

ZŠ s MŠ VEĽKÉ RIPŇANY, ŠKOLSKÁ UL. 528, VEĽKÉ RIPŇANY.

ŠKOLSKÝ PORIADOK MATERSKEJ ŠKOLY

Dokument:	Školský poriadok Materskej školy vo Veľkých Ripňanoch, ZŠ s MŠ Veľké Ripňany
Počet listov	28
Platnosť od:	01.09.2023
Platnosť ukončená dňa:	
Vydáva	PaedDr. Andrea Pániková

Školský poriadok MŠ upravuje tieto časti:

Časť I. Všeobecné ustanovenia

Časť II. Charakteristika materskej školy

Časť III.

Článok 1 : Prijímanie na predprimárne vzdelávanie, povinné predprimárne vzdelanie

Článok 2 : Práva a povinnosti detí a ich zákonných zástupcov v škole, pravidlá vzájomných vzťahov s pedagogickými zamestnancami a ďalšími zamestnancami materskej školy

Článok 3 : Prevádzka a vnútorný režim materskej školy

Článok 4 : Podmienky pre zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí a ich ochrany pred sociálno - patologickými javmi, diskrimináciou alebo násilím

Článok 5 : Podmienky zaobchádzania s majetkom materskej školy

Časť IV. Záverečné ustanovenia

Časť I

Všeobecné ustanovenia

1. Školský poriadok materskej školy vydáva riaditeľka ZŠ s MŠ Veľké Ripňany 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. Rešpektovanie, dodržiavanie a plnenie týchto práv, povinností a zásad v praktickom živote MŠ je základnou povinnosťou každého dieťaťa, jeho zákonného zástupcu a každého zamestnanca.
 3. Školský poriadok MŠ je vypracovaný v zmysle 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 (ďalej len „zákon č. 596/2003 Z. z.“), § 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 „zákon č. 245/2008 Z. z.“), vyhlášky MŠ SR č. 541/2021 Z. z. o materskej škole. v znení neskorších predpisov, VZN č. 4/2017 o výške príspevku na čiastočnú úhradu nákladov v školách a v školských zariadeniach v zriaďovateľskej pôsobnosti obce Veľké Ripňany (platné od 1. 1. 2018), prevádzkového poriadku, pracovného a organizačného poriadku pre pedagogických zamestnancov, odborných zamestnancov a nepedagogických zamestnancov s prihliadnutím na špecifické podmienky MŠ, ktorá je súčasťou Základnej školy s materskou školou Veľké Ripňany, Školská 528, 956 07 Veľké Ripňany (ďalej len „ZŠ s MŠ“).
 4. Školský poriadok MŠ je prerokovaný v pedagogickej rade a Rade školy.
- 5. Upravuje podrobnosti predovšetkým o:**
- a) prijímaní na predprimárne vzdelávanie, o povinnom predprimárnom vzdelaní
 - b) výkone práv a povinností detí a ich zákonných zástupcov v MŠ, pravidlá vzájomných vzťahov a vzťahov s pedagogickými a nepedagogickými zamestnancami MŠ,
 - c) prevádzke a vnútornom režime MŠ,
 - d) podmienkach na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí a ich ochrany pred sociálno-patologickými javmi, diskrimináciou alebo násilím,
 - e) podmienkach nakladania s majetkom, ktorý ZŠ s MŠ spravuje, resp. je jej vlastníctvom

Časť II

Charakteristika materskej školy

1. MŠ je trojtriedna, umiestnená v účelovej budove v zrekonštruovaných priestoroch a novovybudovanej jedálni. Budova MŠ má 4 pavilóny. V troch sú triedy a a vo štvrtom pavilóne je jedáleň.
2. Každá trieda MŠ má samostatný vchod, vstupnú chodbu, šatňu pre deti, umyváreň, samostatné WC pre deti, herňu na hry a vzdelávacie aktivity a spálňu na odpočinok. Ostatné zázemie tvoria skladové priestory na učebné pomôcky, sklad bielizne, práčovňa, šatňa pre zamestnancov, kancelária, zborovňa, sprcha, WC pre zamestnancov.
3. MŠ má k dispozícii oplotené a kamerovým systémom zabezpečené detské ihrisko, so základným vybavením, na ktorom sa nachádza pieskovisko, herné prvky, resp. lavičky (viď. ustanovenia Prevádzkového poriadku). V areáli školského dvora boli realizované terénne úpravy, vybudované vyvýšené záhony.
4. Predprimárne vzdelanie získa dieťa absolvovaním posledného roku dochádzky do MŠ (spravidla v tom školskom roku, v ktorom do 31. augusta dosiahne šiesty rok veku). Zároveň získa doklad – Osvedčenie o absolvovaní predprimárneho vzdelávania.
5. Výchova a vzdelávanie sa realizuje podľa Školského vzdelávacieho programu „Škola pre všetky deti“.

Časť III

Článok 1

Prijímanie na predprimárne vzdelávanie, predprimárne vzdelanie

1. Podmienky prijatia a dochádzky dieťaťa do materskej školy

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

Pri prijímaní detí do materskej školy sa dodržiavajú zásady:

- rovnoprávnosti prístupu k výchove a vzdelávaniu (§3 písm.c) školského zákona)
- inkluzívnosti vzdelávania (§3 písm.d) školského zákona)
- zákazu akýchkoľvek foriem diskriminácie a obzvlášť segregácie (§3 písm.e) školského zákona)

1. Deti sa do MŠ prijímajú priebežne (len ak je voľná kapacita) alebo pre nasledujúci školský

rok.

2. Riaditeľka ZŠ s MŠ určí miesto a termín na podávanie žiadosti na prijatie dieťaťa na predprimárne vzdelávanie pre nasledujúci školský rok. Podmienky na prijatie zverejní spravidla od 10. apríla príslušného kalendárneho roka na stránke školy a v mieste sídla MŠ prípadne na inom verejne dostupnom mieste. Termín pre prijímanie (zápis) detí do MŠ je stanovený v období od 1. mája do 31. mája a spolu s miestom a termínom zverejní aj podmienky prijatia detí do MŠ.
3. Dieťa sa do MŠ prijíma na základe elektronickej prihlášky, ktorá je zverejnená na stránke školy alebo písomnej žiadosti zákonného zástupcu, ktorú predloží riaditeľke ZŠ s MŠ spolu s potvrdením o zdravotnej spôsobilosti dieťaťa od všeobecného lekára pre deti a dorast, ktorého súčasťou je aj údaj o povinnom očkovaní dieťaťa.
4. **Ak sa do MŠ prijíma dieťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami** (ďalej len „ŠVVP“), zákonný zástupca predloží:
 - a) potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti dieťaťa od všeobecného lekára pre deti a dorast,
 - b) vyjadrenie príslušného zariadenia výchovného poradenstva a prevencie,
 - c) odporúčanie všeobecného lekára pre deti a dorast.
5. Deťmi so ŠVVP sú deti:
 - a) so zdravotným znevýhodnením a to so zdravotným postihnutím (s mentálnym postihnutím, sluchovým postihnutím, zrakovým postihnutím, telesným postihnutím, s narušenou komunikačnou schopnosťou, s autizmom alebo ďalšími pervazívnymi vývinovými poruchami, s viacnásobným postihnutím), o choré alebo zdravotne oslabené, o s vývinovými poruchami (porucha učenia, porucha aktivity a pozornosti), o s poruchami správania,
 - b) zo sociálne znevýhodneného prostredia (dieťa žijúce v prostredí, ktoré z hľadiska sociálneho, ekonomického, kultúrneho a rodinného nedostatočne podnecuje rozvoj jeho emocionálnych, vôľových a mentálnych vlastností, resp. nepodnecuje rozvoj jeho osobnosti a nepodporuje jeho socializáciu,
 - c) s nadaním (dieťa má v intelektovej oblasti nadpriemerné schopnosti, alebo v oblasti umenia, športu dosahuje v porovnaní s rovesníkmi mimoriadne výsledky a prostredníctvom výchovy a vzdelávania sa tieto schopnosti u neho cielene rozvíjajú).
6. **Na predprimárne vzdelávanie sa prijímajú spravidla deti od troch do šiestich rokov, výnimočne, len ak je voľná kapacita, možno prijať deti od dvoch rokov.**
 - a) podľa §3 písm. b)§59ba §161t ods.1 školského zákona, má dieťa právo na predprimárne vzdelávanie od školského roka nasledujúcom po školskom roku, v ktorom dovŕši tretí rok veku,
 - b) priebehu predprimárneho vzdelávania môže dieťa na základe písomnej žiadosti zákonného zástupcu alebo zástupcu zariadenia prestúpiť do inej materskej školy. O prestupe dieťaťa rozhoduje rozhodnutím o prijatí dieťaťa prestupom riaditeľ materskej školy, do ktorej požiadal o prijatie dieťaťa prestupom zákonný zástupca alebo zástupca zariadenia. Rozhodnutie o prijatí dieťaťa prestupom nie je rozhodnutím o prijatí dieťaťa,
7. Na predprimárne vzdelávanie sa prednostne prijímajú deti, pre ktoré je plnenie predprimárneho vzdelávania povinné (§ 59 ods. 2 školského zákona), tzn. deti, ktoré do 31. 8. dovŕšia 5 rokov veku, deti s odloženou povinnou školskou dochádzkou
8. Dieťa môže plniť povinné predprimárne vzdelávanie aj formou individuálneho vzdelávania.
9. Písomnú žiadosť získa zákonný zástupca u zástupkyne riaditeľky ZŠ s MŠ pre MŠ, resp.

príslušnej triednej učiteľky. Po jej vyplnení k nej prikladá potvrdenie o zdravotnom stave dieťaťa od všeobecného lekára pre deti a dorast. Ten vystaví potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti pred prvým vstupom dieťaťa do predškolského zariadenia so súhlasom zákonného zástupcu.

10. Kompetenciu rozhodovať o prijímaní detí do MŠ má len riaditeľka ZŠ s MŠ.

11. Dieťa je do MŠ prijaté len vtedy, ak riaditeľka ZŠ s MŠ vydala rozhodnutie.

12. V závislosti od aktuálnych kapacitných možností MŠ, riaditeľka ZŠ s MŠ, v rámci procesu prijímania dieťaťa do MŠ rozhodne o

- a) prijatí dieťaťa alebo neprijatí dieťaťa MŠ,
- b) prijatí dieťaťa na adaptačný pobyt alebo na diagnostický pobyt alebo prijatí dieťaťa do MŠ, v ktorom určil adaptačný pobyt alebo diagnostický pobyt.

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

- a) dovŕši päť rokov veku, tzn. dieťa podľa § 28a ods. 1 školského zákona,
- b) dovŕši päť rokov veku a povinné predprimárne vzdelávanie plní formou individuálneho vzdelávania, tzn. dieťa podľa § 28b ods. 2 školského zákona,
- c) dovŕši šesť rokov veku, ale nedosiahlo školskú spôsobilosť, tzn. dieťa podľa § 28a ods. 3 školského zákona bez ohľadu na to, či plnilo povinné predprimárne vzdelávanie formou individuálneho vzdelávania – toto dieťa bude pokračovať v plnení povinného predprimárneho vzdelávania ešte jeden školský rok,
- 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, tzn. dieťa podľa § 28a ods. 6 školského zákona.

14. Ak dieťa po dovŕšení šiesteho roka veku nedosiahne školskú spôsobilosť, riaditeľka ZŠ s MŠ podľa § 5 ods. 14 písm. f) zákona č. 596/2003 Z. z. rozhodne o pokračovaní plnenia povinného predprimárneho vzdelávania.

15. Pri rozhodovaní o pokračovaní povinného predprimárneho vzdelávania rozhoduje riaditeľka podľa § 28a ods. 3 školského zákona 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.

16. Po predložení uvedených súhlasov následne riaditeľka ZŠ s MŠ podľa § 5 ods. 14 písm. f) zákona č. 596/2003 Z. z. vydá rozhodnutie o pokračovaní povinného predprimárneho vzdelávania a uvedenú skutočnosť zaznamená aj v osobnom spise dieťaťa.

17. Školský zákon ustanovil, že povinné predprimárne vzdelávanie môžu deti plniť nielen „inštitucionálnou“ formou, teda formou pravidelného denného dochádzania do materskej školy v pracovných dňoch v rozsahu najmenej štyri hodiny denne, ale aj inou, individuálnou formou. Dieťa pri plnení povinného predprimárneho vzdelávania formou individuálneho vzdelávania neprestáva byť dieťaťom kmeňovej MŠ.

18. Podľa § 28b ods. 2 školského zákona, formou individuálneho vzdelávania môže povinné predprimárne vzdelávanie plniť dieťa, ktorého:

- a) zdravotný stav mu neumožňuje plniť povinné predprimárne vzdelávanie v kmeňovej MŠ (nejde ale o dieťa podľa § 28a ods. 6 školského zákona),
- b) zákonný zástupca o to požiada MŠ, resp. ZŠ s MŠ.

19. Ak pôjde o dieťa, ktorého zdravotný stav mu neumožňuje plniť povinné predprimárne vzdelávanie v kmeňovej MŠ a jeho zákonný zástupca požiada o povolenie individuálneho

vzdelávania, prílohou k žiadosti je povinný, písomný súhlas všeobecného lekára pre deti a dorast.

20. Predprimárne vzdelávanie dieťaťa, ktorému bolo povolené individuálne vzdelávanie podľa § 28b ods. 2 písm. a) školského zákona, teda „zo zdravotných dôvodov“, bude zabezpečovať kmeňová MŠ v rozsahu najmenej dve hodiny týždenne.

21. Ak pôjde o dieťa podľa § 28b ods. 2 písm. b) školského zákona, žiadosť zákonného zástupcu o povolenie individuálneho vzdelávania musí obsahovať:

- a) meno, priezvisko, dátum narodenia, rodné číslo a miesto trvalého pobytu dieťaťa,
- b) obdobie, na ktoré sa má individuálne vzdelávanie povoliť,
- c) dôvody na povolenie individuálneho vzdelávania,
- d) meno a priezvisko fyzickej osoby, ktorá bude uskutočňovať individuálne vzdelávanie dieťaťa, ktorému má byť povolené individuálne vzdelávanie, a doklady o splnení kvalifikačných predpokladov podľa odseku 4 § 28b školského zákona,
- e) ďalšie skutočnosti, ktoré majú vplyv na individuálne vzdelávanie dieťaťa

22. Zákonný zástupca, ak pôjde o dieťa, ktoré síce dosiahne päť rokov veku do 31. augusta, ktorý predchádza začiatku školského roka, od ktorého bude dieťa plniť povinnú školskú dochádzku v ZŠ, avšak má nepriaznivý zdravotný stav, ktorý mu neumožní vzdelávať sa až do pominutia dôvodov, môže požiadať riaditeľa ZŠ s MŠ podľa § 59a ods. 1 školského zákona o oslobodenie o povinnosti dochádzať do MŠ a k žiadosti podľa § 28a ods. 6 školského zákona priloží:

- a) písomný súhlas všeobecného lekára pre deti a dorast,
- b) písomný súhlas zariadenia výchovného poradenstva a prevencie. 23.

Nadväzne, po predložení žiadosti spolu s požadovanými písomnými súhlasmi podľa § 28a ods. 6 školského zákona, riaditeľka ZŠ s MŠ rozhodne podľa § 5 ods. 14 písm. d) zákona č. 596/2003 Z. z. o oslobodení dieťaťa od povinnosti dochádzať do materskej školy zo zdravotných dôvodov, ak ide o povinné predprimárne vzdelávanie.

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

25. Nesplnenie povinnosti zákonného zástupcu prihlásiť dieťa na plnenie povinného predprimárneho vzdelávania a tiež neospravedlnené vynechávanie predprimárneho vzdelávania sa s účinnosťou od 1. septembra 2021, podľa § 5 ods. 16 zákona č. 596/2003 Z. z. považuje za nedbanie o riadne plnenie povinného predprimárneho vzdelávania), ktoré môže vyústiť do uplatnenia inštitútu „osobitného príjemcu rodinných prídavkov“ podľa zákona č. 600/2003 Z. z. o prídavku na dieťa a o zmene a doplnení zákona č. 461/2003 Z. z. o sociálnom poistení v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon č. 600/2003 Z. z.“).

26. Ak zákonný zástupca nebude dbať o riadne plnenie povinného predprimárneho vzdelávania, riaditeľka ZŠ s MŠ má podľa § 5 ods. 15 zákona č. 596/2003 Z. z. povinnosť oznámiť obci (v ktorej má dieťa trvalý pobyt) a úradu práce, sociálnych vecí a rodiny podľa miesta trvalého pobytu alebo prechodného pobytu oprávnenej osoby (zákonného zástupcu dieťaťa) konkrétne prípady, keď zákonný zástupca dieťaťa nedbá o riadne plnenie povinného predprimárneho vzdelávania. Zanedbávanie riadneho plnenia

povinného predprimárneho vzdelávania vecne príslušný úrad práce sociálnych vecí a rodiny bude následne posudzovať podľa § 12a ods. 1 písm. a) zákona č. 600/2003 Z. z. uplatnením inštitútu osobitného príjemcu.

27. Na základe zákona č. 122/2013 Z. z. o ochrane osobných údajov v znení neskorších predpisov, resp. Nariadenia Európskeho parlamentu a rady (EÚ) 2016/679 (ďalej len 8 „Nariadenie EÚ 216/679“), všeobecný lekár pre deti a dorast (primárny pediater) nemôže poskytovať informácie o zdravotnom stave, o návšteve alebo vyšetrení dieťaťa cudzím osobám, ani zamestnancom ZŠ s MŠ (MŠ), bez predchádzajúceho súhlasu zákonného zástupcu
28. Písomné rozhodnutie o prijatí, resp. neprijatí dieťaťa do MŠ k začiatku školského roku dostane zákonný zástupca najneskôr do konca júna príslušného kalendárneho roka. V prípade prijímania v priebehu školského roka do 30 dní odo dňa podania žiadosti.
29. Zákonný zástupca dieťaťa je v súlade s § 144 ods. 7 písm. d) zákona č. 245/2008 Z. z. povinný informovať MŠ o zmene zdravotnej spôsobilosti dieťaťa, jeho zdravotných problémoch alebo o iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania v MŠ.
30. V súlade s § 108 ods. 1 zákona č. 245/2008 Z. z., sa špeciálne výchovno - vzdelávacie potreby dieťaťa zabezpečujú po predložení písomnej žiadosti o zmenu formy vzdelávania a vyplneného tlačiva podľa § 11 ods. 10 písm. a) zákona riaditeľke ZŠ s MŠ, ktorú predkladá zákonný zástupca dieťaťa. Ak tak neurobí, riaditeľka ZŠ s MŠ po zistení okolností ovplyvňujúcich výchovu a vzdelávanie, rozhodne o diagnostickom pobyte dieťaťa, počas ktorého sa overí či dôjde k zmene formy výchovy a vzdelávania (viď. § 108 zákona č. 245/2008 Z. z.), prípadne či pristúpi po predchádzajúcom upozornení zákonného zástupcu k vydaniu rozhodnutia buď o prerušení dochádzky dieťaťa do MŠ alebo o predčasnom ukončení predprimárneho vzdelávania z dôvodu, že MŠ nie je schopná vzhľadom na podmienky poskytnúť výchovu a vzdelávanie primerané druhu a stupňu zdravotného znevýhodnenia dieťaťa.
31. Deti do jednotlivých tried sa zaraďujú na začiatku školského roka po predchádzajúcej konzultácii s riaditeľkou ZŠ s MŠ, spravidla podľa veku, tiež na základe osobitosti a vyspelosti dieťaťa a podľa kapacity jednotlivých tried.
32. Počas školského roka môže byť dieťa preradené z jednej triedy do druhej, ak to kapacita jednotlivých tried dovoľuje. Zákonnému zástupcovi v prípade preradenia dieťaťa počas školského roka oznámi vopred dôvod a termín preradenia riaditeľka ZŠ s MŠ.
33. V priebehu predprimárneho vzdelávania sa umožňuje zanechanie vzdelávania, ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie (§ 28d, 245/2008 Z. z.)
34. Ak má zákonný zástupca dieťaťa, pre ktoré predprimárne vzdelávanie nie je povinné, alebo zástupca zariadenia záujem o zanechanie vzdelávania dieťaťa v materskej škole, oznámi to písomne riaditeľovi materskej školy. Túto zmenu riaditeľ materskej školy nahlási do centrálného registra a zaznamená ju do osobného spisu dieťaťa
35. Dieťa prestáva byť dieťaťom materskej školy podľa odseku 4 dňom, ktorý nasleduje po dni, keď riaditeľovi materskej školy bolo doručené oznámenie o zanechaní vzdelávania, alebo dňom uvedeným v oznámení o zanechaní vzdelávania, najskôr však dňom, ktorý nasleduje po dni, keď bolo doručené. Ak zákonný zástupca alebo zástupca zariadenia neoznámi riaditeľovi materskej školy zanechanie vzdelávania a dieťa sa neospravedlnene nezúčastňuje na výchovno-

vzdelávacom procese, uplynutím 30. dňa od jeho poslednej účasti na výchovno-vzdelávacom procese prestáva byť dieťaťom príslušnej materskej školy.

36. Postup pri porušovaní školského poriadku dieťaťom v súvislosti s porušovaním práv iných detí a porušovaní školského poriadku zákonným zástupcom dieťaťa

Ak dieťa porušuje ustanovenia školského poriadku v článku 2, časť povinnosti dieťaťa ods.2, ohrozuje bezpečnosť a zdravie iných detí, nerešpektuje pokyny učiteľky a obmedzuje svojím konaním práva iných detí, učiteľka v spolupráci s triednou učiteľkou upozorní zákonného zástupcu dieťaťa na porušovanie školského poriadku neprimeraným správaním alebo konaním dieťaťa. Odporučí zákonným zástupcom vyhľadať individuálnu odbornú starostlivosť v CPP alebo ŠCPP. O takomto upozornení urobí písomný záznam v osobnom spise dieťaťa. Záznam predloží zákonnému zástupcovi na podpis. Ak zákonný zástupca odmietne zobrať záznam na vedomie, podpíše ho ďalší pedagogický zamestnanec ako svedok.

Ak dieťa naďalej opakovane ohrozuje bezpečnosť a zdravie iných detí, v spolupráci s CPP škola hľadá riešenia situácie, zmenou triedy, zmenou materskej školy. V závažnom prípade môže riaditeľka po predchádzajúcom upozornení zákonných zástupcov, rozhodnúť o prerušení, alebo predčasnom ukončení dochádzky dieťaťa do materskej školy v záujme ochrany bezpečnosti a zdravia ostatných detí, pokiaľ sa nejedná o dieťa plniace povinné predprimárne vzdelávanie.

37. Riaditeľka ZŠ s MŠ môže rozhodnúť o predčasnom skončení predprimárneho vzdelávania, ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie, ak

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

Článok 2

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

1. Dieťa má právo na:

- a) rovnoprávny prístup ku vzdelávaniu,
- b) bezplatné vzdelanie pre deti, ktoré majú rok pred plnením povinnej školskej dochádzky v materských školách,
- c) vzdelanie v štátnom jazyku a v materinskom jazyku,
- d) individuálny prístup rešpektujúci jeho schopnosti a možnosti, nadanie a zdravotný stav,
- e) úctu k jeho vierovyznaniu, svetonázoru, národnostnej a etnickej príslušnosti,
- 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) dieťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami má právo na výchovu a vzdelávanie s využitím špecifických foriem a metód, ktoré zodpovedajú jeho potrebám, a na vytvorenie nevyhnutných podmienok, ktoré túto výchovu a vzdelávanie umožňujú.

2. Povinnosti dieťaťa:

- a) neobmedzovať svojím konaním práva ostatných osôb zúčastňujúcich sa výchovy a vzdelávania,
- b) dodržiavať školský poriadok a ďalšie vnútorné predpisy MŠ v spolupráci so zákonnými zástupcami detí,
- c) pravidelne sa zúčastňovať na výchove a vzdelávaní,
- d) chrániť v medziach svojich schopností a možností pred poškodením majetok MŠ, ktorý škola využíva na výchovu a vzdelávanie,
- e) chrániť pred poškodením učebné pomôcky,
- f) konať tak, aby neohrozovalo svoje zdravie a bezpečnosť, ako aj zdravie a bezpečnosť ďalších osôb zúčastňujúcich sa na výchove a vzdelávaní,
- g) mať osvojenú primeranú sebaobsluhu [napr. vedieť piť z pohára, jesť lyžicou, nepomočovať sa(ani počas spánku), bez príznakov enkoprézy (tzv. pokakávania). vedieť sa slovne vypýtať na WC, nepoužívať cumel' (ani na spanie), vedieť si vyfúkať hlien z nosa do vreckovky, použiť vreckovku, poznať základné časti odevu a čiastočne sa vedieť obliecť a obuť],

- h) ctiť si v medziach svojich schopností a možností ľudskú dôstojnosť ostatných detí a
- i) zamestnancov školy,
- j) rešpektovať pokyny zamestnancov MŠ, ktoré sú v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi, internými predpismi školy, etickými princípmi a dobrými mravmi.

3. Zákonný zástupca dieťaťa má právo:

- a) 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,
- b) vybrať pre svoje dieťa materskú školu, ktorá poskytuje výchovu a vzdelávanie podľa zákona, zodpovedajúcu schopnostiam, zdravotnému stavu, záujmom a záľubám dieťaťa, jeho
- c) vierovyznaniu, svetonázoru, národnosti a etnickej príslušnosti; právo na slobodnú voľbu školy možno uplatňovať v súlade s možnosťami výchovno-vzdelávacej sústavy,
- d) oboznámiť sa so vzdelávacím programom materskej školy a školským poriadkom,
- e) byť informovaný o výchovno-vzdelávacích výsledkoch svojho dieťaťa,
- f) na poskytnutie poradenských služieb vo výchove a vzdelávaní svojho dieťaťa,
- g) zúčastňovať sa výchovy a vzdelávania po predchádzajúcom súhlase riaditeľky materskej školy,
- h) vyjadrovať sa k vzdelávaciemu programu materskej školy prostredníctvom orgánov školskej samosprávy,
- i) počas konania o rozvode a úprave rodičovských práv a povinností bude materská škola dbať o **riadne napĺňanie rodičovských práv a povinností zákonných zástupcov** až do rozhodnutia súdu tak, ako to bolo do podania návrhu na rozvod manželstva a úpravu rodičovských práv a povinností k dieťaťu (napr. že každý rodič má právo priviesť dieťa do materskej školy aj ho z nej vyzdvihnúť),
- j) riaditeľka materskej školy, ako aj pedagogickí a ostatní zamestnanci materskej školy, budú
- k) počas prebiehajúceho konania o úprave výkonu rodičovských práv a povinností k maloletému dieťaťu zachovávať neutralitu vo svojich postojoch a vyjadreniach týkajúcich sa maloletého dieťaťa, a v prípade potreby poskytnú nezaujaté, vecné a objektívne stanovisko len súdu, ak si ho od materskej školy vyžiada, a obsah tohto stanoviska neposkytnú žiadnemu z dotknutých rodičov. Na žiadosť ani jedného z rodičov neposkytnú hodnotiace stanovisko,
- l) v prípade narušených vzťahov medzi rodičmi bude materská škola rešpektovať len rozhodnutia súdu alebo minimálne predbežné rozhodnutie súdu, ktorého zmyslom je dočasná úprava pomerov rodičov vo vzťahu k starostlivosti o maloleté dieťa (*pričom materská škola rešpektuje skutočnosť, že vykonateľnosť uznesenia o nariadení predbežného opatrenia nie je viazaná na právoplatnosť, čím chráni a zabezpečuje práva oprávneného pred suspenzívnymi účinkami riadneho opravného prostriedku - odvolania; uznesenie o predbežnom opatrení sa stáva právoplatné jeho doručením a márnym plynutím lehoty na podanie odvolania; aj napriek nariadeniu predbežného opatrenia rodičovské práva a povinnosti zostávajú zachované*),
- m) v prípade zverenia dieťaťa právoplatným rozhodnutím súdu len jednému z rodičov, ktorý zastupuje dieťa v bežných veciach, je vhodné poučiť rozvedených rodičov o tom, že materská škola bude riešiť všetky záležitosti týkajúce sa dieťaťa výhradne s rodičom, ktorý má dieťa v bežných veciach zastupovať.

4. Zákonný zástupca dieťaťa je povinný:

- a) dodržiavať podmienky výchovno-vzdelávacieho procesu dieťaťa určené školským poriadkom;
- b) dbať na sociálne a kultúrne zázemie dieťaťa a rešpektovať jeho špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby;
- c) poskytnúť so zámerom spracovania osobné údaje v rozsahu uvedenom v § 11 ods. 6 školského zákona;
- 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. 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 z podnetu riaditeľka materskej školy (čl. III. ods. 2 školského poriadku) alebo o predčasnom skončení predprimárneho vzdelávania (čl. III. ods. 3 školského poriadku), 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;
- e) nahradiť škodu, ktorú dieťa úmyselne zaviniť;
- f) 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 pristúpenia k účinným opatreniam na zabránenie rozšírenia tohto ochorenia v detskom kolektíve).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 v prípade, že dieťa je už zdravé;
- g) rešpektovať, že do materskej školy je zakázané donášať hračky vyplývajúce z § 24, ods. 3 zákona č. 355/2007 Z. z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov,
- h) uhrádzať mesačný príspevok zákonného zástupcu na čiastočnú úhradu výdavkov za pobyt dieťaťa v materskej škole podľa príslušného VZN obce a príspevok na stravu podľa pokynov materskej školy;
- i) rešpektovať, že v čase od odovzdania dieťaťa službukonajúcej učiteľke až po prevzatie dieťaťa zákonným zástupcom (alebo ním splnomocnenou osobou) sa komunikácia s dieťaťom uskutočňuje len prostredníctvom príslušnej učiteľky alebo zást. pre MŠ,
- j) rešpektovať, že počas pobytu v materskej škole dieťa nesmie používať mobilné elektronické zariadenia, prostredníctvom ktorých dochádza k prenosu údajov tretím osobám bez súhlasu osôb, o ktorých sa údaje prenášajú (pedagogických zamestnancov aj nepedagogických zamestnancov MŠ a detí prijatých do MŠ),
- k) všetky veci súvisiace s poskytovaním predprimárneho vzdelávania jeho dieťaťa rieši interne, v materskej škole s učiteľkami, ktoré pracujú v triede, v ktorej je zaradeného dieťa, a podľa potreby so zást. pre MŠ,
- l) zdržať sa znevažujúcich vyjadrení, statusov a komentárov na sociálnych sieťach týkajúcich sa pedagogickej činnosti MŠ a riadenia MŠ.

5. Pedagogickí zamestnanci a ďalší zamestnanci MŠ sú povinní :

- a) dbať na napĺňanie rodičovských práv a povinností zákonných zástupcov počas konania o rozvode a úprave výkonu 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 /každý rodič má právo priviesť dieťa do MŠ aj ho z nej vyzdvihnúť/.
 - b) zachovávať neutralitu vo svojich postojoch a vyjadreniach týkajúcich sa dieťaťa počas prebiehajúceho konania o úprave výkonu rodičovských práv a povinností k dieťaťu,
 - c) v prípade potreby poskytnúť nezaujaté, vecné a objektívne stanovisko len súdu, ak si ho od materskej školy písomne vyžiada a obsah toho písomného stanoviska neposkytnú žiadnemu z dotknutých zákonných zástupcov,
 - d) v prípade narušených vzťahov medzi zákonnými zástupcami rešpektovať len rozhodnutie súdu alebo predbežné rozhodnutie súdu, ktorého zmyslom je dočasná úprava pomerov zákonných zástupcov vo vzťahu starostlivosti o dieťa,
 - e) poučiť rozvedených rodičov o tom, že materská škola bude riešiť všetky záležitosti týkajúce sa dieťaťa výhradne s rodičom, ktorý má dieťa v bežných veciach zastupovať.
 - f) na pedagogických zamestnancov a odborných zamestnancov sa vzťahujú povinnosti uvedené v § 4 ods. 1 zákona č. 138/2019 Z. z.
 - g) 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.“).
 - h) 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.
 - i) výkon práv a povinností vyplývajúcich zo školského zákona musí byť v súlade s dobrými mravmi, pričom nikto nesmie tieto práva a povinnosti zneužívať na škodu druhého dieťaťa, pretože v súlade s § 145 ods. 1 školského zákona sa práva ustanovené školským zákonom zaručujú rovnako všetkým deťom v súlade so zásadou rovnakého zaobchádzania vo vzdelávaní ustanovenou zákonom č. 365/2004 Z. z. o rovnakom zaobchádzaní v niektorých oblastiach, a o ochrane pred diskrimináciou, a o zmene a doplnení niektorých zákonov (antidiskriminačný zákon) v znení neskorších predpisov.
- 6. Zákonný zástupca je povinný rešpektovať skutočnosť, že službukonajúca učiteľka nesmie odvieť dieťa k sebe domov ani ho odovzdať inej osobe, ako je zákonný zástupca alebo ním písomne splnomocnená osoba.**

7. 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:

- a) 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);

- b) 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;
- c) **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;
- d) 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;
- e) priestory materskej školy nie sú miestom, kde zákonný zástupca, ktorému dieťa nebolo zverené do osobnej starostlivosti, môže kedykoľvek navštevovať maloleté dieťa mimo súdom presne určeného dňa a času obsiahnutého vo výroku rozhodnutia alebo súdom schválenej rodičovskej dohode, ak škola uvedenými dokumentmi disponuje;
- f) 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.

8. 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).

9. Pravidlá vzájomných vzťahov s pedagogickými zamestnancami a ďalšími zamestnancami materskej školy sú určené týmito zásadami a princípmi:

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

Úhrada príspevkov za dochádzku a stravovanie

1. Za pobyt dieťaťa v MŠ prispieva zákonný zástupca dieťaťa na čiastočnú úhradu nákladov spojených s hmotným zabezpečením MŠ mesačne na jedno dieťa od 2 rokov sumou

10 Eur. Výšku mesačného príspevku určuje podľa § 28 ods. 5 zákona č. 245/2003 Z. z. zriaďovateľ všeobecne záväzným nariadením (ďalej len „VZN“) o výške príspevku na čiastočnú úhradu nákladov v školách a školských zariadeniach (VZN č. 4/2017).

2. Príspevok na čiastočnú úhradu nákladov spojených s hmotným zabezpečením MŠ je potrebné uhradiť vopred do 10. dňa v kalendárnom mesiaci.

3. V zmysle § 28 ods. 7 a ods. 8 zákona č. 245/2008 Z. z. sa príspevok v MŠ **neuhrádza** za dieťa :

- a) ktoré má jeden rok pred plnením povinnej školskej dochádzky,
- b) ak zákonný zástupca dieťaťa predloží zástupkyňu riaditeľky ZŠ s MŠ pre MŠ, prípadnej triednej učiteľke doklad o poberaní dávky v hmotnej núdzi a príspevkov k dávke v hmotnej núdzi (viď. zákon č. 599/2003 Z. z. o pomoci v hmotnej núdzi a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov),
- c) ktoré je umiestnené v zariadení na základe rozhodnutia súdu,
- d) ktoré má prerušenú dochádzku do MŠ na viac ako 30 po sebe nasledujúcich dní z dôvodu choroby alebo rodinných dôvodov preukázateľným spôsobom,
- e) ktoré nedochádzalo do MŠ v čase školských prázdnin alebo bola prerušená prevádzka MŠ zapríčinená zriaďovateľom alebo inými závažnými dôvodmi, v týchto prípadoch uhrádza zákonný zástupca pomernú časť určeného príspevku.

4. Príspevok na stravovanie sa uhrádza vždy mesiac vopred bezhotovostnou platbou a to buď bankovým prevodom na účet školskej jedálne, alebo poštovou poukážkou. V prípade, že zákonný zástupca neuhradí uvedené príspevky v stanovenom termíne, riaditeľka ZŠ s MŠ môže po predchádzajúcom upozornení zákonného zástupcu rozhodnúť o ukončení dochádzky dieťaťa do MŠ.

5. Zákonný zástupca pri prihlasovaní dieťaťa na stravovanie musí potvrdiť súhlas s podmienkami dotácie a uhradiť jednorazovú zálohu 20 Eur pre prípady, keď stravu neodhlási včas. Podrobnosti o úhrade jednorazovej zálohy, režijných nákladov a rozdielu medzi dotáciou a finančným pásmom, o odhlasovaní zo stravy sú uvedené v „Prihláške na stravovanie“.

6. Neprítomnosť dieťaťa a odhlásenie zo stravy oznámi zákonný zástupca deň vopred, v prípade náhleho ochorenia najneskôr do 8:00 h v deň neprítomnosti dieťaťa. Ak sa tak nestane, uhrádza plnú stravnú jednotku, ktorú dieťa obvykle odoberá.

Článok III

1. Prevádzka a vnútorný režim materskej školy

1. Materská škola je v prevádzke v pracovných dňoch od 6:50 h do 16:00 h.

2. Prevádzka MŠ je prerokovávaná so zákonnými zástupcami a odsúhlasená zriaďovateľom,

ktorým je obec Veľké Ripňany.

3. V čase letných prázdnin v mesiacoch júl a august je prevádzka MŠ prerušená z hygienických dôvodov na päť a viac týždňov (ak zriaďovateľ neurčí inak). V tomto období vykonajú nepedagogickí zamestnanci (ďalej len „NZ“) veľké upratovanie, dezinfekciu priestorov a hračiek, čerpajú dovolenku, pedagogickí zamestnanci (ďalej len „PZ“) čerpajú dovolenku a náhradné voľno podľa plánu dovoleniek. Nepretržité prerušenie prevádzky materskej školy počas mesiacov júl a august oznamuje riaditeľ dva mesiace vopred.

4. V čase jesenných, zimných, a veľkonočných prázdnin je prevádzka MŠ prerušená.

V čase jarných prázdnin je zabezpečená prevádzka v MŠ len na základe záujmu zákonných zástupcov o fungovanie MŠ.

5. Prevádzka môže byť dočasne prerušená:

- a) zo závažných organizačných dôvodov,
- b) z technických dôvodov,
- c) z hygienicko-epidemiologických dôvodov,
- d) na základe nariadeného opatrenia príslušného regionálneho úradu verejného zdravotníctva, alebo
- e) na návrh riaditeľa školy alebo školského zariadenia z iných dôvodov, ktoré môžu ohroziť bezpečnosť a zdravie detí a zamestnancov alebo môžu spôsobiť závažné škody na majetku.

O dočasnom prerušení prevádzky MŠ môže rozhodnúť riaditeľka ZŠ s MŠ, zriaďovateľ alebo príslušný ústredný orgán štátnej správy (Ministerstvo školstva, vedy, výskumu a športu SR, Úrad verejného zdravotníctva, príslušný regionálny úrad verejného zdravotníctva) s ohľadom na vyhlásenú mimoriadnu situáciu, núdzový stav alebo výnimočný stav.

❖ Prerušenie prevádzky oznámi riaditeľka ZŠ s MŠ operatívne podľa potreby oznamom prostredníctvom webového sídla a edupage.

❖ Zástupkyňa pre materskej školu: Mgr. Viera Prochásková

❖ Konzultačné hodiny : každý pracovný deň od 10,30 do 12,00 hod. alebo po telefonickom dohovore so zákonným zástupcom

2. Organizácia tried a vekové zloženie detí

Materská škola má tri triedy:

1. trieda MRAVČEKOVIA : 3 – 4 ročné deti
2. trieda LIENKY : 4 – 5 ročné deti
3. trieda VČIELKY : 5 - 6 ročné deti

Združovanie detí sa vykonáva z dôvodu poklesu ich stavu v jednotlivých triedach a poklesu pedagogických zamestnancov (napr. z dôvodu choroby, čerpania dovolenky, PN a pod.). Na príslušný počet združených detí bude zabezpečený zodpovedajúci počet pedagogických zamestnancov. Ak nie je možné zabezpečiť pedagogického zamestnanca, prítomný pedagogický zamestnanec je povinný prizvať iného nepedagogického zamestnanca.

3. Prevádzka tried

1. trieda MRAVČEKOVIA : 6,50 hod – 16,00 hod.
2. triedy LIENKY : 6,50 hod – 16,00 hod.
3. trieda VČIELKY: 6,50 hod – 16,00 hod.

4. Dochádzka detí do materskej školy, preberanie detí

1. zákonný zástupca privedie dieťa do materskej školy do 8.00 hod. a osobne ho odovzdá učiteľke,

2. zákonný zástupca preberá dieťa v čase od 12.15 hod. do 12.30 hod. pri poldennom pobyte alebo od 15.00 hod. do 16.00 hod. pri celodennom pobyte,

3. dieťa od zákonného zástupcu preberá učiteľka, ktorá zaň zodpovedá od jeho prevzatia až po jeho odovzdanie pedagógovi, ktorý ju strieda v práci, zákonnému zástupcovi alebo inej splnomocnenej osobe,

4. do MŠ prichádzajú deti zdravé. Pri vykonaní „ranného filtra“ pedagogický zamestnanec odmietne prevziať dieťa do materskej školy ak:

- 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 s chrastami,
- má intenzívny dusivý kašeľ alebo výrazný vlhký produktívny kašeľ,

❖ Ak dieťa ochorie v priebehu dňa, PZ zabezpečí jeho izoláciu od ostatných detí, informuje zákonného zástupcu dieťaťa a zabezpečí dozor pri dieťati až do príchodu zákonného zástupcu (prevziať choré dieťa z MŠ môže okrem zákonného zástupcu iba plnoletá, zákonným zástupcom splnomocnená osoba) Dozor v danom prípade môže vykonávať tak PZ ako aj NZ S uvedenou skutočnosťou priebežne oboznámi zástupkyňu riaditeľa ZŠ s MŠ pre MŠ.

❖ Podávanie liekov a deťom v MŠ zo strany zamestnancov MŠ je prísne zakázané! PZ majú zákaz podávať deťom lieky navrhnuté rodičom. Dieťaťu sa môžu výnimočne podať lieky len s písomným odporúčením lekára s uvedením dôvodu a presného dávkovania. /napr. v prípade astmatického záchvatu, silných alergických reakcií ohrozujúcich zdravie a život a pod./

5. v prípade dochádzky dieťaťa v inom čase, ak je to nutné, dohodne zákonný zástupca čas jeho príchodu a spôsob stravovania tak, aby nenarušil priebeh výchovno-vzdelávacej činnosti ostatných detí,

6. na prevzatie svojho dieťaťa z materskej školy môže zákonný zástupca písomne inú, pedagogickým zamestnancom známu osobu, ktorá po prevzatí za dieťa zodpovedá,

7. všetky osoby, ktoré zákonný zástupca splnomocní na preberanie dieťaťa z materskej školy, musia byť uvedené v splnomocnení, ktoré platí vždy v príslušnom školskom roku,

8. v prípade, že zákonní zástupcovia majú súdnym rozhodnutím, prípadne predbežným opatrením obmedzené preberanie detí, sú povinní o tom písomne (fotokópiou súdneho alebo úradného rozhodnutia) informovať zást. pre MŠ,

9. v prípade, ak zákonný zástupca bez predchádzajúcej dohody nevyzdvihne svoje dieťa materskej školy do času ukončenia prevádzky materskej školy, materská škola bude kontaktovať postupne všetky osoby, ktoré majú poverenie na prevzatie dieťaťa, ak ani žiadna z poverených osôb neprevezme dieťa, bude materská škola kontaktovať príslušné okresné riaditeľstvo policajného zboru, ktoré okrem výkonu svojich oprávnení disponuje aj kontaktom na príslušný orgán sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately, ktorý je dosiahnuteľný aj mimo služobného času zamestnancov.

10. v prípade, ak má materská škola podozrenie, že zákonný zástupca opakovane preberá dieťa pod vplyvom alkoholu alebo iných omamných látok, alebo ak sa u dieťaťa prejavia zmeny nasvedčujúce zanedbávaniu riadnej starostlivosti, bude materská škola po predchádzajúcom písomnom upozornení zákonného zástupcu, v rámci všeobecnej oznamovacej povinnosti vyplývajúcej z § 7 ods. 1 zákona č. 305/2005 Z. z. o sociálnoprávnej ochrane detí a o sociálnej kuratele informovať o tejto skutočnosti príslušný Úrad práce, sociálnych vecí a rodiny, oddelenie sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately

11. ospravedlnenie neprítomnosti dieťaťa v materskej škole

a) *za dôvod ospravedlniteľnej neprítomnosti dieťaťa sa uznáva podľa § 144 ods. 10 školského zákona:*

- najmä choroba,
- lekárom nariadený zákaz dochádzky do školy,
- rekonvalescencia alebo vyzdvihnutie dieťaťa z materskej školy pri príznakoch ochorenia počas dňa,
- mimoriadne nepriaznivé poveternostné podmienky,
- náhle prerušenie premávky hromadných dopravných prostriedkov,
- mimoriadne udalosti v rodine alebo účasť dieťaťa na súťažiach.

b) zákonný zástupca dieťaťa je povinný prostredníctvom edupage nahlásiť neprítomnosť dieťaťa vopred,

c) ak dieťa, pre ktoré nie je predprimárne vzdelávanie povinné nepríde do materskej školy, jeho neprítomnosť ospravedlňuje rodič,

d) ak dieťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné chýba viac ako určený počet po sebe nasledujúcich dní (podľa aktuálneho nariadenia MŠVaŠ SR) z dôvodu ochorenia, vyžadujúce lekárskej vyšetrenie, sa požaduje od zákonných zástupcov potvrdenie od lekára, ktoré odovzdá učiteľke na triede,

e) po každej neprítomnosti dieťaťa dlhšej ako päť dní, podáva rodič prostredníctvom edupage vyhlásenie o bezinfekčnosti,

f) za objektívne dôvody neprítomnosti dieťaťa plniaceho povinné predprimárne vzdelávanie považuje materská škola rodinnú dovolenku, chorobu iného člena domácnosti, náhle vycestovanie rodiny z pracovných či rodinných dôvodov (rodič podá žiadosť o uvoľnenie riaditeľke ZŠ s MŠ),

g) pri podozrení z nedbania o plnenie povinného predprimárneho vzdelávania triedna učiteľka oznámi túto skutočnosť zástupkyňi pre materskú školu, ktorá osobným pohovorom so zápisom rieši neprítomnosť dieťaťa s jeho zákonným zástupcom

5. Organizácia v šatni.

1. Do šatne majú prístup zákonní zástupcovia a splnomocnené osoby spravidla v čase od 6.50 hod. do 8.00 hod. a od 15.00 hod. do 16.00 hod. Pri prezliekaní a odkladaní vecí na do skriniek vedú deti k samostatnosti a poriadkumilovnosti v spolupráci s učiteľkou.
2. Za poriadok v skrinke a vlastné hračky zodpovedá zákonný zástupca, tiež za stále pripravené náhradné oblečenie pre prípad znečistenia a premočenia.
3. Odporúča sa priniesť dieťaťu pohodlné oblečenie na prezlečenie do triedy, na prezutie ortopedické sandále.
4. Za hygienu a uzamknutie vchodu zodpovedajú NZ.

6. Organizácia v umyvárni a WC

1. Každá trieda má samostatnú umyváreň a WC. Každé dieťa má vlastný uterák, hrebeň si prinášajú deti z domu.
2. Za pravidelnú výmenu uterákov 1x za týždeň, suchú podlahu, čistotu a hygienu je zodpovedná poverená NZ
3. Deti sa v umyvárni zdržiavajú len v prítomnosti učiteľky, ktorá ich učí základným hygienickým návykom a sebaobsluže. Za celkovú organizáciu pobytu detí v umyvárni, použitie mydla, uzatvorenie vody, spláchnutie WC a dodržiavanie hygienických, zdravotných a bezpečnostných predpisov zodpovedá učiteľka príslušnej triedy a prevádzkový zamestnanec. Zároveň vedie deti k šetreniu vody.
4. V prípade potreby sprevádza dieťa v priestoroch WC a umyvárne aj NZ (zvracanie, znečistenie a pod.)

7. Organizácia v jedálni

1. Jedlo sa deťom podáva v školskej jedálni(ŠJ)
desiata v čase: 8,50 hod. – 9,20 hod.
obed v čase: 11,30 hod. – 12,00 hod.
olovrant v čase: 14,15 hod. – 14,45 hod.
2. Za kvalitu a predpísané množstvo stravy, hygienu a kultúru stravovania zodpovedá vedúca školskej jedálne. V školskej jedálni sa výroba jedál uskutočňuje podľa materiálno-spotrebných noriem pre školské stravovanie vydaných MŠVVaŠ SR, odporúčaných výživových dávok podľa vekových kategórií stravníkov, zásad na zostavovanie jedálnych lístkov, hygienických požiadaviek a zásad správnej výrobnéj praxe, finančného príspevku od zákonného zástupcu dieťaťa na nákup potravín na jedno jedlo podľa zvoleného finančného pásma. Vedúca ŠJ zároveň zabezpečuje zisťovanie aktuálneho počtu stravníkov v príslušnej triede a pitný režim v spolupráci s

učiteľkami jednotlivých tried.

3. Za organizáciu a výchovno-vzdelávaciu činnosť pri jedle zodpovedá učiteľka. Vedie deti k osvojeniu si základných návykov kultúrneho stravovania a stolovania, uplatňuje individuálny prístup k deťom, deti v prípade potreby prikrmujú, nenúti deti jesť.

4. Deti 3 - 4 ročné používajú pri jedle lyžičku, postupne vidličku, 4 - 5 ročné lyžičku a vidličku, postupne priberajú nôž. Deti 5 - 6 ročné používajú samostatne kompletný príbor. V závislosti od zručnosti detí sa umožní používanie kompletného príboru aj mladším deťom.

8. Organizácia pobytu detí vonku

1. pobyt detí vonku sa uskutočňuje denne (v závislosti od poveternostných podmienok aj 2x denne), s rôznym obsahovým zameraním. Pri pobyte vonku sa realizujú edukačné aktivity spojené s objavovaním okolitého sveta a kolobehu života v prírode a spoločnosti. Neodmysliteľnými činnosťami sú tvorivé aktivity s pieskom, pohybové hry s loptou a iné pohybové , športové a hudobno-pohybové hry, kreslenie na chodník, tabuľu. K spestreniu jednotlivých činností učiteľka využíva mobiliár školského dvora, hračky do piesku, športové náčinie a ostatné hračky .

Učiteľka venuje deťom zvýšenú pozornosť, dodržiava požiadavky bezpečnosti a ochrany ich zdravia v zmysle všeobecných záväzných pracovných predpisov a pokynov zást. pre MŠ.

Pobyt vonku môže byť skrátený, prípadne nezrealizovaný iba v prípade nepriaznivých klimatických podmienok : silný dážď, prudký vietor, mráz (pod -10 stupňov Celzia), vysoké vonkajšie teploty a pod.

V mesiacoch s vysokými dennými teplotami je potrebné, aby deti mali zabezpečené krytie hlavy šiltovkou, šatkou a pod.

V letnom období sa pobyt detí vonku na priamom slnečnom žiarení v čase od 11:00 do 15:00 skraca na minimum a realizuje sa v skorších hodinách, max. do 11,00 hod., podľa možností sa realizuje na miestach v areáli MŠ, kde je tieň.

Počas pobytu vonku majú deti v letnom období zabezpečený pitný režim,

2. zákonný zástupca dieťaťa zabezpečí na pobyt vonku pre dieťa vhodnú obuv a odev zodpovedajúcu aktuálnym poveternostným podmienkam,

- pedagogickí zamestnanci nezodpovedajú za znečistenie či poškodenie odevu a obuvi dieťaťa v súvislosti s pohybom dieťaťa v exteriéri, deti vedú k opatrnosti a šetrnému zaobchádzaniu s oblečením a obuvou,

3. počas prípravy na pobyt vonku pomáhajú v triede MRAVČEKOVIA podľa dohody s PZ pri obliekaní a vyzliekaní aj NZ

4. Vychádzky: PZ sú povinní dodržať počas vychádzky tieto podmienky:

a) s triedou s deťmi vo veku od 3 do 4 rokov sa uskutočňuje vychádzka vždy za prítomnosti dvoch PZ, prípadne PZ a povereného zamestnanca MŠ,

b) na vychádzke nemôže mať PZ viac ako 21 detí vo veku od 4 do 5 rokov alebo 22 starších ako 5 rokov,

c) pri vyššom počte detí alebo pri činnostiach vyžadujúcich zvýšený dozor, zabezpečí zástupkyňa riaditeľky ZŠ s MŠ pre MŠ, resp. poverený PZ ďalšieho zamestnanca MŠ, ktorý pod vedením PZ dbá na bezpečnosť detí

d) na vychádzke ide učiteľka posledná, vždy za deťmi, ak je sama. Ak sú na vychádzke dve učiteľky, jedna ide vpredu a druhá vzadu. Na vychádzke mimo areálu MŠ a ZŠ (po dedine), majú prvé a posledné dvojice detí oblečené reflexné vesty. Pri prechode cez cestu sa učiteľka dôsledne riadi zásadami ochrany zdravia a bezpečnosti detí. Na vozovku vchádza prvá s terčíkom, zastaví premávku a odchádza posledná!

5. Pobyť na školskom dvore

a) bezpečnosť areálu na školskom dvore, kvalitu pieskoviska, technický stav preliezačiek pravidelne podľa pokynov riaditeľky ZŠ s MŠ kontroluje školník.

b) NZ denne kontrolujú bezpečnosť areálu školského dvora, podľa potreby odstránia z dosahu nebezpečné predmety a zlikvidujú ich. Prípadné poškodenia mobiliáru školského dvora zapisujú do zošita na tento účel určeného a nahlásia zást. pre MŠ, ktorá so stavom oboznámi školníka, prípadne riaditeľku ZŠ s MŠ.

9. Organizácia počas odpočinku

1. každá trieda má samostatnú spálňu, NZ zabezpečuje ich vetranie mimo ležadiel detí, aby sa neohrozilo zdravie detí,

2. počas popoludňajšieho odpočinku dbajú PZ na primerané oblečenie detí. Deti majú vlastné pyžamo, ktoré raz týždenne nosia domov na opratie. Postel'ná bielizeň sa perie pravidelne v štvortýždňových intervaloch v MŠ,

3. pred spánkom učiteľky čítajú deťom rozprávku, púšťajú relaxačnú hudbu,

4. PZ od odpočívajúcich detí neodchádzajú, individuálne pristupujú k deťom, ktoré nepocitujú potrebu spánku, vedú triednu agendu, pripravujú pomôcky, študujú odbornú literatúru, venujú sa estetickému úprave triedy. V triede VČIELOK sa odpočinok realizuje individuálne podľa potrieb detí a čas odpočinku, ktorý trvá minimálne 30 minút, sa postupne skracuje podľa individuálnych potrieb dieťaťa. Druhá polovica odpočinku sa so staršími využíva na pokojnejšie hry, čítanie rozprávok, kreslenie, grafomotorické cvičenia, občasnému pozeraniu detských filmov, za podmienky, deti ktoré nespia rešpektujú ostatné, odpočívajúce a spiacie deti.

10. Denný poriadok

a) usporiadanie denných činností, pravidelne sa opakujúcich v každej konkrétnej triede je spracované vo forme denného poriadku, ktorý je zverejnený pre zákonných zástupcov na nástenke v šatni detí príslušnej triedy, ktorý

- vytvára dostatočný priestor pre individuálne potreby a záujmy detí,
- zabezpečuje dodržiavanie zásad zdravej životosprávy (pravidelné stravovanie, dostatočný pobyt na čerstvom vzduchu, dostatočná pohybová aktivita a odpočinok)“
- umožňuje poskytovanie podporných opatrení vo výchove a vzdelávaní

b) pri organizácii činností spojených s uspokojením základných fyziologických potrieb detí má učiteľka vždy na zreteli dodržiavanie psychohygieny detí a ochrany ich zdravia,

c) výchovno-vzdelávacia činnosť v materskej škole pozostáva z ustálených organizačných foriem. V týchto formách sa vzhľadom na optimálny biorytmus a zdravú životosprávu dieťaťa a predškolského veku uspokojujú rozmanité potreby a záujmy,

d) učiteľka počas aktivít s deťmi odchádza od detí z triedy len v krajnom prípade a na nevyhnutne potrebný čas, pričom o dozor požiada kolegyňu, príp. inú zamestnankyňu MŠ

e) združovanie detí sa vykonáva z dôvodu poklesu ich stavu v jednotlivých triedach a poklesu stavu pedagogických zamestnancov (napr. z dôvodu choroby, čerpania dovolenky, PN a pod.). Na príslušný počet združených detí bude zabezpečený zodpovedajúci počet pedagogických zamestnancov. Ak nie je možné zabezpečiť pedagogického zamestnanca, prítomný pedagogický zamestnanec je povinný prizvať iného nepedagogického zamestnanca

f) v prípade združovania detí do iných tried sú dodržané hygienické podmienky

11. Organizácia záujmových útvarov

V súlade so školským vzdelávacím programom sa v MŠ môže realizovať na základe informovaného súhlasu zákonných zástupcov záujmová činnosť. Tá sa podľa harmonogramu záujmovej činnosti vykonáva vždy v popoludňajších hodinách, najskôr po 14,00 hod., z dôvodu rešpektovania ostatných detí v čase odpoľudňajšieho odpočinku.

12. Organizácia ostatných aktivít

1. Výlety a exkurzie sú organizujú na základe plánu práce MŠ a písomného informovaného súhlasu zákonného zástupcu dieťaťa. Pred ich uskutočnením PZ poverený riaditeľkou ZŠ s MŠ organizačne zabezpečí prípravu a priebeh týchto aktivít v súlade so školským zákonom a vyhláškou o MŠ vrátane poučenia zúčastnených osôb o bezpečnosti a ochrane zdravia. O poučení vyhotoví písomný záznam, ktorý potvrdia všetky plnoleté zúčastnené osoby svojim podpisom.

2. Na výlety a exkurzie sa môžu použiť aj hromadné dopravné prostriedky. Riaditeľka

ZŠ s MŠ písomne oznámi zriaďovateľovi vopred preukázateľným spôsobom organizovanie podujatia.

3. Pri aktivitách, ktoré sa vykonávajú ako súčasť výchovno-vzdelávacej činnosti MŠ a ktoré vyžadujú zvýšený dozor, zabezpečí zástupkyňa riaditeľa ZŠ s MŠ pre MŠ, resp. organizáciu poverený PZ potrebný počet PZ. Na výlet a exkurziu je potrebný dozor dvoch PZ a jednej poverenej plnoletej osoby na počet detí podľa § 28 ods. 10 zákona č. 245/2008 Z. z.

4. Športových kurzov sa zúčastňujú prevažne staršie deti a to po informovanom súhlase zákonného zástupcu každého účastníka kurzu, bez neho nie je možné kurz realizovať.

5. Športový kurz vedie kvalifikovaná osoba, ktorá zodpovedá za priebeh kurzu a bezpečnosť detí. PZ zodpovedajú za prípravu detí na samotný kurz – sprevádzajú ich na miesto kurzu (dopravným prostriedkom), pomáhajú s prípravou, hygienou, sprevádzajú ich na WC. Na jedného pedagogického zamestnanca pripadne najviac **8 detí**.

13. Vykonávanie pedagogickej praxe v materskej škole

Študentky stredných a vysokých škôl, ktoré majú záujem o vykonávanie pedagogickej praxe počas školského roka, sa hlásia u riaditeľky ZŠ s MŠ. Riaditeľka školy na základe pokynov strednej alebo vysokej školy:

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

Článok IV

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

1. Podmienky pre zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí

Podľa § 8 ods. 1 vyhlášky o materských školách za vytvorenie bezpečných a hygienických podmienok na predprimárne vzdelávanie zodpovedá riaditeľka ZŠ s MŠ.

Za bezpečnosť a ochranu zdravia dieťaťa podľa § 8 ods. 2 zodpovedajú pedagogické zamestnankyne materskej školy od prevzatia dieťaťa až po jeho odovzdanie zákonnému zástupcovi alebo ním splnomocnenej osobe

Vo výnimočných prípadoch môžu prebrať dohľad a zodpovednosť za deti v triedach NZ, v takomto prípade plne zodpovedajú za ich bezpečnosť.

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

1. prihliadať na základné fyziologické potreby detí,
2. vytvárať podmienky na zdravý vývin detí a na predchádzanie sociálno-patologických javov,
3. v prípade obmedzovania výkonov práv detí na výchovu a vzdelávanie môže riaditeľka po dohovore so zákonným zástupcom rozhodnúť o prerušení dochádzky na dohodnutý čas, prijať dieťa na adaptačný pobyt, prípadne ukončiť dochádzku dieťaťa z dôvodu zníženej adaptačnej schopnosti alebo z dôvodu neschopnosti prispôbiť sa pravidlám správania sa v danom kolektíve,
4. poskytnúť nevyhnutné informácie na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí,
5. za dodržiavanie hygienických predpisov v priestoroch MŠ a ochranu zdravia detí zodpovedajú aj NZ, a to v rozsahu im určenej pracovnej náplne,
6. 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 a elektronicky zaregistrovať vo webovej aplikácii na Ministerstve školstva, vedy, výskumu a športu SR podľa metodického usmernenia č.4/2009-R z 11. februára 2009 k zavedeniu jednotného

postupu škôl, školských zariadení a vysokých škôl pri vzniku registrovaného školského úrazu a pri evidencii nebezpečných udalostí, ktorou upresňuje postup zamestnancov MŠ pri vyšetrení, evidencii a registrácii školského úrazu a nebezpečnej udalosti

7. Poverený zamestnanec materskej školy je povinný do 7 kalendárnych dní od vzniku každého školského úrazu zaevidovať ho prostredníctvom webovej aplikácie Úr (MŠVVŠ SR) 1-01 sledujúcej štatistiku úrazovosti na školách

8. Záznam o registrovanom školskom úraze dostanú: zákonný zástupca dieťaťa, škola, technik BOZP, poisťovňa, v ktorej má škola vybavené úrazové poistenie detí. Vo veci finančného odškodnenia školského úrazu od poisťovne ďalej koná riaditeľka školy v spolupráci so zákonným zástupcom dieťaťa,

9. zabezpečiť 1. pomoc a lekárske ošetrenie, o úraze a uskutočnených opatreniach neodkladne informovať zákonného zástupcu dieťaťa,

10. ak dieťa utrpí úraz, ktorý nie je potrebné ošetriť lekárom, ošetrí ho učiteľka obvyklým spôsobom, úraz a spôsob ošetrenia zaeviduje v knihe školských úrazov, tento záznam dá rodičovi na podpis,

11. ak dieťa utrpí úraz, ktorý si vyžaduje ošetrenie lekárom, službukonajúca učiteľka odvedie dieťa na lekárske ošetrenie a po ošetrení sa skontaktuje so zákonným zástupcom dieťaťa.

V prípade poranenia hlavy je učiteľka vždy povinná zabezpečiť lekárske ošetrenie, v prípade úrazu ktorý ohrozuje život dieťaťa, učiteľka požiada o privolanie rýchlej zdravotnej pomoci a zákonných zástupcov ktorúkoľvek zamestnankyňu a súčasne dáva dieťaťu prvú pomoc. Ak je potrebné ošetrenie v nemocnici, službukonajúca učiteľka sprevádza dieťa až do príchodu zákonného zástupcu. Úraz zaznamená v zošite úrazov a lekársku správu odovzdá zákonnému zástupcovi dieťaťa,

12. podľa § 24 ods. 6 a ods.8 zákona MZ SR 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 opatrenie , o čom zákonný zástupca písomným vyhlásením potvrdí materskej škole pred prvým vstupom do MŠ prípadne po neprítomnosti trvajúcej viac ako **päť** kalendárnych dní / vyhlásenie o bezinfekčnosti/ ,

Pedagogický zamestnanec denne vykonáva ranný filter. Pri vykonaní „ranného filtra“ pedagogický zamestnanec odmietne prevziať dieťa do materskej školy ak:

- 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 s chrastami,

- má intenzívny dusivý kašeľ alebo výrazný vlhký produktívny kašeľ

O vykonaní ranného filtra vedie denný záznam.

13. ak dieťa počas dňa ochorie, učiteľka zabezpečí jeho izoláciu od ostatných detí a informuje zákonného zástupcu dieťaťa, respektíve splnomocnenú plnoletú osobu,

14. na vychádzke nemôže mať pedagogický zamestnanec viac ako 20 detí od štyroch do piatich rokov alebo 22 detí starších ako päť rokov, 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 detí vždy za prítomnosti dvoch zamestnancov, pri vyššom počte detí alebo pri činnostiach, ktoré si vyžadujú zvýšený dozor, riaditeľka zabezpečí ďalšieho zamestnanca materskej školy, ktorý pod vedením učiteľa dbá na bezpečnosť detí,

15. za bezpečnosť detí počas záujmovej činnosti zodpovedá učiteľ, ak záujmovú činnosť vykonáva so súhlasom zákonných zástupcov lektor, za bezpečnosť detí zodpovedá lektor,

16. pri činnostiach, ktoré sa vykonávajú ako súčasť výchovno-vzdelávacej činnosti materskej školy a ktoré si vyžadujú zvýšený dozor, zást. pre MŠ zabezpečí počet pedagogických zamestnancov v zmysle platnej legislatívy (na výletoch a exkurziách je potrebný dozor dvoch pedagogických zamestnancov a jednej poverenej plnoletej osoby s počtom detí podľa § 28 ods. 9 školského zákona). Výlety a exkurzie sa konajú v súlade s ročným plánom práce materskej školy, najviac na jeden deň s prihliadnutím na bezpečné, hygienické a fyziologické potreby detí a so zabezpečením teplého obeda pre deti. Na výlety a exkurzie možno použiť aj hromadné dopravné prostriedky.

17. elektrické spotrebiče, vypínače, zásuvky a elektrické vedenie musí byť zabezpečené proti možnosti použitia deťmi,

18. v zmysle platných predpisov a noriem má pedagogický a prevádzkový zamestnanec zakázané podávanie akýchkoľvek liekov na základe požiadaviek rodičov

19. výnimkou podania lieku sú lieky na alergiu pri akútnom výskyte alergickej reakcie, o ktoré písomne požiadajú rodičia na začiatku dochádzky dieťaťa do MŠ s doložením potvrdenia od lekára, že je nevyhnutné takýto liek dieťaťu podať, s upresnením za akých okolností. Pedagogický zamestnanec nenesie zodpovednosť v súvislosti s podaním takéhoto lieku,

20. v prípade, že dieťaťu sú podávané lieky na alergiu a iné nevírusové ochorenia v pravidelných intervaloch (denne, týždenne a pod.), toto podanie zabezpečí rodič v domácom prostredí, prípadne požiadajú o umožnenie podať liek rodičom dieťaťu v prostredí materskej školy a o pravidelnom podávaní týchto liekov rodič informuje učiteľku na triede,

19. z bezpečnostných a hygienických dôvodov je zakázané dávať deťom do MŠ žuvačky, cukríky, lízatka, iné sladkosti a jedlo (ani do skrinky). Dieťa môže počas pobytu v MŠ jesť iba jedlo pripravené v školskej jedálni.

20. z bezpečnostných a hygienických dôvodov používajú deti na prezutie pevnú obuv podľa možnosti s bledou podrážkou / nie šľapky, kroksy/,

21. z hygienických a bezpečnostných dôvodov je zákaz vodenia psov a iných zvierat do areálu a budovy MŠ (výnimkou je ukážka práce so zvieratami na edukačné účely)

22. z bezpečnostných dôvodov je zakázaný pohyb dospelým osobám prichádzajúcim do MŠ na bicykli, alebo kolobežke v areáli školského dvora. Materská škola nezodpovedá za úrazy, alebo škody spôsobené pri pohybe detí na bicykli v areáli MŠ v sprievode rodičov, ani škody na bicykloch či kolobežkách,

23. deti prichádzajúce do MŠ na vlastnej kolobežke alebo bicykli, si ich odkladajú na určené miesto. MŠ nezodpovedá za poškodenie, prípadne stratu,

24. deti pri pohybe na kolobežke v rámci pobytu vonku budú poučené o bezpečnostných pravidlách, na hlave budú mať cyklistickú helmu

25. V prípade, že sa u dieťaťa vyskytne pedikulóza, je zákonný zástupca dieťaťa povinný ohlásiť túto skutočnosť ktorejkoľvek učiteľke v triede. Hromadný výskyt pedikulózy hlási riaditeľka ZŠ s MŠ na odbor epidemiológie príslušnému RÚVZ v Topoľčanoch.

a) Organizácia v prípade pedikulózy :

Pedikulóza sa vyskytuje u všetkých vekových skupín detí. Pôvodca pedikulózy je voš detská, ktorá parazituje iba na človeku. Šíri sa hlavne pri priamom styku, ale aj prostredníctvom predmetov – hrebeň, čiapka. Na diagnostiku slúži dôkladná prehliadka vlasov, hlavne za ušnicami a v zátylku.

b) Opatrenia, ktoré je nutné vykonať :

- u všetkých detí a učiteliek i rodinných príslušníkov je potrebné umyť vlasy šampónom proti všiam
- osobnú a posteľnú bielizeň je nutné vyprať pri vysokých teplotách a dôkladne vysušiť a ožehliť
- čiapky, šály a iný odev, ktorý nie je možné prať vo vysokých teplotách, je potrebné oprat' v dvoch cykloch pri doporučených teplotách a riadne vysušiť
- matrace, žienky používané v MŠ postriekať prostriedkom na lezúci hmyz, dôkladne vyvetrať a vystaviť účinkom slnečného žiarenia
- predmety prichádzajúce do priameho styku s vlasmi namočiť do roztoku s obsahom chlóru - zásadne je zabezpečiť vysokú úroveň osobnej hygieny

2. Ochrana pred sociálno-patologickými javmi

Pedagogickí zamestnanci sú v zmysle Dohovoru o právach dieťaťa sú u povinní zabezpečovať aktívnu ochranu dieťaťa pred sociálno-patologickými javmi, monitorovať zmeny správania detí a v prípade dôvodného podozrenia z fyzického alebo psychického týrania či ohrozovania mravného vývinu dieťaťa bezodkladne riešiť problém v spolupráci s vedením školy, CPP, kontaktovať príslušný odbor sociálnych vecí a rodiny, pediatra, príslušné oddelenie policajného zboru.

3. Opatrenia proti šíreniu legálnych a nelegálnych drog :

1. Primeranou formou informovať deti o existencii legálnych a nelegálnych drog a ich mimoriadne negatívnych účinkoch na zdravie človeka.
2. viesť deti k zdravému životnému štýlu, rozlišovaniu zdravých a nezdravých návykov pre život a zdravie.
3. V prevencii využívať vhodnú a dostupnú literatúru a preventívne výukové programy zakomponované do plánov výchovno-vzdelávacieho procesu každej triedy.
4. Poskytovať deťom dostatok podnetov a možností realizácie prostredníctvom rôznych aktivít, a tým ich viesť k plnohodnotnému životu, kde by legálne a nelegálne drogy nemali svoje miesto.
5. Zabezpečiť v celom areáli školy prísny zákaz fajčenia a požívania alkoholu.
6. Dbáť na to, aby sa do budovy materskej školy nedostali žiadne nepovolané osoby, a tým zamedziť možnosti zlých vonkajších vplyvov na deti.
7. Učiteľky sa budú zúčastňovať na vzdelávacích podujatiach s uvedenou problematikou, študovať literatúru a ostatné materiály s tematikou drog a ich šírenia.
8. V prípade podozrenia na šírenie legálnych a nelegálnych drog v prostredí materskej školy bezodkladne informovať zást. pre MŠ, ktorá vykoná okamžité opatrenia.

Článok V

Podmienky zaobchádzania s majetkom MŠ

Vchod do MŠ je zaistený bezpečnostným zámkom. Kľúč od budovy vlastní zástupkyňa riaditeľky pre MŠ, pedagogickí zamestnanci, školníčka a upratovačka. Budovu odomyká i zamyká školníčka, ktorá je za to zodpovedná.

V priebehu prevádzky MŠ za zamykanie budovy zodpovedajú PZ a NZ. V budove i v celom areáli MŠ je bez sprievodu pracovníčok MŠ zakázaný akýkoľvek pohyb cudzej osoby. V rámci bezpečnosti a ochrany zdravia sú zákonní zástupcovia spoluzodpovední za zatváranie vchodových dverí a upozornenie na pohyb neznámych a podozrivých osôb v areály MŠ.

Vetranie miestností sa uskutočňuje len v prítomnosti pracovníčok MŠ. Pri odchode z budovy sú PZ zodpovedné za kontrolu uzatvorenia okien a uzamknutia tried.

Po ukončení prevádzky sú PZ zodpovedné odložiť didaktickú techniku na určené miesto.

Jednotliví PZ a NZ zodpovedajú za inventár MŠ, chránia ho pred poškodením a odcudzením. Pri každom svojvoľnom poškodzovaní, alebo zničení majetku MŠ, je škola oprávnená požadovať úhradu od zákonného zástupcu, (ďalej len ZZ), ktoré poškodenie spôsobilo. Pokiaľ škoda vznikla nedostatočným dozorom učiteľky nad dieťaťom, náhrada škody od ZZ dieťaťa sa nebude požadovať.

Ďalšie práva a povinnosti súvisiace s ochranou majetku si pracovníci plnia podľa pracovnej náplne. Osobné veci si pracovníci odkladajú na určené uzamykateľné miesto.

Po skončení prevádzky MŠ všetky priestory skontroluje a uzamkne školníčka.

Časť IV

Záverečné ustanovenia

1. Školský poriadok je platný a účinný dňom jeho vydania riaditeľkou školy.
2. Školský poriadok je zverejnený na verejne prístupnom mieste v škole a na webovej stránke školy.
3. Školský poriadok je záväzný pre všetkých zamestnancov materskej školy, pre deti prijaté na predprimárne vzdelávanie, adaptačný alebo diagnostický pobyt dieťaťa a ich zákonných zástupcov. Uvedený okruh osôb je povinný sa ním riadiť. V prípade porušenia pravidiel školského poriadku bude podľa miery závažnosti vyvodená zodpovednosť s možnosťou prijatia sankcií, na ktorých udelenie bude dotknutá osoba vopred upozornená.
4. Vydaním tohto školského poriadku sa ruší prechádzajúci školský poriadok platný odo dňa 08. 10. 2021, a to vrátane všetkých jeho dodatkov.
5. So školským poriadkom sú preukázateľným spôsobom (vlastnoručným podpisom na podpisovom hárku, ktorý tvorí prílohu č. 1 školského poriadku) oboznámení všetci zamestnanci materskej školy. Podpisový hárok je súčasťou každej zmeny školského poriadku vykonanej formou dodatku.
6. So znením školského poriadku sú vhodným spôsobom oboznámené aj deti navštevujúce materskú školu.
7. O vydaní a obsahu školského poriadku riaditeľka materskej školy informuje zákonných zástupcov detí na zasadnutí rodičovského združenia.
8. Tento školský poriadok možno meniť len prostredníctvom príslušných dodatkov, ktoré sú číslované v chronologickom poradí podľa vydania a pred ich vydaním sú prerokované v rade školy a pedagogickej rade.
9. Neoddeliteľnou súčasťou školského poriadku sú tieto prílohy:
 - a. Príloha č. 1: Podpisový hárok – oboznámenie sa zamestnancov MŠ so školským poriadkom.
 - b. Príloha č. 2: Podpisový hárok – oboznámenie sa zákonných zástupcov detí so školským poriadkom.