

Materská škola Veľký Slivník

ŠKOLSKÝ PORIADOK

Dokument:	Školský poriadok MŠ
Počet listov:	29
V pedagogickej rade prerokovaný:	
S radou školy prerokovaný:	
Platnosť od:	
Derogačná klauzula:	Vydaním školského poriadku sa ruší predchádzajúci školský poriadok vydaný
Platnosť ukončená dňa:	
Vydáva:	<i>PaedDr. Valéria Tokárová</i> <i>riaditeľka školy</i>

Riaditeľka Materskej školy vo Veľkom Slivníku (ďalej len „materskej školy“) vydáva po prerokovaní s Radou školy pri Materskej škole vo Veľkom Slivníku a v pedagogickej rade Školský poriadok Materskej školy Veľký Slivník (ďalej len „školský poriadok“).

Školský poriadok obsahuje:

I. Všeobecné ustanovenia

II. Článok 1 Prijímanie na predprimárne vzdelávanie, predprimárne vzdelanie

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

Článok 3 Prevádzka a vnútorný poriadok materskej školy

Článok 4 Podmienky na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí a ich ochrany pred sociálnopatologickými javmi, diskrimináciou alebo násilím

Článok 5 Podmienky zaobchádzania s majetkom materskej školy

III. Záverečné ustanovenia

Časť I.

Všeobecné ustanovenia

Školský poriadok Materskej školy Veľký Slivník vydáva riaditeľka *podľa § 21 zákona 596/2003 Z.z.*, v zmysle ustanovení § 153 zákona NR SR č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej len „školský zákon“), Pracovného poriadku pre pedagogických zamestnancov a ostatných zamestnancov škôl a školských zariadení vydaného Ministerstvom školstva SR, Pracovného poriadku pre pedagogických zamestnancov a ostatných zamestnancov škôl a školských zariadení v zriaďovateľskej pôsobnosti Obce Veľký Slivník, s prihliadnutím na špecifické podmienky materskej školy.

Časť II.

Článok 1

Prijímanie na predprimárne vzdelávanie, predprimárne vzdelanie

Pri prijímaní detí do materskej školy sa musia **dodržiavať princípy:**

- **rovnoprávnosti prístupu k výchove a vzdelávaniu** so zohľadnením výchovno-vzdelávacích potrieb jednotlivca a jeho spoluzodpovednosti za svoje vzdelávanie [§ 3 písm. c) školského zákona],
- **inkluzívneho vzdelávania** [§ 3 písm. d) školského zákona] a
- **zákazu akýchkoľvek foriem diskriminácie a obzvlášť segregácie** [§ 3 písm. e) školského zákona].

Na predprimárne vzdelávanie sa prijíma **dieťa , ktoré dovŕši štyri roky a dieťa, ktoré dovŕši tri roky veku do 31. augusta príslušného kalendárneho roka vrátane**, podľa §59b ods. 2 zákona č. 245/2008 Z.z. o výchove a vzdelávaní(školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.

Na predprimárne vzdelávanie sa **prednostne prijímajú deti, pre ktoré je plnenie predprimárneho vzdelávania povinné a následne deti, ktoré majú právo na prijatie na predprimárne vzdelávanie.**

Povinné predprimárne vzdelávanie

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

- dovŕši päť rokov veku, t. j. dieťa podľa § 28a ods. 1 školského zákona,
- dovŕši päť rokov veku a povinné predprimárne vzdelávanie plní formou individuálneho vzdelávania,
- dovŕši šesť rokov veku, ale nedosiahlo školskú spôsobilosť,
- dovŕši päť rokov veku, ale zo zdravotných dôvodov je oslobodené od povinnosti dochádzať do materskej školy, lebo mu jeho zdravotný stav neumožňuje vzdelávať sa.

Dieťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné:

- **Pre dieťa, ktoré dosiahne päť rokov veku do 31. augusta, ktorý predchádza začiatku školského roka, od ktorého bude dieťa plniť povinnú školskú dochádzku v základnej škole, je predprimárne vzdelávanie povinné.**
- **Povinné predprimárne vzdelávanie v materskej škole trvá jeden školský rok okrem prípadov uvedených v § 28a ods. 3 školského zákona.**

Deti, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné, sa na predprimárne vzdelávanie prijímajú prednostne.

Povinné predprimárne vzdelávanie plní dieťa v materskej škole v obci, v ktorej má trvalý pobyt, teda v spádovej materskej škole, ak zákonný zástupca pre dieťa nevyberie inú materskú školu, do ktorej ho riaditeľ tejto materskej školy prijme, ak je dostatok kapacít. V spádovej materskej škole má takéto dieťa garantované prijatie, ak sa pre ňu zákonný zástupca rozhodne. Riaditeľ spádovej materskej školy na povinné predprimárne vzdelávanie zo zákona prednostne prijíma deti s trvalým pobytom v danej obci, v ktorej má konkrétna materská škola sídlo.

Ak dieťa **po dovŕšení šiesteho roka veku nedosiahne školskú spôsobilosť**, riaditeľ materskej školy podľa § 5 ods. 14 písm. f) zákona č. 596/2003 Z. z. rozhodne o pokračovaní plnenia povinného predprimárneho vzdelávania. Inštitút **„pokračovanie plnenia povinného predprimárneho vzdelávania“** sa uplatní vo vzťahu k deťom, u ktorých sa na základe záverov odborného vyšetrenia preukáže, že pokračovanie v predprimárnom vzdelávaní bude na prospech ich osobnostného rozvoja a rozvoja ich kľúčových kompetencií nevyhnutných na zvládnutie plnenia povinnej školskej dochádzky v základnej škole.

Ak má materská škola **pochybnosť o školskej spôsobilosti dieťaťa** plniaceho povinné predprimárne vzdelávanie, **vyžaduje sa jej úzka spolupráca so zákonnými zástupcami.**

Podkladom pre rozhodnutie riaditeľa materskej školy vo veci pokračovania plnenia povinného predprimárneho vzdelávania je podľa § 28a ods. 3 školského zákona vždy predloženie:

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

Ak sa dieťa počas plnenia povinného predprimárneho vzdelávania presťahuje a má novú adresu trvalého pobytu, materská škola, do ktorej „patrí“ podľa trvalého pobytu, sa stáva jeho spádovou materskou školou, v ktorej dieťa plní povinné predprimárne vzdelávanie. Do tejto materskej školy musí byť dieťa prijaté, ak to dovoľujú jej kapacitné možnosti. Ak sa zákonný zástupca rozhodne vybrať pre svoje dieťa inú materskú školu, ako je jeho spádová materská škola podľa novej adresy trvalého pobytu, o jeho prijatí rozhoduje riaditeľ tejto vybratej materskej školy. Dieťa môže plniť povinné predprimárne vzdelávanie aj mimo obce, v ktorej má trvalý pobyt, na základe rozhodnutia riaditeľa materskej školy, do ktorej sa hlási, samozrejme len za predpokladu, že v danej materskej škole je voľná kapacita.

Prijatie prestupom

S účinnosťou od 1. septembra 2023, ak je už dieťa prijaté na predprimárne vzdelávanie v niektorej materskej škole zaradenej v sieti, môže byť dieťa na základe písomnej žiadosti zákonného zástupcu prijaté prestupom do inej materskej školy zaradenej v sieti; prijatie prestupom sa vzťahuje na všetky deti bez výnimky, teda aj na deti, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné.

Riaditeľ materskej školy, do ktorej požiada o prijatie dieťaťa prestupom zákonný zástupca, vydáva rozhodnutie o prijatí dieťaťa prestupom podľa § 5 ods. 14 písm. c) zákona č. 596/2003 Z. z. Rozhodnutie o prijatí dieťaťa prestupom nie je rozhodnutím o prijatí dieťaťa do materskej školy, lebo sa nerozhoduje o prijatí dieťaťa na predprimárne vzdelávanie, ale o možnosti plniť predprimárne vzdelávanie v inej materskej škole, ktorú pre svoje dieťa vybral jeho zákonný zástupca.

Ak je dieťa do materskej školy prijaté prestupom:

- riaditeľ materskej školy, ktorý dieťa prijal prestupom, je povinný bez zbytočného odkladu zaslať kópiu rozhodnutia o prijatí dieťaťa prestupom riaditeľovi materskej školy, z ktorej dieťa prestúpilo, a
- riaditeľ materskej školy, z ktorej dieťa prestúpilo, je povinný:
 - o do 15 dní od doručenia kópie rozhodnutia o prijatí prestupom zaslať riaditeľovi materskej školy, do ktorej bolo dieťa prijaté prestupom, kópiu osobného spisu dieťaťa a
 - o nahlásiť túto zmenu do Centrálného registra detí, žiakov a poslucháčov (ďalej len „centrálny register“).

K žiadosti o prijatie dieťaťa prestupom zákonný zástupca **nepredkladá** potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti dieťaťa; toto potvrdenie je súčasťou fotokópie osobného spisu dieťaťa prijatého prestupom.

Ak sa prestupom prijíma dieťa so zdravotným znevýhodnením, k žiadosti o prijatie dieťaťa prestupom zákonný zástupca **neprikladá** vyjadrenie príslušného zariadenia poradenstva a prevencie a odporúčenie všeobecného lekára pre deti a dorast; tieto sú súčasťou fotokópie osobného spisu dieťaťa so zdravotným znevýhodnením prijatého prestupom.

Ak sa prestupom prijíma dieťa s nadaním, k žiadosti o prijatie dieťaťa prestupom zákonný zástupca **neprikladá** vyjadrenie príslušného zariadenia poradenstva a prevencie; toto vyjadrenie je súčasťou fotokópie osobného spisu dieťaťa s nadaním prijatého prestupom.

Riaditeľ materskej školy, do ktorej bolo dieťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné, prijaté, je povinný oznámiť túto skutočnosť riaditeľovi spádovej materskej školy podľa miesta trvalého pobytu daného dieťaťa.

Povinné predprimárne vzdelávanie plní dieťa formou pravidelného denného dochádzania v pracovných dňoch v rozsahu najmenej štyri hodiny denne, okrem času školských prázdnin; tým nie je dotknuté právo tohto dieťaťa zúčastňovať sa na predprimárnom vzdelávaní aj v čase školských prázdnin. Dieťa so zdravotným znevýhodnením môže plniť povinné predprimárne vzdelávanie v rozsahu menej ako štyri hodiny denne.

Zanedbávanie riadneho plnenie povinného predprimárneho vzdelávania

Od 1. januára 2023 je účinné nové ustanovenie § 37 ods. 1 zákona č. 596/2003 Z. z., podľa ktorého:

„(1) Priestupku sa dopustí zákonný zástupca dieťaťa, ktorý

a) ohrozuje jeho výchovu a vzdelávanie,

c) zanedbáva starostlivosť o povinné predprimárne vzdelávanie dieťaťa, najmä ak dieťa neprihlási na plnenie povinného predprimárneho vzdelávania alebo ak dieťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné, neospravedlnene vynechá viac ako päť dní v mesiaci.

Podľa § 37 ods. 3 zákona č. 596/2003 Z. z.: „(3) Za priestupok podľa odseku 1 sa uloží pokuta **od 30 eur do 331,50 eur, a to aj opakovane.**“

Vo veci, v ktorej podľa § 37 ods. 1 písm. a) a b) zákona č. 596/2003 Z. z. rozhodla obec, je ako druhostupňový orgán podľa § 10 ods. 5 zákona č. 596/2003 Z. z. **explicitne určený** regionálny úrad školskej správy.

Vyššie uvedený priestupok podľa § 37 ods. 1 písm. c) zákona č. 596/2003 Z. z. rovnako ako aj priestupky podľa § 37 ods. 1 písm. a) a b) prejednáva obec, pričom postupuje podľa zákona č. 372/1990 Zb. o priestupkoch a Správneho poriadku.

Podľa § 6 ods. 20 zákona č. 596/2003 Z. z. „*Vo veciach, v ktorých v správnom konaní v prvom stupni koná obec, vykonáva štátnu správu v druhom stupni regionálny úrad.*“

Za dôvod ospravedlniteľnej neprítomnosti dieťaťa sa uznáva najmä choroba, prípadne lekárom nariadený zákaz dochádzky do školy, mimoriadne nepriaznivé poveternostné podmienky, mimoriadne udalosti v rodine.

1.1. Vyhlásenie o bezinfekčnosti dieťaťa

Na rozdiel od potvrdenia o zdravotnej spôsobilosti, ktoré zákonný zástupca predkladá spolu so žiadosťou, **písomné vyhlásenie o tom, že dieťa neprejavuje príznaky prenosného ochorenia a nemá nariadené karanténne opatrenie**, podľa § 24 ods. 8 zákona č. 355/2007 Z. z. predkladá zákonný zástupca materskej školy až po prijatí dieťaťa do materskej školy, a to:

- **pred prvým vstupom dieťaťa do materskej školy** (písomnou formou)
- **vždy po neprítomnosti dieťaťa v materskej škole dlhšej ako päť kalendárnych dní**

Toto písomné vyhlásenie sa v praxi nazýva aj ako „**vyhlásenie o bezinfekčnosti**“.

Vyhlásenie o bezinfekčnosti podľa § 24 ods. 8 zákona č. 355/2007 Z. z. **nesmie byť staršie ako jeden deň; môže mať podobu**, ako je uvedené v prílohe č. 1 vyhlášky MZ SR č. 526/2007 Z. z., ktorou sa ustanovujú podrobnosti o požiadavkách na zotavovacie podujatia.

Zápis detí do materskej školy:

Riaditeľka materskej školy po dohode so zriaďovateľom určí miesto a termín na podávanie žiadostí na prijatie dieťaťa na predprimárne vzdelávanie pre nasledujúci školský rok a zverejní ich na budove materskej školy a inom verejne dostupnom mieste spravidla od 15.apríla do 15.mája. Riaditeľ spolu s miestom a termínom zverejní aj podmienky prijímania detí do materskej školy. (vyhláška 306/2008 o materskej škole).

Deti sa do materskej školy prijímajú na základe písomnej žiadosti zákonného zástupcu, ktorú predloží riaditeľovi spolu **s potvrdením o zdravotnej spôsobilosti**, ktorého súčasťou je aj údaj o povinnom očkovaní.

Žiadosť podaná bez tohto potvrdenia nie je kompletná, preto nebude akceptovaná.

Potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti nie je potvrdením o aktuálnom zdravotnom stave dieťaťa, ale je potvrdením o jeho zdravotnej spôsobilosti absolvovať predprimárne vzdelávanie v materskej škole. Potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti dieťaťa na pobyt v kolektíve predkladá zástupca dieťaťa **pred prvým vstupom dieťaťa do predškolského zariadenia.**

Do materskej školy možno prijať aj deti so ŠVVP.

Podľa § 2 písm. i) školského zákona sa špeciálnou výchovno-vzdelávacou potrebou rozumie „požiadavka na úpravu podmienok, obsahu, foriem, metód a prístupov vo výchove a vzdelávaní pre dieťa, ktoré vyplývajú z jeho zdravotného znevýhodnenia, uplatnenie ktorých je nevyhnutné na rozvoj schopností alebo osobnosti dieťaťa a dosiahnutie primeraného stupňa vzdelania a primeraného začlenenia do spoločnosti.“

O prijatí dieťaťa, vrátane dieťaťa alebo žiaka so ŠVVP, **rozhoduje riaditeľka školy podľa § 5 zákona č. 596/2003 Z. z.**

Za dieťa so ŠVVP môže riaditeľ materskej školy považovať len dieťa, ktoré má zariadením výchovného poradenstva a prevencie diagnostikované špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby.

Deťmi so ŠVVP sú deti so zdravotným znevýhodnením:

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

Prijímanie detí so ŠVVP do materskej školy je možné, avšak školský zákon to neustanovuje ako povinnosť. Riaditeľka materskej školy vždy pred svojim rozhodnutím o prijatí dieťaťa so ŠVVP musí zvážiť:

- či má vytvorené vhodné podmienky (personálne, priestorové, materiálne atď.) na prijatie tohto dieťaťa
- či bude schopná tieto podmienky dodatočne, v spolupráci so zriaďovateľom po prijatí takéhoto dieťaťa vytvoriť

Počet detí v triede po prijatí dieťaťa so ŠVVP podľa § 28 ods. 12 školského zákona **môže byť znížený najviac o dve** za každé dieťa so ŠVVP (v závislosti od druhu a stupňa postihnutia). **Maximálny počet detí so ŠVVP** zaradených v jednej triede materskej školy sú **dve**.

Dieťa so ŠVVP môže byť prijaté na diagnostický pobyt podľa § 5 ods. 14 písm. b) zákona č. 596/2003 Z. z., alebo byť prijaté do materskej školy podľa § 5 ods. 14 písm. a) zákona č. 596/2003 Z. z. **a mať určený diagnostický pobyt** podľa § 59 ods. 8 školského zákona.

Zákonní zástupcovia dieťaťa so ŠVVP sú povinní informovať materskú školu o zmenách v zdravotnom stave dieťaťa alebo o iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania dieťaťa. [§ 144 ods. 7 písm. d) školského zákona]

V prípade ak 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 pristúpi riaditeľka k vydaniu rozhodnutia:

- o prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy, alebo
- o predčasnom skončení predprimárneho vzdelávania, ak nejde o povinné predprimárne

Ak riaditeľka materskej školy prijme dieťa, **u ktorého sa ŠVVP prejavia až po jeho prijatí do materskej školy** a dieťa ďalej navštevuje materskú školu, do ktorej bolo prijaté, **jeho vzdelávanie ako vzdelávanie dieťaťa so ŠVVP sa mu zabezpečuje po predložení písomnej žiadosti o zmenu formy vzdelávania a ďalšej dokumentácie** podľa § 11 ods. 9 písm. a) školského zákona riaditeľovi materskej školy (§ 108 ods. 1 školského zákona).

V rozhodnutí o prijatí dieťaťa môže riaditeľka MŠ určiť **adaptačný alebo diagnostický pobyt** dieťaťa v materskej škole, ktorý nesmie byť dlhší ako tri mesiace. V prípade dobrej adaptácie, dieťa pokračuje vo výchove a vzdelávaní bez ďalšieho rozhodnutia. V prípade zlej adaptácie, riaditeľka po predchádzajúcej konzultácii s rodičmi rozhodne o prerušení, alebo ukončení predprimárneho vzdelávania.

Dieťa môže byť prijaté na predprimárne vzdelávanie aj v priebehu školského roka v prípade uvoľnenia miesta a naplnenia kapacity MŠ.

Písomné rozhodnutie o prijatí resp. neprijatí dieťaťa do MŠ k začiatku školského roka dostane rodič najneskôr do 30. júna príslušného kalendárneho roka. V prípade prijímania v priebehu školského roka do 30. dní odo dňa podania prihlášky.

V prípade, že pri zápise dieťaťa do materskej školy zákonný zástupca 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 nepredloží všetky potrebné lekárske vyjadrenia a iné doklady, z ktorých je možné získať dostatok informácií a rozhodnúť o ďalšom postupe.

Ak počas pobytu dieťaťa v materskej škole rodič (zákonný zástupca) zamlčí dôležité skutočnosti, ktoré vážne ohrozujú bezpečnosť a zdravie dieťaťa, bezpečnosť a zdravie ostatných detí, alebo narúšajú výchovno- vzdelávací proces v materskej škole, môže riaditeľka rozhodnúť **o okamžitom vylúčení dieťaťa z materskej školy**

Najvyšší počet detí v triede MŠ je určený aktuálnou právnou normou.

Ak sa do triedy zaradi dieťa mladšie ako tri roky, alebo dieťa so ŠVVP zníži sa najvyšší počet detí o jedno dieťa.

Kritéria prijatia dieťaťa do MŠ :

Prijímanie detí do MŠ sa realizuje v poradí:

- **Prednostne sa prijíma dieťa, ktoré dovŕšilo piaty rok veku, a pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné**
 - **Dieťa, ktoré pokračuje v plnení povinného predprimárneho vzdelávania**
1. Uprednostňujú sa deti s trvalým pobytom v obci Veľký Slivník
 2. Dieťa vo veku od 3 do 4 rokov
 3. Výnimočné dieťa vo veku od 2 rokov

Ak záujem o prijatie detí do MŠ prekračuje kapacitu MŠ, zohľadňuje riaditeľ školy nasledovné ostatné podmienky na prednostné prijímanie detí v tomto poradí:

- a) Ak má dieťa (majú deti) trvalý pobyt v obci Veľký Slivník,
- b) Ak je to dieťa (ak sú to deti) zamestnaných zákonných zástupcov (rodičov)
- c) Ak je dieťa (sú deti) v starostlivosti slobodnej matky alebo osamelého rodiča,
- d) Ak je dieťa (sú deti) zo sociálne znevýhodneného prostredia (potvrdenia z úradu práce),
- e) Ak má dieťa (majú deti) súrodencia so zdravotným znevýhodnením,
- f) Ak má dieťa (majú deti) v materskej škole staršieho súrodencia

Predprimárne vzdelanie získa dieťa absolvovaním posledného ročníka vzdelávacieho odboru vzdelávania v materskej škole. Dokladom o získanom stupni vzdelania je **Osvedčenie o absolvovaní predprimárneho vzdelávania.**

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

2/1. Výkon práv a povinností § 145 školského zákona

- a, Práva ustanovené školským zákonom sa zaručujú rovnako každému dieťaťu v súlade so zásadou rovnakého zaobchádzania vo vzdelaní ustanovenou antidiskriminačným zákonom.
- b, Výkon práv a povinností vyplývajúcich z školského zákona musí byť v súlade s dobrými mravmi.

Nikto nesmie tieto práva a povinnosti zneužívať na škodu druhého dieťaťa.

Dieťa nesmie byť v súvislosti s výkonom svojich práv postihované za to, že sa sťažuje na iné dieťa, pedagogického zamestnanca alebo iného zamestnanca školy.

c, Zamestnávateľ je v pracovnoprávných vzťahoch povinný zaobchádzať s pedagogickými zamestnancami v súlade so zásadou rovnakého zaobchádzania ustanovenou pre oblasť pracovnoprávných vzťahov osobitným zákonom.

2/2. Výkon práv a povinností detí materskej školy § 144 školského zákona

Práva a povinnosti dieťaťa a jeho zákonného zástupcu

(1) Dieťa má právo na

- a) rovnoprávny prístup ku vzdelávaniu,
- b) bezplatné vzdelanie pre päťročné deti pred začiatkom plnenia povinnej školskej dochádzky v materskej škole,
- c) vzdelanie v štátnom jazyku a materinskom jazyku v rozsahu ustanovenom školským zákonom,
- d) individuálny prístup rešpektujúci jeho schopnosti a možnosti, nadanie a zdravotný stav v rozsahu ustanovenom školským zákonom,
- 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) na slobodnú voľbu rozvoja záujmov dieťaťa v súlade s jeho možnosťami, záujmami a záľubami v rozsahu ustanovenom vzdelávacím programom,
- k) na informácie týkajúce sa jeho osoby a jeho výchovno-vzdelávacích výsledkov,

(4) Dieťa je povinné

- a) pravidelne sa zúčastňovať na výchove a vzdelávaní,
- b) neobmedzovať svojím konaním práva ostatných osôb zúčastňujúcich sa výchovy a vzdelávania,
- c) dodržiavať školský poriadok školy a ďalšie vnútorné predpisy školy a školského zariadenia,
- d) chrániť pred poškodením majetok školy a školského zariadenia a majetok, ktorý škola využíva na výchovu a vzdelávanie,
- e) konať tak, aby neohrozovalo svoje zdravie a bezpečnosť, ako aj zdravie a bezpečnosť ďalších osôb zúčastňujúcich sa na výchove a vzdelávaní,
- f) ctiť si ľudskú dôstojnosť svojich rovesníkov a zamestnancov školy a školského zariadenia,
- g) rešpektovať pokyny zamestnancov školy a školského zariadenia, ktoré sú v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi, vnútornými predpismi školy a dobrými mravmi.

2/3. Výkon práv a povinností zákonných zástupcov detí materskej školy § 144

Zákonný zástupca má právo vybrať pre svoje dieťa školu, ktorá poskytuje výchovu a vzdelávanie podľa školského zákona, zodpovedajúce schopnostiam, zdravotnému stavu, záujmom a záľubám dieťaťa, jeho vierovyznaniu, svetonázoru, národnosti a etnickej príslušnosti; právo na slobodnú voľbu školy možno uplatňovať v súlade s možnosťami výchovno-vzdelávacej sústavy.

(1) Zákonný zástupca dieťaťa má právo

- a) žiadať, aby sa v rámci výchovy a vzdelávania v škole poskytovali deťom informácie a vedomosti vecne a mnohostranne v súlade so súčasným poznaním sveta a v súlade princípmi a cieľmi výchovy a vzdelávania podľa školského zákona,
- b) oboznámiť sa s výchovno-vzdelávacím programom školy a školským poriadkom,
- c) byť informovaný o výchovno-vzdelávacích výsledkoch svojho dieťaťa,
- d) na poskytnutie poradenských služieb vo výchove a vzdelávaní svojho dieťaťa,
- e) zúčastňovať sa výchovy a vzdelávania po predchádzajúcom súhlase riaditeľa školy,
- f) vyjadrovať sa k výchovno-vzdelávaciemu programu školy prostredníctvom rady školy.

(2) Zákonný zástupca dieťaťa je povinný

- a) vytvoriť pre dieťa podmienky na prípravu na výchovu a vzdelávanie v škole,
- b) dodržiavať podmienky výchovno-vzdelávacieho procesu svojho dieťaťa určené školským poriadkom,
- c) dbať na sociálne a kultúrne zázemie dieťaťa a rešpektovať jeho špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby,
- d) **informovať školu o zmenenej zdravotnej spôsobilosti jeho dieťaťa, jeho zdravotných problémoch alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania,**
- e) **Poskytnúť osobné údaje o dieťati a o identifikácii zákonných zástupcov dieťaťa v rozsahu, ako ustanovuje školský zákon (§ 11 školského zákona)**
- f) **Poskytnúť materskej škole kópiu preukazu poistenca pre prípad náhlej nevoľnosti, úrazu počas výchovno-vzdelávacej činnosti, počas výletu mimo materskej školy.**
- g) Osobne odovzdať dieťa preberajúcemu pedagogickému zamestnancovi resp. poverenej osobe (dieťa neprichádza do MŠ samo) .
- h) **Nedávať dieťaťu do MŠ drahé veci, ktoré môže poškodiť, alebo stratiť, príp. veci, ohrozujúce jeho zdravie (retiazky, náhrdelníky a pod.)**
- i) V prípade, že napriek tejto povinnosti dieťa do MŠ donesie z domu drahú vec, učiteľky nezodpovedajú za jej poškodenie, alebo stratu.
- j) **Nedávať dieťaťu do MŠ funkčný mobilný telefón.** V prípade, že napriek tejto povinnosti dieťa do MŠ donesie telefón, učiteľky nezodpovedajú za jeho poškodenie, alebo stratu a môžu ho dieťaťu odobrať.
- k) **Neodporúča sa nosiť si vlastné hračky.** Za donesené hračky z domu MŠ nenesie zodpovednosť.
- l) **V rámci výchovy detí k zdravej životospráve je do MŠ zakázané nosiť deťom sladkosti a nechávať ich v skrinkách – vrátane nápojov.**

Pravidelne uhrádzať príspevky v zmysle Všeobecného záväzného nariadenia obce Veľký Slivník č: 5/2020. Výška príspevku je určená v súlade s § 28 ods. 6 školského zákona v nadväznosti na § 2 o výške príspevkov zákonných zástupcov detí na čiastočnú úhradu nákladov v školách a školských zariadeniach v súlade s § 28 ods.3 školského zákona.

Za pobyt dieťaťa v **materskej škole** zriadenej Obcou Veľký Slivník, je poplatok na jedno dieťa **mesačne suma: 10 eur**.

Výška príspevku je určená v súlade s § 28 ods.6 školského zákona v nadväznosti na § 2 písm. c/ zákona č.601/2003 Z.z. o životnom minime, v platnom znení.

Tento príspevok sa v našej MŠ uhrádza vopred do 15. dňa v mesiaci na číslo účtu: SK 08 5600 0000 0004 0318 5003, ktorý zákonným zástupcom poskytla starostka obce Veľký Slivník. Zákonný zástupca je povinný pri úhrade uviesť meno dieťaťa.

Príspevok v MŠ sa neuhrádza za dieťa

- a/ ktoré má jeden rok pred plnením povinnej školskej dochádzky,
- b/ ak zákonný zástupca dieťaťa predloží riaditeľke MŠ doklad o tom, že je poberateľom dávky v hmotnej núdzi a príspevkov k dávke v hmotnej núdzi,
- c/ ktoré je umiestnené v zariadení na základe rozhodnutia súde,
- d/ ktoré má prerušenú dochádzku do MŠ na viac ako 30 po sebe nasledujúcich kalendárnych dní z dôvodu choroby alebo rodinných dôvodov preukázateľným spôsobom/ vopred zaplatený príspevok sa v prípade potreby rieši kompenzáciou v nasledujúcej platbe/.

Ak zákonný zástupca uhradí príspevok a ak nastanú podmienky podľa písmena a, až d, škola vráti alebo započíta úhradu na ďalší mesiac na základe písomnej žiadosti zákonného zástupcu.

Príspevok na stravovanie dieťaťa, pokiaľ sa v materskej škole stravuje:

Výška stravného- základná stravná jednotka 1,55€-celodenná strava

Poldenná strava (desiata, obed)1,31€

Štátna dotácia na stravné pre deti, ktoré dovŕšili 5 rokov do 31.8. 2019 a deti v hmotnej núdzi 1,30€

Doplatky OÚ Veľký Slivník 0,07€ na deň

Doplatky rodiča : Veľký Slivník- dieťa do 5 rokov 1,48€ na deň

Predškolač 0,18€

Ostatné obce- dieťa do 5 rokov 1,55€

Predškolač a HN 0,25€

Neprítomnosť dieťaťa a odhlásenie zo stravy oznámi zákonný zástupca 24 hod. vopred, najneskôr do 7.30 hodiny daného dňa. Ak sa tak nestane, uhrádza zákonný zástupca plnú stravnú jednotku. Ak zákonný zástupca dieťaťa včas neodhlási zo stravy, môže si obed za prvý deň prevziať do obedára v čase od 11.15 – 11.30h.

Poskytovanie dotácií na stravu a na školské potreby deťom zo sociálne odkázanej rodiny

Podľa Výnosu Ministerstva práce, sociálnych vecí a rodiny Slovenskej republiky zo 6.novembra 2008 č. 23609/2008-II/1 o poskytovaní dotácií v pôsobnosti Ministerstva práce,

sociálnych vecí a rodiny Slovenskej republiky doplneného zmenou v zákone č. 597/2003 Z. z. s účinnosťou od 1. januára 2018

- majú zákonní zástupcovia detí nárok na príspevok na výchovu a vzdelávanie detí materskej školy, ktoré majú jeden rok pred plnením povinnej školskej dochádzky a tiež na všetky deti, bez ohľadu na ich vek, ktoré sú členmi domácnosti, ktorej členovi sa poskytuje pomoc v hmotnej núdzi a zákonný zástupca dieťaťa túto skutočnosť preukáže riaditeľovi materskej školy.

Zákonný zástupca dieťaťa je povinný predložiť potvrdenie z úradu práce, sociálnych vecí a rodiny, že je poberateľom dávky v hmotnej núdzi alebo tlačivá na posúdenie výšky príjmu.

Riaditeľka školy po predložení dokladov o sociálnej odkázanosti môže po dohode so zriaďovateľom rozhodnúť o znížení, alebo odpustení príspevku na úhradu za pobyt dieťaťa v MŠ.

Výšku týchto dotácií a ich pridelenie - upravujú platné právne predpisy.

V prípade, že rodič neuhradí uvedené poplatky za materskú školu a stravu v stanovenom termíne, považuje sa to za vážne porušenie školského poriadku a riaditeľka Materskej školy môže po predchádzajúcom písomnom upozornení rodiča rozhodnúť o ukončení dochádzky dieťaťa do materskej školy.

m) Zákonný zástupca je povinný všetky veci súvisiace s poskytovaním predprimárneho vzdelávania jeho dieťaťa riešiť interne, v materskej škole s učiteľkou a podľa potreby s riaditeľkou materskej školy;

- zákonný zástupca je povinný zdržať sa znevažujúcich vyjadrení, statusov a komentárov na sociálnych sieťach týkajúcich sa pedagogickej činnosti materskej školy a riadenia materskej školy,
- 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 bude sa to považovať za porušovanie školského poriadku a bude to môcť byť dôvodom, po predchádzajúcom písomnom upozornení, predčasného ukončenia predprimárneho vzdelávania dieťaťa.

p) V prípade, ak zákonný zástupca bez predchádzajúcej dohody nevyzdvihne svoje dieťa z materskej školy do času ukončenia prevádzky materskej školy, materská škola bude kontaktovať postupne všetky osoby, ktoré majú poverenie na prevzatie dieťaťa (odporúča sa doložiť od zákonných zástupcov kontakty na viac osôb, ktoré by mohli v prípade tejto situácie prevziať 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.

Upozornenie: Službu konajúca učiteľka **nesmie** odviesť dieťa k sebe domov, ani ho odovzdať inej osobe ako je zákonný zástupca, alebo ním písomne splnomocnená osoba.

- r) 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.

2/4. Pravidlá vzájomných vzťahov medzi deťmi materskej školy

- Dieťa sa v škole správa slušne, dbá na pokyny pedagogických zamestnancov a ostatných zamestnancov školy a dodržiava školský poriadok.
- Deti sa pri príchode a odchode z materskej školy navzájom pozdravia.
- Počas pobytu v materskej škole deti medzi sebou dodržiavajú zásady prosociálneho správania sa.

2/5. Pravidlá vzájomných vzťahov medzi deťmi a pedagogickými zamestnancami materskej školy

- Dieťa počas pobytu v materskej škole rešpektuje dohodnuté pravidlá.
- Dieťa môže opustiť herňu, ihrisko alebo pracovné miesto len so súhlasom pedagogického zamestnanca.
- Dieťa udržiava čistotu a poriadok v priestoroch materskej školy.
- Manipulovať so svetelnými vypínačmi, zvukovými modulátormi a audiovizuálnymi prístrojmi môžu deti len pod dozorom a so súhlasom učiteľky.
- Ak dieťa zistí stratu svojej veci, oznámi to triednej učiteľke, ktorá urobí ďalšie opatrenia.

Oslovenie a pozdravy:

- a.) dieťa zdraví pedagogických zamestnancov školy
- b.) dieťa oslovuje pedagogických zamestnancov školy- **pani učiteľka**.

2/6. Pravidlá vzájomných vzťahov medzi deťmi a ďalšími zamestnancami materskej školy

Oslovenie a pozdravy:

- a.) dieťa zdraví ostatných zamestnancov školy,
- b.) dieťa oslovuje ostatných zamestnancov školy - **teta**

Článok 3

Prevádzka a vnútorný režim materskej školy

3.1 Príchod dieťaťa do školy

1. Deti prichádzajú do MŠ **od 7.00 hod. do 8.00 hod.**
2. Budova školy sa ráno **uzavrie o 8.10 hod.**
4. Dieťa po vstupe do budovy školy prejde do šatne, kde si odloží vrchný odev, prezue sa do zdravotne vyhovujúcich prezuviek a uloží si topánky. (Zo zdravotných dôvodov sa odporúča používať v materskej škole ako prezuvky pevnú obuv, bez čiernej podrážky.)
5. Zo šatne prejde dieťa do priestorov umývárne, kde si umyje ruky.
5. Do školy nenosí predmety a hračky ktoré nepotrebuje na činnosť v materskej škole.
6. Dochádzku do školy môže dieťa vymenšovať len pre chorobu, vážnu udalosť v rodine alebo účasť na súťaži. Ak je vopred známa príčina, oznámi to zákonný zástupca dieťaťa triednemu učiteľovi. Ak dieťa vynechá dochádzku, **zákonný zástupca je povinný do 3 dní oznámiť dôvody jeho neprítomnosti riaditeľke školy.**
7. Učiteľky spolupracujú s rodičmi. Na žiadosť rodičov poskytujú odborné konzultácie (len v čase keď je nad deťmi zabezpečený dozor inej učiteľky, alebo po dohode, po ukončení prevádzky), na čo sú určené konzultačné hodiny.
Pri konzultáciách jednájú na profesionálnej úrovni v súlade so zákonom NR SR č.18/2018 o ochrane osobných údajov.
8. **Na oznamovacích miestach sú vyvesené všetky aktuálne oznamy, týkajúce sa prevádzky a chodu MŠ.**
9. Ďalšie informácie získavajú rodičia na plánovaných stretnutiach rodičov, prostredníctvom zástupcov RŠ, v telefonickom kontakte a na stránke školy.
10. **Sťažnosti a oznámenia zákonných zástupcov a zamestnancov školy sa prijímajú, spisujú, prešetrujú, evidujú a prijímajú sa k nim závery v súlade s Internou smernicou č.1/11 zo dňa 18.03.2011** doplnenou Novelou č.94/2017, ktorou sa mení a dopĺňa Zákon č. 9/2010 Z. z. o sťažnostiach v znení neskorších predpisov

3.2 Prevádzka materskej školy

Materská škola vo Veľkom Slivníku je 1-triedna. Poskytuje celodennú výchovnú starostlivosť deťom vo veku od troch do šesť rokov a deťom pokračujúcim v povinnom predprimárnom vzdelávaní. Materská škola je umiestnená v čiastočne zrekonštruovanej budove, tvorí ju vstupná chodba, šatňa detí, 2 triedy, kancelária riaditeľky a kuchynské priestory a ostatné priestory.

MŠ je v prevádzke v pracovných dňoch: od 7.00 do 16.⁰⁰ hod.

Riaditeľka MŠ: Tokárová Valéria

Konzultačné hodiny: párny týždeň od 12.⁰⁰ - 12.³⁰ hod.
nepárny týždeň od 16.⁰⁰ - 16.³⁰ hod.

Učiteľka: Kuchárová Monika

Konzultačné hodiny: párny týždeň od 16.⁰⁰ - 16.³⁰ hod.
nepárny týždeň od 12.⁰⁰ - 12.³⁰ hod.

Konzultácie s rodičmi sa uskutočnia po predchádzajúcej dohode.

Prevádzka a vnútorný režim materskej školy:

Prevádzka MŠ bola prerokovaná s rodičmi na schôdzi rodičov a odsúhlasená zriaďovateľom materskej školy.

Pri zníženom počte detí bude prevádzka materskej školy prerušená alebo obmedzená, napr. z dôvodu zvýšenej chorobnosti a pod. O prerušení prevádzky rozhoduje riaditeľ materskej školy po prerokovaní so zriaďovateľom MŠ, v prípade chorobnosti aj s RÚVZ. Zamestnanci v takomto prípade čerpajú náhradné voľno alebo dovolenku.

Prevádzka materskej školy počas letných prázdnin:

V mesiacoch júl a august je prevádzka materskej školy 2 týždne podľa záujmu rodičov, alebo prerušená z hygienických dôvodov. V tomto období vykonávajú prevádzkoví zamestnanci veľké upratovanie a pedagogické zamestnankyne si čerpajú dovolenku podľa plánu dovolení. Prerušenie prevádzky oznámi riaditeľka MŠ po dohode so zriaďovateľom MŠ zákonným zástupcom dva mesiace vopred.

Prevádzka materskej školy počas vedľajších školských prázdnin- jesenných, vianočných, polročných, jarných a veľkonočných:

MŠ je v čase vedľajších školských prázdnin v prevádzke.

1. Organizácia triedy a vekové zloženie detí:

1. trieda /Mravčekovia/ vekové zloženie detí 3-6 ročné

Riaditeľka školy- učiteľka – Valéria Tokárová

Učiteľka - Monika Kuchárová

Triedny učiteľ

Riaditeľka Materskej školy určí triedneho učiteľa. Triedny učiteľ zodpovedá za úplnosť a správnosť pedagogickej dokumentácie a ďalšej dokumentácie týkajúcej sa detí alebo triedy: spolupracuje so zákonným zástupcom, ostatnými pedagogickými zamestnancami. Zákonným zástupcom poskytuje 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.

3.Denný poriadok

Usporiadanie denných činností a ich usporiadanie je spracované vo forme denného poriadku. Denný poriadok je zverejnený pre zákonných zástupcov na informačnej tabuli vo vstupnom vestibule školy. Tento denný poriadok je pružný, umožňuje reagovať na potreby a záujmy detí.

3.3 Vnútorňý režim materskej školy

1.Časové rozvrhnutie činnosti :

- **hry a činnosti podľa voľby detí, vzdelávacie aktivity**
- **pohybové a relaxačné cvičenia,**
- **pobyt vonku,**
- **činnosti zabezpečujúce životosprávu** (osobná hygiena, stravovanie, stolovanie, odpočinok).

- ✓ **Hry a činnosti** sú spontánne alebo učiteľkou navodzované hry a hrové aktivity detí. Súčasťou hier a hrových aktivít sú vopred plánované **vzdelávacie aktivity**. Hry a hrové činnosti sa môžu v rámci zostavovania denného poriadku zaradiť aj 2 – 3 krát v dopoludňajších a odpoľudňajších hodinách.
- ✓ **Pohybové a relaxačné cvičenia** obsahujú zdravotné cviky, relaxačné a dychové cvičenia. Realizujú sa **každý deň v určitom čase**, s dodržiavaním psychohygienických zásad (pred jedlom/zásadne nie hneď po jedle, vo vyvetranej miestnosti, príp. vonku, atď.).Patria k vopred plánovaným aktivitám.
- ✓ **Pobyt vonku sa realizuje každý deň.**

V záujme **zdravého psychosomatického rozvoja** dieťaťa sa **neodporúča vynechávať pobyt vonku**. Výnimkou, kedy sa nemusí uskutočniť, sú nepriaznivé klimatické podmienky, silný nárazový vietor, silný mráz, dážď (nie mrholenie). V jarných a letných mesiacoch sa pobyt vonku upravuje vzhľadom na intenzitu slnečného žiarenia a zaraďuje sa 2 krát počas dňa, v dopoludňajších i odpoľudňajších hodinách. V jarných a jesenných mesiacoch sa v rámci otužovania uskutočňujú vychádzky aj v prípade mrholenia a slabého dažďa. Rodičia sú povinní **zabezpečiť deťom gumové čižmy a pršíplášte**.

Počas pobytu vonku je učiteľka povinná zabezpečiť deťom plnohodnotnú, organizovanú činnosť. Neodmysliteľnými činnosťami počas pobytu vonku sú tvorivé aktivity s pieskom, pohybové hry s loptou a iné pohybové, športové a hudobno-pohybové hry, ako aj kreslenie kriedovým pastelom na betón atď. Učiteľka venuje deťom zvýšenú pozornosť, dodržiava požiadavky bezpečnosti a ochrany ich zdravia v zmysle všeobecne záväzných právnych predpisov a pokynov riaditeľky materskej školy.

Pri vyššom počte detí alebo pri činnostiach, ktoré si vyžadujú zvýšený dozor sa vychádzka uskutočňuje za prítomnosti dvoch zamestnancov.

Skôr ako sa pobyt vonku uskutoční, učiteľka skontroluje bezpečnosť areálu, podľa potreby odstráni z dosahu nebezpečné predmety, prípadne zabezpečí ich likvidáciu nepedagogickou zamestnankyňou.

Na vychádzke ide učiteľka posledná, vždy za deťmi. Pri prechádzaní cez komunikáciu sa učiteľka dôsledne riadi zásadami ochrany zdravia a bezpečnosti detí. Dáva znamenie zdvihnutou rukou alebo používa terč na zastavenie premávky, vchádza na vozovku prvá a odchádza z nej posledná. Deti používajú reflexné vesty.

- ✓ **Odpočinok** sa realizuje v závislosti od potrieb detí, deti ktoré nepotrebujú spať, na ležadlách odpočívajú a snažia sa nerušiť ostatné spiace deti.
- ✓ **Činnosti zabezpečujúce životosprávu** sa realizujú v pevne stanovenom čase.
 - Odporúča sa dodržať **trojhodinový interval medzi podávaním jedla**. Čas podávania jedla sa stanovuje podľa podmienok prevádzky materskej školy.

Všetky organizačné formy denného poriadku sú po pedagogicko-psychologickej stránke rovnocenné. Majú vplyv na rozvoj osobnosti dieťaťa vo všetkých vzdelávacích oblastiach, a preto ich pedagogicky usmerňujú kvalifikovaní učitelia predprimárneho vzdelávania. Predprimárne vzdelanie získa dieťa absolvovaním posledného ročníka vzdelávacieho programu odboru vzdelávania v materskej škole.

2) Organizácia tried a vekové zloženie detí

3) Prevádzka tried, schádzanie sa a rozchádzanie sa detí

Preberanie detí

2. Prevádzka tried, schádzanie a rozchádzanie detí

1. Trieda Mravčeka: 7.00 hod. – 16.00 hod.

Príchod detí do MŠ je v pracovných dňoch v čase od 7.00 hod. do 8.00 hod. Po 8.00 hod. príchod detí len zo závažných dôvodov/ napr. návšteva pediatra, zubára, .../. Preberanie detí je od 15.00 hod. do 16.00 hod. Zákonný zástupca privedie dieťa do materskej školy a osobne ho odovzdá učiteľke, ktorá zaň zodpovedá od jeho prevzatia od rodiča, až po odovzdanie rodičovi, alebo pedagógovi, ktorý ho v práci strieda.

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

Na prevzatie svojho dieťaťa z materskej školy môže zákonný zástupca písomne splnomocniť svoje dieťa staršie ako desať rokov alebo inú pedagogickým zamestnancom známu osobu. Splnomocnenie musí obsahovať podpis zákonného zástupcu dieťaťa a platí vždy v príslušnom školskom roku.

4.Organizácia v šatni

- Do šatne majú prístup zákonní zástupcovia a splnomocnené osoby v čase *od 7.00 do 8.00 hod. a od 15.00 do 16.00 hod.* Pred vstupom do šatne si dôkladne očistia obuv. Pri prezliekaní a odkladaní vecí do skrinky vedú deti k samostatnosti a poriadkumilovnosti v spolupráci s učiteľkou.
- Za poriadok v skrinkách a vlastné hračky zodpovedá zákonný zástupca, tiež za stále pripravené náhradné oblečenie pre prípad znečistenia a premočenia.
- Za estetickú úroveň v šatni zodpovedajú učiteľky, za hygienu školníčka.
- Odporúča sa dávať deťom do MŠ pohodlné oblečenie, vhodnú obuv na prezutie, aj na pobyt vonku. Neobliekať a neobúvať deťom drahé značkové oblečenie, z dôvodu možnosti ušpinenia počas rôznych činností a pobytu vonku.

5.Organizácia v umyvárni

- Deti využívajú samostatnú umýváreň. Každé dieťa má vlastný uterák označený svojou značkou. Uteráky sa menia 1x týždenne a to v piatok.
- Za pravidelnú týždennú výmenu uterákov zodpovedajú rodičia, za suchú podlahu a hygienu umývárne zodpovedá školníčka.
- Deti sa v umyvárni zdržiavajú len za prítomnosti učiteľa, ktorý ich učí základným hygienickým návykom a sebaobsluže.
- Za celkovú organizáciu pobytu detí v umyvárni, uzatvorenie vody, spláchnutie WC a dodržiavanie príslušných hygienických, zdravotných a bezpečnostných predpisov zodpovedá učiteľka na zmene.
-

6.Organizácia v jedálni

Režim stravovania

Desiata : od 9.00 hod. do 9.30 hod.

Obed : od 11.30 hod. do 12.00 hod.

Olovrant: od 14.30 hod. do 15.00 hod.

Za kvalitu a predpísané množstvo stravy, hygienu a kultúru stravovania a stolovania zodpovedá vedúca ŠJ a pracovníčka školskej jedálne. Obedy sú zabezpečené zo školskej jedálne. V školskej jedálni sa výroba desiaty, obedu a olovrantu uskutočňuje podľa materiálno-spotrebných noriem pre školské stravovanie vydané MŠ 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.

- Denný počet prihlásených detí na stravu zisťuje pracovníčka školskej jedálne na základe vyplnených výkazov stravovaných osôb, v spolupráci s pedagogickými zamestnancami
- Pracovníčka školskej jedálne zabezpečuje pitný režim v rámci podávania desiaty, obeda a olovrantu. Spolupracuje pri zabezpečovaní pitného režimu v priebehu dňa, pričom sú dodržané hygienické zásady pri manipulácii s riadom, ktorý je na tieto účely vyčlenený.
- 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 deti usmerňuje.
Nenúti ich jesť. Deti 3 ročné používajú pri jedle lyžičku, 4 – 5-ročné lyžičku a vidličku, postupne aj nôž. Deti 5 – 6 ročné používajú samostatne kompletný príbor.
V závislosti od zručností detí sa umožní používanie kompletného príboru aj mladším deťom.

Zákonný zástupca dieťaťa, u ktorého podľa posúdenia odborného lekára zdravotný stav vyžaduje osobitné stravovanie (ak sú v zariadení školského stravovania vytvorené vhodné prevádzkové podmienky, napr. osobitné skladovanie, osobitné zohrievanie donesenej stravy) môže zabezpečiť stravovanie dieťaťa individuálnou donáškou diétnej stravy. **Zákonný zástupca dieťaťa** v zmysle § 8 ods. 3 písm. b) vyhlášky MZ SR č. 527/2007 Z.z. **predloží od odborného lekára písomné posúdenie, že zdravotný stav dieťaťa vyžaduje osobitné stravovanie a žiadosť o individuálnu donášku diétnej stravy.** V tomto prípade zákonný zástupca dieťaťa preberá plnú zodpovednosť za hygienickú bezchybnosť ako aj za vhodnosť a nutričné dodržiavanie donesenej diétnej stravy.

7. Organizácia počas odpočinku v spálni

- Počas popoludňajšieho oddychu dbá učiteľka na primerané oblečenie detí. Pri prezliekaní detí motivuje podľa ich schopnosti k sebaobslužbe a dôslednosti pri odkladaní zvrškov odevu.
- Zabezpečí pravidelné vetranie, ktoré neohrozí zdravie detí.
- Od odpočívajúcich detí neodchádza, individuálne pristupuje k deťom, ktoré nepociťujú potrebu spánku.
- Počas odpočinku detí si učiteľka dopĺňa triedne písomnosti, pripravuje si pomôcky, prípadne študuje odbornú literatúru.
- Prádlo vymieňa MŠ Veľký Slivník raz mesačne

8. Organizácia krúžkovej činnosti

Krúžková činnosť v materskej škole sa realizuje v popoludňajších hodinách. Záujmové krúžky sa realizujú pod vedením 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. V plnej miere zodpovedajú počas činnosti za zdravie a bezpečnosť detí.

Kružková činnosť sa organizuje na základe dobrovoľného informovaného súhlasu zákonného zástupcu a **úhrady nákladov** za túto činnosť **znáša zákonný zástupca**.

9. Organizácia ostatných aktivít:

Kurzy :

Dodržiavať Vyhlášku Ministerstva školstva, vedy, výskumu a športu Slovenskej republiky č. 341 ktorou sa mení a dopĺňa vyhláška Ministerstva školstva, vedy, výskumu a športu Slovenskej republiky č. 541/2021 Z. z. o materskej škole a smernicu č. 49/2023 o organizovaní športového výcviku a kurzu pohybových aktivít v prírode.

Plávanie, korčuľovanie - podľa záujmu rodičov a len na základe dobrovoľného informovaného súhlasu. Týmto činnosťami vyžadujúcimi zvýšený dozor a činnosťami s väčším rizikom ohrozenia zdravia sú činnosti, alebo športový výcvik napr.: - lyžiarsky, - korčuľarsky, - plavecký výcvik, realizovaný podľa miestnych podmienok. K týmto činnostiam patrí aj pobyt vonku, ktorého súčasťou môže byť aj vychádzka do najbližšieho, alebo aj vzdialenejšieho okolia materskej školy.

Výlet alebo exkurzia sa organizuje na základe plánu práce školy a informovaného súhlasu zákonného zástupcu, najviac na jeden deň s prihliadnutím na bezpečné, hygienické a fyziologické potreby detí a so zabezpečením teplého obeda pre deti. Pred uskutočnením výletu alebo exkurzie pedagogický zamestnanec poverený riaditeľom organizačne zabezpečí prípravu a priebeh týchto aktivít, vrátane poučenia zúčastnených osôb a detí o bezpečnosti a ochrane zdravia. O tom vyhotoví písomný záznam, ktorý potvrdia všetky dospelé zúčastnené osoby svojím podpisom.

- Na výlety a exkurzie s deťmi predškolského veku sa môžu použiť aj hromadné dopravné prostriedky.
- Riaditeľka písomne oznámi zriaďovateľovi organizovanie podujatia.

10. Účasť detí materskej školy na súťažiach.

- Deti materskej školy sa súťaží zúčastňujú so súhlasom a doprovodom rodiča.

3.4 Konzultácie s pedagogickými zamestnancami

Zákonní zástupcovia dieťaťa majú možnosť konzultovať s pedagogickými zamestnancami denne v čase od 12.00 do 12.30 a od 16.00 do 16.30.hod., prípadne v čase podľa dohody. Konzultácie sú spravidla ústne, avšak pokiaľ zákonný zástupca, prípadne pedagogický zamestnanec prejaví záujem, vyhotovia sa aj v písomnej forme. V písomnej forme sa vyhotovujú aj vtedy, ak pedagogický zamestnanec opakovane rieši rovnaký problém, na ktorý bol zákonný zástupca v predchádzajúcom čase upozornený.

Pedagogickí zamestnanci okrem konzultácií môžu rodičom odporúčať pedagogickú literatúru, školenia a iné vhodné informácie z oblasti pedagogického pôsobenia na dieťa.

3.5 Vykonávanie pedagogickej praxe v materskej škole

Študentky stredných a vysokých škôl, ktoré majú záujem o vykonávanie pedagogickej praxe počas školského roka, sa hlásia u riaditeľky materskej školy, ktorá ich prijme na prax podľa vlastného zváženia a okolností na škole.

Riaditeľka školy:

- poučí študentky o BOZP na pracovisku, o čom vypracuje písomný záznam s podpismi poučených,
- oboznámi študentky so Školským poriadkom materskej školy a školskou dokumentáciou

3.6 Iné

Letný režim: Zákonný zástupca (ďalej len ZZ) je povinný pre svoje dieťa zabezpečiť **prikrývku hlavy** (šiltovku klobúčik, alebo šatku), **pršíplášť a gumové čizmy** na pobyt vonku, vychádzku, výlet.

Zimný režim: ZZ je zodpovedný za primerané oblečenie a obutie dieťaťa v čase pobytu vonku.

Celoročný režim: ZZ zodpovedá za vhodný odev dieťaťa, ktorý ho neobmedzuje v pohybe s jednoduchým vyzliekaním a vhodnú obuv aj na prezutie dieťaťa.

Telefónny kontakt: Zákonný zástupca dieťaťa oznámi učiteľkám svoj **aktuálny telefónny kontakt, ktorý v prípade zmeny čísla bezodkladne oznámi** pre možnosť flexibilného kontaktovania v prípade potreby.

Podrobnejšie informácie o prevádzke MŠ (organizácia šatni, umyvárni, jedálni, pri pobyte vonku a v spálni) sú rozpracované v Prevádzkovom poriadku MŠ, ktorý je schválený Regionálnym úradom verejného zdravotníctva a je k dispozícii v MŠ.

Článok 4

Podmienky na zaistenie ochrany detí materskej školy

Materská škola je pri výchove a vzdelávaní, pri činnostiach priamo súvisiacich s výchovou a vzdelávaním a pri poskytovaní služieb povinná (§ 152 školského zákona)

- a) prihliadať na základné fyziologické potreby detí,
- b) vytvárať podmienky na zdravý vývin detí a na predchádzanie sociálnopatologickým javom,
- c) zaistiť bezpečnosť a ochranu zdravia detí,
- d) poskytnúť nevyhnutné informácie na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí,
- e) viesť evidenciu školských úrazov detí, ku ktorým prišlo počas výchovno-vzdelávacieho procesu a pri činnostiach organizovaných materskou školou; pri vzniku školského úrazu vyhotoviť záznam o školskom úraze

4.1 Podmienky na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí materskej školy

§ 4 vyhlášky č. 541/2021 Z. z. Ministerstva školstva, vedy, výskumu a športu Slovenskej republiky o materskej škole

- Za vytvorenie bezpečných a hygienických podmienok na predprimárne vzdelávanie zodpovedá riaditeľka školy.
- Za bezpečnosť a ochranu zdravia dieťaťa zodpovedajú pedagogickí zamestnanci materskej školy od prevzatia dieťaťa až po jeho odovzdanie zákonnému zástupcovi alebo ním splnomocnenej osobe.
- V triede s celodennou výchovou a vzdelávaním zabezpečujú predprimárne vzdelávanie striedavo na zmeny dve učiteľky.
- Na výletoch a exkurziách treba dozor dvoch pedagogických zamestnancov a jednej poverenej plnoletej osoby s počtom detí podľa § 28 ods. 10 školského zákona.
- Za bezpečnosť detí počas krúžkovej činnosti zodpovedá učiteľ. Ak krúžkovú činnosť vykonáva so súhlasom zákonných zástupcov lektor, za bezpečnosť detí zodpovedá lektor.

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:**

- je spôsobilé na pobyt v kolektíve,
- neprejavuje príznaky prenosného ochorenia,
- nemá nariadené karanténne opatrenie.

Skutočnosti uvedené v odseku 6 písm. b) a c) potvrdzuje písomným vyhlásením zástupca dieťaťa. Vyhlásenie nesmie byť staršie ako jeden deň. **Vyhlásenie predkladá zástupca dieťaťa po neprítomnosti dieťaťa v predškolskom zariadení dlhšej ako päť dní z iného dôvodu, ako je choroba dieťaťa. Po neprítomnosti dieťaťa v predškolskom zariadení dlhšej ako sedem dní a z dôvodu choroby dieťaťa, je zákonný zástupca povinný predložiť lekárske potvrdenie.**

Postup zamestnancov pri evidencii úrazov detí:

Úraz a spôsob ošetrenia sa zaeviduje v zošite školských úrazov. Tento záznam sa dá zákonnému zástupcovi na podpis. Ak dieťa utrpí úraz, ktorý si vyžaduje ošetrenie lekárom, učiteľka sa ihneď skontaktuje so zákonným zástupcom dieťaťa, s ktorým sa dohodne na ďalšom postupe. V prípade, že je zákonný zástupca nezastihnuteľný, odvedie dieťa na lekárske ošetrenie zdravotníckym vozidlom, príp. taxislužbou. Po návrate z ošetrenia zaznamená úraz v zošite úrazov a znovu sa pokúsi o telefonický kontakt so zákonným zástupcom, zabezpečí odovzdanie lekárskeho záznamu o ošetrení zákonnému zástupcovi dieťaťa.

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 ošetrovanie v nemocnici službukonajúca učiteľka sprevádza dieťa až do príchodu zákonného zástupcu. Úraz zaznamenaný v zošite úrazov a lekársku správu odovzdá zákonnému zástupcovi dieťaťa.

Úraz sa eviduje aj elektronicky vo webovej aplikácii podľa metodického usmernenia č. 4/2009-R z 11. februára 2009 k zavedeniu jednotného postupu škôl, školských zariadení a vysokých škôl pri vzniku registrovaného školského úrazu a pri evidencii nebezpečných udalostí, ktorou upresňuje postup zamestnancov MŠ pri vyšetrení, evidencii a registrácii školského úrazu a nebezpečnej udalosti.

- a) Materská škola vedie knihu(zošit) evidencie registrovaných a neregistrovaných školských úrazov.
b) Evidencia obsahuje:

- meno a priezvisko dieťaťa, ktoré utrpelo úraz,
- deň, hodinu, charakter úrazu, miesto, kde došlo k úrazu, stručný popis, ako k úrazu došlo,
- svedkov úrazu, meno a priezvisko pedagogického zamestnanca, ktorý vykonával dozor v čase vzniku úrazu, dátum zapísania úrazu do evidencie,
- počet vymeškaných dní z dôvodu úrazu,
- zdravotnú poisťovňu dieťaťa,
- zariadenie, v ktorom bolo vykonané ošetrovanie úrazu.

Údaje z evidencie sa využívajú pri spisovaní záznamu o registrovanom školskom úraze a v prípade, ak sa následky úrazu prejavia neskôr.

- c) Záznam do knihy (zošita) evidencie úrazov spisuje pedagogický zamestnanec, ktorý vykonával v čase úrazu nad dieťaťom dozor. Ak to nie je možné, záznam spíše triedny učiteľ dieťaťa. Ak ani to nie je možné, záznam spíše zamestnanec poverený riaditeľom školy.
- d) Záznam do knihy (zošita) evidencie úrazov vykoná pedagogický zamestnanec v deň úrazu.
- e) Ak dieťa chýba menej ako 4 dni (0-3 dni), tento úraz sa považuje za neregistrovaný školský úraz.
- f) Ak dieťa chýba z dôvodu školského úrazu v škole na základe stanoviska ošetrojúceho lekára viac ako 3 dni považujeme tento úraz za registrovaný školský úraz.
- g) Materská škola spisuje záznam o registrovanom školskom úraze najneskôr do 4 dní po oznámení vzniku registrovaného školského úrazu. Záznam spisuje podľa vzoru pedagogický zamestnanec, ktorý v čase úrazu vykonával dozor. Ak to nie je možné, záznam spíše triedny učiteľ dieťaťa, ktorý úraz zaevidoval, a to najneskôr do 7. kalendárnych dní odo dňa vzniku úrazu.
- h) Záznam podpíše zákonný zástupca dieťaťa, učiteľka, ktorá záznam spísala a riaditeľka školy. Zamestnanec spisujúci záznam pozve k spísaniu záznamu zákonného zástupcu dieťaťa. Riaditeľka školy je povinná do 7. kalendárnych dní od vzniku každého školského úrazu zaevidovať ho prostredníctvom webovej aplikácie Úr (MŠ SR) 1-01 sledujúcej štatistiku úrazovosti na školách.

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

Opatrenia v prípade pedikulózy

Pedikulóza (zavšivenie) je prenosné parazitárne ochorenie, ktoré spôsobuje parazit **voš detská, hlavová**.

Voš detská sa šíri hlavne:

- **pri priamom kontakte**, najmä v kolektívoch ako je rodina, škola, školské zariadenia, pri spaní viacerých detí v jednej posteli, pri hre,
- **prostredníctvom rôznych predmetov**, napr. hrebeňov, pokrývok hláv, uterákov, šálov, odevov, ak sa napr. voš dostane na golier odevu, je možný prenos na iné ošatenie v šatniach.

Preventívne povinnosti školy:

- zabezpečiť informovanosť všetkých zákonných zástupcov detí navštevujúcich školu, o prevencii výskytu vší v zariadení a ich povinnostiach:
- zodpovedať za dodržiavanie hygienických zásad v škole a rodine, dodržiavanie osobnej hygieny vrátane:
 - častej- pravidelnej výmeny osobnej a posteľnej bielizne,
 - prania bielizne pri vysokých teplotách
 - prania a dezinsekcie čiapok, šatiek, šálov, hrebeňov,
 - pravidelnej prehliadky vlasov detí,
 - ihneď informovať rodiča - triedneho učiteľa, vedenie školy o výskyte vší u dieťaťa za účelom zabezpečenia opatrení v kolektívnom zariadení.

Návrh odporúčaní postupu pri podozrení na výskyt prenosného parazitárneho ochorenia – povinnosti v materskej škole

- Pri akomkoľvek podozrení učiteľky na možný výskyt vší (dieťa sa škriabe, je nekludné, nesústredené, pohľadom, prezeraním vlasovej časti hlavy) oznámiť túto skutočnosť vedeniu školy a zákonnému zástupcovi dieťaťa.
- Učiteľka dohliadne, aby vrchný odev (hlavne čiapky, šály), osobná (v materskej škole posteľná bielizeň, hrebene) a ďalšie predmety, s ktorými prišla hlava dieťaťa podozrivého zo zavšivavenia do styku, neboli spoločne uložené (v šatni, na vešiakoch a pod.) s odevmi a predmetmi ostatných detí/žiakov, príp. aby ich iné deti nepoužívali.
- Učiteľka zákonnému zástupcovi odporučí navštíviť príslušného všeobecného lekára pre deti a mládež za účelom potvrdenia diagnózy zavšivavenia a podľa jeho pokynov zabezpečiť odlišivavenie dieťaťa. Zároveň ho požiada posteľnú a osobnú bielizeň dieťaťa vyvariť príp. vyprať pri vysokých teplotách, dôkladne vysušiť a vyžehliť.
- Dezinsekciu je nutné podrobiť aj predmety, ktoré prišli do styku s vlasovou časťou hlavy, a to vyvarením (hrebene), resp. postriekaním insekticídny prípravkom na lezúci hmyz (matrace a žienky) nechať ich dôkladne vyvetrať, vystaviť účinkom slnečného žiarenia a minimálne 3 – 4 dni nepoužívať.
- Vedenie školy zabezpečí do 48 hodín informovanie všetkých zákonných zástupcov (zvolaním mimoriadneho rodičovského združenia), že v škole sa vyskytli vší. Zároveň budú zákonní

zástupcovia informovaní o ďalšom postupe s cieľom zabrániť ďalšiemu šíreniu sa tohto ochorenia a v súlade s regionálnym úradom verejného zdravotníctva odsúhlaseným prevádzkovým poriadkom školy, budú v detských kolektívoch vykonávať preventívne opatrenia.

- Vykonať dezinfekciu v rovnakom čase v celom kolektíve (aj u zdravých členov), v ktorom bol výskyt vší zistený t.j. rodina, škola. Informácie o dezinfekčných preparátoch je možné získať u praktického lekára, lekárnika.
- Zopakovať dezinfekciu po 8 – 14 dňoch na zaistenie spoľahlivého účinku.
- Vedenie školy požiada zákonných zástupcov o súčinnosť, tzn. aby priebežne kontrolovali vlasy u svojich detí.
- Učiteľka v detskom kolektíve následne vykonáva preventívne opatrenia, a to priebežným sledovaním charakteristických prejavov možného výskytu vší u ďalších detí v rámci ranného filtra deťom vhodným spôsobom prezrie aj vlasovú časť hlavy.
- Opätovný nástup dieťaťa do školy je možný iba po predložení potvrdenia od lekára, že dieťa je spôsobilé pre opätovný návrat do kolektívu.
- **Pri riešení problému výskytu vší u detí sa odporúča postupovať citlivo s individuálnym prístupom.**

Zákonný zástupca má povinnosť starostlivosti o dieťa, vrátane umožnenia poskytnúť mu zdravotnú starostlivosť. Ak zákonný zástupca odmietne liečenie dieťaťa, možno túto skutočnosť považovať za nedodržanie povinnosti starostlivosti o toto dieťa a navyše dochádza aj k porušeniu základných práv dieťaťa. Riešenie tejto situácie je v kompetencii zodpovedných inštitúcií v sociálnej oblasti.

Učiteľky materskej školy sú povinné zisťovať a zapisovať každý deň skutočnosť, či zdravotný stav dieťaťa umožňuje jeho prijatie do materskej školy – ranný filter

Pedagogický zamestnanec môže odmietnuť prevzatie dieťaťa, ak zistí, že jeho zdravotný stav nie je vhodný na prijatie do materskej školy.

Dôvody pre neprijatie dieťaťa do MŠ ako prevencia ochrany zdravia ostatných detí:

- zvýšená teplota
- dusivý kašeľ
- hnisavý výtok z očí
- zahlienenie a výtok z nosa
- užívanie antibiotík
- pomočovanie
- voš vlasová (pedikulóza)
- kožné, infekčné a prenosné choroby (herpesy, kútiky, vyrážky)
- črevné ťažkosti - hnačka a zvracanie
- sádra, alebo dlhá po úraze

Ak dieťa v materskej škole počas dňa ochoreje, pedagogický zamestnanec zabezpečí jeho izoláciu od ostatných detí, dozor ním poverenou osobou z radov zamestnancov školy a informuje zákonného zástupcu dieťaťa.

V materskej škole sa nepodávajú žiadne lieky .

Zariadenia pre deti a mládež § 24 Zákona 355/2007

- (1) Zariadenia pre deti a mládež na účely tohto zákona sú **zariadenia, ktoré majú oprávnenie uskutočňovať výchovu a vzdelávanie** v starostlivosti o deti do šesť rokov veku
- (2) Zariadenia pre deti a mládež sa zriaďujú **v zdravotne vhodnom prostredí**, ktorým je prostredie chránené **pred zdraviu škodlivými faktormi vonkajšieho prostredia**, najmä pred
- (3) **hlukom a zdrojmi znečistenia ovzdušia**, a **prostredie chránené pred negatívnymi výchovnými vplyvmi**
- (4) Priestorové usporiadanie, funkčné členenie a vybavenie zariadení pre deti a mládež musí zodpovedať veku, zdravotnému stavu, stupňu telesného a duševného vývinu, telesným rozmerom detí a mládeže a veľkostnému typu a účelu zariadenia. Hračky, výchovné pomôcky a ďalšie predmety určené pre deti a mládež musia svojimi vlastnosťami zodpovedať požiadavkám ustanoveným osobitnými predpismi.
- (5) **Prevádzkový poriadok** upravuje **režim dňa**, vrátane činností vedúcich k výchove a vzdelávaniu, **stravovanie a pitný režim**, ktoré musia v materskej škole zohľadňovať vekové, fyzické a psychické osobitosti detí.

Zriaďovateľ v spolupráci s riaditeľkou školy je povinný:

- **zamerať sa pri výchove detí a mládeže na ochranu zdravia**
- a) zabezpečiť pri podávaní stravy, aby strava bola pripravovaná zo zdravotne neškodných potravín so zodpovedajúcou energetickou a biologickou hodnotou
- b) zabezpečiť pravidelné čistenie a udržiavanie vonkajších i vnútorných priestorov zariadenia pre deti a mládež tak, aby tieto nepredstavovali riziko v dôsledku ich mikrobiálneho a iného znečistenia a dodržiavať najvyššie prípustné množstvo mikrobiálneho a iného znečistenia pôdy ustanovené vykonávacím predpisom podľa § 62 písm. j),
- c) používať na čistenie a údržbu zariadenia len prostriedky, ktoré nie sú zaradené medzi nebezpečné chemické látky a nebezpečné chemické prípravky,
- d) zabezpečiť zásobovanie zariadenia tečúcou pitnou vodou a tečúcou teplou vodou
- e) vypracovať prevádzkový poriadok a predložiť ho na schválenie regionálnemu úradu verejného zdravotníctva, ako aj návrh na jeho zmenu.

4.2 Podmienky na ochranu detí materskej školy pred sociálnopatologickými javmi, diskrimináciou alebo násilím

1. **V zmysle Dohovoru o právach dieťaťa** sú školy a školské zariadenia **povinné priebežne monitorovať správanie sa detí a ich zmeny. V prípadoch oprávneného podozrenia** na porušovanie ich zdravého osobnostného vývinu **bezodkladne zabezpečiť ich aktívnu ochranu a využívať účinné**

nástroje na predchádzanie, resp. riešenie prvých príznakov záškoláctva, problémového alebo agresívneho správania, šikanovania, fyzického alebo psychického týrania, delikvencie, zneužívania návykových látok, sexuálneho zneužívania, prejavov extrémizmu a p.

- 2. V zmysle Listiny ľudských práv a Dohovoru o právach dieťaťa eliminovať problémy segregácie rómskych detí, vytvárať vhodné podmienky pre ich vzdelávanie v triedach s ostatnou populáciou.**

Materská škola prijíma nasledovné opatrenia:

1. Primeranou formou informovať deti o existencii legálnych a nelegálnych drog a ich mimoriadne negatívnych účinkoch na zdravie človeka.
2. viesť deti k zdravému životnému spôsobu, rozlišovaniu zdravých a nezdravých návykov pre život a zdravie.
3. V prevencii využívať vhodnú a dostupnú literatúru (napr. „Nenič svoje múdre telo“) a preventívne výukové programy zakomponované do plánov práce triedy.
4. Poskytovať deťom dostatok podnetov a možností realizácie prostredníctvom rôznych aktivít, a tým viesť k plnohodnotnému životu, kde by legálne či nelegálne drogy nemali svoje miesto.
5. Dbáť na to, aby sa do budovy nedostali žiadne nepovolané osoby, a tým zamedziť možnosti zlých vonkajších vplyvov na deti.
6. V prípade podozrenia na šírenie legálnych a nelegálnych drog v prostredí materskej školy bezodkladne informovať kompetentných (riaditeľku a starostku obce), ktorí vykonajú okamžité opatrenia.
7. V prípadoch oprávneného podozrenia z ohrozenia mravného vývinu detí je riaditeľka školy povinná bezodkladne riešiť problém v súčinnosti so zriaďovateľom.
8. Vzniknuté problémy riešiť aj v spolupráci so školským psychológom, centrom pedagogicko-psychologického poradenstva a prevencie.

9. Metódy riešenia šikanovania:

- 1/ Zaistenie ochrany obetiam
- 2/ rozhovor s deťmi, ktoré na šikanovanie upozornili, rozhovor s obeťou, agresorom,
- 3/ nájdenie svedkov, individuálne, prípadne konfrontačné rozhovory sa svedkami,
- 4/ písomný záznam s podpismi svedkov a zúčastnených,
- 5/ kontaktovanie rodičov alebo zákonných zástupcov, pri pohovore s rodičmi dbať na taktný prístup a zachovanie dôvernosti informácií, kontaktovanie CPPPpP,
- 6/ informovať riaditeľku Materskej školy.

Článok 5

5. Podmienky nakladania s majetkom, ktorý materská škola má v užívaní

Majetok materskej školy musí slúžiť účelu, na ktorý je určený.

- Všetky vchody do MŠ sú zaistené bezpečnostnými zámkami.
- Kľúče od budovy MŠ vlastní riaditeľka školy, učiteľka a školníčka, ktoré hlavný vchod budovy ráno odomykajú a večer zamykajú.
- V priebehu prevádzky sa hlavný vchod zamyká. Za uzamykanie budovy zodpovedá školníčka.
- Bočné vchody do MŠ sú zamknuté počas celého dňa

**V budove materskej školy je bez sprievodu zamestnanca materskej školy
ZAKÁZANÝ akýkoľvek pohyb cudzej osoby.**

- Vetrание miestností sa uskutočňuje len v prítomnosti zamestnanca materskej školy.
- Pri odchode z triedy je učiteľ povinný prekontrolovať uzatvorenie okien.
- Po ukončení prevádzky materskej školy je učiteľ povinný odložiť didaktickú techniku a učebné pomôcky na vopred určené miesto.
- Jednotliví zamestnanci zodpovedajú za inventár v rozsahu uvedenom v dohode o hmotnej zodpovednosti, ktorá je so zamestnancom uzatvorená písomne.
- Ďalšie práva a povinnosti súvisiace s ochranou majetku si zamestnanci plnia v zmysle popisu práce. Osobné veci si zamestnanci materskej školy odkladajú na určené miesto.
- Po ukončení prevádzky materskej školy všetky priestory skontroluje a uzamkne školníčka.

Časť III

Záverečné ustanovenia

1. Pri riešení konkrétnych otázok vyplývajúcich zo školského poriadku treba postupovať podľa tohto školského poriadku a príslušných ustanovení školského zákona, vyhlášky o materskej škole, ako aj z ostatných právnych predpisov.
2. Riaditeľka materskej školy vydá školský poriadok po prerokovaní s radou školy a v pedagogickej rade, inak je neplatný.
3. Riaditeľka vydá školský poriadok v súlade so školským zákonom a vyhláškou o materskej škole, spracovaný na konkrétne podmienky materskej školy a s upravením náležitostí, ktoré musí školský poriadok materskej školy obsahovať.
4. Riaditeľka materskej školy je povinná preukázateľným spôsobom oboznámiť so školským poriadkom všetkých zamestnancov materskej školy, detí materskej školy a informovať o jeho vydaní a obsahu zákonných zástupcov detí materskej školy.
5. Riaditeľka materskej školy umiestni školský poriadok na verejne prístupnom mieste v materskej škole.
6. Školský poriadok nadobúda účinnosť dňom zverejnenia.
7. Zmeny a doplnky školského poriadku schvaľuje riaditeľka školy po prerokovaní s pedagogickou radou a radou školy.

Školský poriadok bol prerokovaný v pedagogickej rade materskej školy dňa

Školský poriadok bol prerokovaný v Rade školy pri Materskej škole Veľký Slivník

Predseda Rady školy

Riaditeľka MŠ.....

Zamestnanci:

Prehlásenie:

Prehlasujem, že som bola oboznámená so Školským poriadkom materskej školy, s jeho znením súhlasím a budem ho dodržiavať.

Monika Kuchárová - učiteľka

.....

Alena Kolpaková - neped. zamestnanec

.....

Danka Mihalčinová – neped. zamestnamec

.....

