Dokument	**Školský poriadok MŠ**
Počet listov	55
V pedagogickej rade prerokovaný	
S radou školy prerokovaný	
Platnosť od:	**01.09.2024**
Platnosť ukončená dňa:	**Neurčito**
Vydáva:	**Mgr. Božena Hegedűšová**

Školský poriadok materskej školy

Školský poriadok obsahuje:

ČASŤ I.

VŠEOBECNÉ USTANOVENIA

ČASŤ II.

PRÁVA A POVINNOSTI

Článok 1

Práva a povinnosti detí a ich zákonných zástupcov alebo zástupcov zariadení, pravidlá vzájomných vzťahov s pedagogickými zamestnancami a ďalšími zamestnancami MŠ

Článok 2

Práva a povinnosti zamestnancov a pravidlá vzájomných vzťahov zákonných zástupcov detí a zamestnancov materskej školy

ČASŤ III.

PREVÁDZKA A VNÚTORNÝ REŽIM ŠKOLY

Článok 1

Prijímanie na predprimárne vzdelávanie

Článok 2

Prevádzka materskej školy

Článok 3

Vnútorná organizácia materskej školy

Článok 4

Dochádzka deti a úhrada poplatkov

Článok 5

Bezpečnosť a ochrana zdravia detí a ochrana pred sociálno-patologickými javmi, diskrimináciou alebo násilím

Článok 6

Ochrana pred sociálno-patologickými javmi, diskrimináciou a násilím

ČASŤ VI.
PODMIENKY ZAOBCHÁDZANIA S MAJETKOM MATERSKEJ ŠKOLY

Článok 1
Sankcie

ČASŤ VI.
SPÔSOB ZAZNAMENÁVANIA ZMIEN V ŠKOLSKOM PORIADKU

ČASŤ VII.
OCHRANA OSOBNÝCH ÚDAJOV

Časť VII.
ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA

ČASŤ I.
VŠEOBECNÉ USTANOVENIA

Školský poriadok materskej školy vydáva riaditeľka Materskej školy, 946 54 Bajč v zmysle:

- Zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej len „školský zákon),
- vyhláška č. 541/2021 Z. z. o materskej škole účinnej od 1. januára 2022
- Zákonom NR SR č. 596/2003 o štátnej správe v školstve a školskej samospráve a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov a s § 24 Zákona č. 355/2007 Z. z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov,

- Materiál schválený pod číslom 2023/76431:1-A2110 Usmernenie k prijímaniu detí na predprimárne vzdelávanie do materskej školy na školský rok 2023/2024 (vypracované podľa právneho stavu platného k 07.06.2023,
- Materiál schválený pod číslom 2023/10937:4-A2110Vypracovanie školského poriadku v materskej škole,
- pracovného poriadku pre pedagogických zamestnancov a ostatných zamestnancov škôl a školských zariadení vydaného Obcou Bajč, s prihliadnutím na špecifické podmienky Materská škola, 946 54 Bajč.

Školský poriadok je interným predpisom, ktorý upravuje organizáciu výchovy a vzdelávania, administratívno-správne riadenie a pracovno-právne vzťahy v materskej škole.
Upravuje podrobnosti najmä o:

- výkone práv a povinnosti detí a ich zákonných zástupcov v materskej škole, pravidlách vzájomných vzťahov a vzťahov s pedagogickými zamestnancami materskej školy;
- organizácii a zabezpečovaní výchovno-vzdelávacej činnosti v materskej škole,
- prevádzke a vnútornom režime materskej školy;
- podmienkach na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí a ich ochrany pred sociálno-patologickými javmi, diskrimináciou alebo násilím;
- podmienkach nakladania s majetkom školy.

Nedodržiavanie ŠKOLSKÉHO PORIADKU zo strany rodičov detí môže mať za následok písomné upozornenie a následne predčasné ukončenie predprimárneho vzdelávania dieťaťa v materskej škole.

ČASŤ II.
PRÁVA A POVINNOSTI

Článok 1
Práva a povinnosti detí a ich zákonných zástupcov alebo zástupcov zariadení, pravidlá vzájomných vzťahov s pedagogickými zamestnancami a ďalšími zamestnancami MŠ

1. Práva dieťaťa

Dieťa má právo na

a) bezplatné vzdelanie v materskej škole rok pred plnením povinnej školskej dochádzky;
b) vzdelanie v štátnom jazyku a v materinskom jazyku v rozsahu ustanovenom v školskom zákone;
c) individuálny prístup rešpektujúci jeho schopnosti a možnosti a zdravotný stav;
d) úctu k jeho vierovyznaniu, svetonázoru, národnostnej a etnickej príslušnosti;
e) poskytovanie poradenstva a služieb spojených s výchovou a vzdelávaním;
f) výchovu a vzdelávanie v bezpečnom a hygienicky vyhovujúcom prostredí,
g) organizáciu výchovy a vzdelávania primeranú jeho veku, schopnostiam, záujmom, zdravotnému stavu a v súlade so zásadami psychohygieny,
h) úctu k svojej osobe a na zabezpečenie ochrany proti fyzickému a psychickému a sexuálnemu násiliu,
ch právo na informácie týkajúce sa jeho osoby a jeho výchovno-vzdelávacích výsledkov.

Dieťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami má právo na výchovu s využitím špecifických foriem a metód, ktoré zodpovedajú jeho potrebám, a na vytvorenie nevyhnutných podmienok, ktoré túto výchovu a vzdelávanie umožňujú.
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.

2. Povinnosti dieťaťa

Dieťa je povinné

a) neobmedzovať svojím konaním práva ostatných osôb zúčastňujúcich sa výchovy a vzdelávania,
b) dodržiavať školský poriadok materskej školy,
c) chrániť pred poškodením majetok materskej školy a majetok, ktorý využíva na výchovu a vzdelávanie,
d) pravidelne sa zúčastňovať na výchove a vzdelávaní
e) konať tak, aby neohrozoval svoje zdravie a bezpečnosť, ako aj zdravie a bezpečnosť ďalších osôb zúčastňujúcich sa na výchove a vzdelávaní,
f) ctiť si ľudskú dôstojnosť svojich spolužiakov a zamestnancov materskej školy,

g) rešpektovať pokyny zamestnancov materskej školy, ktoré sú v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi, vnútornými predpismi školy a dobrými mravmi.

Poznámka: Výkon práv a povinností vyplývajúcich zo školského zákona musí byť v súlade s dobrými mravmi, a že nikto nesmie tieto práva a povinnosti zneužívať na škodu druhého dieťaťa, pretože práva ustanovené školským zákonom sa 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).

3. Práva zákonného zástupcu

Zákonný zástupca dieťaťa má právo

a) vybrať pre svoje dieťa materskú školu, ktorá poskytuje výchovu a vzdelávanie podľa zákona, zodpovedajúce schopnostiam, zdravotnému stavu, záujmom a záľubám dieťaťa, jeho vierovyznaniu, svetonázoru, národnosti a etnickej príslušnosti; právo na slobodnú voľbu školy možno uplatňovať v súlade s možnosťami výchovno-vzdelávacej sústavy,
b) 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 podľa školského zákona,
c) oboznámiť sa so vzdelávacím programom materskej školy a školským poriadkom,
d) byť informovaný o výchovno-vzdelávacích výsledkoch svojho dieťaťa,
e) na poskytnutie poradenských služieb vo výchove a vzdelávaní svojho dieťaťa,
f) zúčastňovať sa výchovy a vzdelávania po predchádzajúcom súhlase riaditeľky materskej školy,
g) vyjadrovať sa k vzdelávaciemu programu materskej školy prostredníctvom orgánov školskej samosprávy.

4. Povinnosti zákonného zástupcu

Zákonný zástupca dieťaťa je povinný

a) vytvoriť pre dieťa podmienky na prípravu na výchovu a vzdelanie v MŠ,

b) dodržiavať podmienky predprimárneho vzdelávania dieťaťa určené školským poriadkom,
c) dbať na sociálne a kultúrne zázemie dieťaťa a rešpektovať jeho špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby,
d) informovať materskú školu o zmene zdravotnej spôsobilosti jeho dieťaťa, jeho zdravotných problémoch alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy vzdelávania, ak sa dieťa nemôže zúčastniť na výchove a vzdelávaní v škole, jeho zákonný zástupca je povinný oznámiť MŠ bez zbytočného odkladu príčinu jeho neprítomnosti,.
e) 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 dieťaťa,
f) podpísať čestné vyhlásenie, že súhlas na započítanie do zberu údajov poskytol len Materskej škole, 946 54 Bajč,
g) informovať sa verbálne, ako aj čítaním aktuálnych oznamov o dianí MŠ, ako aj o aktivitách dieťaťa v MŠ,
h) nahradiť škodu, ktorú dieťa úmyselne zavinilo,
i) za dôvod ospravedlniteľnej neprítomnosti dieťaťa sa uznáva najmä: choroba, lekárom nariadený zákaz dochádzky do školy, mimoriadne nepriaznivé poveternostné podmienky, náhle prerušenie premávky hromadných dopravných prostriedkov, mimoriadne udalosti v rodine alebo účasť dieťaťa na súťažiach,
j) **ak je neprítomnosť dieťaťa v materskej škole dlhšia ako 30 po sebe nasledujúcich dní, je zákonný zástupca povinný riaditeľke oznámiť dôvod neprítomnosti písomne** a pri opätovnom nástupe predložiť vyhlásenie o bezinfekčnosti prostredia,
k) rešpektovať, že v čase od odovzdania dieťaťa službukonajúcej učiteľke až po prevzatie dieťaťa zákonným zástupcom (alebo ním splnomocnenou osobou) sa komunikácia s dieťaťom uskutočňuje len prostredníctvom príslušnej učiteľky alebo riaditeľky materskej školy,
l) rešpektovať, že počas pobytu v materskej škole dieťa **nesmie** používať mobilné elektronické zariadenia, prostredníctvom ktorých dochádza k prenosu údajov tretím osobám bez súhlasu osôb, o ktorých sa údaje prenášajú (pedagogických zamestnancov aj nepedagogických zamestnancov materskej školy a detí prijatých do materskej školy),

m) vyzdvihnúť dieťa do času ukončenia prevádzky materskej školy. V prípade ak si rodič dieťa nevyzdvihne, materská škola bude telefonicky kontaktovať postupne všetky osoby, ktoré majú poverenie na prevzatie dieťaťa (odporúča sa zákonným zástupcom poskytnúť kontakty na viac osôb, ktoré by mohli v prípade tejto situácie prevziať dieťa); ak ani žiadna z poverených osôb neprevezme dieťa, bude materská škola kontaktovať príslušné okresné 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 času zamestnancov (pozn.: Službukonajúca učiteľka nesmie odviesť dieťa k sebe domov, ani ho odovzdať inej osobe ako je zákonný zástupca, alebo ním písomne splnomocnená osoba.), okamžite, v čo možno najkratšom čase vyzdvihnúť dieťa z materskej školy v prípade náhleho akútneho alebo infekčného ochorenia dieťaťa.

n) zákonný zástupca je povinný všetky veci súvisiace s poskytovaním predprimárneho vzdelávania jeho dieťaťu riešiť interne, v materskej škole s učiteľkami, ktoré pracujú v triede, v ktorej je zaradené jeho dieťa a podľa potreby s riaditeľom,

o) **zákonný zástupca je povinný zdržať sa znevažujúcich vyjadrení**, statusov a komentárov na sociálnych sieťach týkajúcich sa pedagogickej činnosti materskej školy a riadenia materskej školy,

p) pravidelne uhrádzať príspevky - podľa Všeobecne záväzného nariadenia obce Bajč č. 4/2022 **o výške príspevkov v základných školách a školských zariadeniach** obecné zastupiteľstvo v Bajči podľa § 6 ods. 1 a v súlade s § 2b zákona SNR č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov sa uznieslo na tejto zmene všeobecne záväzného nariadenia č. 4/2022 **o výške príspevkov na pobyt dieťaťa v materskej škole a školských** (ďalej aj VZN alebo nariadenie).

Poznámka: V prípade, ak má materská škola 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 materská škola po predchádzajúcom písomnom upozornení zákonného zástupcu, v rámci všeobecnej oznamovacej povinnosti vyplývajúcej z § 7 ods. 1 zákona č. 305/2005 Z. z. o sociálnoprávnej ochrane detí a o sociálnej kuratele informovať o tejto skutočnosti príslušný Úrad práce, sociálnych vecí a rodiny, oddelenie sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately.

5. Úprava rodičovských práv a povinností v prípade rozvodu

Počas konania o rozvode a úprave výkonu rodičovských práv a povinností bude materská škola dbať ***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, vzhľadom k tomu, že každý rodič má právo priviesť dieťa do materskej školy aj ho z nej vyzdvihnúť.

Riaditeľka materskej školy, ako aj pedagogickí a ostatní zamestnanci materskej školy budú počas prebiehajúceho konania o úprave výkonu rodičovských práv a povinností k maloletému dieťaťu ***zachovávať neutralitu*** vo svojich postojoch a vyjadreniach týkajúcich sa maloletého dieťaťa. V prípade potreby poskytneme nezaujaté, vecné a objektívne stanovisko len súdu, ak si ho od materskej školy vyžiada, a obsah tohto hodnotiaceho stanoviska neposkytneme ani na základe žiadosti žiadnemu z dotknutých rodičov.

V prípade narušených vzťahov medzi rodičmi nebude materská škola ***rešpektovať*** nič iné ako ***rozhodnutie súdu*** alebo minimálne ***predbežné rozhodnutie súdu***, ktorého zmyslom je dočasná úprava pomerov rodičov vo vzťahu k starostlivosti o maloleté dieťa. *Materská škola pritom rešpektuje skutočnosť, že vykonateľnosť uznesenia o nariadení predbežného opatrenia nie je viazaná na právoplatnosť, čím chráni a zabezpečuje práva oprávneného pred suspenzívnymi účinkami riadneho opravného prostriedku – odvolania; uznesenie o predbežnom opatrení sa stáva právoplatné jeho doručením a márnym uplynutím lehoty na podanie odvolania; aj napriek nariadeniu predbežného opatrenia rodičovské práva a povinnosti zostávajú zachované.*

V prípade ***zverenia dieťaťa právoplatným rozhodnutím súdu len jednému z rodičov***, ktorý zastupuje dieťa v bežných veciach, triedny učiteľ poučí rozvedených rodičov o tom, že ***materská škola bude riešiť všetky záležitosti týkajúce sa dieťaťa výhradne s rodičom, ktorý má dieťa v bežných veciach zastupovať*** *(napr. každodenná príprava dieťaťa do materskej školy, zabezpečenie krúžkovej činnosti atď.)*.

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

- **priestory materskej školy nie sú miestom**, kde zákonný zástupca, **ktorému dieťa nebolo zverené do osobnej starostlivosti**, môže **kedykoľvek navštevovať maloleté dieťa mimo súdom presne určeného dňa a času**, obsiahnutého vo výroku rozhodnutia alebo súdom schválenej rodičovskej dohode, ak škola uvedenými dokumentmi disponuje,
- **priestory materskej školy môžu byť miestom styku s maloletým, avšak len v prípade, ak sa postupuje podľa súdneho rozhodnutia,** v ktorom úpravu styku určí súd resp. **podľa súdom schválenej rodičovskej dohody.**

Článok 2

Práva a povinnosti zamestnancov a pravidlá vzájomných vzťahov zákonných zástupcov detí a zamestnancov materskej školy

1. Práva zamestnancov

Právny poriadok poskytuje pedagogickému zamestnancovi a odbornému zamestnancovi všeobecnú aj osobitú ochranu pred útokmi, ktoré sú priestupkami, trestnými činmi alebo zásahmi do jeho práva na ochranu osobitosti a jej prejavov a nastanú počas výkonu pedagogickej alebo odbornej činnosti alebo v súvislosti s ním.

Zamestnancom školy, tak ako všetkým fyzickým osobám, poskytuje ochranu aj priestupkový zákon. Ide o priestupky proti občianskemu spolunažívaniu. Zamestnanec materskej školy má ako každá fyzická osoba právo na ochranu svojej osobnosti, najmä života a zdravia, občianskej cti a ľudskej dôstojnosti, ako aj súkromia, svojho mena a prejavov osobnej povahy. Uvedené práva sa zaručujú každému v súlade so zásadou rovnakého zaobchádzania. Výkon práv a povinností musí byť v súlade s dobrými mravmi. Nikto nesmie uvedené práva a povinnosti zneužívať na škodu druhého.

Pedagogický zamestnanec má okrem práv ustanovených osobitnými právnymi predpismi pri výkone pracovnej činnosti právo na

a) zabezpečenie podmienok potrebných na výkon pracovnej činnosti, najmä na ochranu pred prejavmi násilia zo strany detí, zákonných zástupcov alebo iných osôb, ktoré majú dieťa zverené do starostlivosti na základe rozhodnutia súdu, a zo strany ďalších fyzických osôb alebo právnických osôb,
b) ochranu pred sociálno-patologickými prejavmi v správaní vedúcich pedagogických zamestnancov, ďalších zamestnancov, zriaďovateľa, zákonných zástupcov, iných fyzických osôb alebo právnických osôb,

c) ochranu pred neodborným zasahovaním do 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 nemá postavenie kontrolného orgánu),
d) účasť na riadení školy, prostredníctvom osobného členstva alebo volených zástupcov v poradných, metodických a samosprávnych orgánoch,
e) predkladanie návrhov na skvalitnenie výchovy a vzdelávania,
f) výber a uplatňovanie pedagogických metód, foriem, didaktických prostriedkov výchovy a vzdelávania a na výber odborných metód,
g) profesijný rozvoj,
h) objektívne hodnotenie výkonu pracovnej činnosti.
i) Pedagogický zamestnanec a odborný zamestnanec má v súvislosti s výkonom pracovnej činnosti postavenie chránenej osoby.

2. Povinnosti zamestnancov

Predpokladom úspešného plnenia úloh školy je pracovná disciplína založená na vzťahoch vzájomnej pomoci zamestnancov a na ich kladnom vzťahu k práci. Na dosiahnutie tohto predpokladu sú všetci zamestnanci povinní:

- pracovať zodpovedne, iniciatívne a riadne podľa svojich síl, znalostí, riadiť sa pri práci platnými predpismi a smernicami, plniť pokyny a príkazy nadriadených orgánov a dodržiavať zásady spolupráce,
- plne využiť pracovný čas a dodržiavať pracovnú disciplínu,
- dodržiavať predpisy o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci a predpisy protipožiarnej bezpečnosti, riadne hospodáriť s prostriedkami, ktoré im boli zverené, strážiť a ochraňovať majetok pred poškodením, stratou, zničením, krádežou.
- *Pedagogickí zamestnanci sú povinní predovšetkým:*
- rozvíjať u detí duševné a fyzické schopnosti, pri tejto činnosti vychádzať z najnovších poznatkov vedy a z kultúrnych tradícií
- riadiť sa školským vzdelávacím programom, poznať pedagogicko-organizačné predpisy pokiaľ sa vzťahujú na ich prácu a platnú legislatívu
- plniť stanovenú mieru vyučovacej povinnosti, pripravovať si pomôcky súvisiace s výchovno-vzdelávacou činnosťou, zúčastňovať sa PP, PR,

- ďalej sa vzdelávať, a to samostatným štúdiom alebo v organizovaných formách ďalšieho vzdelávania pedagogických zamestnancov,
- poskytovať odbornú metodicko-poradenskú činnosť zákonným zástupcom detí, sústavne sa snažiť utvárať dobrý vzťah rodičov a verejnosti k materskej škole, byť svojím osobným životom príkladom, svojím konaním a vystupovaním v škole i na verejnosti poskytovať záruku dobrej výchovy detí.

Zamestnanci sú povinní zodpovedne, presne a dochvíľne plniť pokyny nadriadených zamestnancov. Ak zamestnanec zistí, že uložený pokyn je v rozpore s právnym predpismi alebo záujmami spoločnosti, alebo že by jeho vykonávaním vznikla škoda, upozorní na to riaditeľa školy skôr než pokyn vykoná. Ak riaditeľ školy trvá na jeho vykonaní, je povinný vydať písomný príkaz. Ak zamestnanec nemôže dôjsť do práce pre prekážku v práci, je povinný oznámiť to bez meškania riaditeľke školy, bez súhlasu bezprostredne nadriadeného zamestnanca sa nesmie zamestnanec vzdialiť z pracoviska.

Zamestnanec je povinný zachovávať mlčanlivosť o skutočnostiach, o ktorých sa dozvedel pri vykonávaní verejnej služby, a ktoré v záujme zamestnávateľa nie je možné oznamovať iným osobám, a to aj po skončení pracovného pomeru.

Pedagogický zamestnanec je povinný:

a) chrániť a rešpektovať práva dieťaťa a jeho zákonného zástupcu,
b) zachovávať mlčanlivosť a chrániť pred zneužitím osobné údaje, informácie o zdravotnom stave a výsledky odborných vyšetrení detí, s ktorými prišiel do styku(tejto povinnosti môže pedagogického zamestnanca zbaviť zákonný zástupca dieťaťa alebo ministerstvo školstva na žiadosť orgánov činných v trestnom konaní a súdov),
c) rešpektovať individuálne výchovno-vzdelávacie potreby dieťaťa s ohľadom na jeho schopnosti, možnosti, sociálne a kultúrne zázemie a odporúčania odborných zamestnancov,
d) zdržať sa konania, ktoré vedie k porušovaniu práv ostatných zamestnancov,
e) správať sa v súlade s Etickým kódexom pedagogických zamestnancov,
f) podieľať sa na vypracúvaní a vedení pedagogickej dokumentácie a ďalšej dokumentácie,
g) usmerňovať a objektívne hodnotiť výchovu a vzdelávanie dieťaťa,
h) podieľať sa na tvorbe a uskutočňovaní školského vzdelávacieho programu
i) udržiavať a rozvíjať svoje profesijné kompetencie,
j) absolvovať aktualizačné vzdelávanie,

k) vykonávať pracovnú činnosť prostriedkami, metódami, formami a postupmi, ktoré zodpovedajú súčasným vedeckým poznatkom, hodnotám a cieľom školského vzdelávacieho programu,

l) poskytovať dieťaťu a zákonnému zástupcovi poradenstvo a odbornú pomoc spojenú s výchovou a vzdelávaním,

m. pravidelne informovať dieťa a zákonného zástupcu o priebehu a výsledkoch výchovy a vzdelávania.

3. Pravidlá vzájomných vzťahov medzi zamestnancami školy a zákonnými zástupcami detí

Materská škola rieši všetky záležitosti týkajúce sa dieťaťa výhradne s jeho zákonným zástupcom. Zákonný zástupca rieši prípadne otázky týkajúce sa výchovy a vzdelávania dieťaťa v materskej škole výhradne s kompetentnými osobami (t. j. s triednou učiteľkou dieťaťa). Závažne výchovno-vzdelávacie problémy rieši riaditeľka školy v spolupráci s triednou učiteľkou a zákonným zástupcom dieťaťa.

Komunikácia medzi oboma stranami prebieha s obojstranným rešpektom a úctou v zmysle zachovania dobrých medziľudských vzťahov.

Materská škola napĺňa rodičovské práva a povinnosti zákonných zástupcov počas konania o rozvode a úprave výkonu rodičovských práv k dieťaťu až do rozhodnutia súdu a zachová neutralitu počas prebiehajúceho konania o úprave výkonu rodičovských práv a povinností k dieťaťu. Materská škola rešpektuje rozhodnutia súdu alebo predbežné rozhodnutie súdu.

Nepedagogickí zamestnanci zamerajú všetko svoje úsilie na to, aby riadnym vykonávaním svojej práce a v súčinnosti s pedagogickými zamestnancami čo najviac umožnili úspešný priebeh výchovnej a vzdelávacej činnosti a práce školy.

ČASŤ III.
PREVÁDZKA A VNÚTORNÝ REŽIM ŠKOLY

Článok 1

Prijímanie na predprimárne vzdelávanie

1. Dieťa ktoré možno prijať na predprimárne vzdelávanie

Na predprimárne vzdelávanie sa prijíma:

- spravidla dieťa od troch do šiestich rokov veku,

- dieťa, ktoré po dovŕšení šiesteho roka veku nedosiahlo školskú spôsobilosť,
- dieťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami.

Výnimočne možno do materskej školy prijať aj dieťa od dvoch rokov veku, ak sú vytvorené vhodné materiálne, personálne a iné potrebné podmienky (predovšetkým kapacitné podmienky). V nadväznosti na skutočnosť, že dieťa od dvoch rokov veku možno prijať len výnimočne, riaditeľka materskej školy nesmie pri prijímaní uprednostniť deti mladšie ako tri roky (stále ide o deti od dvoch rokov) pred prijatím starších detí. Deti mladšie ako tri roky možno prijať len vtedy, ak sú uspokojené žiadosti rodičov/zákonných zástupcov detí, ktoré plnia povinné predprimárne vzdelávanie a deti s pokračovaním plnenia povinného predprimárneho vzdelávania, ako aj detí vo veku od troch rokov.

Poznámka: Na predprimárne vzdelávanie v materskej škole **nemožno** prijať dieťa mladšie ako dva roky a to ani na adaptačný pobyt alebo diagnostický pobyt. Prijatie 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, je porušením platného právneho stavu.

Na povinné predprimárne vzdelávanie sa prijíma:

- dieťa, ktoré dovŕšilo piaty rok veku do 31. augusta,
- dieťa, ktorého zákonný zástupca požiada, aby bolo na povinné predprimárne vzdelávanie v materskej škole prijaté, aj keď nedovŕšilo piaty rok veku do 31. augusta,
- dieťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami,
- dieťa, ktoré po dovŕšení šiesteho roka veku nedosiahlo školskú spôsobilosť,
- dieťa so zdravotným znevýhodnením, ktorého zákonní zástupcovia požiadajú povolenie individuálneho vzdelávania,
- dieťa so zdravotným znevýhodnením, ktoré sa vzhľadom na zdravotný stav nebude môcť vzdelávať,
- dieťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné a jeho zákonný zástupca požiada súhlas s osobitným spôsobom plnenia PPV podľa § 23 školského zákona.

2. Postup pri prijímaní dieťaťa na predprimátne vzdelávanie

Dieťa sa prijíma do materskej školy podľa Vyhlášky o materskej škole č. 541/2021 Z. z.. v znení (ďalej len „VMŠ“) na **základe písomnej žiadosti zákonného zástupcu, ktorú predloží riaditeľovi MŠ spolu s potvrdením o zdravotnom stave dieťaťa od všeobecného lekára pre deti a dorast, ktorého súčasťou je aj údaj o povinnom očkovaní. –** *(Všeobecný*

lekár pre deti a dorast, sa pri vydávaní potvrdenia o zdravotnej spôsobilosti riadi podľa § 24 ods. 7 zákona č. 355/2007 Z. z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon č. 355/2007 Z. z.“), v ktorom je ustanovené: „Potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti, ktoré obsahuje aj údaj o povinnom očkovaní, vydá rodičovi, poručníkovi, opatrovníkovi, fyzickej osobe alebo právnickej osobe, ktorej bolo dieťa zverené na základe rozhodnutia súdu podľa osobitného predpisu alebo osobe, ktorá má záujem stať sa pestúnom a má dieťa dočasne zverené do starostlivosti podľa osobitného predpisu, ošetrujúci lekár. Potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti dieťaťa na pobyt v kolektíve predkladá zástupca dieťaťa pred prvým vstupom dieťaťa do predškolského zariadenia.)“

Zákonný zástupca odovzdá písomnú žiadosť spolu s potvrdením o zdravotnom stave dieťaťa od všeobecného lekára pre deti a dorast riaditeľke MŠ najneskôr do 31. mája. Žiadosť podaná bez tohto potvrdenia nie je kompletná a nebude akceptovaná.

Do materskej školy sa prijímajú deti priebežne alebo v určený termín pre nasledujúci školský rok. Miesto a termín podávania žiadosti pre nasledujúci školský rok zverejní riaditeľka MŠ po dohode so zriaďovateľom na budove materskej školy a inom verejne dostupnom mieste spravidla od apríla do mája daného kalendárneho roka. Riaditeľka MŠ pri prijímaní deti na predprimárne vzdelávanie postupuje podľa *§ 59 školského zákona, v súlade s § 3 ods. 2 vyhlášky o materskej škole a* aktuálneho *metodického usmernenia k prijímaniu detí na predprimárne vzdelávanie* vydaného zriaďovateľom MŠ.

Ak ide o dieťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami, k žiadosti o prijatie dieťaťa na predprimárne vzdelávanie sa prikladá aj vyjadrenie príslušného zariadenia poradenstva a prevencie a odporučenie všeobecného lekára pre deti a dorast.

Žiadosť podáva a teda aj podpisujú obidvaja zákonní zástupcovia alebo zákonný zástupca, ktorému je dieťa súdom zverené do výlučnej osobnej starostlivosti.

Podpis oboch zákonných zástupcov dieťaťa 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 (túto skutočnosť je možné preukázať napríklad neoverenou kópiou rozhodnutia súdu),

- jeden z rodičov nie je schopný zo zdravotných dôvodov podpísať (túto skutočnosť je možné preukázať napríklad potvrdením od všeobecného lekára zákonného zástupcu, ktorý nie je schopný sa podpísať),
- vec neznesie odklad, zadováženie súhlasu druhého rodiča je spojené s ťažko prekonateľnou prekážkou a je to v najlepšom záujme dieťaťa (túto skutočnosť je možné preukázať písomným vyhlásením, ktoré poskytne RMŠ),
- zákonní zástupcovia sa dohodnú, že žiadosť podpisuje iba jeden zákonný zástupca a ak písomné vyhlásenie o tejto skutočnosti doručia/predložia riaditeľke školy (tlačivo poskytne RMŠ), v tomto prípade sa rozhodnutie doručí iba jednému zákonnému zástupcovi.

Poznámka: Ak by riaditeľka materskej školy dodatočne zistila, že žiadosť o prijatie dieťaťa podala osoba, ktorá na to nemá právo, bezodkladne vykoná nápravu a požiada zákonného zástupcu, ktorému je dieťa zverené do výlučnej osobnej starostlivosti, o podpísanie žiadosti o prijatie do materskej školy.

2.1 Deti, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné zo zákona

Pre dieťa, ktoré dosiahne päť rokov veku do 31. augusta je predprimárne vzdelávanie povinné. Dieťa, ktoré navštevuje materskú školu a do 31. augusta (vrátane) dosiahne päť rokov veku, sa bez povinnosti opätovne žiadať o prijatie do materskej školy automaticky, od 1. septembra 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 je týmto dieťaťom dieťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami (ďalej len „ŠVVP“), priloží rodič aj vyjadrenie príslušného zariadenia poradenstva a prevencie a odporučenie všeobecného lekára pre deti a dorast.

2.2. Deti pokračujúce v plnení povinného predprimárneho vzdelávania

Podľa § 28a ods. 3 zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov dieťa, ktoré po dovŕšení šiesteho roka veku nedosiahlo školskú spôsobilosť, pokračuje v povinnom predprimárnom vzdelávaní na základe rozhodnutia riaditeľa materskej školy podľa § 5 ods. 14 písm. f) zákona

č. 596/2003 Z. z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov. Vydaniu rozhodnutia o pokračovaní plnenia povinného predprimárneho vzdelávania predchádza predloženie nasledovných dokladov zákonným zástupcom alebo zástupcom zariadenia:

- písomný súhlas príslušného zariadenia výchovného poradenstva a prevencie,
- písomný súhlas všeobecného lekára pre deti a dorast
- informovaný súhlas zákonného zástupcu alebo zástupcu zariadenia.

Ak zákonný zástupca alebo zástupca zariadenia nepredloží všetky tri doklady, alebo jeden z dokumentov (zo zariadenia poradenstva a prevencie alebo od všeobecného lekára pre deti a dorast) bude nesúhlasný, riaditeľ materskej školy vo veci vydania rozhodnutia o pokračovaní v plnení povinného predprimárneho vzdelávania ani nezačne konanie.

Ak dieťa ani po pokračovaní plnenia povinného predprimárneho vzdelávania v materskej škole nedosiahne školskú spôsobilosť, začne od ďalšieho školského roka plniť povinnú školskú dochádzku v základnej škole. Rozhodnutie o pokračovaní plnenia povinného predprimárneho vzdelávania riaditeľ materskej školy vydá bezodkladne po predložení písomného súhlasu príslušného zariadenia poradenstva a prevencie, písomného súhlasu všeobecného lekára pre deti a dorast a informovaného súhlasu rodiča.

2.3 Povinné predprimárne vzdelávanie dieťaťa, ktoré nedovŕši päť rokov veku

Podľa zákona 182/2023 Z.z., ktorým sa mení a dopĺňa zákon 245/2008 Z.z. o výchove a vzdelávaní, žiadne dieťa nemôže byť zaradené ako dieťa plniace PPV pred 5 rokom.

Spádová materská škola

Povinné predprimárne vzdelávanie plní dieťa v spádovej materskej škole, ak zákonný zástupca pre dieťa nevyberie inú materskú školu. Dieťa môže plniť povinné predprimárne vzdelávanie aj v inej ako spádovej materskej škole, ak ho riaditeľ tejto materskej školy prijme na predprimárne vzdelávanie. Dieťa môže plniť povinné predprimárne vzdelávanie mimo obce, v ktorej má trvalý pobyt, na základe rozhodnutia riaditeľa materskej školy, do ktorej sa hlási.

Riaditeľ materskej školy, do ktorej bolo dieťa prijaté, oznámi túto skutočnosť riaditeľovi spádovej materskej školy. Spádová materská škola sa určuje len pre deti, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné. Spádovými materskými školami sú len materské školy zriadené obcou/mestom. „Spádovosť“ sa netýka ani cirkevných ani súkromných materských škôl a ani materských škôl zriadených regionálnymi úradmi školskej správy.

V zmysle zákona 596 zákon § 8a obec určí všeobecne záväzným nariadením spádovú materskú školu v zriaďovateľskej pôsobnosti obce pre deti s trvalým pobytom v obci, v ktorej plnia povinné predprimárne vzdelávanie. Ak je obec zriaďovateľom viacerých materských škôl, všeobecne záväzným nariadením určí pre každú spádovú materskú školu časť svojho územia. Ak obec nemá zriadenú materskú školu, môže uzavrieť písomnú dohodu s inou obcou o spádovej materskej škole.

Rozhodnutie riaditeľa materskej školy

Riaditeľ materskej školy vydá rozhodnutie o prijatí dieťaťa na predprimárne vzdelávanie od nového školského roku do 30. júna školského roka, ktorý predchádza školskému roku, v ktorom sa má predprimárne vzdelávanie dieťaťa začať. Ak riaditeľ materskej školy prijme dieťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné, z inej obce, oznámi túto skutočnosť riaditeľovi spádovej materskej školy. Riaditeľ materskej školy do 15. júla zašle zoznam detí prijatých na povinné predprimárne vzdelávanie obci, v ktorej majú trvalý pobyt. Zoznam obsahuje meno, priezvisko, dátum narodenia, adresu trvalého pobytu prijatého dieťaťa. Podľa § 144a školského zákona v znení účinnom od 1. januára 2022 sa rozhodnutia o prijatí alebo o neprijatí dieťaťa na predprimárne vzdelávanie do materskej školy doručujú obom zákonným zástupcom dieťaťa.

Ak sa tak dohodnú zákonní zástupcovia, rozhodnutie možno doručiť len jednému z nich. Túto vzájomnú dohodu deklarujú zákonní zástupcovia písomným vyhlásením podľa § 144a ods. 4 školského zákona, ktoré doručia riaditeľovi materskej školy. Ak je na žiadosti uvedená doručovacia adresa len jedného zákonného zástupcu, riaditeľ materskej školy nie je povinný druhú doručovaciu adresu zisťovať a rozhodnutie ním vydané sa doručuje len na známu doručovaciu adresu. Ak majú obaja zákonní zástupcovia rôznu doručovaciu adresu, rozhodnutie sa doručuje každému zákonnému zástupcovi osobitne.

3. Podmienky prijímania dieťaťa na predprimárne vzdelávanie

O prijatí dieťaťa do MŠ rozhoduje riaditeľka podľa § 5 ods. 14 písm. a) zákona č. 596/2003 Z. z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov v nadväznosti na § 59 ods. 7 zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov a podľa § 46 a 47 Správneho poriadku.

Riaditeľka MŠ spolu s miestom a termínom zápisu detí do MŠ zverejní na viditeľnom mieste aj podmienky prijímania detí do materskej školy (VMŠ, § 3, ods. 2).

Medzi podmienky prednostného prijímania detí do našej MŠ, ktoré boli prerokované na pedagogickej rade školy a na rade školy, patrí prijímanie deti, ktoré:

- deti ktoré k **31. augustu dovŕšia vek päť rokov**,
- dovŕši **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,
- k 31. augustu dovŕšia vek štyri roky,
- k 31. decembru dovŕšia vek tri roky,
- deti, ktorých súrodenci už dochádzajú do danej MŠ.

V osobitných prípadoch možno žiadosti o prijatie vyhovieť bez použitia predchádzajúcich kritérií.

Vyhláška o materskej škole (§ 3 ods.1) v nadväznosti na § 59 školského zákona, upravuje aj možnosť prijímať deti po dovŕšení dvoch rokov veku. Tieto deti môžu byť prijaté len vtedy, ak sú v konkrétnej materskej škole vytvorené vhodné materiálne, personálne a iné potrebné podmienky (myslia sa tým samozrejme aj priestorové a kapacitné podmienky).

Vzhľadom na to, že sa nie všetky deti rovnako dokážu prispôsobiť organizácii dňa v materskej škole, v rozhodnutí o prijatí dieťaťa do materskej školy môže riaditeľka určiť **adaptačný pobyt dieťaťa**. V § 3 ods. 3 vyhlášky o materskej škole sú ustanovené podmienky adaptačného pobytu dieťaťa v materskej škole, ktorý môže mať rôznu dĺžku – jednu, dve a najviac štyri hodiny. Základom úspechu adaptačného pobytu je spolupráca zákonných zástupcov/rodičov s pedagogickými zamestnancami materskej školy.

Po úspešnom ukončení adaptačného pobytu, začne dieťa navštevovať materskú školu pravidelne v dohodnutom čase, t. j. buď na celodennú výchovu a vzdelávanie, alebo na poldennú, príp. inú, na ktorej sa dohodne zákonný zástupca/rodič s riaditeľom. V súlade s ustanovením § 59 ods. 4 školského zákona **nesmie byť adaptačný pobyt dieťaťa dlhší ako tri mesiace**.

Riaditeľka materskej školy má vyhláškou o materskej škole ustanovenú kompetenciu, že v prípade zníženej adaptačnej schopnosti dieťaťa môže po prerokovaní so zákonným zástupcom/rodičom rozhodnúť o prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy na dohodnutý čas.

V rozhodnutí o prijatí dieťaťa môže riaditeľka materskej školy určiť aj **diagnostický pobyt** dieťaťa v materskej škole, ktorý **nesmie byť dlhší ako tri mesiace.** V tomto čase určí zodpovednú učiteľku, ktorá bude podľa potrieb dieťaťa spolupracovať so špeciálnym pedagógom.

Ak riaditeľka MŠ v rozhodnutí o prijatí určí adaptačný/diagnostický pobyt dieťaťa v MŠ, predprimárne vzdelávanie dieťaťa v MŠ sa končí dňom uvedenom v rozhodnutí.

Riaditeľka MŠ môže po prerokovaní so zákonným zástupcom dieťaťa v závislosti od individuálnych osobitostí dieťaťa pobyt v MŠ **prerušiť na určený čas alebo predčasne ukončiť predprimárne vzdelávanie dieťaťa v materskej škole**. Riaditeľka MŠ môže prerušiť predprimárne vzdelávanie dieťaťa v čase adaptačného/diagnostického pobytu dieťaťa po prerokovaní so zákonným zástupcom dieťaťa na dohodnuté obdobie (napr. v prípade zníženej adaptačnej schopnosti dieťaťa).

Individuálne vzdelávanie

Ak zákonný zástupca dieťaťa alebo zástupca zariadenia požiada o povolenie individuálneho vzdelávania zo zdravotných dôvodov - prílohou k žiadosti je písomný súhlas všeobecného lekára pre deti a dorast alebo odporúčanie zariadenia poradenstva a prevencie, predprimárne vzdelávanie dieťaťa, ktorému bolo povolené individuálne vzdelávanie, zabezpečuje kmeňová materská škola, ktorej riaditeľ rozhodol o povolení individuálneho vzdelávania, v rozsahu najmenej dve hodiny týždenne. Dochádzka dieťaťa, ktoré má povolené individuálne vzdelávanie, sa neeviduje. Dieťa s povoleným individuálnym vzdelávaním je síce na účely RIS zaradené aj do konkrétnej triedy, no jeho dochádzka sa počas platnosti rozhodnutia o povolení individuálneho vzdelávania neeviduje. Každé dieťa, ktoré má povolené individuálne vzdelávanie, či už ide o dieťa podľa § 28b ods. 2 písm. a) školského zákona, alebo o dieťa podľa § 28b ods. 2 písm. b) školského zákona sa o povolení individuálneho vzdelávania rozhoduje v rámci rozhodnutia o oslobodení dieťaťa od povinnosti dochádzať do materskej školy [§ 28b ods. 2 školského zákona a § 5 ods. 14 písm. d) a e) zákona č. 596/2003 Z. z.].

Čas, rozsah a možnosti posúdenia plnenia obsahu individuálneho vzdelávania dieťaťa podľa § 28b ods. 2 písm. b) školského zákona.

Individuálne osobitosti detí môžu mať súvisieť s rodinným prostredím dieťaťa, ale aj s tým, že dieťa napr. striedavo žije v zahraničí a v Slovenskej republike a v neposlednom rade aj so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami, najmä ak ide o dieťa so zdravotným znevýhodnením. Deti, ktoré sa počas plnenia povinného predprimárneho vzdelávania, formou

individuálneho vzdelávania nezdržiavajú v mieste bydliska, alebo im vzdialenosť od kmeňovej materskej školy, či aktuálny zdravotný stav nedovolí osobne sa zúčastniť v čase určenom kmeňovou materskou školou na povinnom predprimárnom vzdelávaní v materskej škole majú možnosť vykonať posúdenie plnenia určeného obsahu individuálneho vzdelávania elektronicky. Pri tomto spôsobe posúdenia plnenia určeného obsahu individuálneho vzdelávania je potrebné dbať na objektivitu posúdenia a výber vhodných metód, foriem a prostriedkov. Pri posudzovaní plnenia určeného obsahu individuálneho vzdelávania s využitím napr. pracovných listov alebo pracovných zošitov je potrebné voliť online formu práce s nimi; nie je vhodné pracovné listy zaslať deťom a po ich vyplnení žiadať ich elektronické doručenie po určitom, vopred určenom čase. Ak je vopred známe, že sa posúdenie plnenia určeného obsahu individuálneho vzdelávania uskutoční elektronicky, odporúča sa prispôsobiť tejto forme posudzovania aj priebežné zaznamenávanie produktov činnosti detí (detské portfólio) počas individuálneho vzdelávania.

4. Prijímanie dieťaťa so ŠVVP

Rodič dieťaťa so zdravotným znevýhodnením predloží spolu so žiadosťou a uvedenými dokladmi o zdravotnom stave aj vyjadrenie príslušného zariadenia výchovného poradenstva a prevencie. V prípade, že rodič zámerne neuvedie v žiadosti prípadné ochorenie dieťaťa, a tiež lekár v doklade o zdravotnom stave dieťaťa, považuje sa to za závažné porušenie školského poriadku a môže viesť k vydaniu rozhodnutia o predčasnom ukončení 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.
Prijímanie detí so ŠVVP školský zákon aj vyhláška o materskej škole umožňuje, ale neukladá to ako povinnosť riaditeľke. Riaditeľka vždy pred svojim rozhodnutím musí zvážiť, či na prijatie takéhoto dieťaťa má, alebo nemá vytvorené vhodné podmienky (personálne, priestorové, materiálne...), resp. či ich bude schopná po prijatí dieťaťa dodatočne vytvoriť. Ďalej rozhoduje aj o určení formy výchovy a vzdelávania z hľadiska organizácie (celodenná, poldenná), ako aj z hľadiska jej rozsahu (niekoľko hodín, niekoľko dní v týždni) a podmienok (napr. s účasťou zákonného zástupcu na výchove a vzdelávaní).

Zákonní zástupcovia sú povinní informovať materskú školu o prípadných zdravotných problémoch dieťaťa alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania dieťaťa (§ 144 ods. 7 písm. d) školského zákona) a riaditeľka, po zistení okolností negatívne ovplyvňujúcich priebeh výchovy a vzdelávania pristúpi napr. k tomu, že rozhodne o diagnostickom pobyte dieťaťa, počas ktorého sa overí, či dôjde k zmene

formy výchovy a vzdelávania z hľadiska organizácie, rozsahu alebo podmienok, príp. či pristúpi, po predchádzajúcom písomnom upozornení zákonného zástupcu, k vydaniu rozhodnutia buď o prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy, alebo o predčasnom ukončení predprimárneho vzdelávania z dôvodu, že materská škola nie je schopná, vzhľadom na svoje podmienky, poskytnúť výchovu a vzdelávanie primerané druhu a stupňu zdravotného znevýhodnenia dieťaťa.

V prípade, že zdravotné alebo výchovno-vzdelávacie problémy nastanú alebo sa zmenia u dieťaťa až počas dochádzky do MŠ triedny učiteľ vyzve rodičov k predloženiu vyjadrení od špecialistov (napr. detský psychológ, špeciálny pedagóg, psychiater, neurológ a pod.). **Všetku komunikáciu s rodičmi dieťaťa budú mať učiteľky zaznamenanú písomne a riadne evidovanú.** V prípade, že rodič nebude spolupracovať s riaditeľkou ani pedagogickými zamestnancami, považuje sa to za porušenie Školského poriadku a po písomnom upozornení môže mať za následok predčasné ukončenie dochádzky dieťaťa do materskej školy. Dôležité je dodržiavať ustanovenie § 108 ods. 1 zákona č. 245/2008 Z. z., podľa ktorého ak sa špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby dieťaťa prejavia po jeho prijatí do školy a dieťa ďalej navštevuje školu, do ktorej bol prijatý, jeho vzdelávanie ako vzdelávanie dieťaťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami sa mu zabezpečuje po predložení písomnej žiadosti rodiča o zmenu formy vzdelávania a vyplneného tlačiva– návrh na prijatie dieťaťa alebo žiaka so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami v materskej škole – riaditeľovi školy. Na základe §11 ods.6 písm. a/9 (mentálna úroveň vrátane výsledkov pedagogickopsychologickej a špeciálno-pedagogickej diagnostiky) predloží zákonný zástupca správy príslušných špecialistov a školského zariadenia výchovného poradenstva a prevencie.
Dieťa so zdravotným znevýhodnením môže plniť povinné predprimárne vzdelávanie v rozsahu menej ako štyri hodiny denne na základe žiadosti zákonného zástupcu alebo zástupcu zariadenia; zákonný zástupca alebo zástupca zariadenia je povinný k žiadosti priložiť súhlasné vyjadrenie príslušného zariadenia poradenstva a prevencie a všeobecného lekára pre deti a dorast.
Výkonom práv začleneného dieťaťa so ŠVVP nemôžu byť obmedzené práva ostatných detí, ktoré sú účastníkmi výchovy a vzdelávania.

5. Počty detí v triedach a zaradenie detí do tried

Najvyšší počet detí v triede MŠ podľa školského zákona je:

- 18 v triede pre deti vo veku dva roky až tri roky,
- 20 v triede pre deti vo veku tri roky až štyri roky,

- 21 v triede pre deti vo veku štyri roky až päť rokov,
- 22 v triede pre deti vo veku päť rokov až šesť rokov,
- 21 v triede pre deti vo veku dva roky až šesť rokov.

Pokiaľ je v triede s deťmi mladšími ako tri roky viac ako desať detí, ich výchovu a vzdelávanie zabezpečujú striedavo traja učitelia.

V triede detí so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami a detí od dvoch do štyroch rokov môže pôsobiť aj asistent učiteľa. Do triedy sa môžu prijať najviac dve deti so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami. Počet detí v triede môže byť znížený (v závislosti od druhu postihnutia) najviac o dve za každé dieťa so ŠVVP. Prijatie vyššieho počtu detí na triedu, ako je ustanovený v § 28 ods. 9 zákona č. 245/2008 Z. z., je ustanovené len ako možnosť a nie ako povinnosť riaditeľa. Riaditeľ môže prijať vyšší počet detí do triedy ale len o tri deti, čo je zárukou, že sa do konkrétnych tried neprijme bezbreho vysoký počet detí.

Riaditeľ materskej školy môže o prijatí vyššieho počtu detí rozhodnúť iba v prípadoch ustanovených v § 28 ods. 9 písm. a) – d) zákona č. 245/2008 Z. z. z dôvodu:

a) zmeny trvalého pobytu dieťaťa – aby sa umožnilo pri náhlom presťahovaní sa rodiny zabezpečiť pokračovanie v predprimárnom vzdelávaní v materskej škole aj v mieste nového bydliska (pričom ale naďalej platí, že prijímanie detí do materskej školy nie je viazané na trvalý pobyt rodičov),
b) zaradenia dieťaťa len na adaptačný pobyt alebo len na diagnostický pobyt v materskej škole ide len o dočasné prijatie vyššieho počtu detí, ktoré sa skončí po uplynutí adaptačného alebo diagnostického pobytu predmetného dieťaťa,
c) pokračovania plnenia povinného predprimárneho vzdelávania v materskej škole, aby sa vytvorila možnosť, aby dieťa, ktorého rodičia sa „na poslednú chvíľu“ rozhodli požiadať o pokračovanie plnenia povinného predprimárneho vzdelávania v materskej škole, mohlo absolvovať predprimárne vzdelávanie v pôvodnej materskej škole a nemuselo zvykať na iný kolektív detí v inej materskej škole,
d) zvýšeného záujmu zákonných zástupcov detí o výchovu a vzdelávanie v materskej škole.
e) Pri určovaní počtu detí v triede sa môže zohľadniť počet detí v triede mladších ako tri roky.

Článok 2

Prevádzka materskej školy

Materská škola je v prevádzke v pracovných dňoch **od 7.00 hod. do 16.00 hod.**
Riaditeľka materskej školy: **Mgr. Božena Hegedűšová**
Konzultačné hodiny: pondelok a streda **od 12.00 hod. do 13.00 hod**., prípadne podľa dohody so zákonnými zástupcami.

Zamestnanci školy a ich pracovný čas

Škola má aktuálne 4 zamestnancov, z toho 2 pedagogických.
Riaditeľka určí pre každú triedu v materskej škole triedneho učiteľa na šk. rok. Triedny učiteľ okrem iného zabezpečuje triednu agendu a spolupracuje so zákonným zástupcom dieťaťa. Ak je triedny učiteľ neprítomný dlhšie ako 30 dní, riaditeľ ustanoví na jeho zastupovanie iného pedagogického zamestnanca.

1. Konzultácie s pedagogickými zamestnancami.

Zákonní zástupcovia dieťaťa majú možnosť priebežne konzultovať jeho výchovno-vzdelávacie výsledky s pedagogickými zamestnancami denne, v čase podľa dohody. Konzultácie sú spravidla ústne, avšak pokiaľ rodič, prípadne pedagogický zamestnanec prejaví záujem, sú vyhotovené v písomnej forme. V písomnej forme sa vyhotovujú aj vtedy, ak pedagogický zamestnanec opakovane rieši rovnaký problém, na ktorý bol rodič v predchádzajúcom čase upozornený.
Pedagogickí zamestnanci okrem konzultácií môžu rodičom odporúčať pedagogickú literatúru, školenia a iné vhodné informácie z oblasti pedagogického pôsobenia na dieťa.

2. Prerušenie, resp. obmedzenie prevádzky

V čase **jesenných a veľkonočných prázdnin** je prevádzka v MŠ spravidla prerušená. Ak je počet prihlásených detí nižší ako 5, prerušuje sa prevádzka MŠ. Prerušenie prevádzky MŠ je vždy hlásené zriaďovateľovi. Pedagogickí a prevádzkoví zamestnanci, ktorí nepracujú pre znížený stav detí, majú možnosť čerpať dovolenku alebo náhradné voľno.

V čase **vianočných prázdnin je prevádzka MŠ spravidla zatvorená,** pre znížený stav detí.

Počas **letných prázdnin** je prevádzka materskej školy prerušená najmenej na tri až osem týždňov z dôvodov potreby dôkladného čistenia priestorov materskej školy, dezinfekcie

prostredia a hračiek, ako aj čerpania dovolenky niektorých zamestnancov. V tomto období vykonávajú prevádzkoví zamestnanci veľké upratovanie a pedagogickí zamestnanci čerpajú dovolenku podľa plánu.

Prerušenie alebo obmedzenie prevádzky materskej školy cez letné prázdniny oznámi riaditeľ materskej školy (MŠ) spravidla dva mesiace vopred.

Riaditeľka Materskej školy 946 54 Bajč, na základe novely školského zákona č.245/2008 s účinnosťou od 01.01.2022 podľa ustanovenia §150 ods.5 Ministerstva školstva vedy, výskumu a športu v SR a školským poriadkom MŠ, môže udeliť 5 dní riaditeľského voľna. Prevádzka materskej školy môže byť dočasne čiastočne alebo celkovo prerušená aj zo závažných dôvodov.

Článok 3

Vnútorná organizácia materskej školy

1. Organizácia tried Vekové zloženie detí v triede je od dvoch až do šesť rokov.

2. Prevádzka tried je od 7,00 hod. do 16,00 hod

3. Preberanie detí

- preberanie a odovzdávanie detí [podľa § 4 ods. 1 vyhlášky MŠVVaŠ SR č. 541/2021 Z. z. o materskej škole (ďalej len „vyhláška o materskej škole“)],

Rodič privádza dieťa do MŠ v čase od 7.00 hod. do 8.00 hod. a preberá si ho spravidla medzi 14.30 až 16.00 hod. Medzi 8.00 a 14.30 hod. sú budovy MŠ uzamknuté. Pokiaľ v nevyhnutných prípadoch rodič potrebuje priviesť dieťa neskôr, najneskôr na začiatok VVP t.j. do 9:00 hod., respektíve si ho chce skôr vyzdvihnúť je potrebné spôsob prebratia dieťaťa vopred dohodnúť s triednym učiteľom, prípadne telefonicky. V prípade, že nebolo možné neskorší príchod oznámiť vopred (vážne dôvody), privádza rodič dieťa hlavným vstupom, kde ho odovzdá zamestnancovi MŠ, ktorý dieťa odvedie do triedy.

Rodič je povinný dieťa odovzdávať osobne pedagógovi. Nepreberáme zodpovednosť za bezpečnosť dieťaťa, ktoré rodič poslal do MŠ samé, prípadne ho nechal v šatni bez dozoru. Rovnako je rodič povinný pri preberaní dieťaťa z MŠ prevziať dieťa od pedagóga v osobnom kontakte. Vyzdvihnutie dieťaťa napr. zo školského dvora bez osobného kontaktu s učiteľkou bude považované za hrubé porušenie školského poriadku. Rovnako aj v prípade, že na

školskom dvore nie je prítomná triedna učiteľka je rodič povinný kontaktovať hociktorú učiteľku a oznámiť jej prevzatie dieťaťa.

Preberanie detí medzi pedagógmi

Preberanie a odovzdávanie detí prebieha osobným kontaktom. Počas pobytu dieťaťa v MŠ zaň plne zodpovedá pedagóg, ktorému nie je povolené nechávať deti bez dozoru. V prípade, že pedagóg potrebuje opustiť priestor triedy je povinný dať deti do kľudovej činnosti a požiadať iného zamestnanca o dozor a to len na nevyhnutne potrebný čas.

Na prevzatie svojho dieťaťa z materskej školy môže zákonný zástupca písomne splnomocniť inú osobu, ktorá po prevzatí za dieťa zodpovedá.

V prípade, že rodičia majú súdnym rozhodnutím, príp. predbežným opatrením obmedzené preberanie detí, je potrebné o tom písomne (fotokópiou úradného rozhodnutia) informovať riaditeľku MŠ.

Zákonný zástupca nevstupuje do priestorov triedy, v čase pandemických opatrení pri vstupe do priestorov školy sa riadi pokynom hlavného hygienika a nariadeniami riaditeľky školy.

V ojedinelých prípadoch príchod alebo odchod dieťaťa zo školy v priebehu dňa (napr. z dôvodu návštevy lekára a pod.) dohodne rodič s učiteľkou, rovnako dohodne aj spôsob stravovania tak, aby nenarušil priebeh výchovno-vzdelávacej činnosti ostatných detí, napr. neobmedzil pobyt detí vonku a pod. V prípade že rodič z vážnych dôvodov nemôže pravidelne privádzať dieťa do materskej školy v čase do 08.15 hod., musí písomne požiadať riaditeľku školy o úpravu času dochádzky, pričom je povinný uviesť dôvod podania žiadosti.

Neprítomnosť dieťaťa v materskej škole oznámi rodič vopred triednej učiteľke alebo riaditeľke školy (osobne alebo telefonicky) najneskôr do 8.00 hod. v deň neprítomnosti dieťaťa. Rodič je povinný zdôvodniť neprítomnosť svojho dieťaťa. **Ak rodič zámerne nezdôvodní neprítomnosť dieťaťa v MŠ, poruší školský poriadok školy.**

Povinnosti zákonných zástupcov pri odovzdávaní a preberaní detí

- zákonný zástupca je povinný rešpektovať, že v čase od odovzdania dieťaťa službu konajúcej učiteľke až po prevzatie dieťaťa zákonným zástupcom (alebo ním splnomocnenou osobou) sa komunikácia s dieťaťom uskutočňuje len prostredníctvom príslušnej učiteľky, alebo riaditeľky materskej školy,

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

V prípade, že si rodič do 16:00 hod. nevyzdvihne dieťa z MŠ, učiteľka vykoná tieto kroky :

1. telefonicky kontaktuje rodiča, iných príbuzných,
2. v prípade, ak zákonný zástupca opakovane nevyzdvihne svoje dieťa z materskej školy do času ukončenia prevádzky materskej školy, materská škola bude kontaktovať postupne všetky osoby, ktoré majú splnomocnenie na prevzatie dieťaťa (odporúča sa vyžiadať od zákonných zástupcov kontakty na viac osôb, ktoré by mohli v prípade tejto situácie dieťaťa prevziať); ak ani žiadna z poverených osôb neprevezme dieťa, bude materská škola kontaktovať príslušné okresné 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,
3. ak si rodič nevyzdvihne dieťa z MŠ 2x po dobe prevádzky školy, bude dieťaťu vydané rozhodnutie o predčasnom ukončení predprimárneho vzdelávania, čo je najzávažnejšia sankcia pri porušovaní školského priadku zákonnými zástupcami.

V prípade, ak má materská škola 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 o dieťa, bude materská škola po predchádzajúcom písomnom upozornení zákonného zástupcu, v rámci všeobecnej oznamovacej povinnosti vyplývajúcej z § 7 ods. 1 zákona č. 305/2005 Z. z. o sociálnoprávnej ochrane detí a o sociálnej kuratele informovať o tejto skutočnosti príslušný Úrad práce, sociálnych vecí a rodiny, oddelenie sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately.

Rodičia detí dávajú k dispozícii škole svoje osobné telefónne čísla, ktoré sú využívané v súlade so znením zákona 428/2004 Z.z. o ochrane osobných údajov len v prípade ochorenia

dieťaťa, alebo v prípade, že si dieťa rodič nevyzdvihne po skončení prevádzky školy, tak , ako je vyššie uvedené.

4. Neprevzatie dieťaťa pedagógom

Pedagogickí zamestnanci môžu v zmysle ochrany zdravia ostatných detí a zamestnancov MŠ odmietnuť prevziať dieťa, ktorého zdravotný stav nie je spôsobilý na pobyt v kolektíve. Najčastejšími dôvodmi takéhoto odmietnutia sú **- SILNÝ KAŠEĽ, ZVÝŠENÁ TEPLOTA, SILNÝ VÝTOK Z NOSA, ZAHNISANÉ OČI. Pokiaľ rodič trvá na tom, že jeho dieťa je zdravé je povinný predložiť potvrdenie od pediatra,** v súlade s §144 ods. 10 zákona č.245/2008 Z.z. o výchove a vzdelávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov. Určený pedagogický zamestnanec prijíma len detí, u ktorých po vykonaní ranného filtra nezistí známky akútneho ochorenia. **Podľa § 1, ods. 7, Vyhlášky o materskej škole 306/2008 v znení Vyhlášky 308/2009 môže pedagogický zamestnanec odmietnuť prevzatie dieťaťa, ak zistí, že jeho zdravotný stav nie je vhodný na prijatie do materskej školy. Toto dieťa môže prijať len na základe odporučenia od ošetrujúceho lekára.**

Vzhľadom na uvedené skutočnosti v platnej legislatíve zákone je potrebné, aby si zákonný zástupca odpozoroval už v rodinnom prostredí, či jeho dieťa neprejavuje príznaky ochorenia.

Ak dieťa v materskej škole počas dňa ochorie, pedagogický zamestnanec zabezpečí jeho izoláciu od ostatných detí a informuje zákonného zástupcu dieťaťa. Vzhľadom k uvedenému je dôležité, aby zákonný zástupca dieťaťa pri zmene telefónneho čísla vždy nahlásil aktuálny telefónny kontakt pre prípad náhleho ochorenia dieťaťa.

5. Denný poriadok

Usporiadanie denných činností, pravidelne sa opakujúcich v konkrétnej triede sú spracované vo forme denného poriadku. Denný poriadok je zverejnený pre zákonných zástupcov na nástenke v šatni.

V dennom poriadku, t. j. v harmonograme denných činností v MŠ sa striedajú nasledovné organizačné formy:

- hry a činnosti podľa výberu detí,
- zdravotné cvičenie,
- vzdelávacia aktivita,

- pobyt vonku,
- činnosti zabezpečujúce životosprávu (osobná hygiena, stravovanie, odpočinok).

Hry a činnosti podľa výberu detí sú spontánne alebo učiteľkou navodzované hry. Ich súčasťou je dopoludnia aj ranný filter prípadne aj ranný kruh. Hry a činnosti podľa výberu detí sú zaraďované ako samostatná organizačná jednotka počas prichádzania detí do materskej školy a odchádzania popoludní. Súbežne s nimi sa môžu uskutočňovať aj vzdelávacie aktivity. Pri navodzovaní obsahu hier a činností podľa výberu detí sa kladie dôraz na uplatňovanie ich individuálnych záujmov a potrieb.

Zdravotné cvičenie sa realizuje každý deň v určitom čase zásadne pred jedlom (spravidla pred desiatou) s podmienkou dodržiavania hygienických zásad (vo vyvetranej miestnosti, prípadne vonku). Patrí k vopred plánovaným činnostiam. Môže sa zaradiť aj viackrát v priebehu dňa a môže sa realizovať tak v interiéri, ako aj v exteriéri materskej školy (školský dvor.

Vzdelávacie aktivity sú aktivitami vzťahujúcimi sa na sprostredkovanie plánovaných vzdelávacích obsahov jednotlivých vzdelávacích oblastí. V rámci vzdelávacích aktivít sa vytvára nosný priestor na postupné dosahovanie výkonových štandardov. Vzdelávacie aktivity sa zaraďujú ako samostatná organizačná jednotka alebo môžu byť súčasťou všetkých ostatných denných činností. Sú realizované ako individuálne, skupinové alebo frontálne aktivity detí. Časové trvanie vzdelávacej aktivity musí rešpektovať schopnosti a potreby detí, ich vývinové osobitosti a zákonitosti psychohygieny.

Pobyt vonku plní okrem pedagogickej a rekreačnej aj významnú zdravotnú funkciu. Súčasťou pobytu vonku sú najmä spontánne pohybové aktivity, voľné hry podľa výberu detí a vychádzka mimo areálu materskej školy. V rámci pobytu vonku môžu byť zaradené aj vzdelávacie aktivity a zdravotné cvičenie tak, aby bol ponechaný dostatok času na spontánne hry a pohybové aktivity detí. Realizuje sa každodenne, skrátiť, či úplne vynechať sa môže len z dôvodu mimoriadne nepriaznivých meteorologických podmienok. Ak sa pobyt vonku skráti alebo nerealizuje, je potrebné zabezpečiť podmienky na pohybovú aktivitu detí v triede alebo telocvični (ak ju materská škola má).

Činnosti zabezpečujúce životosprávu

Stravovanie detí sa zabezpečuje v pevne stanovenom čase, pričom sa odporúča dodržať trojhodinový interval medzi podávanými jedlami (desiata, obed, olovrant). Čas podávania jedla sa stanovuje podľa podmienok prevádzky materskej školy. Odpočinok sa zaraďuje po obede, pričom jeho trvanie závisí od potrieb detí. Ležadlá musia byť zdravotne nezávadné. Minimálne trvanie odpočinku je 30 minút. Odpočinok v jednotriednej materskej škole, ako aj

vo vekovo heterogénnych triedach, sa diferencuje podľa potrieb detí. Nesmie sa narúšať realizáciou krúžkovej činnosti.

Všetky formy denných činností detí usmerňujú kvalifikované učiteľky pre predprimárne vzdelávanie. Organizácia výchovno-vzdelávacej činnosti v materskej škole je charakteristická flexibilitou striedania spontánnych a riadených činností. Formy denných činností sa realizujú súbežne alebo ako samostatné organizačné jednotky. Usporiadanie denných činností spracúva materská škola vo forme denného poriadku, ktorý:

- zabezpečuje vyvážené striedanie spontánnych hier a riadených činností,
- vytvára dostatočný priestor pre individuálne potreby a záujmy detí,

6. Organizácia v šatni

Do šatne majú prístup zákonní zástupcovia a splnomocnené osoby v čase od 7.00 do 8.00 hod. a od 14.30 do 16.00 hod. Pri prezliekaní a odkladaní vecí do skrinky vedú rodičia deti k samostatnosti a poriadkumilovnosti v spolupráci s učiteľkou. Za poriadok v skrinkách a vlastné hračky zodpovedá rodič, tiež za stále pripravené náhradné oblečenie pre prípad znečistenia a premočenia. Učiteľka v mladšej a strednej vekovej skupine pomáha pri prezliekaní detí na pobyt vonku i po jeho ukončení spolu s nepedagogickou zamestnankyňou. V najstaršej vekovej skupine pomáha učiteľka podľa potreby.

Za estetickú úroveň šatne zodpovedajú učiteľky triedy, za hygienu a uzamknutie vchodu určená nepedagogická zamestnankyňa.

Je vhodné priniesť dieťaťu pohodlné oblečenie na prezlečenie do triedy, na prezutie ortopedickú uzavretú obuv - sandále, papučky.

7. Organizácia v umyvárni

Každé dieťa má vlastný hrebeň, uterák, od 5.rokov zubnú kefku, pastu a pohár, označené menom. Za pravidelnú výmenu uterákov, čistenie hrebeňov a suchú podlahu zodpovedá príslušná nepedagogická zamestnankyňa. Deti sa v umyvárni zdržiavajú len za prítomnosti učiteľky, ktorá ich učí základným hygienickým návykom a sebaobsluhe. Za celkovú organizáciu pobytu detí v umyvárni, uzatvorenie vody, spláchnutie WC a dodržiavanie príslušných hygienických, zdravotných a bezpečnostných predpisov zodpovedá učiteľka a prevádzkový zamestnanec MŠ.

8. Organizácia pri jedle

Za kvalitu a predpísané množstvo stravy, hygienu a kultúru stravovania zodpovedá vedúca školskej jedálne. Zabezpečuje tiež zisťovanie počtu stravníkov a pitný režim

Pitný režim – príprava a dopĺňanie nápojov, napr. pitnej vody, výživovo hodnotných nápojov zabezpečujú prevádzkoví zamestnanci MŠ. Počas podávania stravy (desiata, obed, olovrant) zabezpečujú pitný režim určené kuchárky. Každé dieťa má vlastný pohár a fľašu, kde za čistotu zodpovedá zákonný zástupca.

Hygiena pitného režimu:

- za dennú čistotu a dezinfekciu použitého riadu zodpovedajú počas desiaty, obedu a olovrantu kuchárky;
- za dennú čistotu a dezinfekciu použitého riadu zodpovedá mimo desiaty, obedu a olovrantu upratovačky, ktoré pri pobyte vonku (v školskej záhrade) poskytujú deťom nápoj

Za organizáciu a výchovný proces pri jedle zodpovedá učiteľka. Vedie deti k osvojeniu si základných návykov kultúrneho stravovania, uplatňuje individuálny prístup k deťom. Počas jedla nenásilne deti usmerňuje, podľa želania rodičov prikrmuje. Nenúti ich jesť.

2 – 3- ročné používajú pri jedle lyžičku,

4 – 5- ročné lyžičku a vidličku, postupne aj nôž.

5 – 6- ročné používajú samostatne kompletný príbor.

Ak dieťa musí mať z objektívnych zdravotných dôvodov vylúčené zo stravy určité potraviny, je zákonný zástupca povinný podať u vedúcej školskej jedálne žiadosť o výnimku v stravovaní dieťaťa. K žiadosti, ktorá musí obsahovať osobné údaje o dieťati, prikladá doklad od lekára, na ktorom budú potraviny, ktoré dieťa nesmie jesť (alergia na mliečne výrobky,...).

Časový harmonogram podávania jedla :

- Desiata: 8.30 – 8,50 hod.
- Obed: 11.30 – 12.00 hod.
- Olovrant: 14.30 – 14.50 hod.

Poznámka: Stravovanie je zabezpečené v triede.

9. Odpočinok

Počas odpočinku dbá učiteľka na primerané oblečenie detí - pyžamo. Pri príprave na odpočinok a po odpočinku si deti formujú sebaobslužné zručnosti pod vedením učiteľky, u

najmladších vekových skupín pomáha podľa potreby nepedagogický zamestnanec. Pravidelné vetranie spálne zabezpečí poverený nepedagogický zamestnanec. Počas odpočinku vetranie prispôsobuje učiteľka poveternostným podmienkam tak, aby nebolo ohrozené zdravie detí. Od odpočívajúcich detí neodchádza, individuálne pristupuje k deťom, ktoré nepociťujú potrebu spánku. Realizuje sa v závislosti od potrieb detí s minimálnym trvaním 30 minút. So staršími deťmi, najmä 5-6-ročnými, je vhodné zvyšnú časť odpočinku venovať pokojnejším hrám a výchovno-vzdelávacím činnostiam, napríklad čítaniu rozprávok, počúvaniu rozprávok, muzikoterapii a občasnému pozeraniu detských filmov; podľa uváženia pedagóga. Počas odpočinku detí si učiteľka doplňuje triedne písomnosti, príp. študuje odbornú literatúru. Dĺžka odpočinku v jednotlivých triedach je uvedená v denných poriadkoch. Za výmenu posteľných obliečok jedenkrát za mesiac zodpovedá upratovačka. Za čistotu a hygienu prineseného posteľného oblečenia podľa pokynov školy zodpovedajú zákonní zástupcovia detí.

10. Pobyt detí vonku

Pobyt vonku obsahuje pohybové aktivity detí v rámci školského dvora alebo vychádzky do okolia školy. Uskutočňuje sa v každom vhodnom počasí. Výnimkou, keď sa nemusí uskutočniť, sú nepriaznivé klimatické podmienky, silný nárazový vietor, silný mráz, dážď, -10 stup. celzia.

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

Školník denne skontroluje bezpečnosť areálu školského dvora, podľa potreby odstráni z dosahu nebezpečné predmety, či poruchy na herných prvkoch. V prípade že nie je možné nedostatok bezprostredne odstrániť, zabezpečí, aby sa daný prvok nepoužíval (označením bezpečnostnou páskou). Ak si všimne prípadný nedostatok učiteľka, zabezpečí jeho likvidáciu nepedagogickou zamestnankyňou alebo upozorní školníka. Keďže pobyt detí vonku sa uskutočňuje aj za menej priaznivého počasia, je preto potrebné, aby rodičia zabezpečili svojim deťom v každom počasí primerané oblečenie a obuv. Je povinnosťou rodičov zabezpečiť pre svoje dieťa pršiplášť, ktorý uschová v jeho skrinke v šatni.

V čase uzamykania materskej školy poverený zamestnanec skontroluje uzatvorenie vstupnej brány. Pri prechádzaní cez bránu sú zákonní zástupcovia i všetky ostatné osoby (vrátane zamestnancov školy) povinní túto za sebou vždy zatvoriť.

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 alebo používa terč na zastavenie premávky, vchádza na vozovku prvá a odchádza z nej posledná. Je tiež povinná zabezpečiť, aby všetky deti mali na sebe reflexnú vestu.

Počas pobytu vonku, ktorého súčasťou môže byť aj vychádzka, zodpovedá podľa § 4 ods. 2 písm. a) b) vyhlášky 541/2021 Z. z o materskej škole

➢ **jeden učiteľ materskej školy a podľa potreby aj ďalší zamestnanec materskej školy za najviac:**

- 21 detí triedy pre deti vo veku dva roky až šesť rokov,
- 21 detí triedy pre deti vo veku štyri roky až päť rokov alebo
- 22 detí triedy pre deti vo veku päť rokov až šesť rokov,

➢ **jeden učiteľ materskej školy a ďalší zamestnanec materskej školy za triedu pre deti:**

- vo veku dva roky až tri roky,
- vo veku tri roky až štyri roky alebo
- so zdravotným znevýhodnením bez ohľadu na ich vek.

11. Organizácia pobytu vonku počas letných a zimných mesiacov.

V čase letných mesiacov s vysokými dennými teplotami musia mať deti pri pobyte vonku hlavu krytú vhodným doplnkom (šiltovka, klobúk a pod.), aby sa predišlo úpalu. Oblečenie majú mať vzdušné, z prírodných materiálov. Vhodný odev je povinný zabezpečiť rodič dieťaťa. Ak majú v skrinke ochranný opaľovací krém a učiteľka je o tom informovaná, pred odchodom von ho dieťaťu pomôže použiť. Deti majú v plnej miere zabezpečený pitný režim. V letnom období sa pobyt vonku na priamom slnečnom žiarení zvyčajne v čase od 11.00 do 15.00 hod. obmedzuje na minimum.

V čase zimných mesiacov počas sneženia a mrznutia sa na pobyte vonku učiteľky s deťmi zdržujú na bezpečných miestach, nie pod stromami, na ktorých je vrstva ťažkého snehu. Dbajú na bezpečnosť detí pred pošmyknutím na ľade, či snehu. Pri pohybových aktivitách ako je šmýkanie na podložkách dbá na bezpečnosť detí a určí trasu mimo ohrozujúcich objektov (stromy, preliezačky, lavičky a pod.). Zákonný zástupca zabezpečí pre dieťa nepremokavé oblečenie a obuv, rukavice, čiapku. Po skončení pobytu vonku učiteľka zabezpečí vysušenie mokrého oblečenia a obuvi, pričom sú jej nápomocní prevádzkoví zamestnanci. Za bezpečnosť školského dvora zodpovedá školník.

12. Organizácia záujmovej činnosti

Záujmová činnosť – krúžok anglického jazyka sa realizuje v popoludňajších hodinách pod vedením odborne kvalifikovaného lektora. Zmluvné podmienky a hradenie poplatkov uvádzané v zmluve s vyučujúcim lektorom.

13. Organizácia ostatných aktivít

Výlet, exkurzia, športové výcviky sa organizujú na základe plánu práce školy a informovaného súhlasu zákonného zástupcu, najviac na jeden deň s prihliadnutím na bezpečné, hygienické a fyziologické potreby detí a so zabezpečením teplého obeda pre deti. Pred uskutočnením výletu, exkurzie, športového výcviku vedúci pedagogický zamestnanec poverený riaditeľom organizačne zabezpečí prípravu a priebeh týchto aktivít vrátane poučenia zúčastnených osôb a detí o bezpečnosti a ochrane zdravia. O tom vyhotoví písomný záznam, ktorý potvrdia všetky dospelé zúčastnené osoby svojím podpisom. Na výlety, exkurzie, športové výcviky s deťmi predškolského veku sa nesmú použiť hromadné dopravné prostriedky.

Riaditeľka písomne oznámi zriaďovateľovi organizovanie podujatia.

Všetky vyššie uvedené aktivity sa uskutočňujú s informovaným súhlasom zákonného zástupcu so zreteľom na to, že pre materskú školu je dostačujúce, v prípade rozvedených rodičov, ak získa súhlas od toho rodiča, ktorému je dieťa súdom zverené do výlučnej osobnej starostlivosti lebo v uvedených aktivitách nejde o podstatnú otázku výchovy dieťaťa, tak nie je nevyhnutný súhlas druhého rodiča.

14. 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 materskej 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 pedagogickou dokumentáciou.

15. Podmienky využívania IKT

Zásady používanie stolných PC a interaktívnych tabúľ:

- Organizácia – maximálny počet deti pri PC nie vyšší ako dve deti.

- Dodržiavanie psychohygienických podmienok a požiadaviek na vekovo primeranú ergometriu.
- Primerané technické vybavenie: funkčný monitor umiestnený vo výške očí, vo vzdialenosti asi 50 cm, počítač a ďalšie počítačové vybavenie – nastaviteľná stolička.
- Psychosociálne podmienky – oboznamovanie s obsluhou programu je postupné, nenásilné, netrestať deti odopieraním IKT, nepodmieňovať hru na počítači, či tabuli splnením naplánovaných činnosti, o ktoré deti nemajú záujem. Časový priestor 10-12 minút denne.
- S programom využívania digitálnych technológií oboznámiť rodičov na RZ.

Článok 4

Dochádzka deti a úhrada poplatkov

1. Dochádzka detí do MŠ

Spôsob dochádzky dieťaťa a spôsob jeho stravovania dohodne rodič s riaditeľkou alebo triednou učiteľkou a prípadne s vedúcou školskej jedálne.

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. Dieťa so zdravotným znevýhodnením môže plniť povinné predprimárne vzdelávanie v rozsahu menej ako štyri hodiny denne na základe žiadosti zákonného zástupcu alebo zástupcu zariadenia; zákonný zástupca alebo zástupca zariadenia je povinný k žiadosti priložiť súhlasné vyjadrenie príslušného zariadenia poradenstva a prevencie.

Povinnosťou riaditeľky školy, resp. zástupkyne je sledovať plnenie povinného predprimárneho vzdelávania a dochádzku dieťaťa do materskej školy podľa § 5 ods. 15 zákona č. 596/2003 Z. z. a konať v prípade nedbania zákonného zástupcu o plnenie povinného predprimárneho vzdelávania.

Predprimárne vzdelanie získa dieťa absolvovaním posledného ročníka vzdelávacieho odboru vzdelávania v materskej škole. Dokladom o získanom stupni vzdelania je **osvedčenie o absolvovaní predprimárneho vzdelávania** (vydané na tlačive schválenom ministerstvom školstva) s dátumom 30.06. príslušného roka, **ktoré vydáva materská škola na predpísaných tlačivách schválených ministerstvom školstva.**

Zanedbávanie riadneho plnenia povinného predprimárneho vzdelávania

Zákonný zástupca dieťaťa nedbá o riadne plnenie povinného predprimárneho vzdelávania, najmä ak neprihlási dieťa na plnenie povinného predprimárneho vzdelávania alebo ak dieťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné, neospravedlnene vynechá viac ako päť dní v mesiaci.

Nesplnenie povinnosti zákonného zástupcu **prihlásiť dieťa na plnenie povinného predprimárneho vzdelávania** a tiež **neospravedlnené vynechávanie predprimárneho vzdelávania** sa s účinnosťou od 1. septembra 2021, podľa § 5 ods. 16 zákona č. 596/2003 Z. z. považuje za **nedbanie o riadne plnenie povinného predprimárneho vzdelávania**, ktoré **môže vyústiť do uplatnenia inštitútu „osobitného príjemcu rodinných prídavkov“** podľa zákona č. 600/2003 Z. z. o prídavku na dieťa a o zmene a doplnení zákona č. 461/2003 Z. z. o sociálnom poistení v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon č. 600/2003 Z. z.“). Ak zákonný zástupca nebude dbať o riadne plnenie povinného predprimárneho vzdelávania, riaditeľka materskej školy má podľa § 5 ods. 15 zákona č. 596/2003 Z. z. **povinnosť oznámiť 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) konkrétne prípady, keď zákonný zástupca dieťaťa nedbá o riadne plnenie povinného predprimárneho vzdelávania. **Zanedbávanie riadneho plnenia povinného predprimárneho vzdelávania vecne príslušný úrad práce sociálnych vecí a rodiny bude následne posudzovať podľa § 12a ods. 1 písm. a) zákona č. 600/2003 Z. z. uplatnením inštitútu osobitného príjemcu.** Vecne príslušný úrad práce sociálnych vecí a rodiny rozhodne o uvoľnení osobitného príjemcu prídavku na dieťa a príplatku k prídavku na dieťa ak oprávnená osoba (t. j. zákonný zástupca dieťaťa) dbá o riadne plnenie povinného predprimárneho vzdelávania nezaopatreného dieťaťa., najskôr však po uplynutí troch po sebe nasledujúcich kalendárnych mesiacov od určenia osobitného príjemcu.

1.1 Ospravedlnenie neprítomnosti dieťaťa v materskej škole.

Ak sa dieťa nemôže zúčastniť na výchove a vzdelávaní, jeho zákonný zástupca je povinný oznámiť materskej škole bez zbytočného odkladu príčinu jeho neprítomnosti. Po každom prerušení dochádzky dieťaťa do školy tri po sebe nasledujúce vyučovacie dni (vrátane víkendov a sviatkov), predkladá zákonný zástupca „Písomné vyhlásenie o bezinfekčnosti“. Písomné vyhlásenie o bezinfekčnosti sa predkladá s cieľom zabezpečiť bezpečné prostredie v škole za účelom zaistenia bezpečnosti a ochrany zdravia detí podľa §

152 písm. c) zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní, a tak zachovať prezenčnú výučbu a minimalizovať riziko prerušenia výučby v triede. Za dôvod ospravedlniteľnej neprítomnosti dieťaťa sa uznáva najmä:

- choroba,
- lekárom alebo RÚVZ 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,
- účasť dieťaťa na súťažiach.

Ak neprítomnosť dieťaťa z dôvodu ochorenia, vyžadujúceho lekárske vyšetrenie, trvá dlhšie ako 5 po sebe nasledujúcich vyučovacích dní, predloží jeho zákonný zástupca potvrdenie od lekára. Skôr uvedené znamená, že ak dieťa nepríde do materskej školy zo zdravotných dôvodov nevyžadujúcich si lekárske ošetrenie v ambulancii lekára pre deti a dorast, jeho neprítomnosť ospravedlňuje zákonný zástupca.

Ak dieťa nie je prítomné v materskej škole päť a viac dní z dôvodu, že napr. trávi čas so starou mamou, ide na dovolenku s rodičmi, má prerušenú dochádzku a pod., pri návrate dieťaťa do materskej školy zákonný zástupca predkladá len písomné vyhlásenie o bezinfekčnosti, o tom, že dieťa neprejavuje príznaky prenosného ochorenia a nemá nariadené karanténne opatrenie, ktoré nesmie byť staršie ako jeden deň. V tomto prípade zákonný zástupca nepredkladá potvrdenie od lekára. Vyhlásenie zákonného zástupcu dieťaťa v zmysle § 24 ods. 8 zákona č.355/2007 Z. z. sa vyžaduje z epidemiologických dôvodov kvôli ochrane zdravia ostatných detí v kolektíve.

Potvrdenie od lekára v zmysle § 144 ods. 10 zákona č. 245/2008 Z. z. slúži len na ospravedlnenie neprítomnosti dieťaťa na výchove a vzdelávaní v materskej škole z dôvodu ochorenia.

Neprítomnosť dieťaťa v materskej škole oznámi rodič vopred triednej učiteľke alebo riaditeľke školy (osobne alebo telefonicky) najneskôr do 8.00 hod. v deň neprítomnosti dieťaťa. Rodič je povinný zdôvodniť neprítomnosť svojho dieťaťa. **Ak rodič zámerne nezdôvodní neprítomnosť dieťaťa v MŠ, poruší školský poriadok školy.**

Ospravedlnenie neprítomnosti dieťaťa plniaceho povinné predprimárne vzdelávanie

Aktuálne podľa rozhodnutia ministra školstva rodič môže svojím rozhodnutím ospravedlniť dieťa s povinným predprimárnym vzdelávaním na 5 po sebe idúcich vyučovacích dní (víkendy a sviatky sa nepočítajú) aj z dôvodu ochorenia. Pri absencii viac ako 5 (dieťa s PPV) po sebe idúcich vyučovacích dní z dôvodu ochorenia musí predložiť „Potvrdenie od lekára“ od všeobecného lekára pre deti a dorast, ktorý má vedomosť o prebiehajúcom ochorení (bez obmedzenia počtu ospravedlnení počas školského roka). Neospravedlnená absencia dieťaťa plniaceho povinné predprimárne vzdelávanie počas jedného kalendárneho mesiaca nesmie presiahnuť 5 vyučovacích dní. V prípade, že neospravedlnená absencia presiahne 5 vyučovacích dní v jednom kalendárnom mesiaci, triedna učiteľka je povinná bezodkladne túto skutočnosť oznámiť vedeniu školy. Potvrdenie od lekára, ospravedlňujúce neprítomnosť dieťaťa na výchove a vzdelávaní v materskej škole z dôvodu ochorenia, si nemožno mýliť s potvrdením o zdravotnom stave dieťaťa/zdravotnej spôsobilosti dieťaťa na pobyt v kolektíve (jeho súčasťou je aj informácia o povinnom očkovaní v súlade s § 24 ods. 7 zákona č. 355/2007 Z. z.), ktoré predkladá zákonný zástupca dieťaťa pred prvým vstupom dieťaťa do materskej školy (ako súčasť žiadosti o prijatie dieťaťa na predprimárne vzdelávanie v materskej škole) a vyžadovať ho od rodiča napr. po nástupe dieťaťa do materskej školy po prerušení prevádzky materskej školy, napr. v čase letných prázdnin.

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

a) zabezpečiť, aby skutočnosť, či zdravotný stav dieťaťa umožňuje jeho prijatie do materskej školy, zisťovala každý deň zodpovedná službukonajúca učiteľka pred prijatím dieťaťa do materskej školy,
b) zabezpečiť, aby službukonajúca učiteľka prijala dieťa podozrivé z ochorenia iba na základe vyšetrenia jeho zdravotného stavu ošetrujúcim lekárom,
c) zabezpečiť izoláciu dieťaťa od ostatných detí, ak dieťa počas dňa prejavilo príznaky akútneho prenosného ochorenia, dočasný dohľad nad ním a informovanie zástupcu dieťaťa.
d) Učiteľka materskej školy môže odmietnuť prevzatie dieťaťa, ak zistí, že jeho zdravotný stav nie je vhodný na prijatie do materskej školy. Ak dieťa v materskej škole počas dňa ochorie, pedagogický zamestnanec zabezpečí jeho izoláciu od ostatných detí, dozor ním poverenou osobou z radov zamestnancov školy a informuje zákonného zástupcu dieťaťa. V obidvoch prípadoch má zákonný zástupca alebo navštíviť lekára, ktorý rozhodne o ďalšom postupe alebo sám rozhodnúť (s plnou

zodpovednosťou za svoje dieťaťa), ako zabezpečí liečbu dieťaťa (napr. nechá ho niekoľko dní doma a pod.). V prípade, že dieťa na druhý deň neprejavuje príznaky infekčného ochorenia a splní podmienky ranného filtra, musí byť učiteľkou prevzaté. Na účely prevzatia, resp. neprevzatia dieťaťa pri zistení, že jeho zdravotný stav nie je vhodný na prijatie do materskej školy, nie je lekár povinný uvádzať podrobný opis zdravotného stavu dieťaťa, iba potvrdenie o zdravotnom stave dieťaťa. Materská škola nemá povinnosť písomne žiadať od lekára potvrdenie o zdravotnom stave dieťaťa, ktoré učiteľka materskej školy odmietla prevziať po zistení, že jeho zdravotný stav nie je vhodný na prijatie do materskej školy (na základe realizácie ranného filtra). Ak dieťa neprejde ranným filtrom, zákonný zástupca s takýmto dieťaťom absolvuje lekárske vyšetrenie (materská škola následne ospravedlní neprítomnosť dieťaťa potvrdením od lekára) alebo zabezpečí jeho doliečenie a starostlivosť inou osobou. V prípade akýchkoľvek zmien v podmienkach ospravedlňovania dieťaťa, budú tieto vydané v Dodatku školského poriadku.

Dlhodobá neprítomnosť dieťaťa v MŠ

Pokiaľ je neprítomnosť dieťaťa v MŠ dlhšia ako 15 dní rodič je povinný o tejto skutočnosti informovať riaditeľa školy (osobne, telefonicky) a pokiaľ je neprítomnosť dlhšia ako 30 po sebe nasledujúcich dní rodič je povinný oznámiť danú skutočnosť riaditeľovi školy aj písomne a to podaním žiadosti o prerušenie dochádzky dieťaťa do MŠ, pričom rodič uvedie dôvod neprítomnosti a predpokladaný termín nástupu dieťaťa.

Pokiaľ je dlhodobá neprítomnosť dieťaťa zapríčinená zdravotnými dôvodmi, hospitalizáciou dieťaťa, pobytom v sanatóriu a pod., rodič predkladá aj potvrdenie od ošetrujúceho lekára. V takom prípade rodič neuhrádza ani poplatky za dochádzku dieťaťa do MŠ (bližšie informácie v kapitole o oslobodení od poplatkov za MŠ).

Nenahlásenie dlhodobej neprítomnosti riaditeľovi školy a nepodanie písomnej žiadosti môže byť považované za nezáujem dochádzať s dieťaťom do MŠ a v takom prípade môže riaditeľ školy rozhodnúť o predčasnom ukončení predprimárneho vzdelávania dieťaťa do MŠ.

2. Prerušenie dochádzky dieťaťa

O prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy z dôvodu zníženej adaptačnej schopnosti riaditeľka materskej školy vydá v súlade s § 5 ods. 14 písm. c) zákona č. 596/2003 Z. z. rozhodnutie. V tomto rozhodnutí sa uvádza presný čas (dátum) od kedy do kedy bude dochádzka dieťaťa prerušená. Zákonný zástupca dieťaťa so zníženou adaptačnou schopnosťou

v dostatočnom časovom predstihu (najneskôr dva týždne pred uplynutím času, dokedy má dieťa prerušenú dochádzku do materskej školy) písomne oznámi riaditeľke, či bude dieťa pokračovať v predprimárnom vzdelávaní v materskej škole.

Prerušenie dochádzky dieťaťa do materskej školy z dôvodu lekárskeho odporúčania sa realizuje tak, že zákonný zástupca písomne požiada najneskôr do10. dňa daného kalendárneho mesiaca o prerušenie dochádzky dieťaťa spolu s potvrdením detského lekára. O prerušenie dochádzky dieťaťa do materskej školy môže rodič požiadať aj z objektívnych rodinných dôvodov. Oprávnenosť žiadosti z rodinných dôvod individuálne posudzuje riaditeľka školy. Následne riaditeľka materskej školy na túto žiadosť „odpovedá“ vydaním rozhodnutia o prerušení dochádzky podľa § 5 ods. 14 písm. c) zákona č. 596/2003 Z. z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov a podľa § 46 a 47 Správneho poriadku.

O prerušenie dochádzky u detí plniacich povinné predprimárne vzdelávanie nie je možné požiadať. V prípade zmeny zdravotného stavu dieťaťa je možné požiadať o zmenu formy vzdelávania.

3. Predčasné ukončenie dochádzky dieťaťa

Riaditeľka materskej školy môže podľa § 5 ods. 14 písm. g) zákona č. 596/2003 Z. z. rozhodnúť o predčasnom ukončení predprimárneho vzdelávania, ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie a to v prípade, ak:

Podmienky predčasného ukončenia predprimárneho vzdelávania dieťaťa v MŠ:

a) **dieťa sústavne alebo závažným spôsobom** porušuje školský poriadok,
b) **zákonný zástupca dieťaťa alebo zástupca zariadenia nedodržiava podmienky predprimárneho vzdelávania dieťaťa** určené školským poriadkom,
c) **zákonný zástupca dieťaťa neinformuje školu o zdravotných problémoch dieťaťa** a iných závažných skutočnostiach vzťahujúcich sa na zdravotný stav dieťaťa,
d) zákonný zástupca **neinformuje školu o zmene zdravotnej spôsobilosti jeho dieťaťa** a iných závažných okolnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania v MŠ (§ 144 ods. 7 písm. d) školského zákona),
e) **zákonný zástupca dieťaťa alebo zástupca zariadenia bezdôvodne odmietne 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,

f) **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,**

g) **z dôvodu neuhradenia príspevkov v zmysle zmeny č.7 Všeobecne záväzného nariadenia mesta Námestovo č. 3/2008 z 26. 8. 2008 a z 19.10.2022 o určení príspevkov od zákonných zástupcov detí na čiastočnú úhradu výdavkov v materských školách a školských jedálňach pri materskej škole môže riaditeľka po predchádzajúcom upozornení zákonného zástupcu rozhodnúť o predčasnom ukončení dochádzky dieťaťa do materskej školy na základe porušenia školského poriadku zákonným zástupcom. (v súlade s § 5 ods. 14 písm. d) zákona č. 596/2003 Z. z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov),**

h) zákonný zástupca dieťaťa **nerešpektuje podmienky predprimárneho vzdelávania určené v rozhodnutí o prijatí dieťaťa a zaradení na adaptačný pobyt,**

i) **na základe odborného vyjadrenia - odporúčania/neodporúčania príslušného poradenského zariadenia (CPP) k predprimárnemu vzdelávaniu dieťaťa** spolu s ostatnými deťmi v triede MŠ riaditeľ školy po prerokovaní so zákonným zástupcom dieťaťa predčasne ukončí predprimárne . vzdelávanie dieťaťa v materskej škole,

j) zákonný zástupca dieťaťa **nevyjadrí písomnou formou škole súhlas k spolupráci s príslušným poradenským zariadením (CPP)** na zabezpečenie vhodných podmienok pre edukáciu dieťaťa v prípade, že škola nemá pedagóga so špeciálnopedagogickou kvalifikáciou,

k) ak zákonný zástupca **požiada o predčasné ukončenie predprimárneho vzdelávania** v materskej škole, na základe žiadosti zákonného zástupcu.

4. Úhrada poplatkov za dochádzku

Výška mesačného príspevku na čiastočnú úhradu výdavkov materskej školy je určená všeobecne záväzným nariadením zriaďovateľa školy. Za pobyt dieťaťa v materskej škole

prispieva zákonný zástupca na čiastočnú úhradu výdavkov mesačne na jedno dieťa v zmysle aktuálne platného VZN Mesta Námestovo

Príloha VZN č. 4/2022. Výška poplatku je 8,00 € za jedno dieťa mesačne. Príspevok sa uhrádza vopred do 10. dňa v kalendárnom mesiaci po vopred vydanom OZNAME riaditeľke MŠ.

Zákonný zástupca môže uhrádzať príspevok aj naraz za viac mesiacov.

Výška príspevku za pobyt dieťaťa v materských školách podľa čl.1 ods. a) až c) je

Príspevok v MŠ sa **neuhrádza** za dieťa

a) ktoré má jeden rok pred plnením povinnej školskej dochádzky,
b) ak zákonný zástupca dieťaťa predloží riaditeľke MŠ doklad o tom, že je poberateľom dávky v hmotnej núdzi a príspevkov k dávke v hmotnej núdzi,
c) ktoré je umiestnené v zariadení na základe rozhodnutia súdu,
d) Príspevok v MŠ na základe **rozhodnutia zriaďovateľa sa neuhrádza za dieťa:**
e) ktoré má prerušenú dochádzku do MŠ na viac ako 30 po sebe nasledujúcich kalendárnych dní z dôvodu choroby alebo rodinných dôvodov preukázateľným spôsobom, (zákonný zástupca predloží žiadosť o odpustenie poplatku príloha č.2).
f) ktoré nedochádzalo do materskej školy v čase školských prázdnin alebo bola prerušená prevádzka materskej školy zapríčinená zriaďovateľom alebo inými závažnými dôvodmi; v týchto prípadoch uhrádza zákonný zástupca pomernú časť určeného príspevku.
g. Povinný príspevok sa znižuje do výšky 50% zo sumy aktuálne schváleného mesačného príspevku, ak tak rozhodne zriaďovateľ školy na základe rozhodnutia riaditeľky školy o prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy v prípade, že dieťa prerušilo dochádzku do materskej školy na viac ako 30 po sebe nasledujúcich dní preukázateľne zo zdravotných dôvodov (na základe odporúčania všeobecného lekára pre deti a dorast) alebo z objektívnych a závažných rodinných dôvodov (individuálne posúdi riaditeľka školy na základe predloženej súvisiacej dokumentácie). Ak rodič nepožiada riaditeľku školy o prerušenie dochádzky dieťaťa do 10. dňa príslušného mesiaca, je povinný uhradiť plnú výšku mesačného poplatku. V prípade, že poplatok uhradil vopred a následne je dieťaťu odporúčané prerušiť dochádzku do MŠ, rodič písomne požiada riaditeľku školy o vrátenie príspevku najneskôr do 15. dňa nasledujúceho po mesiaci, v ktorom malo dieťa prerušenú dochádzku. Výnimkou je mesiac

december, za ktorý je možné žiadať vrátenie príspevku len do 20. decembra príslušného kalendárneho roka.

Neuhradenie poplatkov v stanovenom čase sa považuje za porušenie Školského poriadku, môže viesť k predčasnému skončeniu predprimárneho vzdelávania dieťaťa v materskej škole.

5. Stravovanie a odhlasovanie zo stravy

Na začiatku dochádzky dieťaťa do MŠ rodič prihlási dieťa na stravovanie u vedúcej ŠJ. **Príspevok na stravovanie dieťaťa,** pokiaľ sa v materskej škole stravuje.

- V zmysle Uznesenia č.47/2023 o určení príspevkov od zákonných zástupcov detí v školských jedálňach pri materských školách v súlade s § 140 ods. 9 školského zákona činnosť v školských jedálňach sa uskutočňuje za čiastočnú úhradu nákladov spojených s činnosťou v školských jedálňach pri MŠ v zriaďovateľskej pôsobnosti obce je na jeden deň určený príspevok jednotne.

Presne podľa - **Vnútorného predpisu školskej jedálne*:***

vedúca školskej jedálne: Sabina Kovácsová

Príspevok, ktorý uhrádza zákonný zástupca dieťaťa je určený vo výške nákladov na nákup potravín v nadväznosti na odporúčané výživové dávky – § 140 ods. 10 školského zákona.

Príspevok sa uhrádza vopred do 15. dňa v predchádzajúcom mesiaci za celý mesiac .

Neprítomnosť dieťaťa a odhlásenie zo stravy oznámi zákonný zástupca 24 hod. vopred, po nedeli alebo sviatku osobne či telefonicky, do 7:30 hod. u vedúcej školskej jedálne. Ak sa tak nestane, uhrádza zákonný zástupca plnú stravnú jednotku. V prvý deň choroby dieťaťa je možné neodhlásenú stravu odobrať do obedára / v prípade ak ho nezabezpečí, poskytne jednorazový obedový box školská kuchyňa za poplatok 0,30EUR/ks/ v čase od 11.30 - 12.00 hod, ale v takomto prípade stravník uhrádza plnú výšku príspevku na stravovanie za jedlo. Ďalšie dni neprítomnosti dieťaťa na výchovno-vzdelávacom procese v materskej škole je potrebné dieťa zo stravovania včas odhlásiť.

Spôsob stravovania v prípade osobitého stravovania dieťaťa dohodne rodič s riaditeľkou školy alebo s vedúcou školskej jedálne. Zákonný zástupca dieťaťa, u ktorého podľa posúdenia lekára zdravotný stav vyžaduje osobitné stravovanie (ak sú v zariadení vytvorené vhodné prevádzkové podmienky, napr. osobitné skladovanie, osobitné zohrievanie donesenej stravy), môže zabezpečiť stravovanie dieťaťa individuálnou donáškou diétnej stravy. Zákonný zástupca dieťaťa v zmysle § 8 ods. 3 písm. b) vyhlášky MZ SR č. 527/2007 Z.z. predloží od lekára špecialistu písomné potvrdenie, že zdravotný stav dieťaťa vyžaduje

osobitné stravovanie. Vedúca školskej jedálne písomne upozorní zákonného zástupcu dieťaťa, že preberá plnú zodpovednosť za hygienickú bezchybnosť ako aj za vhodnosť a nutričné dodržiavanie donesenej stravy.

Výška príspevku na čiastočnú úhradu nákladov v ŠJ materskej školy a výška príspevku na režijné náklady je určená všeobecne záväzným nariadením zriaďovateľa. Môže sa zmeniť aj v priebehu školského roka.

6. <u>Porušovanie školského poriadku</u>

Postup a sankcie pri porušovaní školského poriadku dieťaťom a jeho zákonnými zástupcami:

- upozornenie na porušenie školského poriadku triednym učiteľom (v prípade problému týkajúceho sa školského stravovania vedúcou ŠJ),
- písomné napomenutie triednym učiteľom (resp. vedúcou ŠJ) v prípade opakovaného porušovania, resp. závažného porušenia školského poriadku zo strany dieťaťa a jeho zákonných zástupcov,
- pohovor so zákonnými zástupcami u riaditeľky školy a písomné upozornenie na možnosť predčasného skončenia dochádzky dieťaťa do MŠ v prípade, že sa nezjedná náprava zo strany dieťaťa a jeho zákonných zástupcov,
- vydanie rozhodnutia o predčasnom skončení predprimárneho vzdelávania riaditeľkou školy.

Článok 5

Bezpečnosť a ochrana zdravia detí a ochrana pred sociálno-patologickými javmi, diskrimináciou alebo násilím

1. <u>Bezpečnosť a ochrana zdravia</u>

Podľa § 8 ods. 1 vyhlášky o materských školách za vytvorenie bezpečných a hygienických podmienok na predprimárne vzdelávanie zodpovedá riaditeľ. Za bezpečnosť a ochranu zdravia dieťaťa podľa § 8 ods. 2 zodpovedajú pedagogickí zamestnanci materskej školy od prevzatia dieťaťa až po jeho odovzdanie zákonnému zástupcovi alebo ním splnomocnenej osobe. Za bezpečnosť detí počas krúžkovej činnosti zodpovedá učiteľ. Ak krúžkovú činnosť vykonáva so súhlasom zákonných zástupcov lektor, za bezpečnosť detí zodpovedá lektor.

Za dodržiavanie hygienických a bezpečnostných predpisov v priestoroch materskej školy a ochranu zdravia detí zodpovedajú aj prevádzkoví zamestnanci, a to v rozsahu im určenej pracovnej náplne. Kontrolu bezpečnosti na pracovisku, zistenie nedostatkov, používanie ochranných pracovných pomôcok vykonáva raz za mesiac zástupca zamestnancov pre bezpečnosť a zdravie pri práci.

V triede s poldennou výchovou a vzdelávaním zabezpečuje predprimárne vzdelávanie jeden učiteľ. V triede s celodennou výchovou a vzdelávaním zabezpečuje predprimárne vzdelávanie striedavo na zmeny dvaja učitelia. V triede s celodennou výchovou a vzdelávaním s deťmi mladšími ako tri roky, ktorých je viac ako desať, pracujú striedavo dvaja učitelia, pri obliekaní a sebaobsluhe detí pomáha aj nepedagogický zamestnanec.

Deti si do materskej školy nesmú nosiť rôzne predmety, mobilné telefóny, hračky, kozmetické výrobky, liečivá a sladkosti, ktoré by mohli ohroziť ich bezpečnosť alebo bezpečnosť ostatných detí. V prípade porušenia zákazu 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. U detí, ktoré prechádzajú adaptačným obdobím a v mladších vekových skupinách, je dovolené doniesť si do MŠ hračku na odpočinok po dohode a schválení učiteľkou na triede. **Zamestnanci nenesú zodpovednosť za stratu alebo znečistenie týchto hračiek.**

Pri obliekaní, sebaobsluhe a stolovaní detí pomáhajú aj nepedagogickí zamestnanci v rozsahu im určenej pracovnej náplne podľa interného predpisu riad. školy.

Učiteľky v MŠ **nie sú oprávnené podávať deťom lieky** /napr. antibiotiká, prípadne lieky, ktorých nesprávne podanie by mohlo ohroziť život dieťaťa/, pichať injekcie, či aplikovať rektálne čipky. V prvom rade je potrebné upraviť dochádzku dieťaťa do materskej školy, či umožniť účasť rodiča na výchove a vzdelávaní počas podávania lieku atď., aby liek podal, či aplikoval rodič. Konkrétne podmienky určí riaditeľka školy po dohode s učiteľkami a s rodičmi.

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). Šľapky s otvorenou pätou nie sú povolené. V prípade pošmyknutia a úrazu pri nevhodnom prezutí neberie prítomný zamestnanec na seba zodpovednosť. Zároveň zákonný zástupca zabezpečí vhodné oblečenie. Odporúčame pohodlné oblečenie a obuv, bez nebezpečných prvkov. **Zamestnanci nemajú zodpovednosť za znečistenie či poškodenie odevu a obuvi dieťaťa, prípadne ich stratu.**

Pri činnostiach, ktoré si vyžadujú zvýšený dozor, riaditeľ zabezpečí počet pedagogických

zamestnancov takto:

- na výletoch a exkurziách je potrebný dozor dvoch pedagogických zamestnancov a jednej poverenej osoby s počtom detí podľa § 28 ods. 10 školského zákona
- v škole v prírode je počet detí podľa vyhlášky 305/2008 Z.z.
- na vychádzke nemôže mať pedagogický zamestnanec viac ako 20 detí od štyroch do piatich rokov alebo 22 detí starších ako päť rokov. Pri vyššom počte detí alebo pri činnostiach, ktoré si vyžadujú zvýšený dozor, riaditeľ zabezpečí ďalšieho zamestnanca materskej školy, ktorý pod vedením učiteľa dbá na bezpečnosť detí. S triedou detí mladšími ako tri roky, s deťmi vo veku od troch do štyroch rokov a s deťmi so zdravotným znevýhodnením sa uskutočňuje vychádzka vždy za prítomnosti dvoch zamestnancov.

2. Pravidlá dodržiavania bezpečnosti a zdravia detí pri preprave dopravnými prostriedkami, organizovaní výletov a školských akcií

Pri činnostiach, ktoré si vyžadujú zvýšený dozor, riaditeľ zabezpečí počet pedagogických
zamestnancov takto:

- na plavecký výcvik je najviac osem detí na jedného pedagogického zamestnanca,
- v škole prírode je počet detí podľa osobitého predpisu (vyhlášky 305/2008 Z. Z. škole v prírode),
- na výletoch a exkurziách je potrebný dozor dvoch pedagogických zamestnancov a jednej poverenej plnoletej osoby s počtom detí podľa § 28 ods. 10) školského zákona.

- MŠ môže organizovať pobyty detí v škole v prírode, výlety, exkurzie a ďalšie aktivity len s informovaným súhlasom zákonného zástupcu dieťaťa a po dohode so zriaďovateľom. Výlet alebo exkurzia sa organizuje na základe plánu práce školy, najviac na jeden deň a so zabezpečením teplého obeda pre deti s prihliadnutím na ich bezpečné, hygienické a fyziologické potreby. Pred uskutočnením výletu alebo exkurzie riaditeľom poverený vedúci pedagogický zamestnanec organizačne zabezpečí prípravu a priebeh týchto aktivít vrátane poučenia o bezpečnosti a ochrane zdravia. O tom vyhotoví písomný záznam, ktorý potvrdia svojím podpisom všetky zúčastnené osoby.

3. Postup zamestnancov pri evidencii úrazov detí

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

- meno a priezvisko dieťaťa, ktoré utrpelo úraz,
- deň, hodinu, charakter úrazu, miesto, kde došlo k úrazu, stručný popis ako k úrazu došlo,
- svedkov úrazu, meno a priezvisko pedagogického 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 a v prípade, ak sa následky úrazu prejavia neskôr.

Záznam do knihy evidencie úrazov spisuje pedagogický zamestnanec, ktorý vykonával v čase úrazu nad dieťaťom dozor. Ak to nie je možné, záznam spíše triedny učiteľ dieťaťa. Ak ani to nie je možné, záznam spíše zamestnanec poverený riaditeľom školy.

Záznam do knihy evidencie úrazov vykoná pedagogický zamestnanec v deň úrazu.

Ak dieťa chýba menej ako 4 dni (teda 0 až 3 dni), tento úraz sa považuje za neregistrovaný školský úraz.

Ak dieťa z dôvodu školského úrazu chýba v škole na základe stanoviska ošetrujúceho lekára viac ako tri dni (teda 4 dni a viac), považujeme tento úraz za registrovaný školský úraz.

Škola spisuje záznam o registrovanom školskom úraze najneskôr do štyroch dní po oznámení vzniku registrovaného školského úrazu. Záznam o registrovanom školskom úraze spisuje podľa vzoru pedagogický zamestnanec, ktorý vykonával v čase úrazu nad dieťaťom dozor. Ak to nie je možné, záznam spíše triedny učiteľ dieťaťa, ktorý úraz zaevidoval, a to najneskôr do 7. kalendárnych dní odo dňa vzniku úrazu.

Záznam podpíše zákonný zástupca dieťaťa, učiteľka, ktorá záznam spísala a riaditeľka školy. Zamestnanec spisujúci záznam pozve k spísaniu záznamu zákonného zástupcu dieťaťa.

Riaditeľka školy je povinná do 7 kalendárnych dní od vzniku každého školského úrazu zaevidovať ho prostredníctvom webovej aplikácie Úr (MŠ SR) 1-01 sledujúcej štatistiku úrazovosti na školách.

Záznam o registrovanom 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 ďalej koná riaditeľka školy v spolupráci so zákonným zástupcom dieťaťa.

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

a) prihliadať na základné fyziologické potreby detí;
b) vytvárať podmienky na zdravý vývin detí a na predchádzanie sociálno-patologických javov;
c) limitovaným prístupom detí k PC na max. 1,5 hod. denne vytvárať podmienky na ich zdravý vývin aj v rámci systematickej intencionálnej mediálnej výchovy v MŠ tak, aby nadobudli digitálne a informačné kompetencie nevyhnutné pre aktívne a bezpečné získavanie poznania z bohatého virtuálneho sveta;
d) poskytnúť nevyhnutné informácie na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí;
e) **viesť 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 ošetrenie. O úraze a uskutočnených opatreniach neodkladne informuje zákonného zástupcu dieťaťa.
f) Ak dieťa utrpí úraz, ktorý nie je potrebné ošetriť lekárom, ošetrí ho učiteľka obvyklým spôsobom. Úraz a spôsob ošetrenia zaeviduje v zošite školských úrazov. Tento záznam dá rodičovi na podpis. Ak dieťa utrpí úraz, ktorý si vyžaduje ošetrenie lekárom, službukonajúca učiteľka sa ihneď skontaktuje s rodičom dieťaťa, s ktorým sa dohodne na ďalšom postupe. Ak je rodič nezastihnuteľný, odvedie dieťa na lekárske ošetrenie zdravotníckym vozidlom, príp. taxislužbou. Po návrate z ošetrenia zaznamená úraz v zošite úrazov a znovu sa pokúsi o telefonický kontakt s rodičom. Zabezpečí odovzdanie lekárskeho záznamu o ošetrení úrazu rodičom dieťaťa.
g) V prípade úrazu, ktorý ohrozuje život dieťaťa, službukonajúca učiteľka požiada o privolanie rýchlej zdravotnej pomoci a rodičov ktorúkoľvek zamestnankyňu a súčasne dáva dieťaťu prvú pomoc. Ak dieťa potrebuje ošetrenie v nemocnici, službukonajúca učiteľka ho sprevádza až do príchodu rodičov. Taktiež úraz zaznamená v zošite úrazov a lekársku správu odovzdá rodičom.
h) Úraz sa eviduje aj elektronicky vo webovej aplikácii podľa metodického usmernenia č. 4/2009-R z 11. februára 2009 k zavedeniu jednotného postupu škôl, školských zariadení a vysokých škôl pri vzniku registrovaného školského úrazu a pri evidencii nebezpečných udalostí, ktorou upresňuje postup

zamestnancov MŠ pri vyšetrení, evidencii a registrácii školského úrazu a nebezpečnej udalosti.

4. Plán opatrení pre prípad mimoriadnych udalostí a havárií

Mimoriadne udalosti (epidémia, havárie a pod.) za zabezpečenie a riešenie danej situácie a za odstránenie jej závad zodpovedná cez prevádzkovateľa riaditeľ MŠ. Protiepidemické opatrenia v materskej škole zabezpečujeme v nasledovnom rozsahu:

a) opatrenia na zamedzenie prenosu infekčných ochorení v čase prijímania dieťaťa do MŠ: podľa § 24 ods. 6 zákona č. 355/2007 Z. z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov môže byť v MŠ umiestnené len dieťa, ktoré:

a) je zdravotne spôsobilé na pobyt v kolektíve,

b) ktoré neprejavuje príznaky akútneho prenosného ochorenia,

c) nemá nariadené karanténne opatrenie.

Pri príchode dieťaťa do MŠ denne prevádza pedagogický zamestnanec zdravotný filter dieťaťa.

Ranný zdravotný filter ja zameraný na:

- získavanie údajov od rodičov o zdravotnom stave dieťaťa,
- kontrolu telesnej teploty,
- kontrolu očných spojiviek,
- kontrolu mandlí,
- kontrolu kože;

b) opatrenia pri príznakoch a prevencii akútneho ochorenia:

- pri príznakoch akútneho ochorenia dieťaťa počas pobytu v MŠ je učiteľ povinný:
- dočasne ho izolovať od ostatných detí,
- zabezpečiť nad ním dohľad do príchodu rodiča, resp. zákonného zástupcu;
- bezodkladne o tejto skutočnosti informovať rodiča, resp. zákonného zástupcu dieťaťa;
- z edukačného procesu sú vylúčení pedagógovia, u ktorých sa prejavili známky ochorenia, napr. prechladnutia či zvýšenej teploty. Predchádzame tak infekciám, ktoré sú vyvolané i nechrípkovými vírusmi, a tým i lokálnej epidémii nechrípkových respiračných ochorení;

- v rámci edukačného procesu zabezpečujeme poučenie detí, zamerané na predchádzanie šíreniu akútnych respiračných ochorení a chrípky, správanie sa:

pri kýchaní a kašľaní:

- chrániť si nos a ústa pri kýchaní a kašľaní vreckovkou,
- použitú vreckovku zahodiť do koša,
- nekašľať a nekýchať do dlane,
- po kašľaní si umyť ruky mydlom a teplou vodou;

pri správnom umývaní rúk:

- teplá voda, tuhé alebo tekuté mydlo,
- trvanie umývania – 20 sekúnd = zaspievanie aktuálnej piesne,
- oplach vodou,
- osušenie uterákom,
- odstránenie viditeľných nečistôt, organických látok,
- pravidelné umývanie si rúk pred jedlom, po použití toalety, keď sú ruky viditeľne znečistené, niekoľkokrát za deň;

- v spolupráci s rodičmi zabezpečujeme individualizáciu osobnej hygieny, t. j. aby každé dieťa malo v MŠ osobný hygienický balíček, ktorý obsahuje vlastný pohár, zubnú kefku, uterák a papierové vreckovky;
- dbáme na dodržiavanie zásad osobnej hygieny detí a zamestnancov,
- v prípade záujmu, organizujeme pre rodičov prednášky s pediatrom či inými odborníkmi, zamerané na podporu zdravia detí;
- poverení pedagogickí zamestnanci vykonávajú priebežnú kontrolu používania osobných hygienických balíčkov;
- pravidelne vykonávame časté a účinné vetranie tried po každej edukačnej aktivite;
- na odd. epidemiológie Regionálneho úradu verejného zdravotníctva so sídlom v Komárne 035 77 02 627 , 035 77 02 626 alebo ruvzkn@uvzsr.sk hlásime prípadný zvýšený výskyt ochorení v MŠ, ktorý je dôvodom prerušenia prevádzky triedy, prípadne celej školy, napr. ak ochorie 30 % a viac členov kolektívu (podľa odborného usmernenia MZ SR č. 117/2001 o vykonávaní surveillance chrípky a chrípke podobných akútnych respiračných ochorení);

c) opatrenia pri prevencii či zistení prenosného parazitárneho ochorenia pedikulózy u detí v materskej škole:

- pri prevencii je zásadné zabezpečenie dobrej úrovne osobnej hygieny v MŠ. Každé dieťa v kolektíve používa len vlastné predmety osobnej hygieny (uterák, hrebeň), čiapky, šatky, resp. iné pokrývky hlavy;
- pri akomkoľvek podozrení na možný výskyt vší u detí, t.j. nápadné škrabanie sa vo vlasoch, nekľud, nesústredenosť, oznámi túto skutočnosť učiteľ riaditeľovi materskej školy a zákonnému zástupcovi;
- zistenie vší, prípadne hníd u dieťaťa učiteľ MŠ oznámi riaditeľovi materskej školy a zákonnému zástupcovi, dočasne dieťa izoluje od ostatných detí tak, aby bol nad ním zabezpečený dohľad do príchodu zákonného zástupcu;
- riaditeľ materskej školy zabezpečí informovanie všetkých rodičov o výskyte vší v MŠ prostredníctvom osobného kontaktu pri preberaní detí, rodičovských združení, nástenkou a pod.;
- v čase výskytu vší učitelia MŠ jednotlivých tried monitorujú situáciu s výskytom vší vo svojich triedach, o čom pravidelne informujú riaditeľa materskej školy;
- v prípade výskytu vší riaditeľ materskej školy zabezpečuje sprísnenie hygienicko-epidemiologického režimu v materskej škole, t. j.

- okamžité prezlečenie posteľnej bielizne, vypratie pri vysokých teplotách a vyžehlenie,

- čistenie predmetov, ktoré prichádzajú do priameho styku s vlasmi (hrebene, kefky), ich ošetrenie prípravkom Biolit na lezúci hmyz, prípadne namočenie do roztoku s obsahom chlóru (Savo, Chloramín, Persteril),

- matrace, žinenky sú postriekané Biolitom na lezúci hmyz, dôkladne vyvetrané, vystavené účinkom slnečného žiarenia a minimálne 3-4 dni nie sú používané.

Riaditeľ materskej školy a triedny učiteľ upozorňuje zákonných zástupcov na nasledovné povinnosti:

- pravidelne, každodenne sledovať vlasy svojho dieťaťa, najmä za ušami a na zátylku;
- v prípade zistenia nálezu vší alebo hníd túto skutočnosť bezodkladne oznámiť riaditeľovi materskej školy a vykonať odvšivavenie dieťaťa dezinsekčnými prípravkami dostupnými na trhu – podľa návodu výrobcu a mechanické odstránenie hníd hrebeňom – „všiváčikom“, alebo nechtami;
- okamžite a dôsledne ošetriť vlasy účinným dezinsekčným prostriedkom, a to v rovnakom čase u všetkých členov – to znamená, u dieťaťa postihnutého ochorením,

ale aj u zdravých členov jeho rodiny, u všetkých detí danej triedy prípadne celej materskej školy (vrátane zdravých detí) a všetkých členov ich rodín;

- opätovný nástup dieťaťa, vylúčeného z materskej školy z dôvodu zavšivenia uskutočniť až po jeho úplnom vyliečení;
- riaditeľ MŠ upozorňuje rodičov aj na skutočnosť, že zavšivenie nezanecháva imunitu, preto sa dieťa pri opätovnom kontakte so zavšivenou osobou môže opätovne nakaziť!

d) Protiepidemiologické opatrenia v materskej škole platné v čase krízovej situácie v súvislosti s pandémiou

Zoznam protiepidemiologických opatrení v prevádzkovom poriadku MŠ sa môže počas prevádzky MŠ meniť:

- v súlade s opatreniami Úradu verejného zdravotníctva SR,
- vzhľadom na aktuálne Rozhodnutia Ministra školstva, vedy, výskumu SR na nové opatrenia Ministra školstva SR,
- na aktualizovaný manuál pre materské školy, ktorý upravuje organizáciu a podmienky výchovy a vzdelávania v materských školách
- v súlade s aktuálnymi nariadeniami zriaďovateľa MŠ.

Všetky aktuálne opatrenia platné v MŠ budú permanentne zverejňované.

Článok 6

Ochrana pred sociálno-patologickými javmi, diskrimináciou a násilím

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 dôvodného podozrenia z fyzického alebo psychického týrania či ohrozovania mravného vývinu dieťaťa bezodkladne riešiť problém v spolupráci s vedením školy a zamestnancom, ktorý vykonáva v škole funkciu koordinátora Ochrany detí pred násilím, ktorí následne kontaktujú Úrad práce, sociálnych vecí a rodiny a príslušné oddelenie policajného zboru.

Materská škola prijíma nasledovné opatrenia proti šíreniu legálnych a nelegálnych drog:

- Primeranou formou informovať deti o existencii legálnych a nelegálnych drog a ich mimoriadne negatívnych účinkoch na zdravie človeka.
- Viesť deti k zdravému životnému štýlu, rozlišovaniu zdravých a nezdravých návykov pre život a zdravie.

- prevencii využívať vhodnú a dostupnú literatúru (napr. Nenič svoje múdre telo) a preventívne výukové programy zakomponovať do plánov práce každej triedy.
- Poskytovať deťom dostatok podnetov a možností realizácie prostredníctvom rôznych aktivít, a tým ich viesť k plnohodnotnému životu, kde by legálne či nelegálne drogy nemali svoje miesto.
- Zabezpečiť v celom areáli školy prísny zákaz fajčenia.
- Dbať na to, aby sa do budovy školy nedostali žiadne nepovolané osoby, a tým zamedziť možnosti zlých vonkajších vplyvov na deti.
- Učiteľky sa budú zúčastňovať na školeniach s touto tematikou, prípadne študovať literatúru a ostatné materiály s tematikou drog a ich šírenia.
- V prípade podozrenia na šírenie legálnych a nelegálnych drog v prostredí MŠ bezodkladne informovať kompetentných (riaditeľku a zástupkyňu), ktorí vykonajú okamžité opatrenia.

ČASŤ VI.
PODMIENKY ZAOBCHÁDZANIA S MAJETKOM MATERSKEJ ŠKOLY

1. Pri každom svojvoľnom poškodení alebo zničení majetku materskej školy sa bude požadovať úhrada od zákonného zástupcu dieťaťa, ktoré poškodenie spôsobilo. Vzťahuje sa to aj na splnomocnenú osobu, ktorá prichádza do materskej školy pre dieťa.
2. Pokiaľ škoda vznikla nedostatočným dozorom učiteľky nad dieťaťom, náhrada škody sa od zákonných zástupcov dieťa nebude požadovať.
3. Vchody do materskej školy sú zaistené zámkami. V priebehu prevádzky materskej školy za uzamknutie budov zodpovedá upratovačka alebo iný, riaditeľkou poverený prevádzkový zamestnanec.
4. V budove materskej školy je bez sprievodu zamestnanca materskej školy akýkoľvek pohyb cudzej osoby **zakázaný.**
5. Popoludní, po skončení prevádzky v triede je učiteľka povinná skontrolovať uzatvorenie okien.
6. Po ukončení prevádzky materskej školy je učiteľka povinná odložiť didaktickú techniku na vopred určené, uzamykateľné miesto.

7. Jednotliví zamestnanci zodpovedajú za inventár v rozsahu uvedenom v dohode o hmotnej zodpovednosti, ktorá je so zamestnancom uzatvorená písomne. Ďalšie práva a povinnosti súvisiace s ochranou majetku si zamestnanci plnia v zmysle popisu práce.
8. Osobné veci si zamestnanci materskej školy odkladajú na určené uzamykateľné miesto.
9. Po ukončení prevádzky materskej školy všetky priestory skontroluje a uzamkne upratovačka.

Článok 1
Sankcie

Pri porušovaní školského poriadku zákonnými zástupcami detí a deťmi sa bude postupovať nasledovne:

1. zákonní zástupcovia dieťaťa budú upozornený triednymi pani učiteľkami,
2. zákonní zástupcovia dieťaťa budú upozornený pani riaditeľkou,
3. najzávažnejšou „sankciou“ bude vydanie rozhodnutia o predčasnom ukončení predprimárneho vzdelávania v Materskej škole 946 54 Bajč.

ČASŤ VI.
SPÔSOB ZAZNAMENÁVANIA ZMIEN V ŠKOLSKOM PORIADKU

V prípade, ak sa ukáže, napr. na základe zmien v právnych predpisoch, príp. po vydaní nových usmernení a pokynov zriaďovateľa, príp. na základe zistení Štátnej školskej inšpekcie atď., že je potrebné niektoré časti školského poriadku zmeniť alebo vypustiť, bude sa to realizovať formou dodatkov, ktoré sa číslujú od 1 po N. Dodatok k platnému školskému poriadku je možné vypracovať kedykoľvek v priebehu roka.

ČASŤ VII.
OCHRANA OSOBNÝCH ÚDAJOV

Každý zamestnanec školy v zmysle zákona č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov je povinný zachovávať mlčanlivosť o osobných údajoch, s ktorými príde do styku v pracovných priestoroch. Tie nesmie využívať na osobnú

potrebu, nesmie ich zverejňovať, nikomu poskytovať, sprístupňovať. Informačná povinnosť je zverejnená na stránke webového sídla školy.

Časť VIII.
ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA

Derogačná klauzula: vydaním školského poriadku sa ruší predchádzajúci školský poriadok.

Školský poriadok materskej školy je spracovaný v súlade s/so:
Novely zákona **č. 245/2008 Z. z.** o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov:

- zákon č. 2/2022 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 zákonov v znení neskorších predpisov a ktorým sa menia a dopĺňajú niektoré zákony (účinnosť od 15. 1. 2022),
- vyhláška č. 541/2021 Z. z. o materskej škole účinnej od 1. januára 2022,
- 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 MŠ SR č. 306/2008 Z. z. o materskej škole,
- Vyhláškou MŠ SR č. 308/2009 Z. z. ktorou sa mení vyhláška Ministerstva školstva Slovenskej republiky č. 306/2008 Z. z. o materskej škole,
- vyhláška č. 541/2021 Z. z. o materskej škole účinnej od 1. januára 2022,
- Zákon 305/2005 Z. z. o sociálnoprávnej ochrane detí a o sociálnej kuratele,
- Všeobecne záväzné nariadenie (VZN) Obce Bajč č. 4/2022, platné od 01.01.2023 o určení príspevkov od zákonných zástupcov detí na čiastočnú úhradu výdavkov v materských školách a v školských jedálňach,
- Pracovným poriadkom pre pedagogických a ostatných zamestnancov škôl a školských zariadení v pôsobnosti Obce Bajč,

- Materiál schválený pod číslom 2023/76431:1-A2110 Usmernenie k prijímaniu detí na predprimárne vzdelávanie do materskej školy na školský rok 2023/2024 (vypracované podľa právneho stavu platného k 07.06.2023,
- Materiál schválený pod číslom 2023/10937:4-A2110Vypracovanie školského poriadku v materskej škole,
- „Metodika predprimárneho vzdelávania“, ISBN 978-80-968777-3-7 odporúčaný materiál didaktických prostriedkov pre materské školy, 2011.