

Materská škola, Horný Lieskov 155, 018 21

Školský poriadok

Dátum vydania: 28.08.2024		Výtlačok číslo:1	Vydanie:1	Počet strán: 46
	Funkcia:	Meno a priezvisko:	Dátum:	Podpis:
Vypracoval:	Riaditeľ školy	Mária Beňušová	01. 09. 2024	
Pôsobnosť:	Platí pre zamestnancov MŠ, deti a zákonných zástupcov detí, Horný Lieskov č.155, 018 21			

Školský poriadok obsahuje:

1 Úvodné ustanovenia.....	4
2 Základné ustanovenia	4
Článok 1 Charakteristika materskej školy.....	4
Článok 2 Výkon práv a povinností detí a ich zákonných zástupcov v materskej škole, pravidlá vzájomných vzťahov a vzťahov s pedagogickými zamestnancami, odbornými zamestnancami a ďalšími zamestnancami materskej školy.....	6
2.1 Práva a povinnosti detí.....	6
2.2 Práva a povinnosti zákonných zástupcov	7
2.3 Práva a povinnosti pedagogických zamestnancov	10
2.4 Postup materskej školy vo vzťahu k napĺňaniu rodičovských práv a povinností zákonných zástupcov pri vzniku nezhôd a sporov sa riadi týmito zásadami, princípmi a pravidlami:	11
2.5 Pravidlá vzájomných vzťahov s pedagogickými zamestnancami a ďalšími zamestnancami materskej školy:.....	12
Článok 3 Prijímanie a prihlasovanie detí na predprimárne vzdelávanie, povinné plnenie predprimárneho vzdelávania a rozhodnutia riaditeľky	12
3.1 Prijímanie detí na predprimárne vzdelávanie v zmysle § 59 a § 59a školského zákona.	12
3.2 Rozhodnutia riaditeľky školy	15
4.1 Prevádzka MŠ	23
4.2 Konzultačné hodiny vedúcich zamestnancov MŠ.....	24
4.3 Dochádzka detí do materskej školy.....	24
4.4 Preberanie a odovzdávanie detí.....	24
4.5 Odhlasovanie a ospravedlňovanie neprítomnosti dieťaťa.....	26
Článok 5 Vnútna organizácia materskej školy.....	29
5.1 Organizácia triedy	29
5.2 Prevádzka tried, schádzanie a rozchádzanie detí	29
5.3 Usporiadanie denných činností – denný poriadok	29
5.4 Účasť zákonných zástupcov na vzdelávaní dieťaťa v MŠ	30
5.5 Organizácia v šatni	31
5.6 Organizácia v umyvárni	31
5.7 Stravovanie detí.....	31
5.8 Pitný režim detí	32

5.9 Organizácia pobyt detí vonku	33
5.10 Organizácia v spálni.....	34
5.11 Organizácia krúžkovej činnosti.....	35
5.12 Organizovanie pobytov v škole v prírode, výletov, exkurzií,....	35
5.13 Úsporné opatrenia v prevádzke	36
Článok 6 Platby za pobyt dieťaťa v MŠ	36
6.1 Príspevok na čiastočnú úhradu výdavkov za pobyt dieťaťa v MŠ.....	37
6.2 Poplatok za stravovanie.....	38
Článok 7 Bezpečnosť, ochrana zdravia detí a ich ochrana pred sociálno- patologickými javmi, diskrimináciou alebo násilím	38
7.1 Starostlivosť o zdravie, bezpečnosť a hygienu detí	38
7.2 Ochrana detí pred sociálno-patologickými javmi, diskrimináciou alebo násilím.....	42
7.3 Opatrenia proti šíreniu nelegálnych drog:.....	42
Článok 8 Podmienky zaobchádzania s majetkom materskej školy	43
3 Záverečné ustanovenia	44

1 Úvodné ustanovenia

1. Školský poriadok Materskej školy, Horný Lieskov 155, 018 21 v súlade so zriaďovacou listinou vydáva riaditeľka v zmysle [§ 153 zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní \(školský zákon\)](#) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „[školský zákon](#)“).

2. Školský poriadok je vnútorným dokumentom školy, ktorý predstavuje súhrn záväzných noriem, zásad a pravidiel zabezpečujúcich spolužitie kolektívu detí, ich zákonných zástupcov, pedagogických zamestnancov, odborných zamestnancov i ostatných zamestnancov materskej školy.

3. Školský poriadok je vypracovaný v súlade s príslušnými všeobecne záväznými právnymi predpismi a je súčasťou taxatívne vymedzenej povinnej pedagogickej dokumentácie školy v súlade s [§ 11 ods. 3 písm. n\) školského zákona](#).

4. Školský poriadok zohľadňuje špecifické podmienky MŠ Horný Lieskov 155, 018 21 v súlade so zriaďovacou listinou s prihliadnutím na požiadavky a potreby zákonných zástupcov a zriaďovateľa a je vypracovaný v súlade s princípmi sledovania najlepších záujmov detí a optimálneho rozvoja detí predškolského veku.

5. Školský poriadok upravuje najmä podrobnosti uvedené v [§ 153 ods. 1 písm. a\) až d\) školského zákona](#).

Školský poriadok je záväzný pre všetkých zamestnancov materskej školy, pre deti prijaté na predprimárne vzdelávanie, s určením adaptačného alebo diagnostického pobytu a ich zákonných zástupcov.

2 Základné ustanovenia

Článok 1

Charakteristika materskej školy

Naša materská škola poskytuje výchovu a vzdelávanie spravidla pre deti vo veku od 3 do 6 rokov, ako aj pre deti s pokračovaním plnenia povinného predprimárneho vzdelávania.

Výchova a vzdelávanie detí v materskej škole sa uskutočňuje podľa Školského vzdelávacieho programu „Hviezdička“, ktorý je vypracovaný na podmienky školy v súlade so Štátnym vzdelávacím programom.

Materská škola podporuje osobnostný rozvoj detí v oblasti sociálno – emocionálnej, intelektuálnej, telesnej, morálnej, estetickej, rozvíja schopnosti a zručnosti, utvára predpoklady na ďalšie vzdelávanie. Pripravuje deti na život v súlade s ich individuálnymi a vekovými osobitosťami. Predprimárne vzdelanie získa dieťa absolvovaním posledného ročníka vzdelávacieho programu odboru vzdelávania v materskej škole. Dokladom o získanom stupni vzdelania je osvedčenie o absolvovaní predprimárneho vzdelávania..

Materská škola Horný Lieskov 155, 018 21 poskytuje celodennú výchovu a vzdelávanie, v prípade záujmu zákonných zástupcov detí aj poldenné predprimárne vzdelávanie. Do materskej školy môžu byť zaradené deti aj so špeciálnymi výchovno – vzdelávacími potrebami.

Materská škola je umiestnená v účelovej dvojpodlažnej budove. Na prízemí je umiestnená jedna trieda, telocvičňa, spálňa, na druhom podlaží sa nachádzajú priestory Obecného úradu Horný Lieskov. V budove je riaditeľňa spolu s kanceláriou vedúcej zariadenia školského stravovania, šatne zamestnancov, školskej kuchyne, školská kuchyňa, sklady potravín. K objektu materskej školy patrí oplotený areál, ktorý slúži na pobyt vonku, telovýchovné a rekreačné aktivity a hrovú činnosť detí. Nachádzajú sa v ňom pieskovisko a zabudované hrové prvky: pružinové hojdačky, šmyklávky, balančná kladina, prevažovačky, kolotoč,...

Článok 2

Výkon práv a povinností detí a ich zákonných zástupcov v materskej škole, pravidlá vzájomných vzťahov a vzťahov s pedagogickými zamestnancami, odbornými zamestnancami a ďalšími zamestnancami materskej školy

Výkon práv a povinností vyplývajúcich zo školského zákona, **musí byť vždy 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 č.245/2008 Z. z., sa práva ustanovené školským zákonom zaručujú rovnako všetkým deťom v súlade so zásadou rovnakého zaobchádzania vo vzdelávaní ustanovenou zákonom č. 356/2004 Z. z. o rovnakom zaobchádzaní v niektorých oblastiach a o ochrane pred diskrimináciou a o zmene a doplnení niektorých zákonov (antidiskriminačný zákon) v znení neskorších predpisov.

2.1 Práva a povinnosti detí

Výchova a vzdelávanie v materskej škole sa uplatňuje na princípoch humánneho prístupu k deťom. Súčasťou života školy a edukácie je dodržiavanie a rešpektovanie práv a povinností dieťaťa.

A. dieťa má právo na:

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

- úctu k svojej osobe a na zabezpečenie ochrany proti fyzickému, psychickému a sexuálnemu násiliu,
- príslušné podporné opatrenia uvedené vo vyjadrení podľa § 145b ods.1 školského zákona

B. povinnosti dieťaťa:

- neobmedzovať svojím konaním práva ostatných osôb zúčastňujúcich sa výchovy a vzdelávania,
- dodržiavať školský poriadok a ďalšie vnútorné predpisy MŠ v spolupráci so zákonnými zástupcami detí,
- pravidelne sa zúčastňovať na výchove a vzdelávaní,
- chrániť v medziach svojich schopností a možností pred poškodením majetok MŠ, ktorý škola využíva na výchovu a vzdelávanie,
- chrániť pred poškodením učebné pomôcky,
- konať tak, aby neohrozovalo svoje zdravie a bezpečnosť, ako aj zdravie a bezpečnosť ďalších osôb zúčastňujúcich sa na výchove a vzdelávaní,
- ctiť si v medziach svojich schopností a možností ľudskú dôstojnosť ostatných detí a zamestnancov školy,
- rešpektovať pokyny zamestnancov MŠ, ktoré sú v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi, internými predpismi školy, etickými princípmi a dobrými mravmi.

2.2 Práva a povinnosti zákonných zástupcov

A. zákonný zástupca dieťaťa má právo:

- vybrať pre svoje dieťa školu, ktorá poskytuje výchovu a vzdelávanie podľa školského zákona zodpovedajúce schopnostiam, zdravotnému stavu, záujmom a záľubám dieťaťa, jeho vierovyznaniu, svetonázoru, národnosti a etnickej príslušnosti;
- žiadať, aby sa v rámci výchovy a vzdelávania v MŠ 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](#),
- oboznámiť sa so školským vzdelávacím programom MŠ a školským poriadkom,
- byť informovaný o výchovno-vzdelávacích výsledkoch svojho dieťaťa,

- na poskytnutie poradenských služieb vo výchove a vzdelávaní svojho dieťaťa,
- zúčastňovať sa na výchove a vzdelávaní po predchádzajúcom súhlase riaditeľky MŠ po prerokovaní s učiteľkami,
- vyjadrovať sa k školskému vzdelávaciemu programu MŠ prostredníctvom rady školy,
- zapájať sa do aktivít rodičovského združenia
- písomne oznámiť záujem o zanechanie vzdelávania dieťaťa v MŠ

B. zákonný zástupca dieťaťa je povinný:

- dodržiavať školský poriadok a ostatné príslušné vnútorné predpisy školy
- dodržiavať podmienky výchovno-vzdelávacieho procesu dieťaťa určené školským poriadkom;
- s dieťaťom absolvovať diagnostické vyšetrenie, ak sa špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby dieťaťa prejavia po jeho prijatí do MŠ a je potrebné zmeniť formu vzdelávania dieťaťa
- informovať materskú školu o zmene zdravotnej spôsobilosti jeho dieťaťa, jeho zdravotných problémoch alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania. Ak zákonní zástupcovia nebudú materskú školu informovať o zmenách v zdravotnom stave dieťaťa alebo o iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania dieťaťa, po predchádzajúcom písomnom upozornení zákonného zástupcu riaditeľka materskej školy pristúpi k vydaniu rozhodnutia o prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy, alebo o predčasnom skončení predprimárneho vzdelávania, ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie z dôvodu, že materská škola nie je schopná, vzhľadom na svoje podmienky (personálne, priestorové, ale napr. aj materiálno-technické), poskytnúť dieťaťu výchovu a vzdelávanie primeranú druhu a stupňu jeho zdravotného znevýhodnenia;
- dbať o riadne plnenie povinného predprimárneho vzdelávania svojho dieťaťa a privádzať dieťa do materskej školy najmenej na štyri hodiny denne, okrem času školských prázdnin; deti so zdravotným znevýhodnením môžu plniť povinné predprimárne vzdelávanie aj menej ako 4 hod. so súhlasným vyjadrením príslušného zariadenia poradenstva a prevencie (ZPP).

- privádzať dieťa do materskej školy do 8,00 hod. alebo podľa dohody s riaditeľom materskej školy a triednou učiteľkou a podľa formy adaptačného programu,
- neobmedzovať a nenarušať priebeh aktivít ostatných detí príchodom dieťaťa v priebehu dňa (s výnimkou dohody s učiteľkami príslušnej triedy),
- prevziať si svoje dieťa z materskej školy do 15,30 hod., poskytnúť pedagogickým zamestnancom písomné splnomocnenie na prevzatie dieťaťa ním poverenou osobou,
- dbať o to, aby dieťa dochádzalo do materskej školy pravidelne a včas
- dbať na sociálne a kultúrne zázemie dieťaťa a rešpektovať jeho špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby;
- poskytnúť so zámerom spracovania osobné údaje v rozsahu uvedenom v § 11 ods. 6 školského zákona;
- nahradiť škodu, ktorú dieťa úmyselne zaviniло;
- nenosiť dieťaťu do školy žiadne jedlo (ani ovocie)
- zabezpečiť, aby dieťa nenosilo do školy nebezpečné predmety a hračky
- nedávať dieťaťu do školy žiadne lieky ani výživové doplnky (vitamíny)
- v danom termíne prihlásiť dieťa na plnenie povinnej školskej dochádzky
- oznámiť škole svoj kontakt na účely komunikácie (aj jeho zmenu), na ktorý škola oznámi prípadné ochorenie dieťaťa alebo iné mimoriadne skutočnosti
- vyzdvihnúť si čo najskôr dieťa z MŠ, ak dostane od učiteľa informáciu, že dieťa má teplotu, hnačku, zvracia alebo sa vyskytlo iné ochorenie či nevoľnosť. Opätovný nástup v takomto prípade je možný len s lekárskej potvrdením, že dieťa je už zdravé
- **v prípade akéhokoľvek výskytu infekčného (prenosného) ochorenia vírusového, bakteriálneho alebo parazitárneho pôvodu, vrátane epidemického a pandemického výskytu ochorenia, okamžite oznámiť triednemu učiteľovi dôvod neprítomnosti dieťaťa (z dôvodu monitoringu a prístúpenia k účinným opatreniam na zabránenie rozšírenia tohto ochorenia v detskej kolektíve). Nástup dieťaťa do MŠ po prekonaní takéhoto ochorenia je možný len na základe predloženého potvrdenia od lekára;**

- doložiť dôvody neprítomnosti dieťaťa na výchove a vzdelávaní v súlade so školským poriadkom.
- pravidelne, v stanovených termínoch uhrádzať všetky poplatky materskej školy
- 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.
- 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.
- rešpektovať skutočnosť, že službukonajúca učiteľka nesmie odvieŕ dieťa k sebe domov ani ho odovzdať inej osobe, ako je zákonný zástupca alebo ním písomne splnomocnená osoba,
- zdržať sa znevažujúcich vyjadrení, statusov a komentárov na sociálnych sieťach týkajúcich sa pedagogickej činnosti MŠ a riadenia MŠ;

2.3 Práva a povinnosti pedagogických zamestnancov

- pedagogickí zamestnanci a odborní zamestnanci majú okrem práv ustanovených osobitnými právnymi predpismi pri výkone pracovnej činnosti práva, ktoré sú taxatívne vymedzené v § 3 zákona č. 138/2019 Z. z. o pedagogických zamestnancoch a odborných zamestnancoch a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon č. 138/2019 Z. z.“).
- na pedagogických zamestnancov a odborných zamestnancov sa vzťahujú povinnosti uvedené v § 4 ods. 1 zákona č. 138/2019 Z. z.

Práva ustanovené školským zákonom a zákonom č. 138/2019 Z. z. sa zaručujú rovnako každému v súlade so zásadou rovnakého zaobchádzania vo výchove a vzdelávaní.

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

- počas konania o rozvode alebo úprave výkonu rodičovských práv a povinností materská škola **dbá o riadne napĺňanie rodičovských práv a povinností** až do rozhodnutia súdu tak, ako to bolo do podania návrhu na rozvod manželstva a úpravu výkonu rodičovských práv a povinností k dieťaťu (napr. že každý rodič má právo priviesť dieťa do materskej školy aj ho z nej vyzdvihnúť);
- materská škola počas prebiehajúceho konania o úprave výkonu rodičovských práv a povinností k dieťaťu **zachováva neutralitu** vo svojich postojoch a vyjadreniach týkajúcich sa dieťaťa. V prípade potreby pedagogickí zamestnanci a odborní zamestnanci poskytnú nezaujaté, vecné a objektívne stanovisko len súdu, ak si ho od materskej školy písomne vyžiada, pričom obsah tohto písomného stanoviska neposkytne ani jednému zákonnému zástupcovi;
- v prípade narušených vzťahov medzi zákonnými zástupcami materská škola bude **rešpektovať len rozhodnutie súdu** alebo predbežné opatrenie súdu (neodkladné opatrenie), ktorého zmyslom je dočasná úprava pomerov zákonných zástupcov vo vzťahu k starostlivosti o dieťa. Materská škola bude rešpektovať to, že vykonateľnosť uznesenia o nariadení predbežného opatrenia nie je viazaná na jeho právoplatnosť, pretože toto uznesenie sa stáva právoplatné jeho doručením a márnym uplynutím lehoty na podanie odvolania; materská škola pritom rešpektuje skutočnosť, že aj napriek nariadeniu predbežného opatrenia rodičovské práva a povinnosti zostávajú zachované;
- v prípade zverenia dieťaťa právoplatným rozhodnutím súdu do starostlivosti len jednému zo zákonných zástupcov, ktorý zastupuje dieťa v bežných veciach, materská škola **bude riešiť všetky záležitosti týkajúce sa dieťaťa výhradne s rodičom, ktorý má dieťa v bežných veciach (napr. zabezpečenie krúžkovej činnosti atď.) zastupovať**;
- 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 dokumentami 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.
- ak zákonní zástupcovia budú svojimi vyjadreniami, statusmi a komentármi na sociálnych sieťach znevažovať pedagogickú činnosť materskej školy, riadenie materskej školy a poškodzovať dobré meno materskej školy na verejnosti, materská škola bude postupovať v súlade s **§ 19b ods. 2 a 3 zákona č. 40/1964 Zb. (Občiansky zákonník)**.

2.5 Pravidlá vzájomných vzťahov s pedagogickými zamestnancami a ďalšími zamestnancami materskej školy:

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

Článok 3

Prijímanie a prihlasovanie detí na predprimárne vzdelávanie, povinné plnenie predprimárneho vzdelávania a rozhodnutia riaditeľky

3.1 Prijímanie detí na predprimárne vzdelávanie v zmysle § 59 a § 59a školského zákona.

- pri prijímaní detí do materskej školy sa dodržiava zásada rovnoprávnosti prístupu k výchove a vzdelávaniu a zákazu akýchkoľvek foriem diskriminácie a obzvlášť segregácie.
- na predprimárne vzdelávanie sa prijíma dieťa spravidla od troch do šiestich rokov veku; výnimočne možno prijať dieťa od dovŕšenia dvoch rokov a to, ak je v materskej škole voľná kapacita a ak sú na jeho prijatie vytvorené vhodné materiálne, personálne a iné potrebné podmienky.

- na predprimárne vzdelávanie v materskej škole **nemožno prijať dieťa mladšie ako dva roky**, a to ani s určením adaptačného alebo diagnostického pobytu.
- na predprimárne vzdelávanie sa prednostne prijímajú deti, pre ktoré je plnenie predprimárneho vzdelávania **povinné**. Povinné predprimárne vzdelávanie **trvá jeden školský rok**, výnimkou sú deti, ktoré po dovŕšení šiesteho roka nedosiahli školskú spôsobilosť a **pokračujú v plnení povinného predprimárneho vzdelávania**.
- na povinné predprimárne vzdelávanie s platnosťou od 1.9.2023 nemôže byť prijaté dieťa predčasne, t. j., ktoré **nedovŕši piaty rok veku do 31. augusta**.
- dieťa sa do materskej školy prijíma k začiatku školského roka, a to na základe predloženia písomnej žiadosti zákonných zástupcov spolu s potvrdením o zdravotnej spôsobilosti dieťaťa, ktorého súčasťou je aj údaj o povinnom očkovaní od všeobecného lekára pre deti a dorast.
- ak ide o dieťa so zdravotným znevýhodnením, k žiadosti o prijatie dieťaťa na predprimárne vzdelávanie sa prikladá aj vyjadrenie príslušného zariadenia poradenstva a prevencie a odporúčenie všeobecného lekára pre deti a dorast.
- ak ide o dieťa s nadaním, k žiadosti o prijatie dieťaťa na predprimárne vzdelávanie sa prikladá aj vyjadrenie príslušného zariadenia poradenstva a prevencie.
- **V prípade, že rodič zámerne neuvedie v žiadosti a lekár v doklade o zdravotnom stave dieťaťa prípadné ochorenie dieťaťa, považuje sa to za závažné porušenie školského poriadku a môže viesť k vydaniu rozhodnutia o prerušení dochádzky dieťaťa na dobu, pokiaľ rodič nepredloží všetky potrebné lekárske vyjadrenia a iné doklady, z ktorých je možné získať dostatok informácií a rozhodnúť o ďalšom postupe.**
- žiadosť o prijatie dieťaťa do MŠ si zákonný zástupca môže žiadať elektronicky u riaditeľky MŠ alebo prevziať osobne v materskej škole.
- o termíne prijímacieho konania ako aj o podmienkach na prijatie informuje riaditeľka školy písomným oznamom, ktorý je zverejnený vo výveske pri hlavnom vchode a na webovej stránke materskej školy v mesiaci máj.
- Žiadosť sa podáva v čase od 1. mája do 15. mája. Miestom podávania žiadostí, je priestor riaditeľne. Zákonný zástupca dieťaťa žiadosť predloží riaditeľovi spolu s potvrdením o zdravotnom stave dieťaťa a s údajom o očkovaní dieťaťa od všeobecného lekára pre deti a dorast.

- pokiaľ je voľná kapacita v materskej škole riaditeľka môže rozhodnúť o prijatí dieťaťa aj v priebehu školského roka, v tom prípade sa podáva žiadosť priamo pred požadovaným termínom nástupu.

Vyplnenú žiadosť môže zákonný zástupca doručiť viacerými spôsobmi:

- osobne,
- poštou alebo kuriérom na adresu materskej školy,
- e-mailom alebo odoslaním naskenovaného tlačiva prostredníctvom e-mailu,

Žiadost' sú povinný podpísať obidvaja zákonní zástupcovia, v prípade neúplnej rodiny zákonný zástupca dieťaťa.

Na overenie správnosti osobných údajov dieťaťa zákonní zástupcovia predkladajú aj jeho rodný list.

Ak riaditeľka školy **dodatočne** zistí, **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.

Úvodný pohovor s riaditeľkou školy pred prijatím dieťaťa do materskej školy absolvuje zákonný zástupca spravidla spolu s dieťaťom.

Riaditeľka je povinná evidovať všetky žiadosti o prijatie dieťaťa do materskej školy.

Podmienky prijatia dieťaťa do materskej školy:

prednostne sa prijímajú:

- deti, pre ktoré je plnenie predprimárneho vzdelávania povinné
- deti s pokračovaním plnenia povinného predprimárneho vzdelávania
- deti, ktoré majú právo na prijatie na predprimárne vzdelávanie (4-ročné deti od školského roku 2024/2025; 3-ročné deti od školského roku 2025/2026)

Ostatné podmienky prijímania detí určí riaditeľka MŠ a po prerokovaní s pedagogickou radou školy zverejní na viditeľnom mieste. (web. Stránka obce – zložka MŠ, výveska MŠ)

Podmienkou prijatia a dochádzky dieťaťa do materskej školy je mať osvojené: primerané hygienické a samoobslužné návyky (napr. vedieť piť z pohára, jesť lyžicou,

nepomocovať sa (ani počas spánku), vedieť sa slovne vypýtať na WC, byť odplienkovaný, nepoužívať cumleť (ani na spanie), vedieť si vyfúkať hlien z nosa do vreckovky, použiť vreckovku, poznať základné časti odevu a čiastočne sa vedieť obliecť a obuť).

- **Počet detí prijatých do materskej školy môže byť najviac 24 na jeden školský rok.**

3.2 Rozhodnutia riaditeľky školy

Riaditeľka MŠ rozhoduje o:

- A. prijatí dieťaťa do MŠ**
- B. o prijatí dieťaťa s určením adaptačného pobytu alebo na diagnostického pobytu,**
- C. prijatí dieťaťa prestupom**
- D. o prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy, ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie**
- E. o predčasnom skončení predprimárneho vzdelávania, ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie**
- F. o oslobodení dieťaťa od povinnosti dochádzať do školy zo zdravotných dôvodov, ak ide o povinné predprimárne vzdelávanie,**
- G. o povolení individuálneho vzdelávania dieťaťa, ak ide o povinné predprimárne vzdelávanie,**
- H. o pokračovaní plnenia povinného predprimárneho vzdelávania**

A. Prijatie dieťaťa do MŠ

Písomné rozhodnutie o prijatí, resp. neprijatí dieťaťa do materskej školy k začiatku školského roka vydá riaditeľka **do 30. júna** príslušného kalendárneho roka.

Rozhodnutia o prijatí alebo neprijatí dieťaťa do MŠ sa **doručujú obom zákonným zástupcom**, prípadne **po dohode**, ktorú preukážu písomným vyhlásením možno rozhodnutie doručiť iba jednému z nich.

Rozhodnutia o prijatí/neprijatí dieťaťa riaditeľka doručí:

- poštou, do vlastných rúk,
- prípadne si zákonní zástupcovia rozhodnutia prevezmú osobne u riaditeľky školy.

O prijatí dieťaťa so zdravotným znevýhodnením a dieťaťa s nadaním rozhoduje riaditeľ školy na základe písomnej žiadosti zákonného zástupcu alebo zástupcu zariadenia a správy z diagnostického vyšetrenia vydanéj zariadením poradenstva a prevencie, ktorá **obsahuje návrh podporného opatrenia**.

Riaditeľka MŠ **nemá povinnosť prijať do MŠ dieťa so ŠVVP** ak nemá vytvorené vhodné podmienky (personálne, priestorové, materiálne atď.).

Riaditeľka poskytne rodičom **spolu s rozhodnutím, v písomnej podobe aj informáciu o tom**, že 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 ak tak neurobia, **považuje sa to za závažné porušenie školského poriadku**.

V tomto prípade riaditeľka, po zistení okolností negatívne ovplyvňujúcich priebeh výchovy a vzdelávania pristúpi, po predchádzajúcom písomnom upozornení zákonného zástupcu, k vydaniu rozhodnutia:

- **o prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy** na dobu, pokiaľ rodič nepredloží všetky potrebné lekárske vyjadrenia a iné doklady (diagnostické vyšetrenia, správy), z ktorých je možné získať dostatok informácií a rozhodnúť o ďalšom postupe, *alebo*

- **o predčasnom skončení predprimárneho vzdelávania** podľa §28d ods. 6 školského zákona.

B. Prijatie dieťaťa s určením adaptačného pobytu alebo diagnostického pobytu

1) adaptačný pobyt:

- Vztahuje spravidla na novoprijaté deti, u ktorých je predpoklad, že by mali problém zadaptovať sa na úplne nové podmienky, než na aké sú zvyknuté z domu. Jeho priebeh a podmienky si zákonní zástupcovia dohodnú s riaditeľkou školy a triednou učiteľkou dieťaťa a zaznamenávajú sa do adaptačných hárkov. Adaptačný pobyt je individuálny pre každé dieťa a môže mať rôznu dĺžku – jednu až štyri hodiny denne, maximálne po dobu **troch mesiacov**.

- Ak dieťa nemá určený adaptačný pobyt, je riadne prijaté na celodennú výchovu a vzdelávanie a ukáže sa, že nie je schopné zvládnuť prechod z rodinného prostredia do materskej školy, môže riaditeľka dodatočne dohodnúť so zákonnými zástupcami proces adaptácie na určitý čas a to s časovým vymedzením počas dňa.
- Pre dieťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné doba pravidelného denného pobytu, **počas adaptačného procesu**, je minimálne štyri hodiny.
- Po úspešnom ukončení adaptačného pobytu dieťa začne navštevovať materskú školu pravidelne v dohodnutom čase, t. j. buď na celodennú výchovu a vzdelávanie alebo poldennú výchovu a vzdelávanie.

V prípade zníženej adaptačnej schopnosti dieťaťa a v záujme jeho zdravého vývinu môže riaditeľka po predchádzajúcom písomnom upozornení na túto možnosť rozhodnúť o prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy (na dohodnutý čas), netýka sa detí, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné.

2) diagnostický pobyt:

Je určený pre deti so ŠVVP:

so zdravotným znevýhodnením, ktorými sú deti:

- so zdravotným postihnutím, t. j. deti s mentálnym postihnutím, sluchovým postihnutím, zrakovým postihnutím, telesným postihnutím, s narušenou komunikačnou schopnosťou, s autizmom alebo ďalšími pervazívnymi vývinovými poruchami, s viacnásobným postihnutím
- deti choré alebo zdravotne oslabené,
- deti s vývinovými poruchami,
- deti s poruchami správania,
- *zo sociálne znevýhodneného prostredia,*
- *deti s nadaním,*

Počas diagnostického pobytu dieťaťa v MŠ, v zariadeniach poradenstva a prevencie prebieha diagnostikovanie špeciálnych výchovno-vzdelávacích potrieb dieťaťa na účel rozhodnutia o ďalšej forme vzdelávania.

Maximálny počet detí so zdravotným znevýhodnením alebo nadaním v jednej triede **sú dve**.

Deti zo **sociálne znevýhodneného prostredia** sa zaraďujú do triedy spolu s ostatnými deťmi.

O zaradení dieťaťa so zdravotným znevýhodnením a nadaním do triedy rozhodne riaditeľka MŠ na základe odporúčania všeobecného lekára pre deti a dorast a zariadenia PP a na základe prerokovaného informovaného súhlasu zákonného zástupcu.

Ak riaditeľka materskej školy alebo príslušné zariadenie poradenstva a prevencie zistí, že vzdelávanie dieťaťa so zdravotným znevýhodnením alebo dieťaťa s nadaním **nie je na prospech tomuto dieťaťu**, navrhne po písomnom súhlase zriaďovateľa materskej školy a písomnom súhlase príslušného zariadenia poradenstva a prevencie zákonnému zástupcovi iný spôsob vzdelávania dieťaťa. **Ak zákonný zástupca nesúhlasí so zmenou spôsobu vzdelávania svojho dieťaťa, o jeho ďalšom vzdelávaní rozhodne súd!**

Dieťa plniace povinné predprimárne vzdelávanie so zdravotným znevýhodnením môže plniť povinné predprimárne vzdelávanie v rozsahu **menej ako 4 hodiny denne** na základe žiadosti ZZ alebo zástupcu zariadenia, ktorí sú povinní okrem žiadosti predložiť súhlasné vyjadrenie CPaP.

*Medzi deti so ŠVVP patria aj deti s inými ťažkosťami, napr. v oblasti jazykových schopností, motivácie, emocionality, tvorivosti a zručností, ktoré **potrebujú podporné opatrenia podľa §145a a 145b školského zákona**, ktoré im poskytuje MŠ. Takéto deti neabsolvujú diagnostický pobyt.*

C. Prijatie dieťaťa do MŠ prestupom

Zákonný zástupca alebo zástupca zariadenia môže počas predprimárneho vzdelávania dieťaťa požiadať o jeho prestup do inej MŠ. Riaditeľ MŠ, ktorú ZZ alebo ZP požiadal o prijatie dieťaťa vydá *rozhodnutie o prijatí dieťaťa prestupom*.

D. Prerušenie dochádzky dieťaťa do materskej školy (ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie)

1) Riaditeľka materskej školy podľa § 5 ods. 14 písm. c) zákona č. 596/2003 Z. z. **môže rozhodnúť o prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy** (nielen počas adaptačného alebo diagnostického pobytu ale aj po ich uplynutí) **z dôvodu:**

- zníženej adaptačnej schopnosti dieťaťa (prejavuje časté stavy úzkosti, je plačlivé, pri príchode do MŠ bráni odchodu rodiča a po jeho odchode je rozrušené)

- nemá osvojené hygienické návyky- pýtanie sa a používanie WC, pomočuje sa, nie je odplienkované, odmieta stravu, tekutiny)
- nezapája sa do činnosti pod vedením učiteľky, nerešpektuje ju, nespolupracuje, prejavuje známky agresivity voči učiteľkám i zamestnancom svojim konaním narúša činnosť ostatných detí a ich zdravie tým, že im fyzicky ubližuje.

Rozhodnutiu o prerušení predchádza osobný pohovor s rodičmi, písomné upozornenie a následne rozhodnutie o prerušení dochádzky dieťaťa do MŠ, kde riaditeľka uvedie termín od kedy do kedy prerušuje dochádzku dieťaťa do MŠ, čím vytvorí priestor na eliminovanie dôvodov .

- Ak rodič zámerne neuvedie v žiadosti a lekár v doklade o zdravotnom stave dieťaťa prípadné ochorenie dieťaťa, **považuje sa to za závažné porušenie školského poriadku** a môže viesť k vydaniu rozhodnutia o prerušení dochádzky dieťaťa na dobu, pokiaľ rodič nepredloží všetky potrebné lekárske vyjadrenia a iné doklady, z ktorých je možné získať dostatok informácií a rozhodnúť o ďalšom postupe (čl.3, ods.3.2, písm. a)

2) Zákonný zástupca písomne požiadava o prerušenie dochádzky dieťaťa (zo zdravotných dôvodov, zníženej adaptačnej schopnosti, rodinných dôvodov,...), kde uvedie termín od kedy do kedy žiada o prerušenie dochádzky dieťaťa. Riaditeľka vydá rozhodnutie o prerušení dochádzky podľa § 5 ods. 14 písm. c) zákona č. 596/2003 Z. z.

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

Zákonný zástupca dieťaťa, ktoré bolo do materskej školy prijaté na **čas počas prerušenia dochádzky iného dieťaťa** a má záujem, aby jeho dieťa aj naďalej navštevovalo materskú školu musí v dostatočnom časovom predstihu (najneskôr dve týždne pred uplynutím času, ktorý má uvedený v rozhodnutí o prijatí počas prerušenia dochádzky iného dieťaťa do MŠ) podať novú žiadosť o prijatie dieťaťa do materskej školy spolu aj potvrdením o zdravotnej spôsobilosti od všeobecného lekára pre deti a dorast obsahujúcim údaj o povinnom očkovaní.

E. Predčasné ukončenie predprimárneho vzdelávania

Riaditeľka materskej školy môže podľa § 28d ods. 6 školského zákona. rozhodnúť o predčasnom ukončení predprimárneho vzdelávania, ak **nejde o povinné predprimárne vzdelávanie**, a to:

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

F. Oslobodenie dieťaťa od povinnosti dochádzať do školy zo zdravotných dôvodov, ak ide o povinné predprimárne vzdelávanie.

Zákonný zástupca dieťaťa, ktorému zdravotný stav neumožní vzdelávať sa v MŠ až do pominutia dôvodov, môže požiadať riaditeľku (spádovej MŠ) o oslobodenie od povinnosti dochádzať do MŠ a k žiadosti priloží:

- písomný súhlas všeobecného lekára pre deti a dorast
- písomný súhlas CPaP

Následne riaditeľka vydá rozhodnutie o oslobodení dieťaťa od povinnosti dochádzať do MŠ zo zdravotných dôvodov. V takomto prípade sa dieťaťu **neposkytuje žiadne vzdelávania ani v MŠ, ani individuálnym vzdelávaním**, až do pominutia dôvodov.

G. Povolenie individuálneho vzdelávania dieťaťa, ak ide o povinné predprimárne vzdelávanie.

Dieťa môže plniť povinné predprimárne vzdelávanie aj formou **individuálneho vzdelávania** (§ 28b školského zákona) ak:

- **zdravotný stav mu neumožňuje plniť povinné predprimárne vzdelávanie v kmeňovej MŠ.**

Zákonný zástupca predloží žiadosť o povolenie individuálneho vzdelávania spolu s písomným súhlasom všeobecného lekára pre deti a dorast **alebo** písomným odporúčaním CPaP. Predprimárne vzdelávanie dieťaťa **bude zabezpečovať kmeňová MŠ** v rozsahu **najmenej dve hodiny týždenne** (dieťa naďalej zostáva dieťaťom kmeňovej MŠ)

- **zákonný zástupca o to požiada**

Zákonný zástupca predloží žiadosť, ktorá musí obsahovať:

- meno, priezvisko, dátum narodenia, rodné číslo a miesto trvalého pobytu dieťaťa,
- obdobie, na ktoré sa má individuálne vzdelávanie povoliť,
- dôvody na povolenie individuálneho vzdelávania,
- meno a priezvisko fyzickej osoby, ktorá bude uskutočňovať individuálne vzdelávanie dieťaťa a doklady o splnené kvalifikačných predpokladov podľa odseku 4 § 28b školského zákona (ukončené najmene úplné stredné všeobecné vzdelanie alebo úplné stredné odborné vzdelanie)
- ďalšie skutočnosti, ktoré majú vplyv na individuálne vzdelávanie dieťaťa

Výdavky spojené s individuálnym vzdelávaním dieťaťa podľa § 28b ods. 2 písm. b) školského zákona **znáša zákoný zástupca.**

Predprimárne vzdelávanie tohto dieťaťa zabezpečuje zákoný zástupca prostredníctvom osoby, ktorá má ukončené najmenej úplné stredné všeobecné vzdelanie alebo úplné stredné odborné vzdelanie.

Kmeňová materská škola, podľa § 28b ods. 6 školského zákona, v spolupráci so zákonným zástupcom alebo zástupcom zariadenia **určí** obsah individuálneho vzdelávania dieťaťa najneskôr **do 31. augusta**. Zákonný zástupca dieťaťa alebo zástupca zariadenia je povinný v čase a rozsahu určenom kmeňovou materskou školou zabezpečiť účasť dieťaťa na povinnom predprimárnom vzdelávaní v kmeňovej materskej škole **v priebehu mesiaca marec**; kmeňová materská škola v tomto čase posúdi, či sa pri individuálnom vzdelávaní plní obsah individuálneho vzdelávania, ktorý dieťaťu určili.

Povolenie individuálneho vzdelávania riaditeľka MŠ zruší:

- na žiadosť zákonného zástupcu,
- na základe odôvodneného návrhu fyzickej osoby, ktorá uskutočňuje individuálne vzdelávanie dieťaťa,
- na návrh hlavného školského inšpektora alebo
- ak sa neplní obsah individuálneho vzdelávania
- ak zákonný zástupca nezabezpečí účasť dieťaťa na povinnom predprimárnom vzdelávaní v kmeňovej materskej škole na účel posúdenia plnenia obsahu individuálneho vzdelávania

Riaditeľka **rozhodne o zrušení povolenia individuálneho vzdelávania do 30 dní** od začatia konania a zároveň **hneď nasledujúci deň po dni**, v ktorom bolo vydané rozhodnutie **zaradí dieťa do príslušnej kmeňovej MŠ**, v ktorej **začne** plniť povinné predprimárne vzdelávania formou pravidelného denného dochádzania v pracovných dňoch v rozsahu najmenej štyri hodiny denne.

Dieťa **nemôže plniť povinné predprimárne vzdelávanie „kombinovanou formou“** (individuálne vzdelávanie a denné vzdelávanie v MŠ)

!!! Riaditeľka rozhodne **o zmene dennej formy** výchovy a vzdelávania pre dieťa plniace PPV **na dištančnú formu vzdelávania**, ak kvôli zdravotnému stavu alebo z iných závažných dôvodov (napr.: rodinné dôvody, ohrozovanie bezpečnosti a zdravia iných detí, ktoré sú účastníkmi výchovy a vzdelávania), nemôže plniť povinné predprimárne vzdelávanie formou pravidelného denného dochádzania, najdlhšie počas troch po sebe idúcich mesiacov (v súlade s dodatkom č. 2 k Štátnemu vzdelávaciemu programu pre predprimárne vzdelávanie v materských školách. O rozsahu dištančného vzdelávania

rozhodne riaditeľka školy. Rozhodnutie o plnení dennej formy dištančne oznámi riaditeľka zákonným zástupcom formou listu.

H. Pokračovanie v plnení povinného predprimárneho vzdelávania

Ak dieťa po dovŕšení šiesteho roka veku nedosiahne školskú spôsobilosť, riaditeľka materskej školy rozhodne o pokračovaní plnenia povinného predprimárneho vzdelávania v materskej škole, a to na základe:

- písomného súhlasu príslušného centra pedagogicko-psychologického poradenstva a prevencie
- písomného súhlasu všeobecného lekára pre deti a dorast
- informovaného súhlasu zákonného zástupcu

Riaditeľka vyradí dieťa z evidencie detí plniacich povinné predprimárne vzdelávanie na základe čestného vyhlásenia o zrušení trvalého pobytu dieťaťa v Slovenskej republike⁴⁾ predloženého jeho zákonným zástupcom.

Článok 4

Prevádzka a vnútorný režim MŠ

4.1 Prevádzka MŠ

Materská škola, Horný Lieskov 155, 018 21 je v prevádzke v pracovných dňoch od 7:00 do 15:30 hod.

Prevádzku MŠ určuje riaditeľka školy a schvaľuje zriaďovateľ. Prerokúva sa vždy na prvom plenárnom rodičovskom združení .

V mesiacoch júl - august sa prevádzka materskej školy preruší na štyri až päť týždňov nepretržite z dôvodov potreby čistenia priestorov materskej školy, dezinfekcie prostredia a hračiek, ako aj čerpania dovolení niektorých zamestnancov. Prerušenie prevádzky oznámi riaditeľ materskej školy oznamom dva mesiace vopred. V čase prerušenia prevádzky, podľa počtu prihlásených detí, môžu navštevovať inú materskú školu v okolí podľa dohody.

Riaditeľka MŠ **nie je povinná poskytnúť** zákonným zástupcom „náhradnú materskú školu“ na celý čas prerušenia prevádzky MŠ, ktorú dieťa inak navštevuje.

V čase ostatných školských prázdnin pri zníženom počte detí sa podľa potreby rodičov trieda otvára ak počet prihlásených detí nie je nižší ako 10, pričom sú brané v úvahu aj špecifické podmienky konkrétnej materskej školy.

V prípade závažných problémov : organizačné a prevádzkové dôvody môže riaditeľ MŠ poskytnúť deťom voľno v trvaní najviac **5 dní**.

V čase mimoriadnej situácie, núdzového stavu alebo výnimočného stavu môže riaditeľ MŠ súhlasom zriaďovateľa poskytnúť deťom viac ako 5 dní voľna, počet dní určí ministerstvo školstva.

4.2 Konzultačné hodiny vedúcich zamestnancov MŠ

Riaditeľ materskej školy: **Mária Beňušová**

Konzultačné hodiny:

- párný týždeň v dopoludňajších hodinách od 10:30 hod. do 11:30 hod.
- nepárny týždeň v odpoľudňajších hodinách od 15:30 do 16:00 hod.
- Prípadne na základe telefonického dohovoru o stretnutí aj v inom čase.

Zástupca riaditeľa školy: **nie je**

4.3 Dochádzka detí do materskej školy

Zákonný zástupca privádza dieťa do MŠ v ranných hodinách do 8,00 hod. a osobne ho odovzdá učiteľke v triede. Od 8,00 hod. sa budova MŠ uzamyká. Počas adaptačného procesu je zabezpečené odomykanie budovy prevádzkovým zamestnancom.

Pokiaľ, v nevyhnutných prípadoch, zákonný zástupca potrebuje priviesť dieťa neskôr je potrebné to vopred dohodnúť s triednou učiteľkou, prípadne informovať školu telefonicky. V tom prípade si zvončekom pri hlavnom vchode privolá prevádzkového zamestnanca MŠ, ktorý ho vpustí do budovy školy.

4.4 Preberanie a odovzdávanie detí

Zákonný zástupca je povinný dieťa odovzdávať učiteľke. Dieťa odovzdá do MŠ **zdravé**, v prípade potreby je povinný informovať učiteľku o zdravotnom stave dieťaťa, o mimoriadnych udalostiach (zlý nočný spánok, nechutenstvo...). Pred prijatím dieťaťa do

MŠ učiteľka každý deň vykonáva „**ranný filter**“. Ak zistí, že jeho **zdravotný stav nie vhodný** na prijatie do MŠ, prejavuje príznaky prenosného ochorenia, **odmietne ho prevziať**:

- má oči výrazne lesklé alebo červené, s hnisavým výtokom („karpinami“),
- mu z uší vyteká tekutina a je zaschnutá na ušnici,
- mu z nosa vyteká hustá skalená tekutina, okolie nosa má červené, podráždené,
- má na tvári alebo na končatinách zapálené, hnisajúce miesta a miesta aj s chrastami,
- má intenzívny dusivý kašeľ alebo výrazný vlhký produktívny kašeľ.

Ak dieťa tieto príznaky nemá, učiteľka dieťa od zákonného zástupcu prevezme.

Ak dieťa v MŠ počas dňa ochorie, pedagogický zamestnanec zabezpečí jeho izoláciu od ostatných detí, dozor ním poverenou osobou z radov zamestnancov školy a informuje zákonného zástupcu dieťaťa. Poverený zamestnanec odovzdá dieťa zákonnému zástupcovi alebo ním splnomocnenej **plnoletej** osobe.

Zákonný zástupca je rovnako povinný pri preberaní dieťaťa prevziať ho od učiteľky v osobnom kontakte. Vyzdvihnutie dieťaťa napr. z triedy, zo školského dvora bez osobného kontaktu s učiteľkou bude považované za hrubé porušenie školského poriadku. V prípade, že na školskom dvore nie je prítomná učiteľka z príslušnej triedy, je zákonný zástupca povinný kontaktovať hociktorú inú učiteľku a oznámiť jej prevzatie dieťaťa. Na prevzatie svojho dieťaťa z MŠ môže zákonný zástupca splnomocniť iné osoby, ktoré po prevzatí za dieťa zodpovedajú. Všetky tieto osoby musia byť uvedené v splnomocnení, ktoré platí vždy pre príslušný školský rok. **Zákonný zástupca môže splnomocniť aj svoje ďalšie maloleté dieťa, pričom po prevzatí dieťaťa z MŠ zodpovedá zaň zákonný zástupca.** Každú zmenu týkajúcu sa splnomocnených osôb je zákonný zástupca povinný bezodkladne nahlásiť písomne v triede, ktorú navštevuje jeho dieťa. Učiteľka bez písomného splnomocnenia nesmie vydať dieťa cudzej osobe.

V prípade, že zákonní zástupcovia majú súdnym rozhodnutím, prípadne predbežným opatrením obmedzené preberanie detí, je potrebné o tom písomne (fotokópiou úradného rozhodnutia) informovať riaditeľku MŠ. O takýchto obmedzeniach sú informované všetky učiteľky MŠ.

V prípade, že si zákonný zástupca do 15:30 hod. nevyzdvihne dieťa z materskej školy, materská škola bude kontaktovať postupne všetky osoby, ktoré majú poverenie na prevzatie dieťaťa. Ak ani žiadna z poverených osôb neprevezme dieťa, bude kontaktovať príslušné okresné riaditeľstvo policajného zboru, ktoré okrem výkonu svojich oprávnení má aj kontakt na príslušný orgán sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately, ktorý je dosiahnuteľný aj mimo služobného času zamestnancov.

V prípade, ak má materská škola podozrenie, že zákonný zástupca opakovane preberá dieťa pod vplyvom alkoholu alebo iných omamných látok, alebo 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.

Opakované nevyzdvihnutie dieťaťa z materskej školy zákonným zástupcom bude považované za porušenie školského poriadku. (Zákonní zástupcovia boli podrobne informovaní na prvom plenárnom rodičovskom združení).

V prípade porušovania školského poriadku riaditeľka materskej školy vydá rozhodnutie o predčasnom skončení dochádzky dieťaťa do materskej školy po predchádzajúcom písomnom upozornení na konkrétne porušenie, ktoré je uvedené v zákone.

Zákonní zástupcovia dávajú k dispozícii škole svoje kontakty za účelom komunikácie, ktoré sú využívané v súlade so znením zákona č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov len v prípade ochorenia dieťaťa, alebo v prípade, že si dieťa zákonný zástupca nevyzdvihne po skončení prevádzky školy, tak ako je vyššie uvedené.

4.5 Odhlasovanie a ospravedlňovanie neprítomnosti dieťaťa

Ak sa dieťa nemôže zúčastniť na výchove a vzdelávaní v škole, jeho zákonný zástupca **je povinný oznámiť škole bez zbytočného odkladu príčinu jeho neprítomnosti.**

Za dôvod ospravedlniteľnej neprítomnosti sa uznáva najmä:

- choroba,
- lekárom nariadený zákaz dochádzky do MŠ,

- rekonvalescencia alebo vyzdvihnutie dieťaťa z MŠ pri príznakoch ochorenia počas dňa,
- mimoriadne nepriaznivé poveternostné podmienky,
- náhle prerušenie premávky hromadných dopravných prostriedkov,
- mimoriadne udalosti v rodine alebo
- účasť dieťaťa na súťažiach

Dieťa, pre ktoré predprimárne vzdelávanie nie je povinné:

V prípade, že dieťa nepríde do materskej školy **viac ako 5 kalendárnych dní**, rodič pri návrate dieťaťa do MŠ predkladá triednej učiteľke potvrdenie o bezpríznakovosti., **nesmie byť staršie ako jeden deň.**

Z dôvodu choroby a pri prezenčnom vyšetrení dieťaťa lekár posúdi, či je potrebné vystaviť „Potvrdenie od lekára“

Dieťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné:

V prípade dieťaťa plniace povinné predprimárne vzdelávanie, rodič môže ospravedlniť neprítomnosť dieťaťa z dôvodu choroby v trvaní 7 vyučujúcich dní idúcich po sebe. Pri návrate predkladá interné tlačivo MŠ „Ospravedlnenie neprítomnosti“ (dostupné v detských šatniach a na web. stránke) a „Bezpríznakovosť“.

- Ak je dieťa neprítomné na vzdelávaní **viac ako 7 vyučujúce dni idúce po sebe** z dôvodu choroby, **ZZ je povinný predložiť „Potvrdenie od lekára“.**
- Ak dieťa plniace PPV nie je prítomné v materskej škole **z iných dôvodov ako ochorenia:** rodinná dovolenka, choroba iného člena v domácnosti, náhle vycestovanie rodič je povinný písomne, ústne alebo telefonicky nahlásiť neprítomnosť dieťaťa vopred riaditeľke MŠ alebo triednej učiteľke a požiadať o ospravedlnenie dieťaťa z neúčasti na výchove a vzdelávaní. Riaditeľka MŠ má kompetenciu rozhodnúť o ospravedlnení/neospravedlnení neprítomnosť dieťaťa na vzdelávaní. Pri nástupe predkladá potvrdenie „O bezpríznakovosti“ a tlačivo „Ospravedlnenie neprítomnosti“
- **V čase mimoriadnej situácie, núdzového stavu alebo výnimočného stavu môže minister školstva upraviť predkladanie požadovaných potvrdení (počet dní ospravedlnené ZZ, potreby lekárskeho potvrdenia,...)**

- Pokiaľ neprítomnosť dieťaťa trvá **30 a viac po sebe nasledujúcich kalendárnych dní** v mesiaci z dôvodu choroby (liečenia) alebo vážnych rodinných dôvodov (napr. dočasný pobyt rodiny mimo bydliska, zahraničný pobyt, rodinný výlet,...) je zákonný zástupca povinný danú skutočnosť oznámiť riaditeľke školy aj písomne, a to podaním písomnej žiadosti o prerušenie dochádzky dieťaťa, pričom uvedie dôvod neprítomnosti a predpokladanú dobu neprítomnosti- od kedy do kedy. Ak je dlhodobá neprítomnosť dieťaťa zapríčinená zdravotnými dôvodmi, pobyt v sanatóriu a pod. zákonný zástupca predkladá k žiadosti aj potvrdenie od ošetrojúceho lekára, na ktorom lekár potvrdí dôvod neprítomnosti a dobu od –do. Na základe žiadosti a potvrdenia riaditeľka vydá rozhodnutie o prerušení dochádzky dieťaťa do MŠ (netýka sa dieťaťa ktoré plní povinné predprimárne vzdelávania, ono je oslobodené od povinnosti dochádzať na výchovu a vzdelávanie do MŠ **zo zdravotných dôvodov**: čl. 4, Oslobodenie.....)
- **Ak zákonný zástupca neoznámi riaditeľke školy zanechanie vzdelávania** a dieťa sa neospravedlnene nezúčastňuje na VVČ , uplynutím 30. dňa od jeho poslednej účasti na VVČ **prestáva byť dieťaťom MŠ.**

Zanedbávanie riadneho plnenia povinného predprimárneho vzdelávania:

Ak zákonný zástupca **nebude dbať o riadne plnenie !!!** povinného predprimárneho vzdelávania dieťaťa, dieťa bez ospravedlnenia zákonného zástupcu vynechá viac ako 5 dní vzdelávania v mesiaci, riaditeľka školy oznámi túto skutočnosť príslušnému orgánu štátnej správy a obci, v ktorej má zákonný zástupca dieťaťa trvalý pobyt. Podľa zákona 596/2003 Z. z., § 37, ods. 1 písm. c) sa ZZ dopustil **priestupku!!!** Vo veci priestupku rozhoduje prvostupňový orgán-obec, a to uložením pokuty za priestupok jednému alebo aj obovom rodičom, ak sa preukáže zavinené konanie oboch zákonných zástupcov, a to vo výške, ktorá vychádza najmä z miery ich zavinenia od 30 eur do 331,50 eur, a to aj opakovane.

Článok 5

Vnútna organizácia materskej školy

5.1 Organizácia triedy

Materská škola, Horný Lieskov 155, 018 21

1. Trieda – Medvedíky

Triedna učiteľka: Gnapová Stanislava

Riaditeľka školy, učiteľka: Beňušová Mária

5.2 Prevádzka tried, schádzanie a rozchádzanie detí

- V čase od 7:00 do 8:00 hod. sa všetky deti schádzajú v **1. triede**.
- V popoludňajších hodinách si zákonní zástupcovia preberajú deti nasledovne:

Od 15:00 do 15:30 hod.

Pre deti, ktorých zákonní zástupcovia dohodli s riaditeľkou školy poldennú dochádzku a odchádzajú z materskej školy pred odpočinkom, si zákonní zástupcovia vyzdvihnú deti v čase od 12:15 hod. do 12:30 hod.

5.3 Usporiadanie denných činností – denný poriadok

7,00 - 8,00	Schádzanie detí, hry a činnosti podľa výberu detí, zdravotné cvičenie
8,00 - 9,00	Osobná hygiena, desiata
9,00 - 11,45	Dopoludňajšie vzdelávacie aktivity, pobyt vonku
11,45 - 12,30	Osobná hygiena, obed
12,30 - 14,30	Osobná hygiena, odpočinok
14,30 - 15,30	Pohybové a relaxačné cvičenie, Olovrant, Popoludňajšie vzdelávacie aktivity, hry a činnosti podľa výberu detí, krúžková činnosť

5.4 Účast zákonných zástupcov na vzdelávaní dieťaťa v MŠ

Riaditeľka MŠ môže udeliť súhlas zákonným zástupcom s priamou účasťou na vzdelávaní dieťaťa v škole za stanovených podmienok:

- zachovávať mlčanlivosť o všetkých skutočnostiach, o ktorých sa dozvedeli alebo ich videli počas prítomnosti na predprimárnom vzdelávaní, o všetkých skutočnostiach spojených s realizáciou výchovno- vzdelávacích činností, vzdelávania konkrétnych detí, prejavov správania všetkých detí, všetkých vnútorných procesoch materskej školy a o riadení materskej školy,
- zdržať sa komentovania procesov výchovy a vzdelávania uskutočňovaných v materskej škole na sociálnych sieťach,
- dodržiavať podmienky výchovno-vzdelávacieho procesu svojho dieťaťa určené školským poriadkom,
- rešpektovať učiteľky a ich prácu,
- neprerušovať a nezasahovať do priebehu výchovno- vzdelávacích činností a aktivít s deťmi,
- vykonávať len tie úkony vo vzťahu k svojmu dieťaťu, o ktoré Vás požiada službu konajúca učiteľka alebo riaditeľka materskej školy,
- nepoužívať počas Vašej prítomnosti v materskej škole mobilný telefón za účelom zaznamenávania hovorov a fotografovania,
- zdržiavať sa iba v priestore triedy a na chodbe podľa potreby,
- dbať o svoju bezpečnosť a zodpovedať sám za seba počas pobytu v materskej škole (materská škola nenesie žiadne právne za úraz, ak by sa Vám stal v materskej škole),
- dbať o riadne zabezpečenie osobných vecí pred stratou alebo odcudzením.

V prípade porušenia alebo nedodržiavania týchto podmienok riaditeľka materskej školy zruší súhlas s priamou účasťou zákonných zástupcov na predprimárnom vzdelávaní dieťaťa.

5.5 Organizácia v šatni

Zákonný zástupca vstupuje len do priestorov šatní. Do ostatných priestorov nie je povolené iným osobám vstupovať. V nevyhnutných prípadoch je to možné len v sprievode zamestnanca materskej školy a so súhlasom riaditeľky. Pri odovzdávaní dieťaťa zákonný zástupcu privolá učiteľku zvončekom, nachádzajúcim sa v chodbovej časti pred vstupom do šatne. V šatni vedie zákonný zástupca v spolupráci s učiteľkami svoje dieťa k samostatnosti a poriadkumilovnosti pri odkladaní osobných vecí do skrinky. Za poriadok v skrinkách a vlastné hračky zodpovedá zákonný zástupca. Rodič zabezpečí, aby malo dieťa v svojej skrinke dostatok náhradného oblečenia. Všetky veci dieťaťa musia byť podpísané, inak škola nezodpovedá za ich stratu. Zákonný zástupca sa stará o čistotu obuvi dieťaťa, v prípade potreby zoberie obuv domov a vyčistí ju. Zákonný zástupca zabezpečí, aby dieťa malo v skrinke igelitovú tašku pre prípad zbalenia znečisteného odevu a dostatočne veľký ruksak na pobalenie a prenesenie vecí pri presune do školskej záhrady.

Za estetickú úpravu šatne a informačný systém zodpovedá triedna učiteľka.

Za dodržanie hygienických požiadaviek poverený prevádzkový zamestnanec - p. upratovačka.

5.6 Organizácia v umyvárni

Trieda má samostatnú umyváreň. Každé dieťa má vlastný označený uterák, zubnú kefku a plastový pohárik, to všetko označené značkou. Za pravidelnú výmenu uterákov, čistenie hrebeňov, suchú podlahu a hygienu umyvárne zodpovedá určený prevádzkový zamestnanec.

Deti sa v umyvárni zdržiavajú len za prítomnosti učiteľky príp. povereného prevádzkového zamestnanca, ktorí ich vedú k samostatnosti pri osvojovaní základným hygienickým návykom. Za celkovú organizáciu pobytu detí v umyvárni, uzatvorenie vody, a dodržiavanie príslušných hygienických, zdravotných a bezpečnostných predpisov zodpovedá učiteľka príslušnej triedy. Prevádzkový zamestnanec kontroluje čistotu a spláchnutie WC, čistotu batérií, umývadiel, kontroluje stav podlahy (nesmie byť mokrá).

5.7 Stravovanie detí

Deti sa stravujú v triede. Strava je vydávaná v triede kuchárkou.

Učitelia vedú deti k osvojeniu si základných návykov kultúrneho stolovania, v maximálnej miere pri tom uplatňujú individuálny prístup k deťom. Počas jedla učiteľ

deti nenásilne usmerňuje, podľa prania zákonných zástupcov aj prikrmuje. **Nenúti ich jesť!** Podľa vyzretosti, deti používajú kompletný príbor.

Za kvalitu a predpísané množstvo stravy, pitný režim, hygienu a kultúru stolovania zodpovedá vedúca zariadenia školského stravovania, ktorá zisťuje aj počet stravníkov. Formou jedálnych lístkov (k dispozícii sú na výveske materskej školy) informuje zákonných zástupcov o podávanej strave.

Podľa § 8 ods. 3 vyhlášky MZ SR č. 527/2007 Z. z. o podrobnostiach o požiadavkách na zariadenia pre deti a mládež nie je povolené donášať stravu, ovocie ani nápoje, **okrem detí**, pri ktorých sa podľa posúdenia lekára vyžaduje osobitné **diétne stravovanie**. V takom prípade je zákonný zástupca povinný predložiť potvrdenie od odborného lekára a danú záležitosť konzultovať a riešiť s vedúcou školskej jedálne. Školská jedáleň neposkytuje diétne stravovanie. Riaditeľ školy vydá rozhodnutie o neprijatí dieťaťa na školské stravovanie.

Rovnako nie je prípustné dožadovať sa pre dieťa podávania iných potravín a nápojov, ako sú v daný deň stanovené v jedálnom lístku.

Odhlasovanie zo stravy:

Rodičia sú povinní odhlasovať deti zo stravy deň vopred, do 15:00, v prípade akútnej situácie je možné odhlásiť dieťa ráno do 7,30 hod. V prípade neodhlásenia dieťaťa bude mať rodič možnosť prvý deň vyzdvihnúť si obed v školskej kuchyni do 13,30 hod. do vlastných nádob.

Rodič nesmie priniesť dieťaťu vlastnú stravu!

5.8 Pitný režim detí

Pitný režim zabezpečuje MŠ deťom počas celého dňa. Deťom je podávaná pitná voda v triede, (príp. čaj) prostredníctvom čapovacích fliaš, džbánov a vlastných pohárov. Za primeranú teplotu vody, čistotu pohárov a čapovacích fliaš zodpovedajú upratovačky v príslušných triedach.

V letnom období je učiteľka povinná častejšie zabezpečovať deťom pitný režim, zabezpečiť aj pitie počas pobytu vonku. Zákonný zástupca nemá povolené nosiť do MŠ sladené nápoje, džúsy, čaje a pod.

V letných mesiacoch si dieťa môže, po oznámení materskou školou priniesť svoju fľašu s čistou vodou na pitie vonku, ktorá musí byť podpísaná nezmývateľnou fixkou a za čistotu fľaše zodpovedá zákonný zástupca.

5.9 Organizácia pobyt detí vonku

Pobyt vonku obsahuje pohybové aktivity detí, vychádzky, vzdelávacie aktivity. V záujme zdravého psychosomatického rozvoja dieťaťa sa realizuje každý deň. Výnimkou sú nepriaznivé klimatické podmienky: silný nárazový vietor, silný mráz a hustý nárazový dážď. V jarných a letných mesiacoch sa pobyt vonku upravuje vzhľadom na intenzitu slnečného žiarenia a zaraďuje sa aj 2 krát počas dňa, v dopoludňajších a odpoľudňajších hodinách.

V čase letných mesiacov počas horúcich dní sa pobyt vonku uskutočňuje dopoludnia max. do 11:00 hod. a popoludní najskôr od 15,00 hod. podľa uváženia učiteľky, prípadne nariadenia riaditeľky. Počas pobytu vonku sa deti zdržiavajú hlavne v tieni a vykonávajú menej fyzicky náročné aktivity. Zákonný zástupca zabezpečí pre svoje dieťa pokrývku hlavy, vzdušné oblečenie a nakrémuje ho krémom s ochranným faktorom. Nenecháva krém na opaľovanie v skrinke, ale v prípade záujmu ho odovzdá učiteľke a požiada ju o nakrémovanie dieťaťa.

Na školskom dvore učiteľky využívajú všetky jeho plochy a tým predchádzajú veľkému množstvu detí na jednej ploche.

Podľa vyhlášky Vyhlášky č. 541/2021 Z. z. s účinnosťou 1.9.2023 za:

bezpečnosť a ochranu zdravia dieťaťa zodpovedajú pedagogickí zamestnanci materskej školy od prevzatia dieťaťa až po jeho odovzdanie zákonnému zástupcovi alebo ním splnomocnenej osobe.

Počas pobytu vonku, ktorého súčasťou môže byť aj vychádzka, zodpovedá:

- 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,
- nad 21 detí (deti 3-6 r.) sú za pobyt vonku zodpovední: dvaja pedagogickí zamestnanci, alebo 1 pedagogický zamestnanec a jeden prevádzkový zamestnanec, ktorý je poverený riaditeľom školy.

Počas pobytu detí vonku je učiteľ povinný zabezpečiť deťom plnohodnotnú, organizovanú činnosť, venuje deťom zvýšenú pozornosť, dodržiava požiadavky bezpečnosti a ochrany ich zdravia v zmysle príslušných všeobecne záväzných právnych predpisov a pokynov riaditeľky materskej školy.

Vyloženie hračiek zo skladových priestorov a ich odloženie po ukončení pobytu zabezpečuje upratovačka. Za poriadok a bezpečné usporiadanie exteriérových hračiek zodpovedajú upratovačky. Za bezpečnosť, estetickú úpravu školského dvora a zelene, za starostlivosť o pieskoviská zodpovedá školníčka - upratovačka.

V záujme bezpečnosti a prehľadnosti o stave a počte prítomných detí na školskom dvore v popoludňajších hodinách je zákonný zástupca po prevzatí svojho dieťaťa povinný ihneď opustiť areál školského dvora.

5.10 Organizácia v spálni

Každé dieťa má pridelené svoje lôžko a posteľnú bielizeň. Posteľnú bielizeň (plachta, návliečka na vankúš a paplón) prezliekajú prevádzkoví zamestnanci raz za mesiac, prípadne podľa potreby. Zákonný zástupca v piatok pri odchode z materskej školy berie domov pyžamo a prinesie čisté v pondelok ráno. Pre deti, ktoré majú problémy s pomočovaním počas spánku, je povinný zabezpečiť ochranu matraca. V prípade, že sa dieťa pociká, rodič je povinný na svoje náklady opraviť posteľnú bielizeň. Učiteľka deti vedie k sebaobsluhu pri prezliekaní a odkladaní zvrškov. Zabezpečí pravidelné vetranie spálne tak, aby nebolo ohrozené zdravie detí. K potrebe dieťaťa ísť na WC počas odpočinku pristupuje individuálne. Počas odpočinku sa v prípade potreby individuálne venuje oddychujúcim deťom, písaniu triednej dokumentácie, príprave pomôcok alebo štúdiu odbornej literatúry. Vzhľadom na psychohygienu dieťaťa je odpočinok povinný pre všetky deti. Jeho čiastočné

skrátene je možné len v predškolskej triede (najmenej na 30 min.). Za estetickú úpravu spálne zodpovedá triedna učiteľka, za hygienu, čistotu a ustielanie lôžok zodpovedá poverený prevádzkový zamestnanec.

Počas popoludňajšieho odpočinku dbá učiteľ na primerané oblečenie detí (pyžamo).

5.11 Organizácia krúžkovej činnosti

Zákonný zástupca má možnosť vybrať pre svoje dieťa krúžok z ponuky školy.

Záujem o krúžky sa zisťuje pre nasledujúci školský rok v mesiaci september. Krúžková činnosť sa uskutočňuje počas celého školského roka (okrem mesiacov júl a august) a zásadne v popoludňajších hodinách v rozsahu od 13,00 do 15,30 hod.

- Hravá angličtina – po odsúhlasení rodičov vedie kvalifikovaný lektor v I. triede v nepárnu stredu v čase od 14:45 do 15:30 hod. Poplatok určuje lektor.

Lektori krúžkov sú počas jeho trvania zodpovední za zdravie a bezpečnosť zverených detí. Pred začatím krúžku si lektori vyzdvihnú deti v triede od učiteľky a po jeho skončení ich opäť osobne odvedú do triedy a odovzdajú učiteľke. Krúžky pracujú na základe plánov práce.

Všetci zákonní zástupcovia, ktorých detí navštevujú krúžkovú činnosť podpísali informovaný súhlas s predmetnou aktivitou dieťaťa.

Logopedická starostlivosť sa nepovažuje za krúžkovú činnosť, ak je v MŠ realizovaná, tak len v dopoludňajších hodinách.

5.12 Organizovanie pobytov v škole v prírode, výletov, exkurzií,...

Materská škola môže organizovať pobyty detí v škole v prírode, výlety, exkurzie a ďalšie aktivity, ktoré sa vykonávajú ako súčasť výchovno-vzdelávacej činnosti materskej školy. Pri aktivitách, činnostiach ktoré si to vyžadujú riaditeľka zabezpečí zvýšený dozor.

Riaditeľka zabezpečí na:

- a) pobyt detí v škole v prírode jedného učiteľa materskej školy na najviac desať detí,
- b) výlet alebo exkurziu dvoch pedagogických zamestnancov a jednu poverenú plnoletú osobu na počet detí podľa § 28 ods. 9 zákona,

c) saunovanie jedného učiteľa materskej školy na najviac desať detí

d) plavecký výcvik, lyžiarsky výcvik, korčuliarsky výcvik jednu **kvalifikovanú** osobu na najviac osem detí podľa § 4 ods. 4 písmeno d) vyhlášky 341/2023 o materskej škole.

Kvalifikovaná osoba= § 4 ods. 6 písm. a) b) c) v zmysle vyhlášky 341/2023 o materskej škole.

Výlet alebo exkurzia sa organizuje na základe ročného plánu práce školy, najviac na jeden deň so zabezpečením teplého obeda pre deti s prihliadnutím na ich **bezpečné**, hygienické a fyziologické potreby. Pred uskutočnením výletu alebo exkurzie riaditeľkou poverený vedúci pedagogický zamestnanec organizačne zabezpečí prípravu a priebeh aktivít vrátane poučenia o bezpečnosti a ochrane zdravia . O tom vyhotoví písomný záznam, ktorý potvrdia svojim podpisom všetky zúčastnené osoby.

Tieto všetky činnosti sa môžu uskutočňovať len s informovaným súhlasom zákonného zástupcu dieťaťa a po dohode so zriaďovateľom. V prípade rozvedených zákonných zástupcov materskej školy je postačujúce, ak získa súhlas od toho zákonného zástupcu, ktorému je súdom dieťa zverené do výlučnej osobnej starostlivosti).

5.13 Úsporné opatrenia v prevádzke

K úsporným opatreniam v prevádzke môže dôjsť za okolností, kvôli ktorým sa obmedzuje (z celodennej výchovy a vzdelávania na poldennú, príp. úplne zatvorenie MŠ).

Prevádzka MŠ sa môže prerušiť:

- chrípkové obdobie- vysoká chorobnosť detí, zamestnancov
- problémy s dodávkou energií, vody atď.

Článok 6

Platby za pobyt dieťaťa v MŠ

na základe VZN Obce Horný Lieskov, 155, 018 21

6.1 Príspevok na čiastočnú úhradu výdavkov za pobyt dieťaťa v MŠ

Za pobyt dieťaťa v materskej škole v zmysle Všeobecne záväzného nariadenia Mesta Považská Bystrica prispieva zákonný zástupca na čiastočnú úhradu výdavkov mesačne na jedno dieťa sumou **15 €**.

Zákonný zástupca je povinný realizovať úhradu príspevku v riadne stanovených termínoch a to aj v prípade, že dieťa v danom čase materskú školu nenavštevuje, resp. je choré, hospitalizované, a pod. Tento príspevok sa uhrádza vopred do 10. dňa v kalendárnom mesiaci do rúk triednej učiteľky.

Príspevok v materskej škole sa neuhrádza za dieťa:

- a) ktoré plní povinné predprimárne vzdelávanie v MŠ
- b) ktoré pokračuje v plnení povinného predprimárneho vzdelávania
- b) ak zákonný zástupca dieťaťa o to požiada a je členom domácnosti, ktorej sa poskytuje pomoc v hmotnej núdzi
- c) ktoré je umiestnené v zariadení na základe rozhodnutia súdu.
- d) ktoré nedochádzalo do MŠ v čase letných prázdnin
- e) ak bola prerušená prevádzka MŠ na viac ako 30 kalendárnych dní z dôvodov na strane školy alebo mimoriadnej situácie.

Pomerná časť príspevku sa uhrádza za dieťa:

- ktoré dochádzalo do materskej školy len časť mesiaca, pretože bola prerušená prevádzka z dôvodov na strane školy (napr. povinné prerušenie prevádzky v mesiacoch júl, august).

Príspevok môže zriaďovateľ znížiť na polovicu za dieťa:

- ktoré má prerušenú dochádzku do materskej školy na viac ako 30 po sebe nasledujúcich kalendárnych dní z dôvodu choroby alebo rodinných dôvodov preukázateľným spôsobom a na základe písomnej žiadosti zákonného zástupcu, vyjadrenia riaditeľky a rozhodnutia zriaďovateľa

6.2 Poplatok za stravovanie

Zákonný zástupca je povinný uhradiť do 10. dňa v mesiaci príspevok na stravovanie dieťaťa u vedúcej ŠJ.

Platba sa uskutočňuje vždy v daný mesiac. Odrátavanie preplatkov za stravné sa uskutočňuje mesiac spätne (napr. preplatok za september sa odrátava v októbri).

Zákonný zástupca si môže **uplatniť dotáciu na stravu** ak predloží riaditeľke MŠ:

- potvrdenie, že dieťa žije v domácnosti, ktorej sa poskytuje pomoc v hmotnej núdzi
- potvrdenie, že dieťa žije v domácnosti, ktorej príjem je najviac vo výške životného minima
- písomnú žiadosť na tlačive „Dotácia na stravu pre dieťa, ktoré navštevuje posledný ročník MŠ“ (prístupné na web. stránke MŠ- v Dokumentoch)

Výška dotácie na dieťa MŠ je **1,40 eur** na každé dieťa s podmienkou, že dieťa :

- a) sa zúčastnilo výchovno-vzdelávacej činnosti v materskej škole a
- b) zároveň odobralo stravu v školskej jedálni;

V prípade predčasného skončenia predprimárneho vzdelávania dieťaťa, alebo zanechania vzdelávania je zákonný zástupca povinný oznámiť číslo účtu (na zápisný lístok na stravovanie), na ktorý mu bude preplatok vrátený.

Nedodržiavanie termínov úhrad a neuhrádzanie poplatkov je porušením školského poriadku.

Článok 7

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

7.1 Starostlivosť o zdravie, bezpečnosť a hygienu detí

Materská škola je povinná:

- A.** prihliadať na základné fyziologické potreby detí,
- B.** vytvárať podmienky na zdravý vývin detí a predchádzanie sociálnopatologickým javom,

- C. realizovať „ranný filter“,
- D. zaisťovať bezpečnosť a ochranu zdravia detí s osobitným dôrazom na pobyt vonku a vychádzky
- E. poskytnúť nevyhnutné informácie na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí,
- F. viesť evidenciu školských úrazov detí, ku ktorým prišlo počas výchovno-vzdelávacej činnosti a pri činnostiach organizovaných školou, pri vzniku školského úrazu vyhotoviť záznam o školskom úraze.

Ak dieťa utrpí úraz, ktorý nie je potrebné ošetriť lekárom, ošetrí ho učiteľka bežným spôsobom. Ak dieťa utrpí úraz, ktorý si vyžaduje ošetrovanie lekárom, učiteľka bezodkladne informuje zákonného zástupcu a dohodne s ním spôsob ošetrovania dieťaťa. Informuje riaditeľku školy. Ak je zákonný zástupca nezastihnuteľný, prítomná učiteľka zabezpečí privolanie výjazdovej detskej zdravotnej pohotovosti do materskej školy za účelom ošetrovania dieťaťa. V prípade ohrozenia života dieťaťa požiada o privolanie rýchlej zdravotnej pomoci zákonného zástupcu alebo ktoréhokoľvek zamestnanca a súčasne dáva dieťaťu prvú pomoc. Materská škola vedie zošit „záznam úrazov“, do ktorého zaznačí meno a priezvisko dieťaťa, deň, hodinu a charakter úrazu, kde k úrazu došlo so stručným popisom úrazu, svedkov úrazu, kto vykonával pedagogický dozor v čase úrazu, dátum zapísania do evidencie, počet vymeškaných dní z dôvodu úrazu (podklad pre poisťovňu), zariadenie kde bolo dieťa ošetrované. Ak chýba menej ako 4 dni (0-3), tento úraz sa považuje za neregistrovaný. Ak chýba v materskej škole viac ako 3 dni (4 a viac) z dôvodov úrazu, tento sa považuje za registrovaný školský úraz. Materská škola spisuje záznam, o registrovanom úraze najneskôr do 4 dní. Záznam spisuje učiteľka, ktorá vykonávala v čase úrazu nad deťmi dozor. Záznam podpisuje zákonný zástupca, učiteľka vykonávajúca dozor a riaditeľka školy. Riaditeľka je povinná do 7 dní od vzniku každého školského úrazu zaevidovať ho prostredníctvom webovej aplikácie (MŠ SR) 1-01, sledujúcej štatistiku úrazovosti na školách. Záznam o registrovanom úraze dostane zákonný zástupca, materská škola, technik BOZP a poisťovňa, v ktorej má materská škola poistené deti. V prípade nároku na odškodné a na základe žiadosti rodičov, lekárskeho posudku zasadne škodová komisia MŠ, spíše zápisnicu s odporúčaním nahradenia škody v zmysle poisťovnej zmluvy.

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

- 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,
- zabezpečiť, aby službukonajúca učiteľka prijala dieťa podozrivé z ochorenia iba na základe vyšetrenia jeho zdravotného stavu ošetrojúcim lekárom,
- zabezpečiť izoláciu dieťaťa od ostatných detí, ak dieťa počas dňa prejavilo príznaky akútneho prenosného ochorenia, dočasný dohľad nad ním a informovanie zástupcu dieťaťa.

V starostlivosti o zdravie, hygienu a bezpečnosť detí sa zamestnanci materskej školy riadia všeobecne záväznými právnymi predpismi, pracovným poriadkom a internými pokynmi riaditeľky materskej školy, pričom ich povinnosťou je:

- zabezpečiť všestrannú starostlivosť o deti počas dňa, nenechať ich ani na chvíľu samé,
- vyhýbať sa vychádzkam do neznámeho terénu, na vychádzku sú učitelia povinní brať zdravotnú tašku prvej pomoci,
- vychádzku uskutočňovať vždy v súlade s nariadenými predpismi a vyhláškou,
- dôsledne dbať, aby deti neprišli do styku s predmetmi, s ktorými by sa mohli poraniť resp. si poškodiť zdravie (ostré predmety, čistiace prostriedky, lieky a pod.).
- učiteľka plne zodpovedá za jej zverené deti do času, pokiaľ ich neodovzdá ďalšej učiteľke, zákonným zástupcom, resp. nimi poverenej osobe na základe splnomocnenia, mali by to byť dospelé osoby, ktoré sú potom za dieťa právne zodpovedné a nesmú byť pod vplyvom alkoholu, no zodpovednosť v plnej miere preberajú na seba.

Za dodržiavanie hygienických predpisov v priestoroch materskej školy a ochranu zdravia detí zodpovedajú aj prevádzkoví zamestnanci a to v rozsahu im určenej pracovnej náplne:

- zabezpečiť požadovanú hygienu a poriadok na škole podľa stanovených kritérií,
- dodržiavať zásady a pokyny zamestnancov hygienického dozoru,
- zamykať priestory, kde sú uložené čistiace prostriedky, taktiež odkladať ich z dosahu detí,
- odomykať a zamykať vstupné dvere do budovy podľa režimu dňa,

- starať sa o školský areál, pieskoviská,
- starať sa o čistotu a schodnosť prístupových chodníkov a koridorov.

Spôsob manipulácie s liekmi v materskej škole

V lekárničkách v triedach nemôžu byť skladované žiadne lieky. Dezinfekčné prostriedky musia byť uložené mimo dosahu detí. **V materskej škole nie je dovolené podávať deťom žiadne lieky !!!**

Povinnosti zákonných zástupcov:

- pri ohrozujúcich stavoch, ak dieťa užíva dlhodobé lieky (alergia, epilepsia, iné závažné ochorenia) a nie je možné ich podať mimo pobytu dieťaťa v materskej škole je zákonný zástupca povinný zabezpečiť inú poverenú osobu, splnomocnenú podať dieťaťu liek, (aj radov pedagogických zamestnancov, na základe ich súhlasu). Zákonný zástupca musí predložiť potvrdenie od odborného lekára o nevyhnutnosti podania lieku v priebehu dňa z dôvodu neohrozenia zdravotného stavu dieťaťa.
- sú zodpovední za veci a predmety, ktoré dieťa prinesie do materskej školy.

Povinnosti zamestnancov:

- učiteľ zodpovedá za bezpečnosť detí od prijatia od zákonného zástupcu až po odovzdanie zákonnému zástupcovi, (inej splnomocnenej osobe staršej ako 10 rokov) alebo inej pedagogickým zamestnancom známej osobe, ktorá je uvedená v splnomocnení na odvedenie dieťaťa z materskej školy,
- zamestnanci školy musia mať svoje veci, lieky, predmety ohrozujúce bezpečnosť, uložené mimo dosahu detí (v uzamknutej skrini, alebo v miestnosti, kde nemajú prístup deti),
- v prípade ochorenia dieťaťa ho učiteľ izoluje od ostatných detí v samostatnej miestnosti za prítomnosti povereného zamestnanca materskej školy a kontaktuje zákonných zástupcov.

Opatrenia v prípade pedikulózy

V prípade zistenia pedikulózy (výskyt vši detskej), zákonný zástupca ihneď informuje učiteľku a riaditeľku školy. Hromadný výskyt hlási riaditeľka na odbor epidemiológie RÚVZ. Zákonný zástupca je povinný zbaviť dieťa vši aj všetkých hníd. Je nutné vykonať dezinsekciiu

všetkých členov rodiny účinným dezinfekčným prostriedkom. Učiteľka vykonáva ranný filter všetkých detí v kolektíve, v prípade výskytu vší alebo hníd nesmie prijať takéto dieťa do materskej školy. Prevádzkoví zamestnanci vykonávajú dezinfekciu matracov a vymenia posteľnú bielizeň.

7.2 Ochrana detí pred sociálno-patologickými javmi, diskrimináciou alebo násilím

V zmysle Dohovoru o právach dieťaťa sú pedagogickí zamestnanci povinní zabezpečiť aktívnu ochranu detí pred sociálnopatologickými javmi, monitorovať zmeny v správaní detí a v prípade dôvodného podozrenia z fyzického, alebo psychického týrania, či ohrozovania mravného vývinu dieťaťa bezodkladne riešiť zistený problém v spolupráci s vedením školy, centrom pedagogicko-psychologického poradenstva a prevencie, prípadne kontaktovať príslušný odbor sociálnych vecí, pediatra a príslušné oddelenie policajného zboru.

7.3 Opatrenia proti šíreniu nelegálnych drog:

Materská škola prijíma nasledovné opatrenia :

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

Článok 8

Podmienky zaobchádzania s majetkom materskej školy

Pre zamestnancov a zákonných zástupcov platí povinnosť šetrného zaobchádzania s majetkom školy.

Areál materskej školy je oplotený a v čase mimo prevádzky, v zmysle ochrany exteriérového majetku školy by mal byť uzamknutý. Avšak z dôvodu využívania školského ihriska verejnosťou pri OÚ (verejné ihrisko), je brána na ihrisko otvorená. Vchody do budovy školy sú uzamknuté mimo času, keď zákonní zástupcovia privádzajú deti do materskej školy alebo pre ne prichádzajú: 7:00 – 8:00, 12:15 -12:30, 15:00 – 15:30 . Zákonný zástupca smie vstupovať len do priestorov šatní.

V prípade, že sa zákonný zástupca dieťaťa z rôznych dôvodov potrebuje dostať do objektu mimo uvedených časov, zazvoní na budove a privolá prevádzkovú zamestnankyňu, ktorá mu dvere otvorí a následne uzavrie.

V budove materskej školy je bez vedomia riaditeľky školy a sprievodu zamestnanca materskej školy **z a k á z a n ý** akýkoľvek pohyb cudzej osoby. Každý zamestnanec, ktorý vpúšťa do budovy návštevu je povinný o tom informovať nadriadeného resp. riaditeľku školy.

Pokiaľ má návštevu zamestnanec, je povinný požiadať o súhlas riaditeľku a dohodnúť s ňou podmienky, za ktorých sa návšteva môže realizovať.

Po ukončení prevádzky je poverený zamestnanec povinný prekontrolovať všetky priestory školy, uzamknúť vstupy a bránky podľa nariadenia.

3 Záverečné ustanovenia

Zrušuje sa:

Školský poriadok Materskej školy, Horný Lieskov vydaný 01. 09. 2024, vrátane všetkých jeho dodatkov.

Účinnosť:

Tento školský poriadok je platný po prerokovaní v pedagogickej rade a rade školy a nadobúda účinnosť 01.09.2024.

Spôsob zverejnenia školského poriadku materskej školy, Horný Lieskov 155, 018 21:

Školský poriadok zverejní riaditeľka na verejne prístupnom mieste v škole, oboznámi zamestnancov a informuje o jeho vydaní a obsahu zákonných zástupcov detí.

V čase mimoriadnej situácie, núdzového stavu alebo výnimočného stavu budú všetky zmeny týkajúce sa školského poriadku zverejnené na dostupnom mieste pre zamestnancov a zákonných zástupcov detí, a to formou oznamov alebo vypracovaním internej smernice.

.....

Mária Beňušová

Pečiatka a podpis riaditeľky školy

Dátum prerokovania školského poriadku v pedagogickej rade: 28.8.2024

Dátum prerokovania školského poriadku s radou školy: 17.09.2024

.....

Podpis predsedu rady školy

Zoznam všeobecne záväzných právnych predpisov:

- Zákon č. 596/2003 Z. z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov
- Zákon č. 355/2007 o ochrane verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov
- Zákon č. 245/2008 o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov
- Zákon 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
- Zákon č. 305/2005 Z. z. o sociálnoprávnej ochrane detí a o sociálnej kuratele
- Zákon č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov
- Vyhláška Ministerstva školstva Slovenskej republiky č. 541/2021 Z. z. o materskej škole
- Všeobecne záväzné nariadenia Obce Horný Lieskov, ktorým sa určuje výška príspevkov v školách a školských zariadeniach v zriaďovateľskej pôsobnosti Obce Horný Lieskov

Podpisový hárok

1. Beňušová Mária
2. Gnapová Stanislava
3. Košútová Vlasta
4. Kubišová Jana
5. Košútová Dagmar