

ŠKOLSKÝ PORIADOK

Dátum prerokovania na pedagogickej rade : 31. 08. 2023
Dátum prerokovania v rade školy : 31. 08. 2023
Dátum prerokovania na Rodičovskom združení : 28. 09. 2023
Platnosť školského poriadku od : 01. 09. 2023

Počet listov : 36

Vypracovala: Mgr. Silvia Maruščáková
riaditeľka SMŠ

pečiatka MŠ

Školský poriadok obsahuje:

I.

Úvodné ustanovenia

II.

Článok 1:

Identifikačné údaje a základná charakteristika

Prijímanie na predprimárne vzdelávanie, povinné predprimárne vzdelávanie

Článok 2:

Práva a povinnosti detí a ich zákonných zástupcov v materskej škole, pravidlá vzájomných vzťahov s pedagogickými zamestnancami a ďalšími zamestnancami materskej školy

Článok 3:

Prevádzka a vnútorný režim materskej školy

Článok 4:

Podmienky na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí a ich ochrany pred sociálno-patologickými javmi, diskrimináciou alebo násilím

Článok 5 :

**Podmienky zaobchádzania s majetkom materskej školy
Organizácia práce všetkých zamestnancov MŠ**

III.

Záverečné ustanovenia

Časť I.

Úvodné ustanovenia

Riaditeľka materskej školy, v súlade s § 153 zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov vydáva školský poriadok po prerokovaní s radou školy a pedagogickou radou.

1.1. Školský poriadok upravuje najmä podrobnosti o:

- výkone práv a povinnosti detí a ich zákonných zástupcov v materskej škole,
- pravidlách vzájomných vzťahov a vzťahov s pedagogickými zamestnancami materskej školy,
- 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, ktorý materská škola spravuje.

Dodržiavanie školského poriadku je záväzná pre všetkých zamestnancov SMŠ a zákonných zástupcov detí navštevujúcich SMŠ.

Časť II.

Identifikačné údaje a základná charakteristika

Zriaďovateľ MŠ: Krásne Sady Mlynica – servisná a prevádzková, a. s., Nábřežie Jána Pavla II. 483/15, 058 01 Poprad

Adresa materskej školy: Súkromná materská škola Krásne Sady, Mlynica 1084, 059 91 Mlynica

Počet tried: 3

Riaditeľka materskej školy: Mgr. Silvia Maruščáková

Telefónny kontakt: 0904 743 548

e-mail: materskaskola@krasnesady.sk

Prevádzková doba MŠ: 7.00 - 16.30 hod.

Charakteristika materskej školy

Materská škola, podporuje v zmysle zákona 245/2008 Z.z. o výchove a vzdelávaní „podporuje osobnostný rozvoj detí v oblasti sociálno - emocionálnej, intelektuálnej, telesnej, morálnej, estetickej, rozvíja schopnosti a zručnosti, utvára predpoklady na ďalšie vzdelávanie. Pripravuje na život v spoločnosti v súlade s individuálnymi a vekovými osobitosťami detí“.

Materská škola pracuje podľa vlastného školského vzdelávacieho programu „SADÍK“, vypracovaného podľa vzoru Štátneho vzdelávacieho programu. V školskom vzdelávacom programe sú rozpracované ciele predprimárneho vzdelávania, obsah výchovy a vzdelávania a organizačné formy predprimárneho vzdelávania.

Súkromná materská škola Krásne Sady je trojtriedna. Kapacita materskej školy je 60 detí.

Materská škola poskytuje celodennú výchovu a vzdelávanie s možnosťou aj poldennej dochádzky detí od troch do šiestich rokov, deťom, ktoré pokračujú v povinnom predprimárnom vzdelávaní. Prevádzka materskej školy utvára podmienky na hrovú, záujmovú a oddychovú činnosť detí, pomáha pri ich príprave na budúcu školskú dochádzku, podieľa sa na rozvíjaní nadania, špecifických schopností a tvorivosti.

Podmienky prijatia a dochádzky dieťaťa do materskej školy

Na predprimárne vzdelávanie v materskej škole sa prijímajú deti v súlade § 59 zákona č. 245/2008 Z. z. a v súlade § 3 vyhlášky Ministerstva školstva Slovenskej republiky č. 306/2008 Z. z. o materskej škole v znení vyhlášky Ministerstva školstva Slovenskej republiky č. 308/2009 Z. z. (ďalej len vyhláška MŠ SR č 306/2008 Z. z.). Pri prijímaní detí do materskej školy sa musí **dodržiavať zásada:**

- **rovnakého zaobchádzania,**
- **zákazu akýchkoľvek foriem diskriminácie a obzvlášť segregácie (§ 3 písm. c) a d) zákona č. 245/2008 Z. z.).**

Informácie o prijímaní detí do MŠ Krásne Sady v súlade so zákonom **NR SR č. 209/2019**, ktorým sa mení a dopĺňa zákon č. **245/2008 Z. z.** o výchove a vzdelávaní (**§59 a §59a**).

- Dieťa sa do materskej školy prijíma na základe písomnej žiadosti zákonného zástupcu, ktorú predloží riaditeľovi materskej školy, spolu s potvrdením o zdravotnom stave dieťaťa od všeobecného lekára pre deti a dorast. Potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti dieťaťa musí obsahovať aj údaj o povinnom očkovaní dieťaťa.
- Na predprimárne vzdelávanie do materskej školy sa spravidla prijíma dieťa od troch rokov jeho veku. Prednostne sa prijímajú deti, pre ktoré je plnenie predprimárneho vzdelávania povinné.
- Pre dieťa, ktoré dosiahlo päť rokov veku do 31. augusta je predprimárne vzdelávanie povinné.
- Povinnosťou každého rodiča bude prihlásiť dieťa na plnenie povinného predprimárneho vzdelávania, ak doteraz materskú školu nenavštevuje.
- Deti, ktoré už navštevujú materskú školu a dovŕšia 5 rokov veku do 31. augusta, plynulo pokračujú v plnení povinného predprimárneho vzdelávania.
- Ak dieťa nedosiahne po dovŕšení šiesteho roka veku školskú spôsobilosť môže pokračovať v plnení povinného predprimárneho vzdelávania na základe:
a) písomného súhlasu zariadenia výchovného poradenstva a prevencie,
b) písomného súhlasu všeobecného lekára pre deti a dorast
c) informovaného súhlasu zákonného zástupcu
- Riaditeľka materskej školy vydá rozhodnutie o pokračovaní plnenia povinného predprimárneho vzdelávania.

Povinné predprimárne vzdelávanie

Plniť povinné predprimárne vzdelávanie (ďalej len „PPV“) musí každé dieťa, ktoré do 31. augusta (vrátane):

a) dovŕši päť rokov veku (§ 28a ods. 1 školského zákona),

b) dovŕši päť rokov veku a povinné predprimárne vzdelávanie plní formou individuálneho vzdelávania (§ 28a ods. 2 školského zákona),

c) dovŕši šesť rokov veku, ale nedosiahlo školskú spôsobilosť (§ 28a ods. 3 školského zákona) bez ohľadu na to, či plnilo PPV formou individuálneho vzdelávania – toto dieťa bude pokračovať v plnení PPV ešte jeden školský rok,

d) nedovŕši päť rokov veku, ale jeho zákonný zástupca k žiadosti o vedenie dieťaťa ako dieťaťa plniaceho PPV predloží súhlasné vyjadrenie príslušného zariadenia výchovného poradenstva a prevencie a súhlasné vyjadrenie všeobecného lekára pre deti a dorast (§ 28a ods. 5 školského zákona),

e) dovŕši päť rokov veku. Ale zo zdravotných dôvodov je oslobodené od povinnosti dochádzať do materskej školy, lebo mu jeho zdravotný stav neumožňuje vzdelávať sa (§ 28a ods. 6 školského zákona).

Dieťa pokračujúce v PPV

Ak dieťa po dovŕšení šiesteho roka veku nedosiahne školskú spôsobilosť, riaditeľka materskej školy podľa § 5 ods. 14 písm. f) zákona č. 596/2003 Z. z. rozhodne o pokračovaní plnenia PPV na základe:

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

Na základe uvedených súhlasov následne riaditeľka MŠ vydá rozhodnutie o pokračovaní PPV od nasledujúceho školského roka.

Ak rodič nesúhlasí s pokračovaním plnenia PPV, takéto dieťa riadne nastúpi do základnej školy. Rodič tohto dieťaťa však už berie na seba riziko, že ak dieťa nebude spôsobilé plniť požiadavky na vzdelávanie v ZŠ, už nie je možné, aby ZŠ rozhodla o dodatočnom plnení povinného predprimárneho vzdelávania.

Zákonný zástupca dieťaťa, ktoré dosiahne 6 rokov veku musí ísť na zápis na plnenie povinnej školskej dochádzky do základnej školy a tam sa preukáže rozhodnutím riaditeľky MŠ o pokračovaní PPV, prípadne doloží fotokópiu riaditeľovi. Ak dieťa ani po pokračovaní plnenia PPV v materskej škole nedosiahne školskú spôsobilosť, začne najneskôr 1. septembra, ktorý nasleduje po dni, v ktorom dieťa dovŕšilo siedmy rok veku, plniť povinnú školskú dochádzku v základnej škole.

Povinné predprimárne vzdelávanie dieťaťa, ktoré nedovŕši päť rokov veku

Zákonný zástupca môže riaditeľku MŠ požiadať, aby bolo na PPV prijaté dieťa, ktoré nedovŕšilo piaty rok veku do 31. augusta. Pôjde spravidla o deti s nadaním alebo o deti, ktoré dovŕšia päť rokov v priebehu mesiaca september.

Ak zákonný zástupca dieťaťa, ktoré už absolvuje predprimárne vzdelávanie v MŠ požiada riaditeľku MŠ o prijatie dieťaťa na plnenie PPV pred dovŕšením piateho roku veku do 1. augusta daného roku, riaditeľke predloží:

- c) súhlasné vyjadrenie príslušného zariadenia výchovného poradenstva a prevencie,
- d) súhlasné vyjadrenie všeobecného lekára pre deti a dorast.

Ak ide o dieťa, ktoré v danej MŠ ešte nie je prijaté, zákonný zástupca spolu so žiadosťou o prijatie do MŠ predloží riaditeľke MŠ aj žiadosť o prijatie svojho dieťaťa na plnenie PPV pred dovŕšením piateho roku veku do 31. augusta daného roku, a k nej priloží:

- a) súhlasné vyjadrenie príslušného zariadenia výchovného poradenstva a prevencie,
- b) súhlasné vyjadrenie všeobecného lekára pre deti a dorast.

V tomto prípade riaditeľka MŠ, ak má voľnú kapacitu vydá rozhodnutie o prijatí do materskej školy a v osobnom spise dieťaťa zaznamená skutočnosť, že sa jedná o dieťa plniace PPV pred dovŕšením piateho roku veku.

Ak sa po roku plnenia PPV preukáže, že dieťa nie je spôsobilé na to, aby bolo výnimočne prijaté na plnenie povinnej školskej dochádzky, po predložení požadovaných dokladov riaditeľka MŠ rozhodne o pokračovaní plnenia PPV tohto dieťaťa.

Individuálne vzdelávanie dieťaťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné.

PPV môžu deti plniť nielen v materskej škole, ale aj inou, individuálnou formou. Dieťa pri plnení PPV formou individuálneho vzdelávania neprestáva byť dieťaťom kmeňovej MŠ (ďalej len „MŠ“). Formou individuálneho vzdelávania môže PPV plniť dieťa, ktorého:

- a) zdravotný stav mu neumožňuje plniť PPV v MŠ,
- b) zákonný zástupca o to požiada MŠ. Dieťa, ktorému zdravotný stav neumožňuje plniť PPV v MŠ - jeho zákonný zástupca požiada MŠ, do ktorej je dieťa vopred prijaté, o povolenie individuálneho vzdelávania, prílohou k žiadosti je písomný súhlas všeobecného lekára pre deti a dorast. Predprimárne vzdelávanie takéhoto dieťaťa bude zabezpečovať MŠ v rozsahu najmenej dve hodiny týždenne. Dieťa nebude musieť absolvovať overenie osobnostného rozvoja, ale učiteľ, ktorý bude personálne zabezpečovať jeho individuálne vzdelávanie, na konci polroku príslušného školského roku predloží riaditeľke MŠ písomnú správu o individuálnom predprimárnom vzdelávaní daného dieťaťa. Takéto dieťa sa bude individuálne vzdelávať do času, kým bude táto forma PPV pre dieťa jediná možná, nevyhnutná. Individuálne vzdelávanie dieťaťa povolené zo zdravotných dôvodov bude možné ukončiť na základe písomného súhlasu všeobecného lekára pred deti a dorast. Dieťa, ktoré bude mať povolené individuálne vzdelávanie na základe žiadosti zákonného zástupcu (za dodržania podmienok, ktoré ukladá zákon) - zákonný zástupca je povinný v termíne určenom MŠ zabezpečiť absolvovanie overenia osobnostného rozvoja svojho dieťaťa. Overenie osobnostného rozvoja tohto dieťaťa bude uskutočňovať materská škola v priebehu februára príslušného školského roka, v ktorom dieťa plní PPV. Výdavky spojené s individuálnym

vzdelávaním dieťaťa znáša zákonný zástupca. Povolenie individuálneho vzdelávania dieťaťa riaditeľka MŠ zruší:

- a) na žiadosť zákonného zástupcu,
- b) ak zákonný zástupca nezabezpečí absolvovanie overenia osobnostného rozvoja dieťaťa,
- c) ak dieťa na konci hodnotiaceho obdobia nedosiahlo očakávaný pokrok,
- d) na návrh hlavného školského inšpektora.

Dieťa, ktorému bolo zrušené individuálne vzdelávanie, nasledujúci deň po dni, v ktorom bolo rozhodnutie o zrušení povolenia individuálneho vzdelávania vydané, bude bezodkladne zaradené do príslušnej triedy MŠ a začne plniť PPV v materskej škole.

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

Zákonný zástupca dieťaťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné, avšak má nepriaznivý zdravotný stav, ktorý mu neumožní vzdelávať sa až do pominutia dôvodov, môže požiadať riaditeľku spádovej MŠ o oslobodenie dochádzať do materskej školy zo zdravotných dôvodov.

K žiadosti priloží:

- a) písomný súhlas všeobecného lekára pre deti a dospelých
- b) písomný súhlas zariadenia výchovného poradenstva a prevencie.

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

Spádová materská škola

Povinné predprimárne vzdelávanie plní dieťa v materskej škole v obci, v ktorej má trvalý pobyt (ďalej len „spádová materská škola“), ak rodič 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. Spádová materská škola sa určuje len pre deti, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné.

Nedbanie o riadne plnenie povinného predprimárneho vzdelávania

Plnenie povinného predprimárneho vzdelávania znamená, že dieťa pravidelne denne dochádza do materskej školy a to najmenej štyri hodiny denne, (okrem času školských prázdnin).

Ak dieťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné, neospravedlnene vynechá viac ako päť dní v mesiaci = zákonný zástupca nedbá o riadne plnenie povinného predprimárneho vzdelávania.

Ak zákonný zástupca neprihlási dieťa na plnenie povinného predprimárneho vzdelávania = nedbá o riadne plnenie povinného predprimárneho vzdelávania. Ak rodič nebude dbať o riadne plnenie povinného predprimárneho vzdelávania, riaditeľka školy bude povinná oznámiť úradu práce, sociálnych vecí a rodiny a obci, v ktorej má dieťa trvalý pobyt a túto skutočnosť.

Z toho vyplýva, že príslušný úrad bude takéto nedbanie následne riešiť uplatnením inštitútu osobitného príjemcu.

Pre zákonných zástupcov detí, ktoré dovŕšia 5 rokov veku k 31.8. vyplýva povinnosť podať v určenom termíne, prihlášku do spádovej materskej školy a po prijatí dbať o riadne plnenie povinného predprimárneho vzdelávania.

Prihlášky do MŠ sa podávajú osobne, elektronickou formou, prípadne poštou. Elektronická prihláška je dostupná na webovom sídle MŠ Krásne Sady (www.materskaskolapoprad.sk)

Žiadosti zákonného zástupcu o prijatie dieťaťa do materskej školy na daný školský rok sa budú podávať v čase od 1. mája do 31. mája. Riaditeľka materskej školy vydá rozhodnutie o prijatí dieťaťa na predprimárne vzdelávanie do 15. júna školského roka, ktorý predchádza školskému roku, v ktorom sa má predprimárne vzdelávanie dieťaťa začať.

Ospravedlnenie neprítomnosti dieťaťa, ktoré plní povinné predprimárne vzdelávanie.

- Neprítomné môže byť dieťa napríklad z dôvodu choroby, prípadne pre mimoriadne udalosti v rodine, pre mimoriadne nepriaznivé poveternostné podmienky,
- Rodič môže svojím rozhodnutím ospravedlniť dieťa, ktoré plní povinné predprimárne vzdelávanie v MŠ na 7 po sebe idúcich vyučovacích dňoch, aj z dôvodu ochorenia. Pri absencii viac ako 7 po sebe idúcich vyučovacích dní z dôvodu ochorenia musí predložiť „Potvrdenie od lekára“ od všeobecného lekára pre deti a dorast
- Rodič dieťaťa, ktoré plní povinné predprimárne vzdelávanie, musí ospravedlniť svoje dieťa počas neprítomnosti v materskej škole aj keď chýba jeden deň. Ospravedlniť dieťa môže zákonný zástupca dieťaťa písomne, alebo prostredníctvom EduPage. Písomné ospravedlnenie predkladá zákonný zástupca v deň nástupu dieťaťa do materskej školy po absencii.

Podávanie ospravedlnenky prostredníctvom EduPage:

- kliknúť na štart,
- z ponuky vybrať položku dochádzka a zadať ospravedlnenka,
- kliknúť plus - nová ospravedlnenka,
- uveďte dôvod absencie a označte dni kedy dieťa chýbalo, kliknite OK.

Dôvody neúčasti dieťaťa na povinnom predprimárnom vzdelávaní, ktoré môžete uviesť na ospravedlnenke :

- choroba iného člena domácnosti,
- náhle vycestovanie rodiny,
- z pracovných či rodinných dôvodov, rodinná dovolenka,
- choroba dieťaťa, ktorá trvá menej ako sedem pracovných dní a dieťa neabsolvovalo osobné vyšetrenie u všeobecného lekára pre deti a dorast.

Ak je prerušená prevádzka materskej školy, ospravedlnenku nie je potrebné posilať.

Podmienky prijímania:

Podmienky prijímania detí do Súkromnej materskej školy Krásne Sady budú zverejnené po dohode so zriaďovateľom na informačnej tabuli materskej školy a webovej stránke materskej školy. Žiadosti o prijatie do MŠ Krásne Sady sú zverejnené na webovej stránke školy.

Prijímanie detí na predprimárne vzdelávanie do Súkromnej materskej školy Krásne Sady je limitované kapacitnými možnosťami materskej školy v nadväznosti na ustanovenie § 28 ods. 9 a 10 školského zákona.

Na predprimárne vzdelávanie:

- sa prednostne prijímajú deti, pre ktoré je plnenie predprimárneho vzdelávania povinné,
- deti, ktoré pokračujú v povinnom predprimárnom vzdelávaní (s odloženým začiatkom plnenia povinnej školskej dochádzky)
- deti, ktoré dovърšili k 31.8. vek 3 roky

Spôsob podania žiadosti:

Elektronicky – na stránke MŠ Krásne Sady
(Žiadosť sa dá vyzdvihnúť aj v tlačenej forme v MŠ Krásne Sady)

Po vyplnení je potrebné žiadosť:

- vytlačiť – elektronická žiadosť,
- potvrdiť lekárom – zdravotnú spôsobilosť dieťaťa a údaj o povinnom očkovaní (bez tohto potvrdenia žiadosť nebude akceptovaná),
- je nevyhnutné, aby potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti obsahovalo všetky dôležité skutočnosti o zdravotnom stave dieťaťa, ktoré môžu mať vplyv na bezpečnosť a ochranu zdravia dieťaťa, ako aj ostatných detí, ktoré sú vzdelávané v príslušnej materskej škole,
- v prípade, že ide o dieťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami, priloží rodič aj vyjadrenie príslušného zariadenia výchovného poradenstva a prevencie a odporúčanie všeobecného lekára pre deti a dorast,
- podpísať oboma zákonnými zástupcami.

Materská škola požaduje vo vlastnom formulári žiadosti nasledovné údaje.

O deťoch :

- meno a priezvisko,
- dátum a miesto narodenia,
- bydlisko,
- rodné číslo,
- štátna príslušnosť,
- národnosť,
- fyzické a duševné zdravie,
- mentálna úroveň vrátane výsledkov pedagogicko- psychologickkej a špeciálno-pedagogickkej diagnostiky.

O zákonných zástupcoch:

- meno a priezvisko
- adresa zamestnávateľa
- trvalé bydlisko
- kontakt na účely komunikácie

Vzhľadom na kapacitné možnosti materskej školy, nie všetky deti, ktorých zákonní zástupcovia požiadajú o prijatie dieťaťa do materskej školy budú prijaté.

Spôsob doručenia žiadosti:

Podávanie žiadostí o prijatie dieťaťa sa bude organizovať bez osobnej prítomnosti detí. (počas pandemickej situácie).

Originál žiadost' (podpísaná) musí byť doručená v termíne od 1.mája do 31.mája kalendárneho roka v ktorom dieťa má nastúpiť do MŠ.

Zákonný zástupca môže podať žiadost':

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

Podľa § 59 ods. 6 školského zákona môže zákonný zástupca materskej škole doručiť žiadost' aj prostredníctvom:

- elektronického podania doručeného do elektronickej schránky materskej školy) alebo
- elektronického dokumentu, ktorý je autorizovaný kvalifikovaným elektronickým podpisom).

O prijatí dieťaťa do materskej školy rozhoduje riaditeľka materskej školy 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. Dieťa je do materskej školy prijaté len vtedy, ak riaditeľka materskej školy o jeho prijatí vydala rozhodnutie.

Pri prijímaní detí do materskej školy sa postupuje v zmysle § 59 školského zákona a § 3

vyhlášky Ministerstva Školstva Slovenskej republiky č. 306/2008 Z. z. o materskej škole (ďalej len vyhláška č. 306/2008 Z. z.).

Do materskej školy sa na základe žiadosti zákonného zástupcu, môžu prijímať aj deti **so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami**. Za dieťa **so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami** sa považuje dieťa, ktoré má zariadením výchovného poradenstva a prevencie diagnostikované špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby /okrem detí umiestnených do špeciálnych výchovných zariadení na základe rozhodnutia súdu/.

Deťmi so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami sú deti: **so zdravotným znevýhodnením, zo sociálne znevýhodneného prostredia a s nadaním**.

Zákon č. 245/2008 Z. z. a vyhláška č. 306/2008 Z. z. **umožňuje**, ale **neukladá povinnosť** prijať dieťa **so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami**.

V súvislosti s prijímaním detí **so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami** bude riaditeľka materskej školy postupovať nasledovne:

- pred vydaním rozhodnutia o prijatí dôsledne preskúma všetky **podklady a okolnosti**, ktoré môžu vplyvať na jej rozhodnutie;
- **určí konkrétnu formu** výchovy a vzdelávania – celodenná, poldenná, niekoľko hodín, niekoľko dní v týždni, účasť zákonného zástupcu na výchove a vzdelávaní;
- **spolu s rozhodnutím o prijatí dieťaťa poskytne zákonným zástupcom v písomnej podobe informáciu** o tom, že sú **povinní** informovať materskú školu o zmenách v zdravotnom stave dieťaťa alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania dieťaťa (§ 144 ods. 7 písm. d) zákona č. 245/2008 Z. z.) a tiež **informovať zákonných zástupcov** o tom, že ak tak neurobia, riaditeľka materskej školy, po zistení **okolností negatívne ovplyvňujúcich** výchovu a vzdelávanie **konkrétneho dieťaťa** alebo **ostatných detí** pristúpi k tomu, že **určí diagnostický pobyt dieťaťa**;
- riaditeľka materskej školy **po predchádzajúcom opakovanom písomnom upozornení zákonného zástupcu** pristúpi 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 na svoje podmienky – personálne, priestorové, materiálno-technické, poskytnúť dieťaťu výchovu a vzdelávanie primerané druhu a stupňu zdravotného znevýhodnenia;
- **všetka komunikácia** /učiteľiek materskej školy, zástupkyne materskej školy, vedenia školy/ **so zákonnými zástupcami** dieťaťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami sa **zaznamená písomne a riadne eviduje v osobnom spise dieťaťa**.

Deti sa prijímajú do materskej školy na základe písomnej žiadosti zákonného zástupcu. Žiadosť o prijatie dieťaťa na predprimárne vzdelávanie v materskej škole predloží zákonný zástupca riaditeľke spolu s potvrdením o zdravotnom stave dieťaťa od všeobecného lekára pre deti a dorast.

Žiadosť podaná bez tohto potvrdenia **nie je kompletná**, nebude akceptovaná. Ak ide o dieťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami, zákonný zástupca priloží

k žiadosti informovaný súhlas, potvrdenie o zdravotnom stave dieťaťa a vyjadrenie príslušného zariadenia výchovného poradenstva a prevencie. Zákonný zástupca dieťaťa s telesným postihnutím predloží spolu so žiadosťou a uvedenými dokladmi o zdravotnom stave aj vyjadrenie príslušného zariadenia výchovného poradenstva a prevencie. V rozhodnutí o prijatí dieťaťa môže riaditeľka určiť aj diagnostický pobyt dieťaťa v materskej škole, ktorý v zmysle § 59 ods. 4 zákona č. 245/2008 Z. z. nesmie byť dlhší ako tri mesiace. V materskej škole pre deti so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami môže diagnostický pobyt dieťaťa presiahnuť dobu tri mesiace, ale nesmie byť dlhší ako jeden rok. Prijatiu zdravého dieťaťa alebo dieťaťa s telesným postihnutím môže predchádzať adaptačný pobyt dieťaťa po dohode zákonného zástupcu dieťaťa s riaditeľkou MŠ.

O forme pobytu sa rozhodne s prihliadnutím na individuálne osobitosti dieťaťa. V prípade zníženej adaptačnej schopnosti dieťaťa a v záujme jeho zdravého vývinu môže riaditeľka MŠ po prerokovaní so zákonným zástupcom dieťaťa alebo na základe jeho písomnej žiadosti rozhodnúť o prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy na dohodnutý čas, alebo o ukončení tejto dochádzky. V prípade, že zákonný zástupca dieťaťa 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 zákonný zástupca dieťaťa nepredloží všetky potrebné lekárske vyjadrenia a iné doklady, z ktorých je možné získať dostatok informácií a rozhodnúť o ďalšom postupe.

Písomné rozhodnutie o prijatí alebo neprijatí dieťaťa do materskej školy k začiatku školského roka vydá riaditeľka spravidla do 15. júna príslušného roka. Žiadosť o pokračovanie v plnení povinného predprimárneho vzdelávania dieťaťa predloží zákonný zástupca riaditeľke spravidla do 31. mája príslušného roka. Písomné rozhodnutie o prijatí dieťaťa počas školského roka vydá riaditeľka do 30 dní odo dňa podania žiadosti. V rozhodnutí o prijatí dieťaťa môže riaditeľka určiť adaptačný alebo diagnostický pobyt dieťaťa v materskej škole, ktorý nesmie byť dlhší ako tri mesiace. V prípade zníženej adaptačnej schopnosti dieťaťa a v záujme zdravého vývinu môže riaditeľka po prerokovaní so zákonným zástupcom rozhodnúť o prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy (na dohodnutý čas), alebo o ukončení tejto dochádzky a to na základe písomnej žiadosti zákonného zástupcu.

Predprimárne vzdelanie získa dieťa absolvovaním posledného ročníka vzdelávania v materskej škole.

Dokladom o získanom stupni vzdelania je **osvedčenie** o absolvovaní predprimárneho vzdelávania (vydané na tlačive schválenom ministerstvom školstva).

Z dôvodu ľahšej adaptácie dieťaťa možno prijať dieťa na čas adaptačného pobytu, v ktorom zákonný zástupca privádza dieťa do materskej školy postupne na jednu hodinu, dve a najviac

štyri hodiny, spolupracuje s pedagogickými zamestnancami a po prevzatí dieťaťa z materskej školy zabezpečuje riadnu starostlivosť o dieťa.

Ak sa dieťa zadaptuje v materskej škole, môže dieťa po dohode zákonného zástupcu s riaditeľkou pravidelne navštevovať materskú školu v dohodnutom čase. V prípade zníženej adaptačnej schopnosti dieťaťa môže riaditeľka materskej školy, po prerokovaní so zákonným zástupcom, rozhodnúť o prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy na dohodnutý čas na základe písomnej žiadosti zákonného zástupcu v zmysle § 28 ods. 17 písm. b) zákona č. 245/2008 Z. z.. 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. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov rozhodnutie. V rozhodnutí riaditeľka MŠ uvedie presný dátum/obdobie, od kedy, do kedy bude dochádzka dieťaťa prerušená a to maximálne na 1 rok, alebo rozhodne o jej ukončení.

V prípade zvýšeného záujmu zákonných zástupcov o prijatie detí do materskej školy, môže riaditeľka na miesto dieťaťa, u ktorého bolo vydané rozhodnutie o prerušení dochádzky do MŠ, prijať iné dieťa, pričom v rozhodnutí uvedie presný dátum/obdobie, od kedy, do kedy dieťa prijíma do MŠ. Tento dátum/obdobie musí byť totožný s obdobím, v ktorom má prerušenú dochádzku dieťa so zníženou adaptačnou schopnosťou.

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.

Zákonný zástupca dieťaťa, ktoré bolo do materskej školy prijaté na čas počas prerušenia dochádzky dieťaťa, v prípade ak má zákonný zástupca naďalej záujem o to, aby jeho dieťa navštevovalo materskú školu, musí v dostatočnom časovom predstihu najneskôr dva týždne pred uplynutím času, ktorý má uvedený v rozhodnutí o prijatí počas prerušenia dochádzky iného dieťaťa do materskej školy podať novú žiadosť o prijatie dieťaťa do materskej školy a spolu s ňou predložiť aj potvrdenie o zdravotnom stave dieťaťa od všeobecného lekára pre deti a dorast.

Dieťa môže byť prijaté na predprimárne vzdelávanie v priebehu školského roka, ak to umožňuje kapacita materskej školy.

Dochádzka detí do MŠ.

Zákonný zástupca dieťaťa privádza dieťa do materskej školy do **08:00** hod. (čas je nutné dodržiavať kvôli nahlasovaniu počtu detí na stravu a narúšaniu organizácie v triede, priebehu aktivít ostatných detí), v prípade, že rodič prinesie dieťa neskôr a nenahlási to vopred triednej učiteľke, alebo vedúcej šk. jedálne, nemôže byť v daný deň v materskej škole). Zákonný

zástupca prevezme dieťa spravidla po 15.00 h. a osobne ho odovzdá resp. prevezme od učiteľky pri vchodových dverách alebo na školskom dvore, najneskôr však o **16:00** hod.

Predprimárne vzdelávanie plní dieťa formou pravidelného denného dochádzania v pracovných dňoch, okrem času školských prázdnin; tým nie je dotknuté právo tohto dieťaťa zúčastňovať sa na predprimárnom vzdelávaní aj v čase školských prázdnin. Zákonný zástupca dieťaťa je povinný dbať o riadne plnenie spomínanej dennej dochádzky dieťaťa. Zákonný zástupca je povinný podľa § 144 ods. 9 školského zákona oznámiť materskej škole bez zbytočného odkladu príčinu jeho neprítomnosti. Za dôvod ospravedliteľnej neprítomnosti dieťaťa sa uznáva podľa § 144 ods. 10 školského zákona najmä: - choroba, - lekárom nariadený zákaz dochádzky do školy - rekonvalescencia alebo vyzdvihnutie dieťaťa z materskej školy pri príznakoch ochorenia počas dňa, - mimoriadne nepriaznivé poveternostné podmienky, - náhle prerušenie premávky hromadných dopravných prostriedkov, - mimoriadne udalosti v rodine, v čase mimoriadnej situácie, núdzového stavu alebo výnimočného stavu. Zákonný zástupca je povinný ospravedlniť akúkoľvek neprítomnosť dieťaťa. Dochádzka dieťaťa, ktoré plní PPV musí byť pravidelná, zneužívanie ospravedlňovania neprítomnosti dieťaťa zákonným zástupcom nebude tolerované. V prípade opakovaného ospravedlňovania neprítomnosti zákonným zástupcom sa toto bude riešiť v súlade s platným právnym predpisom (osobitný príjemca)...

Dochádzka detí, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné sa musia na výchovno-vzdelávacom procese v MŠ zúčastňovať minimálne 4 hodiny denne.

Prevzatie dieťaťa môže pedagogický zamestnanec odmietnuť, ak zistí, že jeho zdravotný stav nie je vhodný na prijatie do MŠ (napríklad príznaky ochorenia, pedikulóza a iné).

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. Ak je neprítomnosť dlhšia ako 30 po sebe nasledujúcich dní, zákonný zástupca dieťaťa oznámi riaditeľke dôvod neprítomnosti písomne, pričom pri opätovnom nástupe dieťaťa do MŠ predloží písomné vyhlásenie o bezpríznakovosti. Pri absencii dieťaťa viac ako 3 dni z dôvodu choroby je zákonný zástupca dieťaťa povinný poslať cez edupage písomné vyhlásenie o bezpríznakovosti.

Vyhlásenia o bezpríznakovosti, v zmysle s § 24 ods. 8 zákona č. 355/2007 Z. z., o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, predkladá zákonný zástupca dieťaťa pred prvým vstupom dieťaťa do materskej školy a po neprítomnosti dieťaťa v materskej škole dlhšej ako tri dni. Toto vyhlásenie nesmie byť staršie ako jeden deň.

Ak zákonný zástupca dieťaťa do 14 dní neoznámi dôvod neprítomnosti dieťaťa, alebo opakovane poruší školský poriadok MŠ, môže riaditeľka MŠ, po predchádzajúcom upozornení zákonného zástupcu dieťaťa, rozhodnúť o vylúčení dieťaťa z MŠ.

V prípade výskytu pedikulózy bude dieťa okamžite vylúčené z kolektívu. Na vyžiadanie učiteľky je zákonný zástupca dieťaťa povinný doniesť potvrdenie od lekára. V

prípade výskytu chrípkovej epidémie po súhlase RÚVZ je možné prerušiť prevádzku materskej školy.

Neprítomnosť dieťaťa a odhlásenie zo stravy oznámi zákonný zástupca dieťaťa vopred najneskôr do 07:00 hod. v deň neprítomnosti dieťaťa telefonicky alebo cez systém Edupage. Zo stravy sa dieťa odhlási cez aplikáciu strava.sk **V prípade, že počas dochádzky dieťaťa nastanú zdravotné alebo výchovno-vzdelávacie problémy, ktoré bránia výchovno-vzdelávaciemu procesu aj u iných detí, môže riaditeľka alebo triedna učiteľka vyzvať zákonných zástupcov dieťaťa k predloženiu relevantných vyjadrení od špecialistov** (napr. detský psychológ, špeciálny pedagóg, psychiater, neurológ a pod.).

V prípade, že zákonný zástupca dieťaťa odmietne spolupracovať s riaditeľkou a pedagogickými zamestnancami, považuje sa to za porušenie Školského poriadku.

Deti do jednotlivých tried zaraďuje na začiatku školského roka riaditeľka, spravidla podľa veku, tiež na základe osobitosti a vyspelosti dieťaťa a podľa kapacity jednotlivých tried. Počas školského roka môže riaditeľka preradiť deti z jednej triedy do druhej, ak to kapacita jednotlivých tried dovoľuje. Zákonnému zástupcovi dieťaťa v takomto prípade (preradenie počas školského roka) oznámi dôvod a termín preradenia riaditeľka osobne.

Preradenie dieťaťa počas školského roka je v právomoci riaditeľky a jej rozhodnutie je konečné. Rozhodnutie o preradení sa písomne nevyhotovuje, zmena sa zaznačí v dokumentácii príslušných tried.

Práva a povinnosti detí a ich zákonných zástupcov v materskej škole

Dieťa má právo na:

- a) rovnoprávny prístup ku vzdelávaniu 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, nadanie a zdravotný stav v rozsahu ustanovenom zákonom,
- d) úctu k jeho vierovyznaniu, svetonázoru, národnostnej a etnickej príslušnosti,
- e) rovnaké zaobchádzanie bez diskriminácie podľa rasy, farby pleti, pohlavia, jazyka, náboženstva, politického alebo iného zmýšľania, národnostného, etnického alebo

sociálneho pôvodu, majetku, telesnej alebo duševnej nespôsobilosti, rodu a iného postavenia dieťaťa alebo zákonných zástupcov,

- f) poskytovanie poradenstva a služieb spojených s výchovou a vzdelávaním,
- g) výchovu a vzdelávanie v bezpečnom a hygienicky vyhovujúcom prostredí,
- h) organizáciu výchovy a vzdelávania primeranú jeho veku, schopnostiam, záujmom, zdravotnému stavu a v súlade so zásadami psychohygieny,
- i) úctu k svojej osobe a na zabezpečenie ochrany proti fyzickému, psychickému a sexuálnemu násiliu,
- j) 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.

Povinnosti dieťaťa:

- a) neobmedzovať svojim konaním práva ostatných osôb zúčastňujúcich sa na výchove a vzdelávaní,
- 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 neohrozil 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.

Zákonný zástupca dieťaťa má právo:

- a) vybrať pre svoje dieťa materskú školu, ktorá poskytuje výchovu a vzdelávanie podľa zákona, zodpovedajúcu schopnostiam, zdravotnému stavu, záujmom a záľubám dieťaťa, jeho vierovyznaniu, svetonázoru, národnosti a etnickej príslušnosti,
- 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 na výchove a vzdelávaní po predchádzajúcom súhlase riaditeľky materskej školy,
- g) vyjadrovať sa k vzdelávaciemu programu materskej školy prostredníctvom orgánov školskej samosprávy.

Zákonný zástupca dieťaťa je povinný:

- a) vytvoriť podmienky na prípravu na výchovu a vzdelávanie v škole,
- b) dodržiavať podmienky výchovno-vzdelávacej činnosti svojho 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 a vzdelávania,
- e) nahradiť škodu, ktorú dieťa zavinilo,
- f) prihlásiť dieťa na plnenie povinnej školskej dochádzky.

Ak sa dieťa nemôže zúčastniť na výchove a vzdelávaní v materskej škole, jeho zákonný zástupca je povinný oznámiť škole bez zbytočného odkladu príčinu jeho neprítomnosti. Za dôvod ospravedlniteľnej neprítomnosti dieťaťa sa uznáva najmä choroba, prípadne lekárom nariadený zákaz dochádzky do MŠ, mimoriadne nepriaznivé poveternostné podmienky alebo

náhle prerušenie premávky hromadných dopravných prostriedkov, mimoriadne udalosti v rodine alebo účasť dieťaťa na súťažiach.

Ak neprítomnosť dieťaťa z dôvodu choroby trvá dlhšie ako sedem po sebe nasledujúcich vyučovacích dní, predloží zákonný zástupca dieťaťa potvrdenie od lekára.

PRAVIDELNÉ POPLATKY UHRADIŤ DO 10. DŇA PRÍSLUŠNÉHO MESIACA

Školné na školský rok 2023/2024

Školné v materskej škole je:

- 280 EUR/mesačne za celodenný pobyt pre deti od 3 rokov
- 380 EUR/mesačne za celodenný pobyt pre deti do 3 rokov
- 230 EUR/mesačne za poldenný pobyt pre deti od 3 rokov
- 330 EUR/mesačne za poldenný pobyt pre deti do 3 rokov

Zľavy zo školného na školský rok 2023/2024

1. Súrodenecká zľava:

- Ak materskú školu a základnú školu navštevujú súrodenci v počte dva, rodič si môže uplatniť zľavu na školné 30 %, zľava bude odpočítaná z nižšieho školného
- Ak materskú školu a základnú školu navštevujú súrodenci v počte tri a viac, rodič si môže uplatniť nasledovné zľavy:
 - Zľavu na druhé dieťa - zľavu na školné v hodnote 30 %, zľava bude odpočítaná z nižšieho školného
 - Zľavu na tretie dieťa – zľavu na školne v hodnote 100%, zľava bude odpočítaná z najvyššieho školného.

Stravné v školskom roku 2023/2024

Stravné v školskom roku 2023/2024 je nasledovné:

- pre deti v materskej škole je stravné 4,13 EUR/1 deň (desiata: 0,45 EUR, obed: 3,36 EUR, olovrant: 0,32 EUR)
1. Súrodenecká zľava
- Ak materskú školu a základnú školu navštevujú súrodenci v počte tri a viac, rodič si môže uplatniť nasledovné zľavy:
 - Zľavu na tretie dieťa – zľavu na stravné 100%, zľava bude odpočítaná z stravného dieťaťa, ktoré je finančne najvyššie.

Úhrady za školné a stravné:

- **školné na účet škôlky: SK12 0900 0000 0051 7430 0081**

- Poplatok za školné je potrebné uhradiť do 10.dňa v kalendárnom mesiaci.
- **variabilný symbol: mesiac a rok**
- **poznámka alebo doplňujúci údaj: meno a priezvisko dieťaťa.**
- **stravné na účet KS: SK34 0900 0000 0051 7430 0073**
Poplatok za stravu je potrebné uhradiť do 10. dňa v kalendárnom mesiaci predplatkom vo výške 50 eur
- **variabilný symbol: mesiac a rok**
- **poznámka alebo doplňujúci údaj: meno a priezvisko dieťaťa.**

Spôsob prihlasovania a odhlasovania:

Odhlásiť, resp. prihlásiť na stravu je možné do 07:00 hodiny.

- **cez aplikáciu strava.sk**

Za neodobratú alebo včas neodhlásenú stravu sa finančná ani vecná náhrada neposkytuje.

Porušenie Školského poriadku môže viesť k predčasnemu ukončeniu predprimárneho vzdelávania dieťaťa v materskej škole. Rozhodnutie o predčasnom ukončení predprimárneho vzdelávania vydáva riaditeľka v prípade, ak napriek opakovaným aj písomným upozornením zákonný zástupca dieťaťa alebo dieťa porušuje Školský poriadok.

Prevádzka a vnútorný režim materskej školy

Materská škola je v prevádzke v pracovných dňoch od 07:00 do 16:30 hod.

Prevádzku materskej školy možno obmedziť alebo prerušiť. Cez letné prázdniny sa prevádzka materskej školy preruší najmenej na tri týždne z dôvodov potreby dôkladného čistenia priestorov materskej školy, dezinfekcie prostredia a hračiek, ako aj čerpania dovolenky zamestnancov.

Prerušenie, alebo obmedzenie prevádzky materskej školy cez letné prázdniny oznámi riaditeľka spravidla dva mesiace vopred.

Prevádzka materskej školy môže byť dočasne prerušená

- a) závažných dôvodov, ktoré ohrozujú zdravie detí, alebo môžu spôsobiť závažné škody,
- b) prevádzkových dôvodov.

V čase prázdnin bude prevádzka MŠ prerušená na čas, ktorý bude vopred písomne oznámený. V tomto čase si zamestnanci školy budú čerpať dovolenku, prípadne náhradné voľno.

Riaditeľka MŠ: Mgr. Silvia Kičinová

Konzultačný deň: streda, prípadne podľa potreby a po dohode oboch strán.

V MŠ je zabezpečený pitný režim detí školskou jedálňou. Cez letné prázdniny v zmysle § 2 vyhlášky č. 306/2008 Z. z. sa prevádzka materskej školy preruší najmenej na tri týždne z dôvodov potreby dôkladného čistenia priestorov MŠ ako aj čerpania dovolení niektorých zamestnancov. Prevádzku MŠ možno aj obmedziť alebo prerušiť.

Organizácia tried a vekové zloženie detí:

1. trieda – stredná trieda najviac 20 detí
2. trieda – veľká trieda najviac 20 detí
3. trieda – malá trieda najviac 20 detí

V zmysle § 8 vyhlášky MŠ SR č. 306/2008 Z. z. o materskej škole riaditeľka školy určí pre každú triedu v materskej škole triednu učiteľku. Činnosť triedneho učiteľa vykonáva učiteľ súčasne s vykonávaním ostatnej pedagogickej činnosti.


Triedny učiteľ v príslušnej triede vyučuje, zodpovedá za úplnosť a správnosť vedenia príslušnej pedagogickej dokumentácie týkajúcej sa detí a triedy, utváranie podmienok na rozvoj pozitívnych sociálnych väzieb medzi deťmi navzájom, medzi deťmi a zamestnancami školy; spolupracuje so zákonným zástupcom a ostatnými pedagogickými zamestnancami a odbornými zamestnancami školy; poskytuje deťom a zákonným zástupcom pedagogické poradenstvo. Triedny učiteľ utvára podmienky pre dieťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami v spolupráci so zákonným zástupcom dieťaťa, ostatnými






zamestnancami materskej školy, všeobecným lekárom pre deti a dorast a s príslušným školským zariadením výchovného poradenstva a prevencie.

Organizácia prevádzky podľa aktivít denného režimu. Usporiadanie denných činností, pravidelne sa opakujúcich v konkrétnej triede je spracované vo forme denného poriadku. Denný poriadok je zverejnený pre zákonných zástupcov aj na nástenke v šatni. Učiteľka počas aktivít s deťmi odchádza od detí z triedy len v krajnom prípade a na nevyhnutne potrebný čas, pričom o dozor pri deťoch požiada kolegyňu alebo inú zamestnankyňu MŠ.

Denný poriadok – usporiadanie denných činností

DENNÝ PORIADOK:

| I. Čas | Činnosti |
|--------------|--|
| 7:00 - 8:30 | <p>Otvorenie prevádzky.</p> <p>Schádzanie detí do MŠ, privítanie.</p> <p>Hry a činnosti podľa výberu detí, individuálne, skupinové, spoločenské hry, vzdelávacie aktivity, individuálne jazykové chvíľky.</p> <p>Ranný filter. Zdravotné cvičenia.</p> <div style="text-align: center;">  </div> |
| 8:30 - 8:50 | <p>Činnosti zabezpečujúce životosprávu (osobná hygiena, desiata)</p> |
| 8:50 - 11:30 | <p>Vzdelávacie aktivity, osobná hygiena.</p> <p>Príprava na pobyt vonku, pobyt vonku, pohybové aktivity, vychádzka so získaním poznatkov o okolí, prírode, doprave. Hry vonku v blízkosti MŠ, v okolitom lesíku. Voľný pohyb.</p> |

| | |
|----------------------|--|
| |  |
| 11.30 - 12:15 | <p>Činnosti zabezpečujúce životosprávu (osobná hygiena, obed)</p> <p>Príprava na obed, obed.</p>  |
| 12:15 - 14:30 | <p>Príprava na odpočinok - literárne, hudobné chvíľky, krátke rozhovory,</p> <p>Odpočinok.</p>  |
| 14:30 - 14:50 | <p>Činnosti zabezpečujúce životosprávu (osobná hygiena, olovrant)</p> |
| 14:50-16:00 | <p>Hry a činnosti podľa výberu detí, vzdelávacie aktivity,</p> <p>pobyt vonku, spontánne hry.</p>  |
| 16.00 | <p>Koniec prevádzky MŠ</p>  |

Tento univerzálny denný poriadok je mierne upravený v každej vekovej skupine, je pružný, umožňuje reagovať na potreby a záujmy detí.

Preberanie detí.

Dieťa od zákonného zástupcu preberá učiteľka MŠ, ktorá zaň zodpovedá od jeho prevzatia, až po jeho odovzdanie učiteľke, ktorá ju strieda a následne zákonnému zástupcovi, alebo inej splnomocnenej osobe. Učiteľka ani materská škola nenesie zodpovednosť za deti, ktoré zákonní zástupcovia pošlú samé do materskej školy. Zákonný zástupca privedie dieťa do materskej školy do 08:00 hod. z dôvodov nenarúšania výchovno-vzdelávacieho procesu a prevezme ho do 16:00 hod. Na prevzatie svojho dieťaťa z materskej školy môže zákonný zástupca písomne splnomocniť aj svoje maloleté dieťa nie mladšie ako 10 rokov, alebo inú osobu, ktorá po prevzatí za dieťa zodpovedá a nesmie byť pod vplyvom alkoholu ani iných omamných látok. Učiteľka môže odmietnuť prevzatie dieťaťa, ak zistí, že jeho zdravotný stav nie je vhodný na prijatie do materskej školy. Všetky osoby, ktoré zákonný zástupca splnomocní na preberanie dieťaťa z materskej školy, musia byť uvedené v splnomocnení, ktoré platí vždy v príslušnom školskom roku.

V prípade, že zákonní zástupcovia majú súdnym rozhodnutím, príp. predbežným opatrením obmedzené preberanie detí, je potrebné o tom písomne (fotokópia úradného rozhodnutia) informovať riaditeľku školy.

Ak dieťa ostane v materskej škole po skončení prevádzky, t.j. po 16:00 hod., je službukonajúca učiteľka povinná zákonného zástupcu upozorniť na skutočnosť, že to znamená **porušenie Školského poriadku** a po viacnásobnom zopakovaní a na základe písomného upozornenia riaditeľky, je riaditeľka oprávnená rozhodnúť o predčasnom ukončení predprimárneho vzdelávania dieťaťa.

Styk so zákonnými zástupcami dieťaťa

Je uskutočňovaný individuálne pri príchode a odchode detí zo zariadenia, taktiež formou schôdzí RZ, triednych aktívov, mailom alebo webovom sídle školy.

Učiteľky a zákonný zástupca dieťaťa sa vzájomne informujú o dieťati. Zákonný zástupca dieťaťa je povinný nahlásiť akúkoľvek zmenu v zdravotnom stave dieťaťa, alebo o neobvyklých zmenách v správaní sa dieťaťa. Zamestnanci školy sú povinní dodržiavať mlčanlivosť o deťoch. Nepodávajú informácie žiadnym cudzím osobám. Telefónne čísla zákonných zástupcov dieťaťa budú použité len v prípade rýchleho kontaktu – náhle ochorenie dieťaťa, úraz a iné.

Organizácia v šatni.

| Telefón | e-mail | Internet | IČO |
|------------------|-----------------------------|----------------------------|----------|
| +421 904 743 548 | materskaskola@krasnesady.sk | www.materskaskolapoprad.sk | 52637531 |

Do šatne majú prístup zákonní zástupcovia alebo splnomocnené osoby. Pri prezliekaní a odkladaní vecí do skrinky vedú pani učiteľky deti k samostatnosti a poriadkumilovnosti v spolupráci s prevádzkovými zamestnancami. Za poriadok a estetickú úpravu v šatni zodpovedá učiteľka príslušnej triedy, za hygienu a uzamknutie vchodu určená prevádzková zamestnankyňa. Odporúča sa priniesť dieťaťu pohodlné oblečenie na prezlečenie do triedy, na prezutie ortopedické sandále (obuv).

Organizácia v umyvárni.

Každé dieťa má vlastnú zubnú kefku, hrebeň a pohár, všetko označené menom. Za pravidelnú výmenu uterákov, čistenie hrebeňov a suchú podlahu zodpovedá príslušná prevádzková zamestnankyňa. Deti sa v umyvárni zdržiavajú len za prítomnosti učiteľky, ktorá ich učí základným hygienickým návykom a sebaobsluže. Za celkovú organizáciu pobytu detí v umyvárni, uzatvorenie vody, spláchnutie WC a dodržiavanie hygienických, zdravotných a bezpečnostných predpisov zodpovedá učiteľka príslušnej triedy a prevádzková zamestnankyňa.

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.

Za organizáciu a výchovno-vzdelávaciu činnosť pri jedle zodpovedá učiteľka. Vedie deti k osvojeniu si základných návykov kultúrneho stravovania, uplatňuje individuálny prístup k deťom. Počas jedla nenásilne usmerňuje, podľa želania zákonného zástupcu dieťaťa deti prikrmuje. Nenúti ich jesť. Deti do troch rokov a 3-4 ročné používajú pri jedle lyžicu, 4-5 - ročné lyžicu a vidličku, postupne aj nôž. Deti 5-6 ročné používajú samostatne kompletný príbor.

Nepřítomnosť dieťaťa a odhlásenie zo stravy oznámi zákonný zástupca 24 hodín vopred, ak to situácia dovoľuje.

Pobyt detí vonku.

Uskutočňuje sa každý deň. V súlade s § 7 písm. b) vyhlášky MZ SR č. 527/2007 Z. z. o požiadavkách na zariadenia pre deti a mládež, pobyt vonku môže byť skrátený alebo vynechaný pri mimoriadne nepriaznivých meteorologických podmienkach, ktorými sú: víchrica, prudký dážď, teploty pod – 10o C, nadmerné znečistenie ovzdušia. Pobyt vonku obsahuje pohybové a edukačné aktivity detí v rámci školského dvora alebo vychádzku, ktorá nesmie byť neprimerane dlhá. Vychádzka musí mať dobre pripravenú a premyslenú náplň.

Prostredníctvom dobre pripravenej vychádzky sa deti zoznamujú s rôznymi javmi, rozširuje sa okruh ich skúseností.

Pri pobyte vonku sa využívajú/zaraďujú vo veľkej miere pohybové aktivity, realizujú sa edukačné aktivity, aktivity spojené s objavovaním okolitého sveta a kolobehu života v prírode a spoločnosti. Uskutočňuje sa prevažne na školskom dvore, jeho súčasťou sú pokojné, nerušené tvorivé hry v pieskovisku, kreslenie a maľovanie, hudobné, dramatické a pracovné činnosti, rôzne pohybové hry a loptové hry, ktoré sa uskutočňujú na trávnatých ihriskách. V jarňých, letných a jesenných mesiacoch sa pobyt upravuje vzhľadom na intenzitu slnečného žiarenia a zaraďuje sa 2 krát počas dňa, v dopoludňajších a odpoľudňajších hodinách. Pobyt vonku učiteľka premyslí a naplánuje tak, aby bol pre deti zaujímavý a príťažlivý. Učiteľka venuje deťom zvýšenú pozornosť, dodržiava požiadavky bezpečnosti a ochrany zdravia v zmysle všeobecne záväzných právnych predpisov a pokynov riaditeľky materskej školy. Mimo areál školy využívajú reflexné prvky. V letných mesiacoch je nutné pri pobyte vonku dodržiavať pitný režim detí a dospelých. Zákonný zástupca zabezpečuje dieťaťu pokrývku hlavy v závislosti od počasia /slnečno – šiltovka, klobúk, veterno – čiapka, šatka/.

Odpočinok.

Počas odpočinku dbá učiteľka na primerané oblečenie detí. Zabezpečí pravidelné vetranie, ktoré neohrozí zdravie detí. Od odpočívajúcich detí neodchádza, individuálne pristupuje k deťom, ktoré nepociťujú potrebu spánku. Odpočinok sa realizuje v závislosti od potrieb detí s minimálnym trvaním 30 minút. So staršími deťmi, najmä 5-6 ročnými, je vhodné zvýšnú časť odpočinku venovať pokojnejším hrám a výchovno-vzdelávacím činnostiam. Dĺžka odpočinku v jednotlivých triedach je uvedená v dennom poriadku.

Organizácia krúžkovej činnosti.

Krúžková činnosť v materskej škole sa realizuje s prihliadnutím na usporiadanie dňa detí. Záujmové krúžky sa realizujú pod vedením učiteliek MŠ, prípadne lektorov, ktorí sú spôsobilí vykonávať záujmové aktivity s deťmi. Za obsah a kvalitu realizovania krúžkovej činnosti sú zodpovední kvalifikovaní lektori, ktorí na začiatku školského roka predložia riaditeľke materskej školy na schválenie plán činnosti. Krúžková činnosť sa organizuje na základe informovaného súhlasu zákonného zástupcu. Lektori jednotlivých krúžkov si na základe zápisu o počte prebratých detí (následne aj ich vrátenia) preberajú od učiteľky a v plnej miere zodpovedajú za ich zdravie a bezpečnosť. Jednotlivé krúžky sa realizujú poobede, spravidla od 15:00 hod. v priestoroch materskej školy. Táto krúžková činnosť sa uskutočňuje len na základe písomného Informovaného súhlasu zákonných zástupcov detí.

Organizácia ostatných aktivít.

Predplavecký výcvik (5-dňový na základe informovaného súhlasu zákonného zástupcu), škola v prírode, výlet alebo exkurzia sa organizuje na základe plánu práce školy a informovaného súhlasu zákonného zástupcu a s prihliadnutím na bezpečnostné hygienické a fyziologické potreby detí. Pred uskutočnením výletu alebo exkurzie pedagogický zamestnanec poverený riaditeľkou 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 svojim podpisom. Na výlety a exkurzie s deťmi predškolského veku sa môže použiť aj verejná doprava. Riaditeľka písomne oznámi zriaďovateľovi organizovanie podujatia.

Organizácia na schodoch.

Vnútorne schodisko na prvé poschodie využívajú deti takým spôsobom, že pri hromadnom presune sú deti zoradené do jedného radu a pri chôdzi po schodoch sa pridŕžajú zábradlia.

Riaditeľka MŠ vydáva Rozpis denných činností pre jednotlivé triedy, s platnosťou spravidla na jeden školský rok.

BOZ detí a ochrana pred sociálnopatologickými javmi, diskrimináciou a násilím

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) poskytnúť nevyhnutné informácie na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí,
- d) 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 prvú pomoc a lekárske ošetrovanie. O úraze a uskutočnených opatreniach neodkladne informuje zástupcu dieťaťa.

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 spôsobilé na pobyt v kolektíve,
- b) neprejavuje príznaky prenosného ochorenia,
- c) nemá nariadené karanténne opatrenia.

Potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti, ktoré obsahuje aj údaj o povinnom očkovaní, vydá zákonnému zástupcovi dieťaťa všeobecný lekár pre deti a dorast a zákonný zástupca ho predloží pred prvým nástupom dieťaťa do MŠ. Skutočnosti uvedené v predchádzajúcich bodoch potvrdzuje písomným vyhlásením zákonný zástupca dieťaťa. Vyhlásenie nesmie byť staršie ako jeden deň. Vyhlásenie predkladá zákonný zástupca dieťaťa do MŠ aj pri neprítomnosti dieťaťa v MŠ dlhšej ako 5 dní.

Ak dieťa počas dňa ochorie, učiteľka zabezpečí jeho izoláciu od ostatných detí a informuje zákonného zástupcu dieťaťa, resp. splnomocnenú osobu.

Na vychádzke nemôže mať pedagogický zamestnanec viac ako 21 detí od štyroch do piatich rokov, alebo 22 detí starších ako päť rokov. Pri vyššom počte detí alebo činnostiach, ktoré si vyžadujú zvýšený dozor, riaditeľka zabezpečí ďalšieho zamestnanca materskej školy, ktorý pod vedením učiteľa dbá o bezpečnosť detí. S triedou s deťmi 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.

Za bezpečnosť detí počas krúžkovej činnosti zodpovedá učiteľ. Ak krúžkovú činnosť vykonáva so súhlasom zákonných zástupcov lektor, za bezpečnosť detí zodpovedá lektor.

Pri činnostiach, ktoré sa vykonávajú ako súčasť výchovno-vzdelávacej činnosti materskej školy a ktoré si vyžadujú zvýšený dozor, riaditeľka zabezpečí počet pedagogických zamestnancov takto:

- a) na plavecký výcvik je najviac osem detí na jedného pedagogického zamestnanca,
- b) na lyžiarsky výcvik je najviac desať detí na jedného pedagogického zamestnanca,
- c) pri saunovaní je najviac desať detí na jedného pedagogického zamestnanca,
- d) v škole prírode je počet detí podľa vyhlášky MŠ SR č. 305/2008 Z. z. o škole v prírode,
- e) na výletoch a exkurziách je potrebný dozor dvoch pedagogických zamestnancov a jednej poverenej plnoletej osoby s počtom detí podľa § 28 ods. 9 školského zákona.

Ak učiteľka zistí v triede, školskom dvore poškodenie predmetov, pomôcok alebo zariadení, ktoré môže ohroziť zdravie detí, zabezpečí osobne ich odstránenie, alebo to oznámi nepedagogickému zamestnancovi, ten podľa možnosti vykoná nápravu, a ak to nie je ani tak odstrániteľné, upovedomí riaditeľku, ktorá uskutoční ďalšie kroky na vyriešenie problému.

Učiteľka je zodpovedná za vytvorenie pokojnej a tvorivej atmosféry v MŠ, ochranu psychického zdravia dieťaťa, nepoužíva voči nemu telesné tresty ani neprimerané inhibičné metódy výchovy.

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 zákonnému zástupcovi dieťaťa na podpis. Ak dieťa utrpí úraz, ktorý si vyžaduje ošetrenie lekárom, službukonajúca učiteľka sa ihneď skontaktuje so zákonným zástupcom dieťaťa a dohodne sa s ním na ďalšom postupe. Ak je zákonný zástupca dieťaťa nezastihnuteľný, odvedie dieťa na lekárske ošetrenie zdravotníckym vozidlom, príp. iným osobným vozidlom. Po návrate z ošetrenia zaznamená úraz v zošite úrazov a znova sa pokúsi skontaktovať so zákonným zástupcom dieťaťa.

V prípade úrazu, ktorý ohrozuje život dieťaťa, službukonajúca učiteľka privolá rýchlu zdravotnícku pomoc a zákonného zástupcu dieťaťa, súčasne poskytne dieťaťu prvú pomoc. Ak dieťa potrebuje ošetrenie v nemocnici, učiteľka ho sprevádza až do príchodu zákonného zástupcu. Oznámenie o úraze podá zákonnému zástupcovi dieťaťa učiteľka, pri ktorej sa úraz stal a zaeviduje ho u riaditeľky školy hneď po ošetrení dieťaťa.

V priestoroch školy a školského areálu je prísny zákaz požívať alkoholické nápoje a iné psychotropné látky.

Pri vzniku školského úrazu, ktorý podlieha registrácii postupujú zamestnanci podľa Metodického usmernenia č.4/2009-R z 11. februára 2009.

Ak si dieťa zákonný zástupca prevezme na školskom dvore, škola už neručí za jeho bezpečnosť a neodporúča ostávať počas prítomnosti ostatných detí naďalej na školskom dvore z bezpečnostného hľadiska ostatných detí.

V priestoroch školy je prísny zákaz fajčenia.

Digitálnu techniku obsluhujú (vypínanie, zapínanie) poučení zamestnanci školy.

Opatrenia v prípade pedikulózy.

Pedikulóza sa vyskytuje u všetkých vekových skupín, najmä u detí. Pôvodca pedikulózy je voš detská, ktorá parazituje iba na človeku. Šíri sa hlavne pri priamom styku, ale aj prostredníctvom predmetov (hrebeňov, čiapok, šálov, osobnej posteľnej bielizne).

Na diagnostiku slúži dôkladná prehliadka vlasov, pri ktorej hľadáme hnidu a vši, hlavne za ušnicami a v zátylku.

Postup pri výskyte pedikulózy :

Pri akomkoľvek podozrení učiteľky na možný výskyt vší (nepokoj dieťaťa, neprimerané vyrušovanie, nesústredenosť, škrabanie sa, viditeľný výskyt hníd vo vlasovej časti hlavy, za ušami, v spánkovej časti) učiteľka oznámi túto skutočnosť riaditeľke školy a zákonnému zástupcovi dieťaťa. Do príchodu zákonného zástupcu dieťaťa izoluje. Učiteľka dohliadne, aby vrchný odev (predovšetkým čiapky, šály), jeho osobná a posteľná bielizeň, hrebene a ďalšie predmety, s ktorými prišla hlava dieťaťa podozrivého zo zavšívavania neboli spoločne uložené (v šatni, na vešiakoch a pod.) s odevmi ostatných detí, prípadne aby ich iné deti nepoužívali.

Učiteľka odporučí zákonnému zástupcovi návštevu príslušného obvodného pediatra za účelom potvrdenia diagnózy pedikulózy a podľa jeho pokynov zabezpečiť odlišenie dieťaťa. Zároveň ho požiada o postelňu a osobnú bielizeň dieťaťa vyvariť príp. vyprať pri vysokých teplotách, dôkladne vysušiť a vyžehliť. Dezinfekciu je nutné podrobiť aj predmety, ktoré prišli do styku s vlasovou časťou hlavy (hlavne hrebene), a to vyvarením, resp. postriekaním vhodným prípravkom na lezúci hmyz.

Riaditeľka školy zabezpečí informovanie všetkých zákonných zástupcov dieťaťa (triedne aktívy, informácia na informačnej tabuli, a pod.), že na škole sa vyskytli vši. Zároveň bude zákonný zástupca dieťaťa informovaný, že učiteľka školy s cieľom zabrániť ďalšiemu šíreniu ochorenia a v súlade s prevádzkovým poriadkom školy, ktorý odsúhlasil regionálny úrad verejného zdravotníctva, budú v detských kolektívach vykonávať preventívne opatrenia. Riaditeľka školy požiada zákonných zástupcov dieťaťa o spoluprácu, tzn. aby tiež priebežne kontrolovali vlasy u svojich detí. Učiteľka v detskom kolektíve následne vykonáva preventívne opatrenia priebežným sledovaním charakteristických prejavov možného výskytu vší u ďalších detí, pričom v rámci denného filtra deťom vhodným spôsobom prezrie vlasovú časť hlavy. Opätovný nástup dieťaťa do školy je možný iba po predložení potvrdenia od lekára, že ochorenie bolo zlikvidované a dieťa je zdravé. Za dodržiavanie hygienických predpisov v priestoroch materskej školy a ochranu zdravia detí zodpovedajú tak pedagogickí ako aj prevádzkoví zamestnanci a to v rozsahu im určenej pracovnej náplne.

Ochrana pred sociálnopatologickými javmi.

V zmysle Dohovoru o právach dieťaťa sú učiteľka povinní zabezpečovať aktívnu ochranu 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 problém v spolupráci s vedením školy, prípadne s pedagogicko-

psychologickou poradňou, kontaktovať príslušný odbor sociálnych vecí, pediatra a príslušné oddelenie policajného zboru.

Podmienky zaobchádzania s majetkom školy

Vchody do MŠ sú zaistené bezpečnostnými zámkami a budova bezpečnostným systémom.

Kľúče od budovy majú všetci zamestnanci, ktorí ich potrebujú na otváranie, uzamykanie a zabezpečenie budovy. V priebehu prevádzky MŠ za uzamykanie budovy po ôsmej hodine a ukončení prevádzky zodpovedajú prevádzkoví zamestnanci. V budove MŠ je bez sprievodu zamestnanca MŠ zakázaný akýkoľvek pobyt cudzej osoby.

V rámci bezpečnosti a ochrany detí sú zákonní zástupcovia dieťaťa spoluzodpovední za zatváranie vchodových dverí, nevpušťanie do budovy podozrivých osôb, pri podozrení sú povinní upozorniť zamestnancov na danú skutočnosť.

Pri odchode z triedy je učiteľka povinná prekontrolovať uzatvorenie okien, dverí a taktiež pri odchode zo školskej záhrady zatvoriť dvere a mreže. Po ukončení prevádzky materskej školy je učiteľka povinná vypnúť zo siete didaktickú techniku.

Ďalšie práva a povinnosti súvisiace s ochranou majetku si zamestnanci plnia v zmysle pracovného poriadku, prevádzkového poriadku a pracovnej náplne. Osobné veci si zamestnanci MŠ odkladajú na uzamykateľné miesto.

Lepiť reklamné nálepky a vyvesovať plagáty vo vnútorných ani vonkajších priestoroch školy je možné len so súhlasom vedenia školy.

Po ukončení prevádzky MŠ všetky priestory skontroluje a uzamkne prevádzkový zamestnanec.

Spracovanie osobných údajov o identifikácii dieťaťa a zákonných zástupcov dieťaťa.

Účel spracúvania:

Informačný systém materskej školy spracúva osobné údaje o identifikácii dieťaťa, ktoré navštevuje materskú školu a zákonných zástupcov dieťaťa a s tým súvisiace úkony (agenda).

Zoznam spracúvaných osobných údajov: (presné označenie spracúvaných osobných údajov).

Školy a školské zariadenia majú právo získavať a spracúvať osobné údaje:

a) o deťoch a žiakoch v rozsahu:

1. meno a priezvisko,
2. dátum a miesto narodenia,
3. bydlisko
4. rodné číslo,
5. štátna príslušnosť,
6. národnosť,
7. fyzického zdravia a duševného zdravia,
8. mentálnej úrovne vrátane výsledkov pedagogicko-psychologickej a špeciálnopedagogickej diagnostiky,

b) o identifikácii zákonných zástupcov dieťaťa:

1. meno a priezvisko
2. adresa zamestnávateľa
3. trvalé bydlisko
4. telefónny kontakt

Okruh dotknutých osôb :

- dieťa, ktoré navštevuje Základnú školu s materskou školou Závod
- zákonný zástupca dieťaťa, ktoré navštevuje Základnú školu s materskou školou Závod

Použitie telefónneho kontaktu zákonného zástupcu dieťaťa

- v prípade ochorenia dieťaťa,

- ak dieťa ostane v materskej škole po skončení prevádzky,
- v prípade súrnej potreby kontaktovať zákonného zástupcu dieťaťa pri závažných situáciách týkajúcich sa dieťaťa

Osobné údaje sú získavané a spracovávané s predchádzajúcim súhlasom dotknutých osôb.

Úsporný režim chodu materskej školy

- a. v prípade nízkej dochádzky do materskej školy a z dôvodu zvýšenej chorobnosti, riaditeľka materskej školy (pedagogický zamestnanec poverený touto kompetenciou) môže rozhodnúť o spájaní tried, pričom sa dbá na to, aby boli dodržané hygienické a bezpečnostné požiadavky (dieťa počas odpočinku má svoju posteľnú bielizeň) a aby dieťa malo zabezpečenú kvalitnú výchovno-vzdelávaciu činnosť,
- b. v prípade potreby spojí dve triedy do jednej, ak počet detí na triede klesne pod desať a počet detí v dvoch triedach po spojení nepresiahne 24 detí,
- c. v období školského vyučovania môže riaditeľka školy poskytnúť deťom zo závažných dôvodov, najmä organizačných a prevádzkových, najviac päť dní voľna. V čase mimoriadnej situácie, núdzového stavu alebo výnimočného stavu môže riaditeľka školy poskytnúť deťom viac ako päť dní voľna; počet dní určí ministerstvo školstva.
- d. nadbytok zamestnancov v takomto prípade riaditeľka materskej školy rieši udelením náhradného voľna alebo čerpaním dovolenky,
- e. prerušenie alebo obmedzenie prevádzky materskej školy môže byť nariadené aj nadriadeným príslušným orgánom (zriaďovateľ), alebo štátnym orgánom počas krízovej situácie, mimoriadnej situácie alebo mimoriadnej udalosti.

Vykonávanie pedagogickej praxe v materskej škole.

- a. študentky stredných a vysokých škôl, ktoré majú záujem o vykonávanie pedagogickej praxe počas školského roka sa hlásia u riaditeľky materskej školy,
- b. riaditeľka materskej školy s bezpečnostným technikom poučí študentku o BOZP na pracovisku, o čom vypracuje písomný záznam s podpismi poučených
- c. oboznámi študentku so školským poriadkom materskej školy a so školskou dokumentáciou.

Záverečné ustanovenia.

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

- a) zákonom č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov,
- b) zákonom č. 355/2007 Z. z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov,
- c) 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,
- d) zákonom č. 136/2014 Z. z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov,
- e) zákonom č. 599/2003 Z. z. o pomoci v hmotnej núdzi a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov,
- f) vyhláškou MŠ SR č. 306/2008 a 308/2009 Z. z. o materskej škole,
- g) všeobecne záväzným nariadením obce Závod o určení príspevkov od zákonných zástupcov detí na čiastočnú úhradu výdavkov v materských školách a v školských jedálňach,
- h) zákon č.18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov
- i) zákonom NR SR č.138 /2019 a vyhláškou 361/2019 o vzdelávaní v profesijnom rozvoji o pedagogických zamestnancoch a odborných zamestnancoch a o zmene a doplnení niektorých zákonov
- j) zákon 209/2019, ktorým sa mení a dopĺňa zákon 245/2008 Z. z. a doplnení niektorých zákonov,
- k) § 11 zákona č. 305/2013 Z. z. o elektronickej podobe výkonu pôsobnosti orgánov verejnej moci a o zmene a doplnení niektorých zákonov (zákon o e-Governmente) v znení neskorších predpisov
- l) Čl. 3 ods. 12 nariadenia Európskeho parlamentu a Rady(EÚ) č. 910/2014 z 23. júla 2014 o elektronickej identifikácii a dôveryhodných službách pre elektronické transakcie na vnútornom trhu a o zrušení smernice 1999/93/ES (Ú. v. EÚ L257, 28. 8. 2014).

V Mlynici 22. augusta 2023

.....

Mgr. Silvia Kičinová riaditeľka školy

DEREGULAČNÁ KLAUZULA:

Tento školský poriadok nadobúda účinnosť od 01.09.2023 a ruší sa platnosť školského poriadku vydaného v školskom roku 2021/2022. Zákonní zástupcovia detí podpisom potvrdzujú, že sa so školským poriadkom oboznámili na plenárnom rodičovskom združení.. Zmeny v školskom poriadku budú uvedené v dodatkoch. Školský poriadok je platný pre zamestnancov školy, pre zákonných zástupcov a deti navštevujúce Súkromnú materskú školu Krásne Sady.