zákonom /§ 145 ods. 1 zákonom 365/2004/ zaručujú rovnako

všetkým deťom rovnaké zaobchádzanie a o ochrane pred diskrimináciou a o zmene a doplnení niektorých zákonov

2.4 Práva a povinnosti pedagogického zamestnanca:

Pedagogický zamestnanec podľa § 3 zákona 138/2019 Z. z. /zákon o pedagogických a odborných zamestnancoch/ právo na:

- zabezpečenie podmienok potrebných na výkon pracovnej činnosti, najmä na ochranu pred prejavmi násillia zo strany detí, žiakov, poslucháčov, zákonných zástupcov alebo iných osôb, ktoré majú dieťa zverené do starostlivosti na základe rozhodnutia súdu, a zo strany ďalších fyzických osôb alebo právnických osôb,
- ochranu pred sociálno-patologickými prejavmi v správaní vedúcich pedagogických zamestnancov, vedúcich odborných zamestnancov, ďalších zamestnancov, zriaďovateľa, zákonných zástupcov, iných fyzických osôb alebo právnických osôb,
- ochranu pred neodborným zasahovaním do výkonu pracovnej činnosti,
- účasť na riadení školy, školského zariadenia alebo zariadenia sociálnej pomoci prostredníctvom osobného členstva alebo volených zástupcov v poradných, metodických a samosprávnych orgánoch,
- predkladanie návrhov na skvalitnenie výchovy a vzdelávania,
- výber a uplatňovanie pedagogických metód, foriem, didaktických prostriedkov výchovy a vzdelávania a na výber odborných metód,
- profesijný rozvoj,
- objektívne hodnotenie výkonu pracovnej činnosti.
- neodborným zasahovaním do výkonu pracovnej činnosti je zásah do výkonu pracovnej činnosti fyzickou osobou, ktorá nie je vedúcim zamestnancom pedagogického zamestnanca alebo odborného zamestnanca alebo nemá postavenie kontrolného orgánu.
- pedagogický zamestnanec a odborný zamestnanec má v súvislosti s výkonom pracovnej činnosti postavenie chránenej osoby.

Povinnosti /podľa toho istého zákona/:

- chrániť a rešpektovať práva dieťaťa, žiaka, poslucháča a jeho zákonného zástupcu,
- zachovávať mlčanlivosť a chrániť pred zneužitím osobné údaje, informácie o zdravotnom stave a výsledky odborných vyšetrení detí, žiakov a poslucháčov, s ktorými prišiel do styku,
- rešpektovať individuálne výchovno-vzdelávacie potreby dieťaťa, žiaka a poslucháča s ohľadom na jeho schopnosti, možnosti, sociálne a kultúrne zázemie a odporúčania odborných zamestnancov, zdržať sa konania, ktoré vedie k porušovaniu práv ostatných zamestnancov
- správať sa v súlade s Etickým kódexom pedagogických zamestnancov a odborných zamestnancov (ďalej len „etický kódex“),
- podieľať sa na vypracúvaní a vedení pedagogickej dokumentácie a ďalšej dokumentácie,
- usmerňovať a objektívne hodnotiť výchovu a vzdelávanie dieťaťa, žiaka a poslucháča,

- podieľať sa na tvorbe a uskutočňovaní školského vzdelávacieho programu alebo výchovno-vzdelávacieho programu pre školské zariadenia (ďalej len „výchovný program“),
- udržiavať a rozvíjať svoje profesijné kompetencie,
- absolvovať aktualizčné vzdelávanie,
- vykonávať pracovnú činnosť prostriedkami, metódami, formami a postupmi, ktoré zodpovedajú súčasným vedeckým poznatkom, hodnotám a cieľom školského vzdelávacieho programu alebo výchovného programu,
- poskytovať dieťaťu a zákonnému zástupcovi poradenstvo a odbornú pomoc spojenú s výchovou a vzdelávaním,
- pravidelne informovať dieťa resp. zákonného zástupcu o priebehu a výsledkoch výchovy a vzdelávania,
- povinnosti zachovávať mlčanlivosť môže pedagogického zamestnanca alebo odborného zamestnanca zbaviť zákonný zástupca dieťaťa alebo ministerstvo školstva na žiadosť orgánov činných v trestnom konaní a súdov,
- spolupracuje so zákonným zástupcom, vedúcou, ostatnými zamestnancami a odbornými zamestnancami,
- všetci pedagogickí zamestnanci sú povinní vyplňať pedagogickú dokumentáciu tak, aby ju nebolo možné meniť. Chyby možno opraviť uvedením dátumu opravy a podpisom osoby, ktorá opravu vykonala. **Nie je možné dokumenty prelepovať a bieliť!** (pozri odporúčaný materiál "Vedenie triednej knihy v MŠ, Hajduková".)

Prevádzka a vnútorný režim MŠ

3. PRIJÍMANIE, PODMIENKY, PRIJATIA NA PREDPRIMÁRNE VZDELÁVANIE

Na predprimárne vzdelávanie sa prijíma dieťa od troch rokov veku. Výnimočne možno prijať dieťa od dvoch rokov veku. Pre dieťa, ktoré dosiahlo päť rokov veku do 31. augusta je predprimárne vzdelávanie povinné. Od školského roku 2021/2022 môže dieťa plniť povinné predprimárne vzdelávanie aj formou individuálneho vzdelávania.

Podľa zákona 245 /2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní je umožnené dieťaťu podľa §23 plniť povinné predprimárne vzdelávanie formou individuálneho vzdelávania, ktoré sa uskutočňuje bez pravidelnej účasti na vzdelávaní v MŠ.

Podmienky prijatia dieťaťa

Na predprimárne vzdelávanie v MŠ sa prijímajú deti podľa §59 a 59a školského zákona.

Zásady prijímania:

Rovnoprávnosť k prístupu k výchove a vzdelávaniu §3písm.c

Inkluzívnosť vzdelávania §3 písm.

Zákaz akýchkoľvek foriem diskriminácie a segregácie § 3. písm. e

1. Prednostne sa prijímajú deti, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné (predtým to boli deti rok pred plnením školskej dochádzky) a to prednostne zo spádovej oblasti materskej školy.
2. Následne budú prijaté aj ostatné deti.
3. Keď sú prijaté všetky tieto deti, je možné prijať mladšie. Na tieto deti sa nevzťahuje podmienka spádovej oblasti podľa trvalého pobytu.
4. Prijímajú sa deti od troch rokov veku.
5. Deti od dovŕšenia dvoch rokov veku sa prijímajú výnimočne, ak to umožňuje kapacita a podmienky materskej školy.
6. Ostatné podmienky určuje riaditeľ školy (nie zriaďovateľ), pričom tie nesmú byť diskriminačné ani segregáčné.
7. Na predprimárne vzdelávanie v materskej škole nemožno prijať dieťa mladšie ako dva roky, a to ani na adaptačný pobyt alebo diagnostický pobyt.
8. Z právnych predpisov nevyplýva možnosť prijatia dieťaťa mladšieho ako dva roky do materskej školy zaradenej v sieti škôl a školských zariadení, a to bez ohľadu na jej zriaďovateľa alebo právnu formu.
9. Dieťa od dvoch rokov veku možno prijať len výnimočne, riaditeľ ZŠ s MŠ nesmie pri prijímaní uprednostniť deti mladšie ako tri roky (pričom stále ide o deti od dvoch rokov) pred prijatím starších.

3.2 Termín prijímania

Žiadosti zákonného zástupcu alebo zástupcu zariadenia (ďalej len „rodič“) o prijatie dieťaťa do materskej školy na školský rok 2024/2025 sa budú podávať v čase od 1. mája do 31. mája 2023. Konkrétny termín (konkrétne dni, prípadne aj časové rozpätie v rámci jednotlivých dní), miesto a spôsob podávania žiadostí o prijatie dieťaťa do materskej školy (ďalej len „žiadosť“) zverejní ZŠ s MŠ po dohode so zriaďovateľom na budove materskej školy alebo na inom verejne dostupnom mieste, vrátane webového sídla materskej školy, ak ho má. Riaditeľ ZŠ s MŠ spolu s miestom, termínom a spôsobom podávania žiadostí zverejní aj podmienky prijímania detí do materskej školy.

3.3 Žiadosti o prijatie dieťaťa obsahuje nasledovné:

1. osobné údaje o dieťati v rozsahu:

- a) meno a priezvisko uvedené v tvare totožnom ako na rodnom liste
- b) dátum a miesto narodenia,
- c) adresa trvalého pobytu alebo adresa miesta, kde sa dieťa alebo žiak obvykle zdržiava, ak sa nezdržiava na adrese trvalého pobytu,
- d) rodné číslo,
- e) štátna príslušnosť,
- f) národnosť,

2. osobné údaje o zákonných zástupcoch dieťaťa v rozsahu:

- a) titul, meno a priezvisko a adresa trvalého pobytu,
- b) adresa miesta, kde sa zákonný zástupca obvykle zdržiava, ak sa nezdržiava na adrese trvalého pobytu a

c kontakt na účely komunikácie.

- Riaditeľ ZŠ s MŠ pri prijímaní detí do materskej školy zaradenej v sieti škôl nemôže odmietnuť prevziať od rodiča žiadosť. Osobná prítomnosť detí pri úkonoch súvisiacich s prijímaním na predprimárne vzdelávanie sa aktuálne riadi vyhláškami Úradu verejného zdravotníctva.
- Podľa § 144a školského zákona účinného od 1. januára 2022 sa na podaniach týkajúcich sa výchovy a vzdelávania, v ktorých sa rozhoduje v správnom konaní, teda aj na žiadosti sa vyžaduje podpis oboch zákonných zástupcov dieťaťa

Podpis oboch rodičov sa nevyžaduje ak:

- jednému z rodičov bol obmedzený alebo pozastavený výkon rodičovských práv a povinností vo veciach výchovy a vzdelávania dieťaťa, ak jeden z rodičov bol pozbavený výkonu rodičovských práv a povinností vo veciach výchovy a vzdelávania dieťaťa, alebo ak spôsobilosť jedného z rodičov na právne úkony bola obmedzená (spôsob preukázania uvedenej ani doklad, ktorým sa táto skutočnosť preukazuje, nie je explicitne určený, túto skutočnosť je možné preukázať napríklad neoverenou kópiou rozhodnutia súdu),
- jeden z rodičov nie je schopný zo zdravotných dôvodov podpísať (spôsob preukázania uvedenej skutočnosti ani doklad, ktorým sa táto skutočnosť preukazuje, nie je explicitne určený, túto skutočnosť je možné preukázať napríklad potvrdením od všeobecného lekára zákonného zástupcu, ktorý nie je schopný sa podpísať),
- neznesie odklad, zadováženie súhlasu druhého rodiča je spojené s ťažko prekonateľnou a je to v najlepšom záujme dieťaťa (spôsob preukázania uvedenej skutočnosti ani doklad, ktorým sa táto skutočnosť preukazuje nie je explicitne určený, túto skutočnosť je možné preukázať napríklad písomným vyhlásením .
- Zákonní zástupcovia sa môžu dohodnúť, že žiadosť podpisuje iba jeden zákonný zástupca a rozhodnutie sa doručí iba jednému zákonnému zástupcovi, ak písomné vyhlásenie o tejto skutočnosti doručia/predložia riaditeľovi školy.

Plniť predprimárne vzdelávanie musí každé dieťa, ktoré:

- dovŕši päť rokov do 31. augusta, ktorý predchádza začiatku školského roka, od ktorého bude dieťa plniť povinnú školskú dochádzku v základnej škole je predprimárne vzdelávanie povinné a dieťa ho plní v obci, v ktorej má trvalý pobyt, ak mu zákonný zástupca nevyberie inú školu a následne ho riaditeľ tejto školy na predprimárne vzdelávanie prijme, podľa § 28a ods.1 školského zákona, ak sa tak rodič rozhodne je riaditeľ školy povinný oznámiť škole, do ktorej podľa spádovej oblasti dieťa patrí,
- dovŕši päť rokov veku a povinné predprimárne vzdelávanie bude plniť formou individuálneho vzdelávania podľa § 28b ods. 2 školského zákona
- dovŕši šesť rokov, ale nedosiahlo školskú spôsobilosť
- nedovŕši päť rokov, ale zákonný zástupca požiada o predčasné zaškolenie
- dovŕši päť rokov veku, ale zo zdravotných dôvodov je oslobodené od povinnosti dochádzať do materskej školy, lebo zdravotný stav mu neumožňuje vzdelávať sa podľa § 28a ods. 6 školského zákona.

3.4 Plnenie povinného predprimárneho vzdelávania

Povinné predprimárne vzdelávanie plní dieťa formou pravidelného denného dochádzania v pracovných dňoch v rozsahu najmenej štyri hodiny denne, okrem času školských prázdnin; tým nie je dotknuté právo tohto dieťaťa zúčastňovať sa na predprimárnom vzdelávaní aj v čase školských prázdnin. Zákonný zástupca dieťaťa je povinný dbať o riadne plnenie uvedenej dennej dochádzky dieťaťa a je povinný podľa § 144 ods. 9 školského zákona oznámiť materskej škole bez zbytočného odkladu príčinu jeho neprítomnosti.

3.5 Povinné predprimárne vzdelávanie individuálnou formou zo zdravotných dôvodov

Povolenie na takúto formu vzdelávania vydáva riaditeľ ZŠ s MŠ . Dieťa pri plnení povinného predprimárneho vzdelávania formou individuálneho vzdelávania neprestáva byť dieťaťom kmeňovej materskej školy. Individuálne vzdelávanie môže plniť dieťa v prípade, že mu zdravotný stav neumožňuje plniť povinné predprimárne vzdelávanie v kmeňovej materskej škole alebo o to požiadajú zákonný zástupca bez udania dôvodu .

Každé dieťa, ktorého zákonný zástupca písomne požiadajú o povolenie individuálneho vzdelávania dieťaťa, musí:

- byť najskôr prijaté do kmeňovej materskej školy ,
- už byť dieťaťom kmeňovej materskej školy.

Ak pôjde o dieťa, ktorého zdravotný stav mu neumožňuje plniť povinné predprimárne vzdelávanie v kmeňovej materskej škole a jeho zákonný zástupca požiadajú kmeňovú materskú školu, do ktorej je dieťa vopred prijaté, o povolenie individuálneho vzdelávania, prílohou k žiadosti je písomný súhlas všeobecného lekára pre deti a dorast. Predprimárne vzdelávanie dieťaťa, ktorému bolo 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 až do pominutia dôvodov.

Zákonný zástupca dieťaťa môže požiadať riaditeľa spádovej materskej školy o oslobodenie od povinnosti dochádzať do materskej školy a k žiadosti podľa prílohy:

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

Následne, po predložení žiadosti spolu s požadovanými písomnými súhlasmi riaditeľ materskej školy rozhodne podľa § 5 ods. 14 písm. d) zákona č. 596/2003 Z. z. o oslobodení dieťaťa od povinnosti dochádzať do materskej školy zo zdravotných dôvodov, ak ide o povinné predprimárne vzdelávanie. 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.

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.

V prípade IPV všetky výdavky podľa § 28b ods. 2 písm. b) školského zákona znáša zákonný zástupca. Povolenie IPV môže riaditeľ ZŠ s MŠ zrušiť na žiadosť zákonného zástupcu, na návrh hlavného školského inšpektora alebo ak sa neplní obsah individuálneho vzdelávania. Rozhodnutie vydá riaditeľ do 30 dní od začatia konania a následne zaradí dieťa do príslušnej triedy kmeňovej materskej školy.

3.6 Pokračovanie plnenia povinného predprimárneho vzdelávania, predčasné zaškolenie

Ak dieťa po dovŕšení šiesteho roka veku nedosiahne školskú spôsobilosť, riaditeľ materskej školy rozhodne o pokračovaní plnenia povinného predprimárneho vzdelávania. Pri tomto rozhodovaní nemá riaditeľ materskej školy kompetenciu rozhodnúť sám. Podkladom pre rozhodnutie je vždy predloženie:

- písomného súhlasu príslušného zariadenia výchovného poradenstva a prevencie,
- písomného súhlasu všeobecného lekára pre deti a dorast
- informovaného súhlasu zákonného zástupcu.

3.7 Prijatie a podmienky dieťaťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami (ďalej len ŠVVP)

Materskú školu môžu navštevovať aj deti, ktoré vyžadujú špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby, sú to spravidla deti so zdravotným znevýhodnením, deti choré alebo zdravotne oslabené, s vývinovými poruchami, s poruchami správania, deti so sociálne znevýhodneného prostredia, ale aj deti s rôznym nadaním. Dieťa so zdravotným znevýhodnením sa prijíma na odporúčanie všeobecného lekára pre deti a dorast, školského zariadenia výchovného poradenstva a prevencie a informovaného súhlasu zákonného zástupcu. Ak dieťaťu zdravotný stav neumožňuje účasť na povinnom predprimárnom vzdelávaní, po písomnom požiadaní zákonného zástupcu, na základe písomného súhlasu všeobecného lekára pre deti a dorast môže riaditeľ povoliť individuálne vzdelávanie v rozsahu najmenej dve hodiny týždenne.

Ostatné podmienky individuálneho vzdelávania upravuje § 28b zákona 209/2019 Z. z. ktorým sa mení a dopĺňa zákon č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní /školský zákon/ a o zmene a doplnení niektorých predpisov a ktorými sa menia a dopĺňajú niektoré zákony.

Vzdelávanie detí so ŠVVP prebieha podľa vzdelávacieho programu školy. Podľa individuálneho programu a plánu sa dieťa vzdeláva iba v prípade potreby a odporúčania zariadenia výchovného poradenstva a prevencie.

Odbornú a metodickú pomoc v prípade prijatia takýchto detí zabezpečuje zariadenie výchovného poradenstva a prevencie, ktoré má dieťa v starostlivosti.

Komunikácia so zákonnými zástupcami detí so ŠVVP, s lekármi a poradenskými inštitúciami je výlučne písomná, riadne zaevidovaná a uložená v osobnom spise dieťaťa.

V prípade, že rodič zámerne neuvedie v žiadosti a lekár v zdravotnom potvrdení pravdivé údaje, považuje sa to za hrubé porušenie školského poriadku, na základe čoho môže riaditeľka rozhodnúť o prerušení alebo ukončení dochádzky dieťaťa do materskej školy.

Podmienky na prijatie dieťaťa so ŠVVP

Do materskej školy možno spolu so zdravými intaktnými deťmi prijať aj deti so ŠVVP. MŠ musí vytvoriť prostredie, ktoré dieťa so ŠVVP nevyhnutne potrebuje na rozvoj schopností, alebo osobnosti tak aby dosiahlo primeraný stupeň vzdelania a začlenilo sa do spoločnosti. /Oddychový kútik, samostatné kreslo, logopedické a komunikačné kartičky, dostatok didaktického materiálu, odbornej literatúry/V súlade so školským zákonom sa špeciálnou výchovno – vzdelávacou potrebou rozumie požiadavka na úpravu podmienok, obsahu, foriem, metód a prístupov vo výchove a vzdelávaní pre dieťa, ktoré vyplývajú z jeho zdravotného znevýhodnenia. Z hľadiska prijímania detí so špeciálnymi výchovno – vzdelávacími potrebami do materskej školy je dôležité ustanovenie § 28 ods. 13 školského zákona v zmysle, ktorého výkonom práv začleneného dieťaťa so špeciálnymi výchovno – vzdelávacími potrebami nemôžu byť obmedzené práva ostatných detí, ktoré sú účastníkmi výchovy a vzdelávania.

Zákonný zástupca dieťaťa so ŠVVP predloží spolu s prihláškou na prijatie do MŠ a uvedenými dokladmi o zdravotnom stave aj vyjadrenie pediatra o možnosti integrácie dieťaťa. K tejto problematike predloží aj vyjadrenie špeciálneho pedagóga a psychológa, ktorí vo svojom posudku spracujú aj návrh na zníženie počtu detí v triede, vzhľadom na charakter znevýhodnenia dieťaťa. O prijatí dieťaťa so ŠVVP rozhoduje riaditeľ ZŠ s MŠ po vyjadrení príslušného zariadenia výchovného poradenstva a prevencie a vyjadrení všeobecného lekára pre deti a dorast; ak sa jedná o dieťa so zmyslovým a telesným znevýhodnením, vyjadrením príslušného odborného lekára.

3.8 Podávanie žiadostí

Rodič môže podať žiadosť:

- osobne,
- poštou alebo kuriérom na adresu materskej školy,-e-mailom, alebo odoslaním naskenovaného tlačiva prostredníctvom e-mailu. Rodič môže žiadosť doručiť aj prostredníctvom:
 - a) elektronického podania doručeného do elektronickej schránky materskej školy
 - b) elektronického dokumentu, ktorý je autorizovaný kvalifikovaným elektronickým podpisom.

Riaditeľ žiadnej ZŠ s MŠ zaradenej vsieti škôl a školských zariadení (bez ohľadu na jej zriaďovateľa), nemôže odmietnuť prevziať od rodiča žiadosť, a to ani v prípade, ak vie, že nemá voľnú kapacitu. O každej žiadosti je povinný rozhodnúť. Dieťa, ktoré navštevuje materskú školu a do 31. 08. príslušného roku dosiahne päť rokov veku, sa bez povinnosti opätovne žiadať automaticky od 1. septembra príslušného roku stáva dieťaťom plniacim povinné predprimárne vzdelávanie. Ak sa ale rodič dieťaťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné, rozhodne, že dieťa prihlási na povinné predprimárne vzdelávanie do inej materskej školy, ako je tá, ktorú navštevuje pred začiatkom povinného predprimárneho vzdelávania, o prijatie dieťaťa do novej materskej školy musí požiadať a k žiadosti musí priložiť potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti od všeobecného lekára pre deti a dorast, ktoré obsahuje aj údaj o povinnom očkovaní; v prípade, že týmto dieťaťom bude dieťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami (ďalej len „ŠVVP“), priloží rodič aj vyjadrenie príslušného zariadenia výchovného poradenstva a prevencie a odporúčenie všeobecného lekára pre deti a dorast.

Ak rodič požiada, aby bolo na povinné predprimárne vzdelávanie v materskej škole prijaté dieťa, ktoré nedovršilo piaty rok veku do 31. augusta 2021, je povinný k žiadosti predložiť súhlasné vyjadrenie príslušného zariadenia výchovného poradenstva a prevencie a súhlasné vyjadrenie všeobecného lekára pre deti a dorast.

4. PODMIENKY PRERUŠENIA, PREDČASNÉHO SKONČENIA PREDPRIMÁRNEHO VZDELÁVANIA

Prerušenie dochádzky dieťaťa do materskej školy:

Riaditeľ ZŠ MŠ rozhoduje o prerušení dochádzky dieťaťa zo zdravotných alebo z iných závažných dôvodov na základe písomnej žiadosti zákonného zástupcu. Prerušenie môže byť najviac na 3 mesiace. V prípade neprítomnosti dieťaťa na dlhší čas, môže byť dochádzka dieťaťa do MŠ ukončená. V odôvodnených prípadoch (úraz dieťaťa vyžadujúci liečenie na dlhšiu dobu) môže rodič požiadať o výnimku. Žiadosti o výnimky budú posudzované individuálne. Písomnú žiadosť o prerušenie dochádzky do MŠ a neuhrádzaní príspevku rodič predloží riaditeľke školy, ktorá o prerušení dochádzky vydá rozhodnutie.

Prerušenie dochádzky – dôvody:

Rozhodnutie o ukončení dochádzky do MŠ môže vydať riaditeľ aj bez predchádzajúcej žiadosti zákonného zástupcu, ak na to existujú dôvody:

- dieťa ani po troch mesiacoch navštevovania materskej školy nie je adaptované na prostredie, triedy, na deti, a režim materskej školy,
- prejavuje časté stavy úzkosti, je plačlivé, nespolupracuje, odmieta stravu, nevie samostatne držať lyžicu, nemá osvojené základné hygienické potreby (pýtanie sa na toaletu, umývanie rúk) pri príchode do MŠ bráni odchodu rodiča a po jeho odchode je rozrušené,
- nezapája sa do činností pod vedením učiteľky, nerešpektuje ju, prejavuje známky agresivity voči ostatným deťom, aj voči učiteľkám i zamestnancom MŠ,
- svojim konaním narúša činnosti ostatných detí a ich zdravie tým, že im fyzicky ubližuje.

Ak ide o dieťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami, zákonný zástupca predloží okrem žiadosti a potvrdenia o zdravotnom stave dieťaťa, aj vyjadrenie príslušného zariadenia výchovného poradenstva a prevencie. Rodič zdravotne postihnutého dieťaťa predloží spolu s prihláškou a uvedenými dokladmi aj vyjadrenie pediatra o možnosti integrácie dieťaťa. V prípade, že rodič zámerne spolu so žiadosťou neposkytne doklad o zdravotnom stave dieťaťa alebo jeho ochorenie, považuje sa to za závažné porušenie školského poriadku a môže viesť k vydaniu rozhodnutia o prerušení dochádzky dieťaťa na dobu, pokiaľ rodič nepredloží všetky potrebné lekárske vyjadrenia a iné doklady, z ktorých je možné získať dostatok informácií a rozhodnúť o ďalšom postupe, alebo o ukončení dochádzky dieťaťa.

4.1 Predčasné ukončenie predprimárneho vzdelávania :

Podľa § 5 ods. 14 písm. d) zákona č. 596/2003 Z. z. môže riaditeľ ZŠ s MŠ rozhodnúť o predčasnom ukončení predprimárneho vzdelávania po predchádzajúcom upozornení zákonného zástupcu:

Dieťa prestáva byť dieťaťom materskej školy podľa odseku 4 dňom, ktorý nasleduje po dni, keď riaditeľovi materskej školy bolo doručené oznámenie o zanechaní vzdelávania, alebo dňom uvedeným v oznámení o zanechaní vzdelávania, najskôr však dňom, ktorý nasleduje po dni, keď bolo doručené. Ak zákonný zástupca alebo zástupca zariadenia neoznámia riaditeľovi materskej školy zanechanie vzdelávania a dieťa sa neospravedlnene nezúčastňuje na výchovno-vzdelávacom procese, uplynutím 30. dňa od jeho poslednej účasti na výchovno-vzdelávacom procese prestáva byť dieťaťom príslušnej materskej školy.

Riaditeľ materskej školy môže rozhodnúť o predčasnom skončení predprimárneho vzdelávania, **ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie, ak**

- a) dieťa sústavne alebo závažným spôsobom porušuje školský poriadok,
- b) zákonný zástupca dieťaťa alebo zástupca zariadenia nedodríava podmienky predprimárneho vzdelávania dieťaťa určené školským poriadkom,
- c) zákonný zástupca dieťaťa alebo zástupca zariadenia neinformuje materskú školu o zmene zdravotnej spôsobilosti dieťaťa, jeho zdravotných problémoch alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré majú vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania,
- d) zákonný zástupca dieťaťa alebo zástupca zariadenia bezdôvodne odmietne s dieťaťom absolvovať diagnostické vyšetrenie, ak sa špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby dieťaťa prejavujú po jeho prijatí do materskej školy a je potrebné zmeniť formu vzdelávania dieťaťa, alebo
- e) predčasné skončenie predprimárneho vzdelávania odporučí zariadenie poradenstva a prevencie, všeobecný lekár pre deti a dorast alebo lekár so špecializáciou v inom špecializačnom odbore ako všeobecné lekárstvo alebo zubný lekár.“

4.2 Riadne ukončenie predprimárneho vzdelávania

Predprimárne vzdelávanie ukončuje dieťa spravidla v školskom roku, v ktorom do 31. augusta dosiahne šiesty rok veku a dosiahne školskú spôsobilosť. Dokladom o získanom stupni vzdelania je osvedčenie o absolvovaní predprimárneho vzdelania, ktoré vydáva materská škola. Vydáva sa na predpísanom tlačive schválenom ministerstvom školstva v štátnom jazyku. Údaje na osvedčení sa musia zhodovať s údajmi o dieťati, uvedenými v osobnom spise dieťaťa.

Za zhodu údajov a správnosť vyplnenia osvedčenia zodpovedá riaditeľ školy ZŠ s MŠ. Osvedčenie sa v materskej škole vydáva na konci obdobia školského vyučovania s dátumom 30. jún príslušného kalendárneho roku. V prípade, ak tento dátum vyjde napr. na sobotu alebo nedeľu, vydáva sa s dátumom, ktorý pripadne na posledný pracovný deň pred týmto dátumom. Deti, ktorým bolo vydané osvedčenie, môžu navštevovať ďalej materskú školu až do konca

príslušného školského roku, t. j. do 31. augusta . Dieťaťu, ktoré pokračuje v plnení predprimárneho vzdelávania sa osvedčenie nevydáva.

Dochádzka do materskej školy sa ukončuje:

- absolvovaním predprimárneho vzdelávania
- na žiadosť rodiča- zákonného zástupcu dieťaťa
- vydaním rozhodnutia o ukončení dochádzky dieťaťa v materskej škole na základe opakovaného porušenia školského poriadku školy.

Ak nastanú dôvody, pre ktoré z rozhodnutia riaditeľa materskej školy bude potrebné na určité obdobie prerušiť dochádzku dieťaťa do materskej školy, tak riaditeľ ZŠ s MŠ, po predchádzajúcom písomnom upozornení zákonného zástupcu na túto možnosť, vydá rozhodnutie o prerušení dochádzky daného dieťaťa v termíne od – do (uvedie konkrétne dátumy).

Vydaním rozhodnutia o prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy sa vytvára priestor na eliminovanie dôvodov, ktoré viedli k prerušeniu dochádzky, na absolvovanie indikovaných odborných vyšetrení, na ukončenie špeciálnopedagogickej diagnostiky atď. Rozhodnutie o prerušení dochádzky dieťaťa je často „predstupňom“ pred vydaním rozhodnutia o predčasnom skončení predprimárneho vzdelávania, ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie.

4.3 Adaptačný a diagnostický pobyt v MŠ

Je vypracovaný v súlade s § 59 ods. 4 zákona 245/2008 Z. z.

Z dôvodu ľahšej adaptácie dieťaťa možno dieťa prijať na adaptačný a diagnostický pobyt /najviac tri mesiace/. Takýto pobyt je postupný, niekoľko hodinový, ale pretože je to proces veľmi individuálny, môže byť aj poldenný alebo celodenný a to v prípade dohody riaditeľky a zákonného zástupcu dieťaťa. Adaptačný pobyt vo všeobecnosti rešpektuje podmienky, ktoré určuje §3 ods. 3 vyhlášky MŠ SR č. 306/2008 Z. z.

Ak je dieťa prijaté na celodennú výchovu a vzdelávanie, ale nie je schopné zvládnuť takúto činnosť, môže riaditeľ ZŠ s MŠ dodatočne rozhodnúť po dohode so zákonnými zástupcami o adaptačnom pobyte na určitý časový úsek, najviac na obdobie troch mesiacov. Niektoré deti nemusia mať vôbec určený adaptačný pobyt, pretože sa vedú zadaptovať rýchlo, plynule a od prvého dňa pobytu v materskej škole. Po ukončení adaptačného pobytu dieťa navštevuje materskú školu pravidelne, v dohodnutom čase – absolvuje celodennú resp. poldennú výchovu a vzdelávanie.

V prípade zníženej adaptačnej schopnosti dieťaťa môže riaditeľka na základe žiadosti zákonného zástupcu rozhodnúť o prerušení dochádzky dieťaťa na dohodnutý čas, o čom vydá rozhodnutie . Zákonný zástupca dieťaťa so zníženou adaptačnou schopnosťou v časovom predstihu (najneskôr dva týždne) písomne oznámi riaditeľke, či dieťa bude pokračovať v predprimárnom vzdelávaní.

Adaptačný pobyt dieťaťa trvá maximálne tri mesiace, pre deti so ŠVVP môže túto dobu presiahnuť, nesmie byť však dlhší ako jeden rok. . Slúži na zistenie stavu a zabezpečenia výchovy a vzdelávania v bežnej triede . Systém adaptačného pobytu dieťaťa dohodne riaditeľ ZŠ s MŠ s rodičom s prihliadnutím na individuálne osobitosti dieťaťa. Takýto pobyt môže byť

za, ale aj bez prítomnosti rodiča. Po ukončení adaptačného pobytu riaditeľ po prerokovaní s rodičom určí ďalší postup.

Podmienky pre rodiča: Rodič pri prítomnosti dieťaťa sa riadi pokynmi učiteľky, nezasahuje do výchovno- vzdelávacieho procesu, je povinný držať mlčanlivosť o dianie počas výučby. Dieťa doprevádza na WC, pomáha pri samoobslužných činnostiach, je s dieťaťom i na vychádzke a na pobyte vonku. Počas individuálnej práce učiteľky s dieťaťom sa zdržuje vo vyhradenom priestore, ktorý jej určí učiteľka.

Adaptačný a diagnostický program MŠ Veľká Lehota

Pre prirodzený prechod dieťaťa z rodinného prostredia a postupné, plynulé zaradenie sa do MŠ je potrebná:

- úzka spolupráca rodiny a školy hlavne v jednotnom postupe pri adaptácii,
- podpora rodinného pôsobenia v pozitívnom pohľade na pobyt dieťaťa v materskej škole,
- získavanie informácií o individuálnych osobitostiach dieťaťa, jeho špecifických návykoch (napr. stravovacích) a rituáloch, potrebe spánku, typických prejavoch atď.)
- prijatie dieťa s úsmevom, radosťou, plnou pozornosťou učiteľky.
- vytvorenie pokojnej atmosféry v materskej škole medzi zamestnancami, medzi rodičmi, a deťmi navzájom,
- pedagogickým a individuálnym prístupom poskytnúť dieťaťu radosť a uspokojenie jeho prirodzenej túžby byť so svojimi rovesníkmi.

5. DOCHÁDZKA A OSPRAVEDLŇOVANIE DIEŤAŤA V MATERSKEJ ŠKOLE.

Rodič privádza dieťa do materskej školy spravidla do 8,00 hod.- mladšie deti, a do 7,45 hod.- deti predškolační a prevezme ho spravidla od 15,00 hod.do 16,00 hod. Je nevyhnutné dodržiavať čas príchodu, z dôvodu dodržiavania rozpisu denných činností a ich následného plnenia. **Je povinnosťou rodiča priviesť dieťa do materskej školy v stanovenom čase.**

V zmysle § 24 ods.6 zákona č. 355/2007 Z.z. v materskej škole môže byť umiestnené len dieťa, ktoré je :

- zdravotne spôsobilé na pobyt v kolektíve
- neprejavuje príznaky prenosného ani iného ochorenia
- nemá nariadené karanténne opatrenie
- v období pandémie podrobne upravuje spôsobilosť dieťaťa na pobyt v materskej škole aj pandemický plán školy, ktorý tvorí prílohu tohto poriadku.

Spôsob dochádzky a stravovania dohodne rodič s riaditeľom, resp. učiteľkami školy a vedúcou ZŠS. **Pokiaľ rodič prinesie do MŠ dieťa neskôr z dôvodu návštevy logopéda a pod., musí to bezpodmienečne vopred nahlásiť triednej učiteľke.**

Na požiadanie je odchod možný aj o 12,00 hod. V prípade dochádzky v priebehu dňa rodič dohodne príchod a stravovanie tak, aby nenarušil priebeh činností ostatných detí. Prevzatie dieťaťa do materskej školy môže pedagogický zamestnanec odmietnuť, ak zistí, že zdravotný stav dieťaťa nie je vhodný na prijatie do materskej školy. Ak dieťa ochorie počas

pobytu v MŠ, pedagogický zamestnanec zabezpečí jeho izoláciu, dozor nad ním a okamžite informuje zákonného zástupcu dieťaťa.

Podľa § 24 ods. 9 zákona č. 355/2007 Z.z. je materská škola povinná :

- zabezpečiť, aby zdravotný stav dieťaťa, ktorý umožňuje jeho momentálny pobyt v materskej škole zistovala zodpovedná službukonajúca učiteľka ešte pred jeho príchodom do triedy – **čiže učiteľka vykonáva tzv. ranný filter, ktorého cieľom je identifikácia detí, ktoré prejavujú príznaky ochorenia a mohli by ohroziť ostatné deti,**
- je povinná zabezpečiť izoláciu dieťaťa a dohľad nad ním, ak prejavuje príznaky ochorenia a informuje zákonného zástupcu

Učiteľka môže odmietnuť prevzatie dieťaťa, ak zistí, že jeho zdravotný stav nie je vhodný na prijatie najmä v nasledujúcich prípadoch :

- má lesklé alebo červené oči s hnisavým výtokom
- má výtok z uší, z nosa, okolie nosa je červené resp. podráždené
- má na tvári alebo končatinách zapálené hnisavé miesta s chrastami
- má intenzívny kašeľ /dusivý alebo produktívny/
- má zvýšenú teplotu /po opakovanom meraní nad 37,2

5.1 Ospravedlnenie neprítomnosti

Ak sa dieťa nemôže zúčastniť výchovy a vzdelávania, je jeho zákonný zástupca povinný podľa § 144 ods. 9 školského zákona oznámiť materskej škole bez zbytočného odkladu dôvod a predpokladaný čas neprítomnosti dieťaťa v materskej škole. Za dôvod ospravedlniteľnej neprítomnosti dieťaťa sa uznáva podľa § 144 ods. 10 školského zákona najmä:

- choroba,
- lekárom nariadený zákaz dochádzky do školy
- rekonvalescencia alebo vyzdvihnutie dieťaťa z materskej školy pri príznakoch ochorenia počas dňa, - mimoriadne nepriaznivé poveternostné podmienky,
- náhle prerušenie premávky hromadných dopravných prostriedkov,
- mimoriadne udalosti v rodine, v čase mimoriadnej situácie, núdzového stavu alebo výnimočného stavu.

Zákonný zástupca je povinný ospravedlniť akúkoľvek neprítomnosť dieťaťa nasledovne :

Ospravedlnenia detí, ktoré neplnia povinné predprimárne vzdelávanie

- ak dieťa nepríde do materskej školy menej ako 7 po sebe nasledujúcich dní a jeho stav nevyžaduje návštevu lekára, jeho neprítomnosť ospravedlňuje zákonný zástupca ústne alebo formou Edupage.
- ak je neprítomnosť dlhšia ako sedem dní, musí ju ospravedlniť písomne rodič na vopred pripravené tlačivo MŠ alebo formou Edupage.

Ospravedlnenia detí, ktoré plnia povinné predprimárne vzdelávanie

- v prípade, že ide o dieťa, ktoré plní povinné predprimárne vzdelávanie je každé ospravedlnenie dieťaťa povinné v písomnej podobe.
- pokiaľ dieťa v predškolskom veku nebude navštevovať škôlku do doby maximálne 7 po sebe idúcich vyučovacích dní,/ víkendy a sviatky sa nepočítajú tak mu to môže ospravedlniť rodič písomnou formou alebo formou Edupage.
- nad 7 dní už potrebujete ospravedlnenie od lekára.

Najdôležitejšie je, aby všetky dni, v ktoré bolo dieťa neprítomné boli ospravedlnené!

Ak rodič dieťa nechá svojvoľne doma a neoznámí materskej škole kde sa nachádza, alebo nedonesie ospravedlnenie budú mu tieto dni vykázané ako neospravedlnené."

Nesplnenie povinnosti zákonného zástupcu prihlásiť dieťa na plnenie povinného predprimárneho vzdelávania a tiež jeho neospravedlnené vynechávanie sa považuje za nedbanlivosť zo strany zákonného zástupcu o jeho riadne plnenie.

V takom prípade má riaditeľ materskej školy má podľa § 5 ods. 15 zákona č. 596/2003 Z. z. povinnosť oznámiť túto skutočnosť obci (v ktorej má dieťa trvalý pobyt) a úradu práce, sociálnych vecí a rodiny podľa miesta trvalého pobytu alebo prechodného pobytu oprávnenej osoby (zákonného zástupcu dieťaťa).

Ak je dieťa predsa len z individuálnych dôvodov nútené vymeškať viac ako 7 dní /napr. dovolenka, individuálny dôvod a pod./ rodič vopred požiada písomne riaditeľa školy o povolenie neprítomnosti dieťaťa v MŠ a to v rozsahu max. 30 dní ročne.

Nezabudnite, doktor nemôže vystaviť potvrdenie pozadu! Na vystavenie potvrdenia totiž potrebuje zápis v zdravotnej karte. Preto ak má váš predškolač nejaké symptómy, konzultujte to s lekárom čo najskôr.

V čase mimoriadnej situácie, núdzového stavu alebo výnimočného stavu môže minister školstva, vedy, výskumu a športu a RÚVZ upraviť predkladanie požadovaných potvrdení podľa aktuálnej epidemiologickej situácie .

V prípade prerušenia prevádzky školy na základe zlej epidemiologickej situácie bude plnenie povinnej PV zabezpečované triednymi e – mailami posielaním aktivít pre PPV a pracovnými listami, v prípade možností aj dištančným vzdelávaním.

Dieťa sa po chorobe vracia do MŠ **doliečené, lieky sa v MŠ nepodávajú** s výnimkou akútnych stavov. Ak dieťa malo v minulosti febrilné kŕče alebo iný akútny stav, rodič je povinný o tejto skutočnosti informovať triednu učiteľku ako aj o spôsobe liečby súvisiacej s týmto stavom a zabezpečiť predpis potrebných liekov. MŠ zabezpečí ich uchovanie mimo dosahu detí.

6. POSTUP PRI VYKONÁVANÍ RANNÉHO FILTRA

Preverenie skutočnosti, či zdravotný stav dieťaťa umožňuje jeho prijatie do zariadenia v praxi by malo zahŕňať rozhovor preberajúcej osoby s rodičom dieťaťa zameraný na informácie o zdravotnom stave dieťaťa, jeho súrodencov, príp. osôb žijúcich v spoločnej domácnosti, výskyt závažnejších príznakov alebo ochorení vyžadujúcich poskytnutie zdravotnej starostlivosti(ambulantné ošetrenie, príp. hospitalizácia),u dieťaťa overenie telesnej

teploty, kontrola očných spojoviek, pokožky, výskyt iných možných príznakov ochorení (najmä výtok z nosa, kašeľ, zvracanie, hnačka, nevoľnosť, bolesti).

Podľa § 24 ods. 9 zákona č. 355/2007 Z. z. je materská škola povinná:

- zabezpečiť, aby zdravotný stav dieťaťa, ktorý umožňuje jeho momentálny pobyt v materskej škole zistovala zodpovedná službukonajúca učiteľka ešte pred jeho príchodom do triedy – **čiže učiteľka vykonáva tzv. ranný filter, ktorého cieľom je identifikácia detí, ktoré prejavujú príznaky ochorenia a mohli by ohroziť ostatné deti,**
- je povinná zabezpečiť izoláciu dieťaťa a dohľad nad ním, ak prejavuje príznaky ochorenia a informuje zákonného zástupcu

Učiteľka môže odmietnuť prevzatie dieťaťa, ak zistí, že jeho zdravotný stav nie je vhodný na prijatie najmä v nasledujúcich prípadoch :

- má lesklé alebo červené oči s hnisavým výtokom
- má výtok z uší, z nosa, okolie nosa je červené resp. podráždené
- má na tvári alebo končatinách zapálené hnisavé miesta s chrastami
- má intenzívny kašeľ /dusivý alebo produktívny/
- má zvýšenú teplotu /po opakovanom meraní nad 37,2 C

Rodičia sú zodpovední za to, že odovzdajú dieťa do MŠ zdravé.

Rodič v zmysle zákona č.122/2013 Z.z. o ochrane osobných údajov svojim podpisom pri nástupe dieťaťa do zariadenia poskytne súhlas k spracovaniu osobných údajov dieťaťa v rozsahu zákona.

V zmysle zákona 377/2004 O ochrane nefajčiarov v znení neskorších predpisov a na základe Príkazového listu SMŠ č.1/2004 Zákaz fajčenia, je rodič povinný dodržiavať zákaz fajčenia v celom objekte školy vrátane dvor.

V súlade s vyhláškou č. 308/2009, ktorou sa mení vyhláška MŠ SR č.306/2008 o materskej škole smie dieťa z MŠ prevziať osoba staršia ako 10 rokov, na základe splnomocnenia, podpísaného zákonným zástupcom dieťaťa. V prípade prevzatia dieťaťa inou dospelou osobou je taktiež povinnosťou zákonného zástupcu vyplniť a podpísať splnomocnenie.

7. ÚHRADA POPLATKOV ZA DOCHÁDZKU

Výšku príspevku určil zriaďovateľ svojim všeobecne záväzným nariadením o výške príspevku na čiastočnú úhradu nákladov v školách v zriaďovateľskej pôsobnosti obce Veľká Lehota .

Na čiastočnú úhradu výdavkov materskej školy /tzv. školné/ prispieva rodič alebo osoba, ktorá má voči dieťaťu vyživovaciu povinnosť mesačne sumou 8 ,00 € na dieťa, ktoré neplní povinné predprimárne vzdelávanie, za pobyt s celodennou a poldennou výchovou avzdelávaním. Dieťa, pre ktoré je plnenie predprimárneho vzdelávania povinné poplatok neuhrádza.

V zmysle zákona 245/2008 Z.z. a 209/2019 Z.z. § 28 ods. 6 písm. a) príspevok za dieťa sa neuhrádza: /

- ak dieťa v daný rok plní povinné predprimárne vzdelávanie /od 1.1.2021/

- zákonný zástupca predloží riaditeľovi doklad o tom, že je poberateľom dávky v hmotnej núdzi a príspevkov k dávke v hmotnej núdzi podľa zákona 599/2003 o pomoci v hmotnej núdzi
- a v zmysle toho istého zákona § 28 ods. 8 písm. a) b) sa príspevok neuhrádza :
- ak má dieťa prerušenú dochádzku do materskej školy na viac ako tridsať po sebe nasledujúcich kalendárnych dní, z dôvodu choroby alebo rodinných dôvodov preukázateľným spôsobom,
- dieťa nedochádzalo do materskej školy v čase prázdnin alebo bola prerušená prevádzka materskej školy zriaďovateľom alebo inými závažnými dôvodmi.

V týchto prípadoch uhrádza zákonný zástupca pomernú časť určeného príspevku, ak mu nebolo poskytnuté dočasné zaradenie do inej materskej školy.

Stravovanie a odhlasovanie zo stravy :

V platnosti je nová vyhláška č.330/2009 Z. z. o zariadení školského stravovania, podľa ktorej je možné poskytovať dieťaťu stravu – **desiata, obed, olovrant** .

Spôsob úhrady stravných poplatkov: bezhotovostným platobným stykom na bankový účet školy **IBAN SK81 0200 0000 0016 5444 1256**.

Každé dieťa má pridelený svoj variabilný symbol. Novým stravníkom bude pridelený variabilný symbol

- ✓ Príspevok na stravovanie zákonný zástupca **uhradí vopred**, najneskôr do **25. dňa v mesiaci** na nasledujúci mesiac. V mesiaci **september do 10. dňa v mesiaci**.
- ✓ Dieťa v materskej škole – posledný ročník, ktorý spĺňa podmienky nároku na dotáciu, má nárok na dotáciu na podporu výchovy k stravovacím návykom iba v prípade, ak sa zúčastní výchovno-vzdelávacieho procesu v MŠ a odoberie prihlásený obed.
- ✓ V prípade akejkoľvek neprítomnosti (ochorenia) dieťaťa na výchovno-vzdelávacom procese v MŠ je povinnosťou zákonného zástupcu **odhlásiť dieťa aj z obeda v deň vopred do 13.00 hod.** alebo **v príslušný deň ráno do 7.00 hod.** na tel. kontakte: **045/6896129** alebo osobne u vedúcej VŠJ.
- ✓ Zároveň zákonný zástupca je **povinný po chorobe prihlásiť dieťa na školské stravovanie** v deň vopred **do 13,00 hod.** alebo **v príslušný deň ráno do 7.00 hod.** na tel. kontakte: 045/6896129 alebo osobne u vedúcej VŠJ.
- ✓ Za ohlasovanie zo stravy zodpovedá zákonný zástupca dieťaťa
- ✓ **Zákonný zástupca je povinný za včas neodhlásenú stravu uhradiť príspevok na nákup potravín a príspevok na režijné náklady – cenu stravného lístka v plnej výške.**

Rodič je povinný vo vlastnom záujme sledovať správnosť úhrady stravného a riadne zabezpečiť odhlásenie dieťaťa zo stravy. Reklamácia poplatkov za stravné je podľa pokynov zriaďovateľa možná len v období troch mesiacov od reklamovaného poplatku za stravné.

V zmysle vyhlášky 330/2009 o zariadení školského stravovania je možné podávať stravu prinesenú z domu iba v prípade ak si to vyžaduje zdravotný stav dieťaťa na základe posúdenia lekára (lekárske potvrdenie). V zmysle zákona o potravinách 152/1995§6,ods.4 / do MŠ nesmú byť prinesené potraviny, ktoré nemajú doklad o pôvode.

8. RIADENIE MŠ, VNÚTORNÁ ORGANIZÁCIA MŠ

Materskú školu riadi riaditeľ ZŠ s MŠ. Vytvára podmienky aj na ďalšie vzdelávanie pedagogických zamestnancov.

Zástupca pre MŠ vytvára podmienky na pravidelnú dochádzku dieťaťa do materskej školy.

Riaditeľ ZŠ s MŠ rozhoduje:

- a) prijatí dieťaťa do materskej školy,
- b) dĺžke adaptačného alebo diagnostického pobytu dieťaťa v materskej škole po dohode so zákonným zástupcom,
- c) prerušení dochádzky dieťaťa zo zdravotných alebo z iných závažných dôvodov, a to na základe písomnej žiadosti zákonného zástupcu,
- d) preradení dieťaťa do materskej školy s deťmi so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami pri zmene charakteru postihnutia dieťaťa, a to po prerokovaní so zákonným zástupcom dieťaťa, písomnom vyjadrení poradenského zariadenia a riaditeľa školy, v ktorej má byť dieťa umiestnené,
- e) ukončení dochádzky dieťaťa v materskej škole na základe opakovaného porušenia vnútorného poriadku školy zákonným zástupcom,
- f) vnútornej organizácii materskej školy.

Ak ide o rozhodnutie podľa odseku 4 písm. a) až e), riaditeľ vyhotovuje písomné rozhodnutie. O počte prijatých a neprijatých detí riaditeľ ZŠ s MŠ. Písomne informuje zriaďovateľa. Rozhodnutie o odklade povinnej školskej dochádzky dieťaťa predloží zákonný zástupca riaditeľovi materskej školy každoročne do 15. apríla.

Triedny učiteľ:

Triedny učiteľ zodpovedá za úplnosť a správnosť pedagogickej dokumentácie a ďalšej dokumentácie týkajúcej sa detí alebo triedy; spolupracuje so zákonným zástupcom, ostatnými pedagogickými zamestnancami a odbornými zamestnancami.

Zákonným zástupcom poskytuje triedny učiteľ pedagogické poradenstvo. Triedny učiteľ utvára 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

8.1 Prevádzka a vnútorný režim materskej školy

Vnútorná organizácia triedy a vekové zloženie detí

Do MŠ sa prihlasujú (prijmajú) deti spravidla od 3 rokov, deti od dvoch rokov sa môžu prijímať, ak sú vytvorené vhodné materiálne, personálne a iné potrebné podmienky. Zároveň sa zníži najvyšší počet detí v triede o jedno dieťa. Do jednej triedy MŠ možno zaradiť medzi zdravé deti najviac 2 postihnuté deti, pričom sa po zaradení takého dieťaťa do MŠ, zníži najvyšší počet detí v triede podľa závažnosti postihnutia o 2 až 4 deti.

Učiteľka počas aktivity s deťmi odchádza od detí z triedy len v krajnom prípade a na nevyhnutne potrebný čas, pričom o dozor pri deťoch požiada kolegyňu, príp. inú zamestnankyňu MŠ.

MŠ je v prevádzke v pracovných dňoch **od 6, 30 hod do 16, 00 hod.**

- Rodič privádza dieťa do materskej školy spravidla do 8,00 hod.- mladšie deti, a do 7,45 hod.- deti predškolační a prevezme ho spravidla od 15,00 hod.do 16,00 hod.
- Konzultačné hodiny páry týždeň 12,00 hod do 13, 00, alebo konzultácia po dohovore so zákonným zástupcom dieťaťa.
- Učiteľka a zástupkyňa pre MŠ nastupujú do práce podľa harmonogramu dochádzky. Triedna učiteľka odpracuje 28 hodín priamej práce s deťmi, ostatná práca - prípravy na VVČ mimo pracoviska, podľa Pracovného poriadku školy. Zástupkyňa pre MŠ odpracuje 25 hodín priamej práce s deťmi, 5 hodín činnosť zástupkyne podľa Pracovného poriadku školy.
- Stravovanie v materskej škole zabezpečuje učilište v Novej Bani, z kadiaľ nám vozia obedy do výdajne v ZŠ Veľká Lehota. Vedúca školskej jedálne Anna Garajová **045/6896129** zabezpečuje desiatu a olovrant.
- V čase letných prázdnin je prevádzka MŠ prerušená z hygienických dôvodov najmenej na tri týždne. V tomto období v MŠ sa vykonáva upratovanie a dezinfekciu priestorov. Pedagogickí a ostatní zamestnanci si podľa plánu dovolení čerpajú dovolenku, náhradné voľno. Záujem rodičov detí o prevádzku v čase prázdnin zisťuje MŠ , - prostredníctvom zápisných lístkov. Prevádzka MŠ je v prípade ak má záujem nad 10 rodičov.
- Prerušenie prevádzky oznámi riaditeľ ZŠ oznamom spravidla 2 mesiace vopred na viditeľnom mieste.

To isté platí aj v čase jesenných, vianočných, jarných prázdnin. V prípade nezájmu o prevádzku bude mať materská škola prerušenú prevádzku. V tomto čase si zamestnanci školy budú čerpať dovolenku resp. náhradné voľno.

Usporiadanie denných činností, pravidelne sa opakujúcich, je spracované vo forme denného poriadku, s dôrazom na osobitosti a zvláštnosti detí. Pri usporiadaní je zabezpečené ich vyvážené striedanie v bezstresovom prostredí, s dodržiavaním zásad životosprávy a s dostatkom času na hry a učenie. Denný poriadok zabezpečuje bezpečný, aktívny a zmysluplný pobyt dieťaťa v MŠ.

Pri striedaní denných činností by mala učiteľka rešpektovať:

pravidelnosť – poskytnúť podmienky a priestor na hry, edukačné aktivity, pobyt vonku a zabezpečiť ich pravidelné opakovanie,

dôslednosť – umožniť dieťaťu dokončiť hru, príp. presunúť ju vytvorením vhodných podmienok na neskorší čas, viesť deti dôsledne a citlivo k dodržiavaniu pravidiel slušného správania v akejkoľvek situácii atď.,

optimálny biorytmus – umožniť pravidelnosť v činnostiach zabezpečujúcich životosprávu, hygienické potreby, pravidelnosť odpočinku, pohybových a relaxačných

cvičení,

bezstresové prostredie – uspokojovať potreby a záujmy detí, nenáhliť sa v realizácii výchovno-vzdelávacích činností, znížiť hlučnosť v triede používaním primeranej hlasovej intenzity, primeraných neverbálnych prejavov atď.

Denný poriadok v našej MŠ pre troj - až šesťročné deti je nasledovný:

- 6,30 - schádzanie detí - privítanie,
hry a činnosti podľa výberu detí
ranný kruh, raňajší odkaz,
zdravotné cvičenie
hygienické a kultúrne návyky detí
- 9,00 desiata
- 9,30 vzdelávacie aktivity
príprava na pobyt vonku,
hry v záhrade, na ihrisku, vychádzka
hygienické a kultúrne návyky detí
- 11,40 – obed
stomatohygienický program,
odpočinok na lehátku podľa vekových skupín,
vzdelávacie aktivity
- 14,30 - olovrant
hry a činnosti podľa výberu detí
- 16,00 rozlúčenie sa s deťmi, odchod domov

Organizačné formy sú pravidelnou a nemennou súčasťou denného poriadku, sú nasledovné :

- hry a hrové činnosti (môžu sa zaradiť aj viackrát denne),
- zdravotné cvičenia (môžu sa zaradiť aj viackrát denne),
- pobyt vonku (v prípade priaznivého počasia aj 2x denne),
- činnosti zabezpečujúce životosprávu (osobná hygiena, stravovanie, stolovanie),
- odpočinok (rešpektuje sa prípadná potreba spánku niektorých detí),
- cielená vzdelávacia aktivita (dopoludňajšia, popoludňajšia)

Všetky organizačné formy sú rovnocenné a ich prostredníctvom je zabezpečená výchova a vzdelávanie v predprimárnom vzdelávaní a príprava na bezproblémový vstup do základnej školy.

8.2 Dochádzka detí do MŠ, preberanie a odovzdávanie

Rodič privádza dieťa do MŠ najneskôr spravidla do 8,00 hod.- mladšie deti, a do 7,45 hod.- deti predškolační a prevezme ho spravidla od 15,00 hod.do 16,00 hod. Dieťa od rodičov preberá učiteľka, ktorá zaň zodpovedá od jeho prevzatia až po odovzdanie dieťaťa rodičovi (inej splnomocnenej osobe) alebo pedagógovi, ktorý ho v práci strieda. Preberanie medzi učiteľkami je možné len písomne a to na základe aktuálneho zoznamu detí s podpisom odovzdávajúceho a preberajúceho učiteľa.

Ak rodič opakovane posiela dieťa do materskej školy samé a ani po upozornení neodovzdá rodič ani iná dospelá osoba dieťa osobne učiteľke, môže riaditeľ rozhodnúť o jeho vylúčení z predškolského zariadenia z dôvodu porušovania vnútorného poriadku.

Učiteľka pri preberaní uskutoční ranný filter, zistené skutočnosti zaznamenáva písomne. 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 a následne (nezávisí na dňoch liečenia) prinesie potvrdenie od lekára.

Podľa vyhlášky § 7 ods. 8 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 od lekára, že dieťa je zdravé a môže navštevovať MŠ.

V prípade, že si rodič do 16,00 hod. nevyzdvihne dieťa z MŠ, učiteľka vykoná tieto kroky (telefonicky kontaktuje rodiča, prípadne iných príbuzných):

- ak rodič nie je doma ani nikto príbuzný, ktorý je udaný na splnomocnení učiteľka urobí záznam do raného filtra, je povinná zotrvať na pracovisku jednu hodinu.
- ak dieťa ani jedna z poverených osôb neprevezme, bude MŠ kontaktovať príslušné policajné 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 služobné časy zamestnancov.
- v žiadnom prípade nesmie učiteľka odvieŕ dieťa domov !!!
- Podľa §7 ods. 8 vyhlášky o materskej škole môže na prevzatie svojho dieťaťa z materskej školy zákonný zástupca písomne splnomocniť svoje dieťa staršie ako desať rokov, alebo inú pedagogickým zamestnancom známu osobu.

Rodičia majú možnosť konzultovať s pedagogickými zamestnancami pri preberaní svojho dieťaťa, alebo v čase vopred dohodnutom. Konzultácie sú spravidla ústne, ak však učiteľka opakovane rieši rovnaký problém, na ktorý bol rodič v predchádzajúcom čase upozornený je vyhotovená písomná forma. Pedagogický zamestnanec okrem konzultácií môže rodičovi odporúčať pedagog. literatúru, poradne a iné vhodné informácie z oblasti pedagogického pôsobenia na dieťa.

8.3 Organizácia v šatni

Do šatne majú prístup rodičia, alebo splnomocnené osoby. Pri prezliekaní a odkladaní vecí do skrinky vedú rodičia v spolupráci s učiteľmi deti k samostatnosti a k poriadku. Mladším deťom pomáha pri sebaobsluže učiteľka, alebo ped. asistent. Rodičia nemajú dovolený prístup do priestorov tried a umyvárni z hygienických dôvodov.

8.4 Organizácia v umyvárni

Každé dieťa má vlastný uterák, a miesto označený svojou značkou. Za pravidelnú údržbu (doplnenie toal. papiera, mydlá), suchú podlahu a hygienu umyvárne zodpovedá určený prevádzkový pracovník. Deti sa v umyvárni zdržiavajú len za prítomnosti učiteľky, ktorá ich učí základným hygienickým návykom a samoobsluže. Za celkovú organizáciu pobytu detí v umyvárni, uzatvorenie vody, spláchnutie WC a dodržiavanie príslušných hygienických, zdravotných a bezpečnostných predpisov zodpovedá učiteľka. Rodičia nemajú dovolený prístup do priestorov tried a umyvárni z hygienických dôvodov. Deti na WC idú s učiteľkou.

8.5 Organizácia v jedálni

Jedáleň sa nachádza v budove ZŠ. Desiata, olovrant a obed sa deťom vydáva v školskej jedálni na prízemí. Obed je deťom vydávaný v školskej jedálni, kde sa deti presúvajú za asistencie oboch učiteľiek. Za kvalitu a predpísané množstvo stravy, hygienu a kultúru stravovania zodpovedá vedúca ŠJ. Za organizáciu a výchovný proces v jedálni zodpovedá učiteľka. Učiteľky vedú deti k osvojeniu si základných návykov kultúrneho stolovania, v maximálnej miere pritom uplatňujú individuálny prístup k deťom. Počas jedla učiteľka deti nenásilne usmerňuje, podľa potreby prikrmuje. Nenúti ich jesť. Učiteľka v jedálni vedie deti k samostatnosti, vedie ich k správne stolovaniu a sebaobslužným činnostiam v jedálni.

V materskej škole nie je možné podávať stravu na žiadosť rodiča. Takúto stravu je možné podať dieťaťu len v prípade, že dieťa má od lekára potvrdenie, že jeho zdravotný stav mu nedovoľuje sa stravovať v materskej škole bežne ako ostatné deti. Dieťa musí mať potvrdenie od špecialistu, nie od praktického lekára. Za čistotu jedálne zodpovedá

8.6 Pobyť detí vonku, pitný režim

Pobyť vonku má tri funkcie: Pedagogická
Rekreačná
Zdravotná

Súčasťou pobytu vonku sú najmä, voľné hry podľa výberu detí, spontánne pohybové aktivity, vychádzka mimo areálu materskej školy.

V záujme zdravého psychosomatického rozvoja dieťaťa sa realizuje každý deň. Výnimkou sú nepriaznivé klimatické podmienky: silný nárazový vietor, silný mráz a dážď. V jarných a letných dňoch sa pobyť vonku upravuje vzhľadom na intenzitu slnečného žiarenia.

Počas pobytu detí vonku je učiteľka povinná zabezpečiť deťom plnohodnotnú organizovanú činnosť, venuje deťom zvýšenú pozornosť, dodržiava požiadavky bezpečnosti a ochrany ich zdravia v zmysle príslušných všeobecne záväzných právnych predpisov a pokynov riaditeľa MŠ.

Pri vyššom počte detí, alebo pri činnostiach vyžadujúcich zvýšený dozor, zabezpečí ďalšieho pracovníka MŠ, ktorý dbá na bezpečnosť detí.

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

Deťom je v priebehu celého dňa umožnený voľný príjem tekutín (čistá voda, ovocný a bylinkový čaj, ovocné nápoje (džús), ktoré majú pripravené vo fľašiach. Deti majú v plnej miere zabezpečený pitný režim, v triede majú prístup k pitnej vode, každé dieťa má svoj označený kvalitný pohár, podľa potreby sa môže napiť. Poháriky sa podľa potreby a v súlade s hygienickými požiadavkami čistia. Dieťa sa kedykoľvek podľa potreby môže napiť!!!

V čase pobytu vonku berieme vodu so sebou.. V letnom období sa pobyt vonku na priamom slnečnom žiarení zvyčajne v čase od 11.00 do 15.00 hod obmedzuje na minimum. Vo vysokých horúčavách sa nesmie ísť na vychádzku ani na školský dvor. Aby sa deti počas vysokých teplôt nenachádzali celý deň v priestoroch materskej školy, usporiadanie denných činností sa môže prispôbiť počasiu a ísť na pobyt vonku po desiatej cca. 9.15 hod. Ak sú teploty prívysoké aj poobede na školský dvor sa môže ísť ak na väčšiu časť školského dvora je už v chládku. Učiteľka dbá na to, aby deti v týchto horúcich dňoch mali pokrytú hlavu klobúčikmi, alebo inou pokrývkou, ak im ju rodič do MŠ dá.

8.7 Organizácia v spálni

Počas oddychu v spálni pedagogický zamestnanec dbá na primerané oblečenie detí, zabezpečuje pravidelné vetranie spálne. Odpočinok sa zaraďuje po obede, jeho dĺžka závisí od potrieb dieťaťa. Od odpočívajúcich detí učiteľka neodchádza a individuálne pristupuje k deťom, ktoré nepociťujú potrebu spánku. V prípade, že väčšina detí nepociťuje potrebu spánku môže učiteľka skrátiť čas popoludňajšieho odpočinku (u najstarších detí na 30 min). Deti, ktoré nespia sa venujú individuálnym činnostiam zameraným na prezeranie kníh, encyklopédií, grafomotoriku resp. výtvarnú činnosť, jazykovým a logopedickým cvičeniam. Bielizeň sa mení podľa náležitostí uvedených v Prevádzkovom poriadku.

8.8 Pedagogická prax študentov

Na základe dohody o spolupráci a so súhlasom zriaďovateľa je poskytovaná študentom UKF ,študentom pedagogických a sociálnych akadémií možnosť pedagogickej praxe. Počas praxe sú študenti povinní rešpektovať a dodržiavať všetky legislatívne pravidlá, nariadenia zriaďovateľa a pokyny zamestnancov školy.

Riaditeľ školy:

- poučí študentov o BOZP na pracovisku o čom vypracuje písomný záznam s podpismi poučených osôb
- oboznámi študentov so Školským poriadkom materskej školy a školskou dokumentáciou
- dá podpísať študentom dokument o zachovávaní mlčanlivosti a ochrane údajov materskej školy pred zneužitím

Študenti vzhľadom k veku pracujú s deťmi pod dozorom vedúcej pedagogickej praxe (učiteľky) a nezodpovedajú za deti.

9. ORGANIZÁCIA KRÚŽKOV

Organizujú sa v súlade s plánom práce školy v popoludňajších hodinách, na základe právoplatného zmluvného vzťahu, súhlasu zriaďovateľa a informovaného súhlasu zákonného zástupcu, a vykonávajú kvalifikovaní lektori, ktorí zodpovedajú za bezpečnosť počas tejto činnosti.

9.1 Organizácia doplnkových aktivít

Organizujú sa v súlade s plánom práce školy a stanovujú také ciele, ktoré sú obsiahnuté v školskom vzdelávacom programe a v pláne práce. Realizujú sa prevažne v priestoroch materskej školy (výnimočne aj mimo školy), ich realizáciu zabezpečujú pozvaní externí spolupracovníci, edukačný výstup a zisťovanie spätnej väzby zabezpečujú pedagogickí zamestnanci školy. Za bezpečnosť zodpovedajú výlučne interní pedagogickí zamestnanci. Tieto aktivity nevyžadujú konkrétny informovaný súhlas zákonného zástupcu.

10. OBMEDZENIE, PRÍPADNÉ PRERUŠENIE PREVÁDZKY

Počas školských prázdnin budú rodičia písomne vyjadrovať svoj záujem o prevádzku MŠ. (pokiaľ záujem nepresiahne aspoň 10 prihlásených detí /po dohode so zriaďovateľom /, prevádzka bude z ekonomických dôvodov prerušená a zamestnanci si budú čerpať riadnu dovolenku. Záujem rodičov detí o prevádzku o MŠ sa zisťuje v dostatočnom predstihu formou zápisného listu, následne sa vyhodnocuje a riaditeľ školy oznámi výsledok ankety. V prípade neprítomnosti detí zo zdravotných dôvodov (napr. rozšírený výskyt chrípky a pod.) sa bude materská škola riadiť nariadeniami zriaďovateľa, príp. príslušného úradu verejného zdravotníctva.

11. PODMIENKY NA ZAISTENIE BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVIA DETÍ A ICH OCHRANNY PRED SOCIÁLNO-PATOLOGICKÝMI JAVMI, DISKRIMINÁCIOU A NÁSILÍM

Pedagogickí zamestnanci zabezpečujú počas celého roka aktívnu ochranu detí pred sociálno- patologickými javmi diskrimináciou a násilím v zmysle Dohovoru o právach dieťaťa.. Priebežne monitorujú zmeny v správaní dieťaťa a v prípade začínajúcich problémov riešia ich v spolupráci s CPPP a P. V prípade oprávneného podozrenia, že deti sú fyzicky alebo psychicky týrané, šikanované, je ohrozený ich morálny vývin, ihneď tento stav riešia v spolupráci s vedením školy prípadne s CPPP, môžu kontaktovať príslušný odbor sociálnych vecí a príslušné odd. policajného zboru. Dbajú na výchovu v duchu humanizmu, oblasti ľudských práv, práv dieťaťa a tým predchádzajú všetkým formám diskriminácie, intolerancie a rasizmu pri komunikácii medzi deťmi.

Primeranou formou informujú deti o existencii legálnych a nelegálnych drog upozorňujú na negatívne účinky na zdravie človeka – rozpracované v ŠKVP. V prevencii využívajú dostupnú literatúru a preventívne výukové programy. Zamedzujú pohyb nepovolaných osôb a tým obmedzujú možnosti zlých vonkajších vplyvov na deti. Zúčastňujú sa školení s drogovou tematikou. V prípade podozrenia na šírenie legálnych a nelegálnych drog v prostredí materskej školy bezodkladne informujú kompetentné orgány.

12. OPATRENIA PROTI ŠÍRENIU LEGÁLNYCH A NELEGÁLNYCH DROG, DISKRIMINÁCII A NÁSILIU

Materská škola prijíma nasledovné opatrenia:

1. Primeranou formou informovať deti o existencii legálnych a nelegálnych drog a ich mimoriadne negatívnych účinkoch na zdravie človeka.
2. Viest' deti k zdravému životnému spôsobu, rozlišovaniu zdravých a nezdravých návykov pre život a zdravie.
3. V prevencii využívať vhodnú a dostupnú literatúru a preventívne výukové programy zakomponovať do plánov každodennej práce.
4. Poskytovať deťom dostatok podnetov a možností realizácie prostredníctvom aktivít, a tým viesť k plnohodnotnému životu, kde by legálne a nelegálne drogy nemali svoje miesto.
5. Zabezpečiť v celom areáli školy prísny zákaz fajčenia.
6. Dbáť na to , aby sa do budovy školy nedostali žiadne nepovolané osoby , tým zamedziť možnosti zlých vonkajších vplyvov na deti.
7. Učiteľky sa budú zúčastňovať na školeniach s touto tematikou, prípadne študovať literatúru a ostatné materiály s tematikou drog a ich šírenia.
8. V prípade podozrenia na šírenie legálnych a nelegálnych drog v prostredí MŠ bezodkladne informovať kompetentných (riaditeľa), ktoré vykonajú okamžité opatrenia.

13. NÁRODNÝ PROGRAM DUŠEVNÉHO ZDRAVIA

V záujme podpory rozvoja duševného zdravia je dôležité predovšetkým zaraďovať do výchovno vzdelávacieho procesu činnosti, aby napomáhali rozvíjať u detí schopnosť zvládať rôzne psychicky náročné situácie. . Rozvíjať dobré vzťahy k rovesníkom zamerať sa na optimalizáciu osobnostného vývinu. Vytvárať emocionálne vhodnú atmosféru v triedach prosociálnymi aktivitami. V prípade podozrenia duševnej nerovnováhy u detí z hľadiska osobnostného vývinu sprostredkovať odbornú pomoc v spolupráci s CPPP a P.

14. PREVENTÍVNY PROGRAM BOJA PROTI OBEZITE

Strategický plán realizácie preventívnych aktivít počas školského roka je určený pre deti a pedagogických zamestnancov školy. Je zapracovaný do ŠkVP v rámci vlastných cieľov našej materskej školy a projektov realizovaných na škole. Preventívny program obsahuje výchovno-vzdelávacie aktivity zamerané na preventívne projekty v oblasti zdravého spôsobu života a optimalizácie sociálno-psychologickej klímy v prostredí materskej školy, závislostí, predchádzanie všetkých foriem násillia, diskriminácie, rasizmu, xenofóbie, antisemitizmu a intolerancie, školské športové podujatia, vzdelávanie pedagogických zamestnancov školy a školského zariadenia v oblasti prevencie sociálno-patologických javov.Cieľom aktivít je k zodpovednosti za svoje zdravie a vedenie detí k zdravému životnému štýlu.

15. ÚRAZY DETÍ

Ak dieťa utrpí úraz, ktorý nie je potrebné ošetriť lekárom, ošetrí ho učiteľka obvyklým spôsobom. Úraz a spôsob ošetrenia zaeviduje v zošite školských úrazov. Záznam dá podpísať rodičovi. Ak dieťa utrpí úraz, ktorý si vyžaduje ošetrenie lekárom, službukonajúca učiteľka sa ihneď skontaktuje s rodičom, s ktorým sa dohodne na ďalšom postupe. Ak je rodič nezastihnuteľný, odvedie dieťa na lekárske ošetrenie zdravotníckym vozidlom príp. taxislužbou. Zabezpečí odovzdanie lekárskeho záznamu o ošetrení úrazu rodičovi dieťaťa. V prípade úrazu, ktorý ohrozuje život dieťaťa učiteľka požiada o privolanie rýchlej zdravotnej pomoci a rodičov hociktorú zamestnankyňu a súčasne dáva dieťaťu prvú pomoc. Ak dieťa potrebuje ošetrenie v nemocnici, učiteľka ho sprevádza až do príchodu rodičov.

15.1 Postup zamestnancov pri evidencii úrazov detí:

Škola vedie knihu evidencie registrovaných a neregistrovaných školských úrazov. Evidencia obsahuje:

- meno a priezvisko dieťaťa
- deň, hodinu, charakter úrazu, miesto keď došlo k úrazu, skutočný popis ako k úrazu došlo,
- svedkov úrazu, meno a priezvisko pedag. zamestnanca ,ktorý vykonával dozor v čase vzniku úrazu, dátum zapísania úrazu do evidencie
- počet vymeškaných dní z dôvodu úrazu
- zdravotnú poisťovňu postihnutého dieťaťa
- zariadenie v ktorom bolo vykonané ošetrenie úrazu

Údaje z evidencie sa využívajú pri spisovaní záznamu o registrovanom školskom úraze v prípade, ak sa následky prejavia neskôr. Záznam do knihy evidencie úrazov spisuje pedagogický zamestnanec, ktorý vykonával v čase úrazu nad dieťaťom dozor. Ak to nie je možné, záznam píše triedny učiteľ dieťaťa. Ak ani to nie je možné záznam píše zamestnanec, ktorého poverí riaditeľ školy. Záznam do knihy evidencie vykoná zamestnanec v deň úrazu. Ak dieťa chýba menej ako 4 dni (teda 0až3) , tento úraz sa považuje za neregistrovaný školský úraz.

Ak dieťa z dôvodu školského úrazu chýba v škole na základe stanoviska ošetrujúceho lekára viac ako 3 dni (teda 4 a viac) považuje sa to za registrovaný školský úraz. Škola spisuje záznam o registrovanom školskom úraze najneskôr do 4 dní po oznámení vzniku registrovaného školského úrazu. Záznam o vzniku registrovaného školského úrazu spisuje podľa vzoru pedagogický zamestnanec, ktorý vykonával v čase dozoru nad dieťaťom dozor.

Ak to nie je možné , záznam píše triedny učiteľ, ktorý úraz zaevidoval a to najneskôr do 7 kalendárnych dní odo dňa vzniku úrazu. Záznam podpíše zákonný zástupca dieťaťa, učiteľka, ktorá záznam spísala a riaditeľ školy. Zamestnanec podpisujúci záznam pozve k spísaniu záznamu zákonného zástupcu dieťaťa.

Riaditeľ školy je povinný do 7 kalendárnych dní od vzniku každého školského úrazu zaevidovať ho prostredníctvom webovej aplikácie ÚR(MŠ SR) 1-01 sledujúcej štatistiku úrazov na školách.

Záznam o registrovanom školskom úraze dostanú zákonný zástupca dieťaťa , škola technik BOZP, poisťovňa , v ktorej má škola vybavené úrazové poistenie žiakov. Vo veci

finančného odškodnenia školského úrazu od poisťovne koná ďalej riaditeľ školy v spolupráci so zákonným zástupcom

15.2 Opatrenia v prípade pedikulózy

Pedikulóza sa vyskytuje u detí všetkých vekových skupín. Pôvodcom je voš detská, ktorá parazituje iba na človeku. Šíri sa priamym stykom, prenosom hlavne prostredníctvom hrebeňov, čiapok, posteľnou bielizňou. Na diagnostiku slúži dôkladná vlasová hygiena a kontrola. Ak rodič zistí u dieťaťa pedikulózu, oznámi to učiteľke, prípadne riaditeľovi školy. Hromadný výskyt hlási riaditeľ na odbor epidemiológie RÚVZ. Rodič je povinný okamžite začať s dezinfekciou účinnými prostriedkami, prípadne izolovať dieťa z detského kolektívu. Učiteľka upozorní rodičov na zvýšenú pozornosť venovanú vlasovej hygiene detí. Prevádzková zamestnankyňa zabezpečí výmenu prádla, dezinfekciu hrebeňov, postrek matracov a žieniek Biolitom.

16. PODMIENKY ZAOBCHÁDZANIA S MAJETKOM MATERSKEJ ŠKOLY

Vchod do materskej školy je zaistený elektronickým vrátnikom Kľúč od budovy má riaditeľ školy, ZR MŠ, učiteľka a prevádzkový pracovník, ktorý odomyká a uzamkne budovu. V budove materskej školy je zakázaný akýkoľvek pohyb cudzej osoby bez sprievodu zamestnanca školy. Ďalšie práva a povinnosti súvisiace s ochranou majetku si zamestnanci plnia v zmysle náplni práce .

V priestoroch školy a školského areálu je prísne zakázané požívať alkoholické nápoje a iné psychotropné látky. V priestoroch školy a pred budovou MŠ je prísny zákaz fajčenia. Za vytvorenie bezpečných a hygienických podmienok na predprimárne vzdelávanie zodpovedá riaditeľ ZŠ s MŠ, učiteľky. Za bezpečnosť a ochranu zdravia dieťaťa zodpovedajú pedagogickí zamestnanci materskej školy od prevzatia dieťaťa až po jeho odovzdanie zákonnému zástupcovi ,alebo ním splnomocnenej osobe. V triede s celodennou výchovou a vzdelávaním zabezpečujú predprimárne vzdelávanie striedavo na zmeny dvaja učitelia. Pedagogický pracovník je povinný zabezpečiť všestrannú starostlivosť o deti počas dňa, nenechať ich ani na chvíľu samé ani počas spánku. Vetranie miestností sa uskutočňuje iba za prítomnosti zamestnancov školy.

Rodičia sú spoluzodpovední za zatváranie vchodových dverí ako aj za nevpúšťanie podozrivých a cudzích ľudí do budovy školy. Na pohyb podozrivých osôb okamžite upozornia akúkoľvek zamestnankyňa školy.

Pri odchode zo zamestnania učiteľka a následne upratovačka prekontroluje uzatvorenie a uzamknutie okien, skontroluje tiež uzatvorenie vodovodných kohútikov. Jednotliví pracovníci zodpovedajú za inventár uvedený v zmluve o hmotnej zodpovednosti, ktorá je s pracovníkom uzatvorená písomne. Ďalšia práva povinnosti súvisiace s ochranou majetku si pracovníci plnia v zmysle pracovnej náplne.

Neodporúčame nosiť deťom ozdoby z drahých kovov za stratu, ktorých nezodpovedáme.

Osobné veci detí

- dieťaťa treba označiť menom., tak aby boli rozpoznateľné pre zamestnancov školy i pre dieťa. Je vhodné nenosiť do materskej školy nebezpečné hračky a predmety (ostré hrany

hroty, nefunkčné zapalovače, peniaze, mobily...). Za prinesenú hračku z domu škola nezodpovedá .

- V čase mimoriadnej situácie vzhľadom na hygienicko – epidemiologické opatrenia žiadne hračky a veci z domu vrátane sladkostí sú neakceptovateľné.

16.1 Predchádzanie mimoriadnym udalostiam a haváriám.

- Priebežne sledovať technickú úroveň a vybavenie priestorov budovy, skladov a komunikácií, rozvodov plynu, vody a kanalizácie, strojov, prístrojov a elektrických zariadení a nahlasovať poruchy aj písomne do zošita údržby..
- Vykonávať vstupné a periodické školenia zamestnancov z bezpečnostných, hygienických a protipožiarnych predpisov (spolupráca so zamestnávateľom, zriaďovateľom).
- Zabezpečiť používanie symbolov a signálov na zaistenie BOZP a o nebezpečenstvách informovať všetkých zamestnancov.
- Podľa prílohy traumatologického plánu dodržiavať poplachové smernice pri úraze (doplnenie lekárničiek, osвета pri poskytovaní prvej pomoci, zabezpečenie rýchlej lekárskej pomoci, prípadnej evakuácie).
- Dodržiavať predpisy PO (o skladovaní horľavých látok a manipulácie s nimi, označenie pracovísk a priestorov...) a upozorniť na prípadnú nefunkčnosť požiarno-technických zariadení a požiarnych vodovodov (z preventívnej prehliadky vyhotoviť záznam do požiarnej knihy s uvedením zistených nedostatkov a spôsobe ich odstránenia, termínom...)
- Viditeľne vyvesiť zoznam telefónnych čísel najdôležitejších inštitúcií pre materskú školu, tiesňových volaní v prípade mimoriadnych situácií.

17. ZÁKLADNÉ PRÁVA A POVINNOSTI ZAMESTNANCOV

Okrem práv a povinností uvedených v Pracovnom poriadku zamestnancov školy je zamestnanec povinný podľa pokynov organizácie vykonávať osobne práce podľa pracovnej zmluvy v stanovenom pracovnom čase a dodržiavať pracovnú disciplínu. Pred nástupom do zamestnania sa preukázať pracovnou zmluvou a zdravotným preukazom.

Za dodržiavanie hygienických predpisov v priestoroch materskej školy a ochranu zdravia detí zodpovedajú aj prevádzkové zamestnankyne a to v rozsahu im určenej pracovnej náplne.

- zabezpečiť požadovanú hygienu a poriadok na škole podľa stanovených kritérií
- dodržiavať zásady a pokyny pracovníkov hygienického dozoru
- zamykať priestory, kde sú uložené čistiace prostriedky, taktiež odkladať ich z dosahu detí
- odomykať a zamykať vstupné dvere do budovy podľa režimu dňa
- starať sa o školský areál,
- starať sa o čistotu a schodnosť prístupových chodníkov

17.1 Zamestnanci sú povinní:

- pracovať svedomite a riadne podľa svojich síl, znalostí a schopností,
- plniť pokyny nadriadených vydaných v súlade s právnymi predpismi,

- plne využívať pracovný čas a výrobné prostriedky na vykonávanie zverených prác,
- kvalitne, hospodárne a včas plniť pracovné úlohy,
- riadne hospodáriť s prostriedkami zverenými organizáciou,
- strážiť a ochraňovať majetok organizácie pred poškodením, stratou, zničením, zneužitím,
- nekonať v rozpore s oprávnenými záujmami organizácie,
- neprítomnosť v práci z dôvodu ochorenia, alebo iných závažných príčin, ihneď hlásiť vedeniu školy; nástup na PN hlásiť deň vopred /ak je to možné/, aby sa zabezpečil riadny chod prevádzky,
- opustiť pracovisko počas pracovnej doby možno len so súhlasom nadriadeného s vyplnenou priepustkou,
- zmeny služieb, alebo výmeny si možno uskutočniť len v závažných prípadoch po predchádzajúcom súhlase vedenia školy,
- pred nástupom na dovolenku vyplniť dovolenkový lístok,
- dodržiavať právne predpisy.

18. POVINNOSTI ZAMESTNANCA V ZÁUJME BOZP

- dodržiavať právne predpisy a stanovené pracovné postupy,
- oznamovať svojmu nadriadenému nedostatky a závady, ktoré by mohli ohroziť bezpečnosť, alebo zdravie pri práci,
- dodržiavať určený zákaz fajčenia,
- nepoužívať alkoholické nápoje a iné omamné látky,
- zverené stroje, nástroje, náradie UP udržiavať v užívateľnom stave a čistote,
- každý úraz hlásiť vedeniu školy, poskytnúť včas prvú pomoc, zapísať do knihy úrazov,
- zamykať priestory, kde sú uložené čistiace prostriedky, nenechávať ich voľne uložené,
- šetriť vodou a elektrickou energiou.

Zodpovednosť zamestnanca za škodu:

- zamestnanec zodpovedá organizácii za škodu ktorú spôsobil porušením povinností pri plnení pracovných úloh,
- za zverené hotovosti, ceniny, tovar, zásoby materiálu, za stratu nástrojov a iných predmetov, ktoré mu organizácia zverila na písomné potvrdenie,
- pracovný čas zamestnancov MŠ je od 6,30 hod. do 16,00 hod.,
- začiatok a koniec pracovného času sú zamestnanci povinní zaznamenávať v knihe dochádzky chronologicky,
- na pracovisko nastupovať včas podľa harmonogramu práce,
- opustenie pracoviska počas pracovnej doby zaznamenat' do knihy dochádzky so súhlasom nadriadeného,

ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA:

Školský poriadok MŠ Veľká Lehota je vypracovaný v zmysle :

- Zákona NR SR č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) v súlade s § 153 a o zmene a doplnení niektorých zákonov, v znení neskorších predpisov
- Zákona 209/2019, ktorým sa mení a dopĺňa zákon 245/2008 Z.z. a doplnení niektorých zákonov,
- Zákona č.18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov o zmene a doplnení niektorých zákonov,
- Zákona NR SR č. 355/2007 Z. z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov,
- Zákona NR SR č. 596/2003 Z. z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov,
- Vyhlášky MŠ SR č.435/2021, ktorou sa mení vyhláška MŠ SR č. 306/2008 Z. z. materskej školy,
- Zákona NR SR č.138 /2019 a vyhláškou 361/2019 o vzdelávaní v profesijnom rozvoji o pedagogických zamestnancoch a odborných zamestnancoch a o zmene a doplnení niektorých zákonov
- Organizačného a prevádzkového poriadku materskej školy a interných smerníc,
- V období pandémie aj pandemickým plánom školy.

Školský poriadok rešpektuje konkrétne podmienky materskej školy, pripomienky a súhlas zriaďovateľa v súvislosti s časom prevádzky materskej školy. Upravuje podrobnosti o právach a povinnostiach detí, ich zákonných zástupcov, o pravidlách a vzájomných vzťahoch na pracovisku, o prevádzke, organizácii, bezpečnostných a majetkových podmienkach, ako aj o celkovom fungovaní materskej školy. Zároveň podrobne špecifikuje ostatné dôležité skutočnosti, ktoré ovplyvňujú vnútorný chod materskej školy.

Školský poriadok je platný dňom vydania. Je záväzný pre deti, zákonných zástupcov, pedagogických a nepedagogických zamestnancov, ale aj pre návštevníkov školy. Bol vypracovaný v zmysle príslušnej platnej legislatívy (viď úvod), ďalej zákona 596/2002 Z. z., vyhlášky MŠ SR č. 306/2008 Z. z. o materskej škole v znení vyhlášky MŠ SR č. 308/2009 Z. z., ako aj v zmysle pracovného poriadku pre pedagogických a ostatných zamestnancov škôl a školských zariadení vydaného MŠ SR, a pri jeho vypracovaní bola využitá odborná literatúra

Zrušovacie ustanovenie

Vydaním tohto školského poriadku sa ruší predchádzajúci školský poriadok materskej školy.

Svojím podpisom potvrdzujem, že som bola oboznámená so školským poriadok, je pre mňa záväzný a budem ho rešpektovať:

Milada Víglaská, zástupkyňa pre MŠ
Marcela Adamcová, učiteľka MŠ.....
Vladimíra Rajnohová, učiteľka MŠ.....
Mgr. Paulína Polcová, učiteľka MŠ.....