

Materská škola Valča 375, 038 35 Valča
v zastúpení riaditeľkou: Bc. Veronika Barčíková

ŠKOLSKÝ PORIADOK

Dokument	Školský poriadok MŠ
V pedagogickej rade prerokovaný	04.09.2024
S Radou školy prerokovaný	06.09.2024
Rodičia oboznámení, čas prevádzky schválený	05.09.2024
Platnosť od:	01.09.2024
Platnosť ukončená dňa:	
Dodatky:	Č.1/2025-účinnosť od 1.1.2025 Č.2/2025-účinnosť od 14.02.2025 Č.3/2025-účinnosť od 10.03.2025
Vydáva:	Bc. Veronika Barčíková

Obsah

ČASŤ I.	.....
VŠEOBECNÉ USTANOVENIA	.....
1 Časť II.	.....
Článok 1.	.....
Článok 2.	.....
Článok 3.	.....
2 ČASŤ III.	.....
Článok 1.	.....
Článok 2.	.....
Článok 3.	.....
3 Článok 4.	.....
Článok 5.	.....
Článok 5.	.....
Denný poriadok	.....
Článok 6.	.....
Úhrada poplatkov za prevádzku	.....
4 Časť IV.	.....
Školské stravovanie	.....
Článok 1.	.....
Článok 2.	.....
Článok 3.	.....
5 Časť V.	.....
Sťažnosti	.....
Článok 1.	.....
Článok 2.	.....
6 Časť VI.	.....
Článok 1.	.....
Článok 2.	.....
Článok 3.	.....
Práva a povinnosti zamestnancov školy	.....
Článok 4.	.....
7 Časť VII.	.....
Porušenie školského poriadku školy	.....
8 Časť VIII.	.....

9	Časť IX.
	Ochrana spoločného a osobného majetku.....
10	Časť X.
	Záverečné ustanovenie
	Dodatok č.1/2025.....
	Dodatok č.2/2025.....
	Dodatok č.3/2025.....

ČASŤ I.

VŠEOBECNÉ USTANOVENIA

Školský poriadok Materskej školy č. 375, 038 35 Valča vydáva riaditeľka školy Bc. Veronika Barčíková. Školský poriadok je vypracovaný podľa § 153 zákona č. 245/ 2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „školský zákon“) s prihliadnutím na špecifické podmienky Materskej školy Valča. Školský poriadok sa vydáva po prerokovaní s orgánmi školskej samosprávy – Radou školy, v pedagogickej rade.

Upravuje najmä podrobnosti o:

1. výkone práv a povinností detí a ich zákonných zástupcov alebo zástupcov zariadení (ďalej len „zákonný zástupca“) v materskej škole, pravidlách vzájomných vzťahov a vzťahov s pedagogickými zamestnancami materskej školy
2. prevádzke a vnútornom režime materskej školy,
3. podmienkach na zaistenie bezpečnosti a ochrany detí a ich ochrany pred sociálno-patologickými javmi, diskrimináciou alebo násilím
4. podmienkach nakladania s majetkom, ktorý materská škola spravuje, ak tak rozhodne zriaďovateľ.

Dodržiavanie Školského poriadku je záväzná pre všetkých zamestnancov materskej školy, detí a zákonných zástupcov detí navštevujúcich Materskú školu č. 375, 038 35 Valča, s cieľom zabezpečiť plynulú a bezpečnú prevádzku školy.

Časť II.

CHARAKTERISTIKA MATERSKEJ ŠKOLY

Článok 1.

Právne postavenie materskej školy

Podľa § 5 ods.1 z. č. 542/ 1990 o štátnej správe v školstve a školskej samospráve, v znení z. č. 222/1996 Z. z. o organizácii miestnej štátnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov podľa čl. XXIII bola Materská škola bez právnej subjektivity zriadená ako súčasť štátnej rozpočtovej organizácie Obce Valča. Súčasťou štátnej rozpočtovej organizácie je aj školská jedáleň a školská kuchyňa.

Štatutárnym orgánom je starosta obce – Ing. Štefan Keltoš

Riaditeľka MŠ– Bc. Veronika Barčíková

Vedúci školskej jedálne – Adriana Thomková

Článok 2.

PREDPRIMÁRNE VZDELÁVANIE

V zmysle § 27. Zákona č. 245/2008 je materská škola zaradená do sústavy škôl a školských zariadení.

Materská škola s celodennou prevádzkou podporuje osobnostný rozvoj detí v oblasti sociálno-emocionálnej, intelektuálnej, telesnej, morálnej, estetickej, rozvíja schopnosti a zručnosti, utvára predpoklady na ďalšie vzdelávanie.

Prípravuje deti na život v spoločnosti v súlade s individuálnymi a vekovými osobitosťami detí od 3 do 6 rokov a detí s pokračovaním plnenia povinného predprimárneho vzdelávania

Výchovno – vzdelávacím jazykom je slovenský jazyk.

Materská škola poskytuje deťom prvý stupeň vzdelania – predprimárne vzdelávanie. Dokladom o získanom stupni vzdelania je Osvedčenie o získaní predprimárneho vzdelávania, ktoré vydáva materská škola .

Ciele výchovy a vzdelávania vychádzajú zo Štátneho vzdelávacieho programu, ktorý poskytuje predprimárne vzdelanie podľa zákona č. 245/2008 (Školský zákon), Školského vzdelávacieho programu a vonkajších podmienok.

Školský vzdelávací program vedie deti k osvojeniu kompetencií dôležitých k podpore zdravia, bezpečia a osobnej pohody, rozvíja pocity spolunáležitosti so živou i neživou prírodou a rozvíja u detí tvorivé kompetencie. Vytvára základy etického a estetického vzťahu ku kultúre a umeniu, k ľudovým tradíciám.

Materská škola má 3 triedy. V triedach sú zaradené deti približnej vekovej kategórie. Prízemie materskej školy tvorí trieda pre najmladšiu vekovú skupinu, šatňa a sociálne zariadenie, jedáleň, kuchyňa. Na prvom poschodí sa nachádza trieda pre deti strednej vekovej kategórie a pre predškolákov. Spálňa, ktorá v dopoludňajších hodinách slúži ako herňa pre deti, ďalej sa tu nachádza riaditeľňa, šatňa a sociálne zariadenie pre deti a pre personál. Postavenie tried sa môže podľa potreby obmieňať, vzhľadom k priestorovým potrebám a počtu detí.

Článok 3.

RIADENIE MATERSKEJ ŠKOLY

- 1) V čase neprítomnosti riaditeľky školy organizačné riadenie vykonáva p. Mgr. Viera Hurtová a Dominika Jančeková.
- 2) Ekonomicko – administratívnu prácu zabezpečuje zriaďovateľ materskej školy – Obec Valča.
- 3) Poradnými orgánmi riaditeľky školy sú :
 - Pedagogická rada – pedagogickí zamestnanci školy,
 - Rada školy ako iniciatívny a poradný orgán školy.
- 4) Súčasťou materskej školy je školská jedáleň, ktorá pripravuje a poskytuje jedlá a nápoje pre stravníkov podľa odporúčaných výživových látok, materiálo- spotrebných noriem a receptúr pre školské stravovanie vydaných ministerstvom školstva. Za jej stav zodpovedá vedúca školskej jedálne- Adriana Thomková

Štatutárny orgán : 0910 705 369- Ing. Štefan Keltoš

Telefonické spojenie : 043 429 207

Mobilné spojenie : 0911 348 778

Vedúci školskej jedálne : 043 429 207

Konzultácie s pedagogickými zamestnancami:

Zákonní zástupcovia dieťaťa majú možnosť konzultovať s pedagogickými zamestnancami denne v čase od 06,00 hod. do 08.00 hod. denne a v čase od 14,30 hod. do 16,30 hod. počas prevádzkových hodín. Osobné konzultácie sú rovnako možné aj na základe vopred stanoveného termínu oboch strán.

Spravidla sú ústne, avšak pokiaľ zákonný zástupca či pedagogický zamestnanec prejaví záujem, vyhotovia sa aj v písomnej podobe.

V písomnej podobe sa vyhotovia aj vtedy, ak pedagogický zamestnanec opakovane rieši ten istý problém, na ktorý bol zákonný zástupca v predchádzajúcej dobe upozornený.

Konzultácie riaditeľky materskej školy:

- po telefonickom dohovore na tel. čísle 0911 348 778

-
- mailom: msvalca@azet.sk

Konzultácie s vedúcou školskej jedálne sú v čase pracovnej doby alebo po telefonickom dohovore na tel. čísle: 043 429 207.

Pracovná doba školskej jedálne: od 06,00 hod. do 14,30 hod.

Konzultácie prebiehajú vo vopred stanovenom termíne.

ČASŤ III.

VNÚTORNÝ REŽIM MATERSKEJ ŠKOLY

Článok 1.

Prevádzka materskej školy

1.) Materská škola poskytuje celodenné predprimárne vzdelávanie s časom prevádzky v pracovné dni od 06.00 hod – do 16.30 hod.

2.) Prevádzku materskej školy možno obmedziť alebo prerušiť :

Prerušenie prevádzky materskej školy alebo obmedzenie prevádzky materskej školy počas mesiacov júl a august podľa § 150a zákona sa oznamuje dva mesiace vopred. Informácia o dočasnom prerušení prevádzky materskej školy alebo obmedzení prevádzky materskej školy sa zverejňuje bez zbytočného odkladu na mieste dostupnom zákonným zástupcom (nástenky pri vstupnom vchode, na webovom sídle obce Valča, v prípade výnimočnej situácie aj telefonicky/ sms zákonným zástupcom dieťaťa).

(Vyhláška o MŠ 541/2021 Z.z. v znení neskorších predpisov)

- pri mimoriadnej situácii – napr. karanténe, nariadením RÚVZ, Ministerstva školstva, vedy, výskumu a športu, zriaďovateľom resp. vyššie nadriadeným orgánom.

- zo závažných dôvodov, ktoré ohrozujú zdravie zverených detí, alebo môžu spôsobiť závažné škody na majetku.

- pri úspornom režime materskej školy (ekonomické a prevádzkové dôvody) t.j.:

- počas vianočných prázdnin pri výraznom znížení záujmu rodičov o prevádzku školy (80%) bude v materskej škole prevádzka prerušená,
- pri výrazne zníženom počte detí (školské prázdniny, chrípkové obdobie a pod.) na základe zistenia záujmu o prevádzku od zákonných zástupcov a na základe stavu prítomných detí bude prevádzka stabilného počtu tried obmedzená.
- riaditeľka rozhodne o spájaní tried, či presunoch detí delením do iných tried, pričom sa dbá na kvalitnú výchovu a vzdelávanie a zohľadnenie psychohygienických pravidiel (súrodenci, vekové zloženie, ...)

V priebehu školského roka, pred jednotlivými školskými prázdninami budú učiteľky MŠ zisťovať predbežný záujem zákonných zástupcov o dochádzku detí do materskej školy v tomto čase:

- táto možnosť vyplýva z potreby včas aktuálne reagovať (zmenou organizácie výchovno – vzdelávacej činnosti, personálnym zabezpečením, rozsahom a spôsobom zabezpečenia stravovania, vykurovania atď.) na prípadný znížený záujem zákonných zástupcov o materskú školu v danom čase.

O organizácii výchovno-vzdelávacej činnosti a prevádzke materskej školy počas školských prázdnin rozhoduje riaditeľka materskej školy v spolupráci so zriaďovateľom.

Článok 2.

Prijímanie na predprimárne vzdelávanie

Na predprimárne vzdelávanie v materských školách sa prijímajú deti v súlade s § 59 zákona č.245/2008 Z.z. a v súlade s § 3 Vyhlášky MŠ SR č.541/2021 Z.z. o materskej škole a od 1. januára 2022 aj podľa Správneho poriadku (§38 ods. 4 zákona č. 596/2003 Z. z.)

O prijatí dieťaťa do materskej školy rozhoduje riaditeľka materskej školy

podľa § 5 ods. 14 písm. a) zákona č. 596/2003 Z. z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve a o zmene a doplnení niektorých zákonov. Ak sa prijíma dieťa k začiatku školského roka o prijatí rozhodne riaditeľ do 30. júna školského roka, ktorý predchádza školskému roku, v ktorom sa má predprimárne vzdelávanie dieťaťa plniť. Ak sa prijíma dieťa počas školského roka o prijatí rozhodne riaditeľ do 30. dní od podania žiadosti.

Riaditeľka môže rozhodnúť o:

- prijatí dieťaťa do materskej školy,
- o prijatí dieťaťa prestupom,
- neprijatí dieťaťa do materskej školy,
- prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy
- predčasnom skončení predprimárneho vzdelávania, ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie.
- oslobodení dieťaťa od povinnosti dochádzať do školy zo zdravotných dôvod, ak ide o povinné predprimárne vzdelávanie
- povolení individuálneho vzdelávania dieťaťa, ak ide o povinné predprimárne vzdelávanie
- pokračovaní plnenia povinného predprimárneho vzdelávania.

Prijatie dieťaťa platí až kým:

- dieťa nezačne plniť školskú dochádzku,
- zákonný zástupca neoznámí riaditeľke, že dieťa nebude navštevovať materskú školu,
- riaditeľ z dôvodu opakovaného porušovania školského poriadku nerozhodne o predčasnom skončení predprimárneho vzdelávania (ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie).

Na predprimárne vzdelávanie sa prednostne prijíma:

dovršilo 5 rokov do 31. 08. príslušného kalendárneho roku, ktorý predchádza začiatku školského roka, v ktorom pre ne bude predprimárne vzdelávanie povinné,

- v príslušnom školskom roku pokračuje v plnení povinného predprimárneho vzdelávania,
- dieťa, ktoré na základe žiadosti zákonného zástupcu, súhlasného vyjadrenia príslušného zariadenia poradenstva a prevencie a tiež súhlasného vyjadrenia všeobecného lekára pre deti a dorast predčasne plní povinné predprimárne vzdelávanie.

Na predprimárne vzdelávanie sa prijíma :

- spravidla dieťa od troch rokov veku,
- dieťa, ktoré dovŕšilo 5 rokov do 31. 08. príslušného kalendárneho roku a teda plní povinné predprimárne vzdelávanie v nasledujúcom školskom roku,
- dieťa, ktoré dovŕšilo šiesty rok veku a pokračuje v plnení povinného predprimárneho vzdelávania,
- dieťa so ZZ ak má materská škola vhodné podmienky (personálne, priestorové, materiálne a pod),
- ak je voľná kapacita, možno prijať dieťa od dvoch rokov veku,
- deti mladšie ako 3 roky sa prijímajú v prípade, že to kapacita MŠ dovoľuje
- ak zákonný zástupca dieťaťa plniaceho PPV alebo zástupca zariadenia požiadajú o prijatie prestupom

Podmienky prijímania detí do materskej školy

- žiadosť o prijatie dieťaťa na predprimárne vzdelávanie do materskej školy,
- potvrdenie o zdravotnom stave dieťaťa od všeobecného lekára pre deti a dorast,
- dieťa so ZZ – vyššie uvedené a aj vyjadrenie príslušného zariadenia výchovného poradenstva a prevencie a súhlasu všeobecného lekára pre deti a dorast, ktoré môže byť súčasťou potvrdenia o zdravotnej spôsobilosti,
- ak sa ŠVVP u dieťaťa prejavia až po prijatí do materskej školy, zákonný zástupca predloží písomnú žiadosť o zmenu formy vzdelávania a návrh na vzdelávanie dieťaťa so ZZ

Ostatné podmienky prijatia na predprimárne vzdelávanie , resp. sled postupnosti pri prijímaní detí v prípade zvýšeného záujmu zákonných zástupcov detí, prevyšujúcich kapacitu MŠ.

1. Deti, ktoré si plnia povinné predprimárne vzdelávanie
2. Deti, ktoré budú pokračovať v plnení povinného predprimárneho vzdelávania
3. Deti, ktorých súrodenci už navštevujú MŠ
4. Ostatné deti podľa veku (5 ročné, 4 ročné, 3 ročné, 2 ročné deti).
5. Zákonný zástupca alebo zástupca zariadenia požiadajú o prijatie prestupom

Písomné rozhodnutie o prijatí alebo neprijatí dieťaťa do materskej školy k začiatku školského roka vydá riaditeľka do 5tich, najneskôr 30 dní od podania žiadosti.

Žiadosť o prijatie dieťaťa na predprimárne vzdelávanie

1. Zákonný zástupca môže podať žiadosť:

- A) osobne,
- B) poštou alebo kuriérom na adresu materskej školy,
- C) e-mailom (odoslaním podpísaného naskenovaného formulára).

2. Zákonný zástupca materskej škole doručiť žiadosť aj prostredníctvom:

- D) a) elektronického podania doručeného do elektronickej schránky MŠ
- E) b) elektronického dokumentu, ktorý je autorizovaný kvalifikovaným elektronickým podpisom

3. Žiadosť musí byť podpísaná zákonnými zástupcami dieťaťa (2 rodičia, ak nie je súdom stanovené inak, resp. druhý rodič nie je v RL dieťaťa)

4. Dieťa sa prijíma v zmysle zákonných podmienok. Ak by riaditeľka materskej školy dodatočne zistila, že žiadosť o prijatie dieťaťa podala osoba, ktorá na to nemá oprávnenie, bezodkladne vykoná nápravu a požiada zákonného zástupcu, ktorému je dieťa zverené do výlučnej osobnej starostlivosti, o podpísanie žiadosti o prijatie do materskej školy.

5. Konkrétny termín (konkrétne dni, prípadne aj časové rozpätie v rámci jednotlivých dní), miesto a spôsob podávania žiadostí o prijatie dieťaťa do materskej školy bude zverejnené po dohode so zriaďovateľom na budove materskej školy, vrátane webového sídla obce Valča.

6. Riaditeľka materskej školy spolu s miestom, termínom a spôsobom podávania žiadostí zverejní aj podmienky prijímania detí do materskej školy.

7. Súčasťou písomnej žiadosti o prijatie dieťaťa do materskej školy je aj zdravotné potvrdenie od všeobecného lekára pre deti a dorast. Toto potvrdenie nie je potvrdením o aktuálnom zdravotnom stave dieťaťa, ale je potvrdením toho, že dieťa netrpí žiadnym ochorením, ktorého prejavy, alebo dôsledky by mohli negatívne vplyvať na jeho pobyt v materskej škole, alebo ohrozovať výchovu a vzdelávanie ostatných detí.

8. V prípade, že zákonný zástupca dieťaťa *neinformuje MŠ o zdravotnom stave 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.

9. Zákonný zástupca dieťaťa je v súlade s § 144 ods.7 písm. d) školského zákona povinný informovať materskú školu o zmene zdravotnej spôsobilosti dieťaťa, jeho zdravotných problémoch alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania.

10. V súlade s § 108 ods. 1 školského zákona, ak sa špeciálne výchovno – vzdelávacie potreby dieťaťa prejavujú po jeho prijatí do MŠ, riaditeľka materskej školy pristúpi k tomu, že rozhodne o diagnostickom pobyte dieťaťa, počas ktorého sa overí, či dôjde k zmene formy výchovy a vzdelávania (§ 108 ods. 1 školského zákona), prípadne či pristúpi po predchádzajúcom upozornení zákonného zástupcu k vydaniu rozhodnutia buď o prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy alebo o predčasnom ukončení predprimárneho vzdelávania z dôvodu, že materská škola nie je schopná vzhľadom na svoje podmienky poskytnúť výchovu a vzdelávanie primerané druhu a stupňu zdravotného znevýhodnenia dieťaťa.

11. Dieťa sa neprijíma do materskej školy opakovane každý školský rok. Prijatie dieťaťa platí až do času:

- kým nezačne plniť povinnú školskú dochádzku v základnej škole,
- kým zákonný zástupca neoznámí riaditeľke materskej školy, že dieťa nebude navštevovať danú materskú školu -písomne,
- dotedy, kým riaditeľka materskej školy z dôvodu opakovaného porušovania školského poriadku nerozhodne o predčasnom skončení predprimárneho vzdelávania, ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie.

12. Predprimárne vzdelávanie ukončuje dieťa spravidla v školskom roku, v ktorom do 31. augusta dosiahne šesť rokov a dosiahne školskú zrelosť.

Predprimárne vzdelávanie získa dieťa absolvovaním posledného ročníka vzdelávacieho programu odboru vzdelávania v materskej škole (§16 ods. 2 školského zákona).

Dokladom o získanom stupni vzdelania je osvedčenie o získaní predprimárneho vzdelávania, ktoré vydáva materská škola na žiadosť zákonného zástupcu na predpísanom tlačive.

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. Prijatie prestupom sa vzťahuje na všetky deti bez výnimky, teda aj na deti, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné.

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, nakoľko toto potvrdenie je súčasťou fotokópie osobného spisu dieťaťa prijatého prestupom.

Ak sa prestupom prijme 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.

Prijatie dieťaťa so špeciálnymi výchovno – vzdelávacími potrebami:

Za dieťa so ŠVVP môže riaditeľka materskej školy považovať len dieťa, ktoré má diagnostikou v zariadení poradenstva a prevencie určené ŠVVP.

Deťmi so ŠVVP sú deti:

- so zdravotným znevýhodnením, ktorými sú deti:
 - so zdravotným postihnutím, t. j. deti s mentálnym postihnutím, sluchovým postihnutím, zrakovým postihnutím, telesným postihnutím, s narušenou komunikačnou schopnosťou, s autizmom alebo ďalšími pervazívnymi

-
- vývinovými poruchami, s viacnásobným postihnutím,
 - deti choré alebo zdravotne oslabené,
 - deti s vývinovými poruchami,
 - deti s poruchami správania,
 - zo sociálne znevýhodneného prostredia,
 - s nadaním a deti
 - ktorých zdravotný stav, sociálne podmienky, jazykové schopnosti, nadanie, správanie, kognitívne schopnosti, motivácia, emocionalita, tvorivosť alebo zručnosti vyžadujú poskytnutie podporného opatrenia.

Deti so zdravotným znevýhodnením sa zaraďujú do tried spolu s ostatnými deťmi. Počet detí v triede po prijatí dieťaťa so zdravotným znevýhodnením alebo dieťaťa s nadaním podľa § 28 ods. 12 školského zákona môže byť znížený najviac o dve za každé dieťa so zdravotným znevýhodnením a dieťa s nadaním. Maximálny počet zaradených detí so zdravotným znevýhodnením a detí s nadaním v jednej triede sú dve.

Riaditeľka MŠ zvaží, či má vytvorené vhodné podmienky (personálne, priestorové, materiálne atď.) na prijatie dieťaťa, a ak ich nemá či bude schopný tieto podmienky dodatočne, v spolupráci so zriaďovateľom, vytvoriť po prijatí takéhoto dieťaťa

O prijatí dieťaťa so ŠVVP rozhoduje riaditeľka školy na základe odporúčania všeobecného lekára pre deti a dorast, informovaného súhlasu zákonného zástupcu a zvaženia, či na prijatie takého dieťaťa má alebo nemá vytvorené vhodné podmienky. Výkonom práv začleneného dieťaťa so ŠVVP nemôžu byť obmedzené práva ostatných detí, ktoré sú účastníkom výchovy a vzdelávania.

Pri zatažení alebo zavádzajúcej informácii o zdravotnom stave dieťaťa so ŠVVP zo strany zákonného zástupcu riaditeľka školy postupuje v zmysle Článku 2 ods. 8 tohto poriadku.

Prijatie detí na diagnostický pobyt (max 3 mesiace)

- riaditeľ vydá rozhodnutie o prijatí do materskej školy na diagnostický pobyt podľa § 5 ods. 14 písm. a) zákona č. 596/2003 Z. z. a v ňom určí diagnostický pobyt podľa §59 ods. 8 školského zákona
- zákonný zástupcovia sú povinní informovať materskú školu o zmenách v zdravotnom stave dieťaťa alebo o iných závažných skutočnostiach, ktoré by mali vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania (§144 ods. 7 písm. d) školského zákona,
- ak zákonní zástupcovia nebudú materskú školu informovať o zmenách zdravotného stavu materská škola vydá rozhodnutie o:
 - prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy z podnetu riaditeľa materskej školy, ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie alebo predčasnom skončení predprimárneho vzdelávania, ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie

Prijatie detí na adaptačný pobyt (max. 3 mesiace)

- zákonný zástupca privádza dieťa do materskej školy postupne,
- I. časť: 2hod (1 deň pobytu)

-
- II. časť: 2dni do 12:00 (2 a 3 deň pobytu)
 - III. časť: maximálna dĺžka pobytu podľa rozhodnutie (4 a ďalšie dni pobytu)

•spolupracuje s pedagogickými zamestnancami a po prevzatí dieťaťa z materskej školy zabezpečuje riadnu starostlivosť o dieťa

•ak sa dieťa zadaptuje v materskej škole, môže po dohode zákonného zástupcu a riaditeľa pravidelne navštevovať materskú školu v dohodnutom čase

•pri zníženej adaptácii môže riaditeľ pre prerokovaní so zákonným zástupcom navrhnúť prerušenie dochádzky dieťaťa na navrhnutý čas resp. určenie inej formy vzdelávania dieťaťa

•riaditeľ vydá rozhodnutie o prijatí na adaptačný pobyt podľa §5ods. 14 písm. b) zákona č.596/2003 alebo

•vydá rozhodnutie o prijatí dieťaťa do materskej školy podľa §5 ods. 14 písm. a) zákona č. 596/2003 a v ňom určí adaptačný pobyt podľa §59 ods. 8 školského zákona.

Zaradovanie a prijímanie detí z Ukrajiny, prípadne iných odídencom z krajiny do materskej školy

- ak je dieťa so statusom žiadateľa o dočasné útočisko, žiadateľa o azyl, odídencia alebo azylanta zaradené na vzdelávanie v materskej škole (ďalej len MŠ) , posudzuje sa ako dieťa danej MŠ,
- ak takéto dieťa z Ukrajiny dovíši 5 rokov do 31.8. kalendárneho roka a zákonný zástupca požaduje prijatie do MŠ, ide podľa § 19 ods. 4 zákona č. 245/2008 Z. z. o výnimočné prijatie a postupuje sa za rovnakých podmienok ako pri dieťati, ktoré je občanom SR,
- o prijatí alebo o zaradení dieťaťa so statusom žiadateľa o dočasné útočisko, žiadateľa o azyl, odídencia alebo azylanta na vzdelávanie rozhoduje riaditeľka MŠ,
- dieťa so statusom žiadateľa o dočasné útočisko, žiadateľa o azyl, odídencia alebo azylanta, ktoré má daný status menej ako 3 mesiace je na žiadosť zákonného zástupcu zaradené na vzdelávanie v MŠ podľa § 146 ods. 4 školského zákona,
- dieťa so statusom žiadateľa o dočasné útočisko, žiadateľa o azyl, odídencia alebo azylanta, ktoré má daný status viac ako 3 mesiace je prijímané štandardným režimom v správnom konaní,
- riaditeľka vyhodnocuje získané informácie od zákonného zástupcu a ak zistí, že účelom zaradenia dieťaťa nie je vzdelávanie (napr. ZZ chce dieťa zaradiť na vzdelávanie len z dôvodu jazykového kurzu, resp. že sa nebude zúčastňovať školského vyučovania) môže to považovať ako prejav vôle ZZ vziať späť žiadosť o zaradenie takého dieťaťa a riaditeľka dieťa nezaradí na vzdelávanie,
- MŠ vedie dieťaťu osobný list dieťaťa a rovnako eviduje aj dochádzku do MŠ
- v prípade, že takéto dieťa neospravedlnene vymeškáva vyučovanie, postupuje škola rovnako, ako pri ostatných deťoch podľa školského zákona
- ak by malo dieťa so statusom žiadateľa o dočasné útočisko, žiadateľa o azyl, odídencia alebo azylanta, ktoré je zaradené na predprimárne vzdelávanie, „odísť“ zo školy na inú školu rovnakého stupňa v Slovenskej republike, táto ďalšia škola ho už prijíma Rozhodnutím o prestupe, ktoré riaditeľ školy podľa zákona č. 245/2008 Z. z. zasiela riaditeľovi školy, z ktorej dieťa odišlo,
- ak nemožno dieťa do školy prijať, riaditeľ vydá rozhodnutie o neprijatí.

Článok 3.

Povinné predprimárne vzdelávanie

Povinné predprimárne vzdelávanie plní dieťa, ktoré:

- dovŕši 5 rokov veku, tj. dieťa podľa §28a ods. 1 školského zákona
- dovŕši 5 rokov veku a PPV plní formou osobitých spôsobov PPV

Pokračovanie povinného predprimárneho vzdelávania

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

- ide o deti, 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.

Pri rozhodovaní o pokračovaní povinného predprimárneho vzdelávania je podkladom pre rozhodnutie riaditeľky 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,
- informovaného súhlasu zákonného zástupcu.

Po predložení uvedených súhlasov následne riaditeľka materskej školy podľa § 5 ods. 14 písm. f) zákona č. 596/2003 Z. z. vydá rozhodnutie o pokračovaní povinného predprimárneho vzdelávania.

Osobitný spôsob plnenia PPV

Formy osobitného spôsobu plnenia povinného predprimárneho vzdelávania podľa § 23 školského zákona sú:

- individuálne vzdelávanie, ktoré sa uskutočňuje bez pravidelnej účasti na vzdelávaní v škole podľa tohto zákona,
- vzdelávanie v školách mimo územia Slovenskej republiky,
- vzdelávanie v školách zriadených iným štátom na území Slovenskej republiky so súhlasom zastupiteľského úradu iného štátu,
- vzdelávanie v školách, v ktorých sa uskutočňuje výchova a vzdelávanie podľa medzinárodných programov na základe súhlasu ministerstva školstva,
- individuálne vzdelávanie v zahraničí,
- vzdelávanie v Európskych školách podľa Dohovoru, ktorým sa definuje štatút Európskych škôl (oznámenie Ministerstva zahraničných vecí Slovenskej republiky č. 597/2004 Z. z.).

O povolení osobitného spôsobu plnenia povinného predprimárneho vzdelávania rozhoduje riaditeľ materskej školy na základe písomnej žiadosti zákonného zástupcu dieťaťa po jeho riadnom prijatí na predprimárne vzdelávanie do spádovej materskej školy alebo do inej materskej školy, ktorú pre svoje dieťa vybral zákonný zástupca .

V žiadosti zákonný zástupca uvedie:

- meno, priezvisko a bydlisko dieťaťa,
- rodné číslo dieťaťa,
- adresu bydliska v zahraničí,
- názov a adresu školy, ktorú bude dieťa v zahraničí navštevovať, ak je vopred známa, alebo názov a adresu školy zriadenej iným štátom na území Slovenskej republiky, ktorú bude dieťa navštevovať.

Zákonný zástupca dieťaťa do 30 dní po príchode dieťaťa do krajiny pobytu predloží riaditeľovi spádovej materskej školy alebo do inej materskej školy, ktorú pre svoje dieťa vybral zákonný zástupca, doklad s uvedením názvu a adresy školy, ktorý potvrdzuje, že dieťa navštevuje príslušnú školu.

Kmeňová materská škola v spolupráci so zákonným zástupcom alebo zástupcom zariadenia určí obsah individuálneho vzdelávania dieťaťa najneskôr do 31. augusta.

Riaditeľ kmeňovej materskej školy môže zrušiť individuálne vzdelávanie dieťaťa:

- základe odôvodneného návrhu fyzickej osoby, ktorá uskutočňuje individuálne vzdelávanie dieťaťa
- základe návrhu hlavného školského inšpektora
- ak sa pri posúdení plnenia obsahu individuálneho vzdelávania v priebehu mesiaca marec zistí, že dieťa neplní kmeňovou materskou školou určený obsah individuálneho vzdelávania.

Individuálne vzdelávanie dieťaťa

- individuálne vzdelávanie, ktoré sa uskutočňuje bez pravidelnej účasti na vzdelávaní
- pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné
- zdravotný stav mu neumožňuje plniť povinné predprimárne vzdelávanie v kmeňovej materskej škole (nejde ale o dieťa podľa § 28a ods. 6 školského zákona),
- zákonný zástupca o to požiada materskú školu.

Každé dieťa, ktorého zákonný zástupca písomne požiada o povolenie individuálneho vzdelávania dieťaťa, musí:

- byť najskôr prijaté do kmeňovej materskej školy (ak do piateho roku veku nenavštevovalo materskú školu) alebo - už byť dieťaťom kmeňovej materskej školy (ak ju už navštevuje pred tým, ako sa pre neho predprimárne vzdelávanie stane povinným).
- ak pôjde o dieťa, ktorého zdravotný stav mu neumožňuje plniť povinné predprimárne vzdelávanie v kmeňovej materskej škole a jeho zákonný zástupca požiada kmeňovú materskú školu, do ktorej je dieťa vopred prijaté, o povolenie individuálneho vzdelávania, prílohou k žiadosti je písomný súhlas všeobecného lekára pre deti a dorast.
- Predprimárne vzdelávanie dieťaťa, ktorému bolo povolené individuálne vzdelávanie podľa § 28b ods. 2 písm. a) školského zákona, teda „zo zdravotných dôvodov“, bude zabezpečovať kmeňová materská škola v rozsahu najmenej dve hodiny týždenne.

- učiteľ, ktorý bude personálne zabezpečovať individuálne (predprimárne) vzdelávanie dieťaťa podľa § 28b ods. 2 písm. a) školského zákona, na konci polroku príslušného školského roku predloží riaditeľovi kmeňovej školy písomnú správu o individuálnom (predprimárnom) vzdelávaní daného dieťaťa

- 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.

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

Posúdenie plnenia PPV

Kmeňová materská škola, podľa § 28b ods. 6 školského zákona, v spolupráci so zákonným zástupcom alebo zástupcom zariadenia určí obsah individuálneho vzdelávania dieťaťa podľa odseku 2 písm. b) najneskôr do 31. augusta.

Zákonný zástupca dieťaťa alebo zástupca zariadenia je povinný v čase a rozsahu určenom kmeňovou materskou školou zabezpečiť účasť dieťaťa podľa odseku 2 písm. b) na povinnom predprimárnom vzdelávaní v kmeňovej materskej škole v priebehu mesiaca marec; kmeňová materská škola v tomto čase posúdi, či sa pri individuálnom vzdelávaní plní obsah individuálneho vzdelávania.

Pri posudzovaní plnenia obsahu individuálneho vzdelávania budú materské školy vychádzať z obsahu individuálneho vzdelávania, ktorý danému dieťaťu určili.

Môžu pritom využiť dostupné pracovné listy, pracovné zošity alebo iné dostupné metodické materiály, ako aj publikácie: - Povinné predprimárne vzdelávanie: Sprievodca cieľmi a obsahom - Dieťa hovoriace iným jazykom: Možnosti kompenzačnej podpory v predškolskom vzdelávaní.

Povolenie individuálneho vzdelávania dieťaťa podľa § 28b ods. 2 písm. b) školského zákona riaditeľ kmeňovej materskej školy zruší:

a) na žiadosť zákonného zástupcu,

b) na základe odôvodneného návrhu fyzickej osoby, ktorá uskutočňuje individuálne vzdelávanie dieťaťa,

c) na návrh hlavného školského inšpektora alebo

d) ak sa neplní obsah individuálneho vzdelávania.

V prípadoch uvedených v § 28b ods. 8 písm. c) a d) školského zákona sa konanie vo veci zrušenia individuálneho (predprimárneho) vzdelávania začína na podnet riaditeľa kmeňovej materskej školy.

Riaditeľ kmeňovej materskej školy rozhodne o zrušení povolenia individuálneho vzdelávania do 30 dní od začatia konania a zároveň zaradí dieťa do príslušnej triedy kmeňovej materskej školy.

Odvolať proti rozhodnutiu o zrušení povolenia individuálneho vzdelávania nemá odkladný účinok, teda je vykonateľné aj v prípade podania opravného prostriedku.

Ak bude mať dieťa zrušené individuálne (predprimárne) vzdelávanie z niektorého z dôvodov podľa § 28 ods. 8 školského zákona, bude bezodkladne, nasledujúci deň po dni, v ktorom bolo toto rozhodnutie vydané zaradené do príslušnej triedy kmeňovej materskej školy a začne plniť povinné predprimárne vzdelávanie v kmeňovej materskej škole formou pravidelného denného dochádzania v pracovných dňoch v rozsahu najmenej štyri hodiny denne podľa § 59a ods. 5 školského zákona.

Zanedbávanie riadneho plnenia povinného predprimárneho vzdelávania

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

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

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

Ospravedlnenie neprítomnosti dieťaťa s PPV v materskej škole

Ak sa dieťa nemôže zúčastniť na výchove a vzdelávaní, jeho zákonný zástupca je povinný podľa § 144 ods. 9 školského zákona oznámiť materskej škole bez zbytočného odkladu príčinu jeho neprítomnosti

Za dôvod ospravedlniteľnej neprítomnosti dieťaťa sa uznáva podľa § 144 ods. 10 školského zákona najmä: choroba, lekárom nariadený zákaz dochádzky do materskej 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.

- Neprítomnosť nepľnoletého dieťaťa alebo žiaka, ktorá trvá najviac 7 po sebe nasledujúce vyučovacie dni, ospravedľňuje jeho zákonný zástupca alebo zástupca zariadenia; vo výnimočných a osobitne odôvodnených prípadoch škola môže vyžadovať lekárske potvrdenie o chorobe dieťaťa alebo žiaka alebo iný doklad potvrdzujúci odôvodnenosť jeho neprítomnosti.
- Ak neprítomnosť dieťaťa alebo žiaka z dôvodu ochorenia trvá dlhšie ako 7 po sebe nasledujúce vyučovacie dni, predloží dieťa, žiak, jeho zákonný zástupca alebo zástupca zariadenia potvrdenie od lekára.

V čase mimoriadnej situácie, núdzového stavu alebo výnimočného stavu môže zákonný zástupca alebo zástupca zariadenia ospravedlniť neprítomnosť nepľnoletého dieťaťa alebo žiaka aj v trvaní viac ako tri po sebe nasledujúce vyučovacie dni bez lekárskeho potvrdenia; počet dní určí ministerstvo školstva.

Článok 4

Dochádzka detí do materskej školy

1) Adaptačný pobyt :

Adaptačný pobyt sa vzťahuje najmä na deti, ktoré nemajú ŠVVP, u ktorých je predpoklad, že by mohli mať problémy zadaptovať sa na úplne iné podmienky, než na aké sú zvyknuté z domu (nemusí ísť len o deti napr. 3-ročné, lebo častokrát majú adaptačné problémy aj deti napr. 5-ročné)

Adaptačný pobyt je individuálny pre každé dieťa. Adaptačný pobyt nesmie byť dlhší ako tri mesiace.

Aj počas adaptačného pobytu môže dieťa navštevovať materskú školu celodenne, a to za predpokladu:

- že tomu predchádzala buď postupná adaptácia alebo dieťa si rýchlo „zvyklo“ na materskú školu.

Za adaptačný pobyt nemožno považovať pobyt dieťaťa, ktoré nie je prijaté do materskej školy na základe rozhodnutia riaditeľky .

a) Adaptačný program materskej školy :

Pre pokojný prechod dieťaťa z rodinného prostredia a plynulé zaradenie sa do materskej školy

- prijať dieťa s úsmevom, radosťou a plnou pozornosťou učiteľky,
- vytvoriť pokojnú atmosféru v materskej škole medzi zamestnancami, medzi zamestnancami a rodičmi a medzi deťmi,
- pedagogickým majstrovstvom a individuálnym prístupom učiteľky poskytnúť dieťaťu radosť a uspokojenie jeho prirodzenej túžby byť so svojimi rovesníkmi,

-
- v rozhovore s rodičmi a informáciami z adaptačného hárku získať informácie o individuálnych osobitostiach dieťaťa, o rituáloch, o jeho zdravotnom stave, potrebe spánku, typických prejavoch atď.

2) Prerušenie dochádzky dieťaťa do materskej školy

O prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy z dôvodu zníženej adaptačnej schopnosti riaditeľka materskej školy vydá v súlade s § 5 ods. 14 písm. c) zákona č. 596/2003 Z. z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve a o zmene a doplnení niektorých zákonov rozhodnutie, v ktorom uvedie presný čas (dátum) od kedy, do kedy bude dochádzka dieťaťa prerušená.

Ak pôjde o zdravotné dôvody, zníženu adaptačnú schopnosť, rodinné dôvody alebo iné dôvody zo strany zákonného zástupcu, vtedy riaditeľka materskej školy rozhodne o prerušení dochádzky dieťaťa aj na základe žiadosti zákonného zástupcu.

Kritériá prerušenia alebo ukončenia dochádzky do materskej školy po ukončení adaptačného obdobia:

- dieťa ani po troch mesiacoch navštevovania MŠ nie je adaptované na prostredie a deti v triede – prejavuje časté stavy úzkosti, je plačlivé, odmieta stravu, pri príchode do MŠ bráni odchodu rodiča a po jeho odchode je rozrušené,
- nezapája sa do činnosti pod vedením učiteľky, nerešpektuje ju, nespolupracuje, prejavuje známky agresivity voči učiteľkám i zamestnancom MŠ,
- svojím konaním narúša činnosti ostatných detí a ich zdravie tým, že im fyzicky ubližuje,
- zdravotné dôvody, znížená adaptačná schopnosť, rodinné dôvody, žiadosť zákonného zástupcu

c) Postup pred vydaním rozhodnutia o prerušení či ukončení dochádzky dieťaťa do materskej školy z dôvodu zníženej adaptačnej schopnosti:

- vyjadrenie triednej učiteľky a pani učiteľky na triede k riešenému problému,
- pedagogicko – diagnostický záznam dieťaťa,
- konzultácie riaditeľky školy so zákonným zástupcom o zosúladiení postupov a s návrhom doporučení (napr. vlastná hračka, presun do inej triedy v prípade kapacitných možností,...)
- konzultácie riaditeľky školy so zákonným zástupcom s vyhodnotením prijatých doporučení – písomný záznam z konzultácie,
- vydanie rozhodnutia o prerušení či ukončení dochádzky dieťaťa do materskej školy s uvedením stanoveného termínu prerušenia.

3) Predčasné skončenie predprimárneho vzdelávania

-ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie alebo pokračovanie v povinnom predprimárnom vzdelávaní. Po predchádzajúcom písomnom upozornení zákonného zástupcu,

- zákonný zástupca dieťaťa opakovane porušuje podmienky predprimárneho vzdelávania svojho dieťaťa určené školským poriadkom,
- zákonný zástupca neposkytne materskej škole pravdivé informácie o zdravotnej spôsobilosti svojho dieťaťa, jeho zdravotných problémoch alebo iných závažných

skutočnostiach, ktoré majú vplyv na výchovu a vzdelávanie jeho dieťaťa a ostatných detí zúčastňujúcich sa na predprimárnom vzdelávaní,

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

4) Spôsob schádzania detí :

1. Zákonný zástupca privádza dieťa do MŠ najneskôr do 8.00 hod., **osobne ho odovzdá učiteľke**. V situácii vyžadujúcej trvalú zmenu dochádzky dieťaťa, jej spôsob dohodne rodič s riaditeľkou materskej školy. V ojedinelom prípade neskoršieho príchodu dieťaťa (po 8.00 hod.) dohodne rodič príchod vopred s učiteľkou.

2. Dieťa od zákonného zástupcu preberá učiteľka, ktorá zaň zodpovedá od jeho prevzatia, až po jeho odovzdanie učiteľke, ktorá ju strieda v práci, zákonnému zástupcovi alebo inej splnomocnenej osobe (len na základe „splnomocnenie na preberanie dieťaťa“).

3. Pri plnom počte pedagogických zamestnancov v priebehu školského roka je možné v čase od 06.00 hod do 7.00 hod aj schádzanie detí v jednej triede. Rodičia budú informovaní prostredníctvom informačnej cedule na schodisku MŠ.

4. V prípade mimoriadnej situácie, keď je zakázané miešanie detí z tried, môže byť prevádzka MŠ upravená po dohode s nadriadenými orgánmi.

Zákonný zástupcovia budú na zmeny okamžite upozornení – web stránky obce, oznamy na nástenkách, učiteľkami na triedach.

Ranný filter:

Materská škola (ďalej MŠ) povinne vykonáva ranný filter s účinnosťou od 1.9.2022 podľa §24 ods.9 písm.a), b) zákona č. 355/2007 Z.z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov a tiež Rozhodnutím ministra školstva zo dňa 15.8.2022 podľa §150 ods.8 zákona č.245/2008 Z.z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov. Cieľom je identifikovať deti, ktoré navonok prejavujú príznaky, ktoré by mohli znamenať infekčné ochorenie s možnosťou ohrozenia ostatných detí.

- na účel prevádzky MŠ sa aj naďalej predkladá Vyhlásenie o bezpríznakovosti,
- v prípade, že rodič nepredloží „Písomné vyhlásenie o bezpríznakovosti“, dieťa/žiak sa považuje za príznakového, a je potrebné, aby rodič kontaktoval všeobecného lekára pre deti a dorast, ktorý ho bude ďalej usmerňovať. Vyhlásenie nesmie byť staršie ako jeden deň.
- v prípade, že dieťa pri rannom filtri pri vstupe do triedy v MŠ prejavuje akýkoľvek príznak ochorenia, pedagogický zamestnanec (ďalej PZ) bude bezodkladne informovať zákonného zástupcu (ďalej ZZ) , aby si prišiel dieťa vyzdvihnúť.

-
- do tej doby je dieťa umiestnené v izolačnej miestnosti,
 - pedagogický zamestnanec pohľadom skontroluje oči, uši, nos a viditeľné časti kože a vyzve dieťa aby zakašľalo,

Postup pri preberaní dieťaťa prejavujúceho známky ochorenia (§ 3 ods. 5 vyhlášky o materskej škole)

- ak sa pri rannom filtri zistí, že dieťa nie je zdravotne spôsobilé na pobyt v materskej škole, môže učiteľ odmietnuť prebrať dieťa,
- ak má oči výrazne lesklé alebo červené, s hnisavým výtokom („karpinami“),
- ak mu z uší vyteká tekutina a je zaschnutá na ušnici,
- ak mu z nosa vyteká hustá sklenená tekutina, okolie nosa má červené, podráždené,
- ústny opar
- ak má na tvári alebo na končatinách zapálené, hnisajúce miesta a miesta aj s chrastami,
- ak má intenzívny dusivý kašeľ, alebo výrazný produktívny kašeľ,
- pedagogický zamestnanec môže pri podozrení o zdravotnej nespôsobilosti dieťaťa na pobyt v materskej škole žiadať potvrdenie, ktoré vydá ošetrojúci lekár.

Postup v prípade, ak sa u dieťaťa v materskej škole počas dňa prejavia príznaky ochorenia (§ 3 ods. 5 vyhlášky o materskej škole),

- učiteľka zabezpečí jeho izoláciu od ostatných detí a informuje zákonného zástupcu dieťaťa, respektíve splnomocnenú osobu,
- dieťa, ktoré je nedoliečené a ešte užíva lieky nemôže navštevovať materskú školu,
- v materskej škole sa lieky nepodávajú s výnimkou liekov pri chronických ochoreniach (alergie a pod.), ale s potvrdením a postupom podávania lieku od lekára špecialistu,

5) Spôsob rozchádzania a preberania detí :

a.) Na prevzatie dieťaťa z materskej školy môže zákonný zástupca splnomocniť aj svoje maloleté dieťa, ktorá po prevzatí za dieťa zodpovedá. Pri oboznámení rodičov so školským poriadkom, riaditeľka MŠ upozorní na zváženie takejto preberania, nakoľko je v plnom rozsahu zodpovedný zákonný zástupca dieťaťa.

Učiteľka nevydá dieťa osobe pod vplyvom alkoholu, omamných látok...

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

c.) V prípade, že zákonní zástupcovia majú súdne rozhodnutie, prípadne predbežné opatrenie určujúce styk s obmedzeným preberaním dieťaťa, sú povinní o tom písomne (fotokópia súdneho rozhodnutia) informovať riaditeľku školy a učiteľky na triede. Učiteľka nie je oprávnená a nesmie odovzdať dieťa rodičovi, na ktorého sa obmedzenie z rozhodnutia v aktuálnom čase vzťahuje.

Materská škola má určený prevádzkový čas. V prípade, že si zákonný zástupca do doby skončenia prevádzky neprevezme svoje dieťa a neinformuje materskú školu o dôvodoch oneskorenia:

- vyučujúca konečnej smeny zotrúva s dieťaťom po skončení prevádzky, potom postupuje podľa časti VI., článku 3, odseku a) tohto Školského poriadku.

Pri úplnej zostave pedagogických zamestnancov sa v priebehu školského roka v čase od 15.00 hod do 16.30 hod sa všetky deti rozchádzajú striedavo v 1. 2. a 3. triede, prípadne v zbernej triede.

6) Ospravedlnenie neprítomnosti dieťaťa v materskej škole

Na základe úpravy § 144 ods. 10 zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon), a to zákonom č. 182/2023 Z. z.:

- neprítomnosť dieťaťa ospravedľňuje škola na základe žiadosti jeho zákonného zástupcu alebo zástupcu zariadenia; vo výnimočných a osobitne odôvodnených prípadoch škola môže vyžadovať lekárske potvrdenie o chorobe alebo iný doklad potvrdzujúci odôvodnenosť neprítomnosti,
- ak neprítomnosť z dôvodu ochorenia trvá najviac päť po sebe nasledujúcich vyučovacích dní, neprítomnosť ospravedľňuje zákonný zástupca alebo zástupca zariadenia,
- ak neprítomnosť z dôvodu ochorenia trvá viac ako päť po sebe nasledujúcich vyučovacích dní, vyžaduje sa aj predloženie potvrdenia od lekára,
- ak neprítomnosť dieťaťa, ktoré plní povinné predprimárne vzdelávanie, z dôvodu ochorenia trvá najviac sedem po sebe nasledujúcich vyučovacích dní, neprítomnosť ospravedľňuje zákonný zástupca alebo zástupca zariadenia,
- v čase mimoriadnej situácie, núdzového stavu alebo výnimočného stavu môže zákonný zástupca alebo zástupca zariadenia ospravedlniť neprítomnosť z dôvodu ochorenia bez lekárskeho potvrdenia aj v trvaní viac dní ako podľa druhej vety alebo tretej vety; počet dní určí ministerstvo školstva.

Článok 5.

Podmienky organizácie

Pedagogickí zamestnanci:

Bc. Veronika Barčíková- riaditeľka MŠ

Mgr. Viera Hurtová- učiteľka

Dominika Jančeková- učiteľka

Viktoria Jančeková- učiteľka

Mgr. Marcela Janotíková- učiteľka

Bc.Martina Johanides- učiteľka

Rozloženie tried a vekové zloženie detí

Prízemie – 1. trieda 3 – 4 ročné deti

Poschodie – 2. trieda 4 – 5 ročné deti

3.trieda 5-6 ročné deti

1) Organizácia v šatni

- Do šatne majú prístup rodičia a nimi poverené osoby,
- Pri prezliekaní a odkladaní vecí do skrinky vedú rodičia v spolupráci s učiteľkou deti k samostatnosti a poriadkumilovnosti.

-
- Za poriadok v skrinkách a vlastné hračky zodpovedá rodič, tiež za stále pripravené náhradné oblečenie pre prípad znečistenia a premočenia.
 - V rámci výchovy detí k zdravej životospráve je do MŠ zakázané nechávať deťom v skrinkách drahé hračky, sladkosti – vrátane nápojov.
 - Učiteľka v mladšej a strednej vekovej skupine pomáha pri prezliekaní na pobyt vonku i po jeho ukončení v spolupráci s nepedagogickou zamestnankyňou. V najstaršej vekovej skupine pomáha deťom učiteľka podľa potreby.

2) Organizácia v umyvárni

- Triedy majú vlastné umývarne, ktoré využívajú podľa vlastného rozvrhu v súlade s programom dňa.
- Každé dieťa má svoj vlastný uterák, hrebeň a zubnú kefku označené svojou značkou
- Za pravidelnú výmenu uterákov, suchú podlahu a hygienu umyvárne zodpovedá určená prevádzková zamestnankyňa.
- Za celkovú organizáciu pobytu detí v umyvárni, uzatvorenie vody, spláchnutie WC a dodržiavanie príslušných hygienických, bezpečnostných a zdravotných predpisov zodpovedá pani učiteľka príslušnej triedy.
- Učiteľky vedú deti k dodržiavaniu základných hygienických návykov a sebaobsluhy (uzatvárať vodu, splachovať WC, používať mydlo, zubnú pastu a kefku, toaletný papier) a zodpovedajú za hygienické, zdravotné a bezpečnostné predpisy.

3) Organizácia v jedálni

- Za kvalitu a predpísané množstvo stravy, hygienu a kultúru stolovania zodpovedá vedúca školskej jedálne.
- Režim stravovania v materskej škole je organizovaný tak, aby zodpovedal veku, zdravotnému stavu a fyzickej záťaži detí. Podávaná strava musí byť zdravotne neškodná a biologicky hodnotná. Deťom sa podáva desiata, obed a olovrant.
- Za bezpečnosť detí počas konzumácie a výdaja stravy ako i za kultúru stravovania zodpovedá pedagogický dozor a prevádzková zamestnankyňa školy.
- Vedúca školskej jedálne zabezpečuje pitný režim v rámci podávania desiaty, obeda a olovrantu ako i v priebehu celého dňa, pričom sú dodržané hygienické zásady pri manipulácii s riadom, ktorý je na tieto účely vyčlenený.
- V materskej škole sa diétna strava nepripravuje, ale MŠ umožní zákonnému zástupcovi dieťaťa donášku hotového jedla do školskej jedálne v zmysle § 8 ods. 3, písm. b) Vyhlášky MZ SR č. 527/2007 Z. z. na základe žiadosti s doložením písomného vyjadrenia odborného lekára o druhu diéty, ktorá bola dieťaťu diagnostikovaná a za dodržania stanovených podmienok.
- Vedúca školskej jedálne písomne upozorní zákonného zástupcu dieťaťa, že on preberá plnú zodpovednosť za hygienickú bezchybnosť, ako aj za vhodnosť a nutričné dodržanie donesenej diétny stravy.

Časový harmonogram podávania jedla:

Strava sa podáva v dvoch smenách:

Desiata: 8.20 hod – 9:00 hod.

Obed: 11.30 hod. –12.15 hod.

Olovrant:14.00 hod. – 14.30 hod.

- Deti najmladšej vekovej skupiny používajú pri jedle lyžicu, deti strednej vekovej skupiny používajú aj vidličku a deti predškolského veku používajú kompletný príbor.

V priebehu celého dňa je zabezpečený pitný režim- čistá voda.

5) Organizácia v čase odpočinku

Deti počas popoludňajšieho odpočinku ležia na samostatnom ležadle v pyžame, pri zabezpečení zdravia neohrožujúceho vetrania. Počas popoludňajšieho odpočinku dbá pani učiteľka na primerané oblečenie detí. Od odpočívajúcich detí neodchádza, individuálne pristupuje k deťom, ktoré nepociťujú potrebu spánku, pripravuje si triedne písomnosti, pomôcky, prípadne študuje odbornú literatúru. Odpočinok sa realizuje v závislosti od potrieb detí s minimálnym trvaním 30 minút. So staršími deťmi je možné zostávajúci čas využiť na vedenie nadštandardných aktivít, grafomotorické cvičenia, čítanie rozprávok a výtvarné aktivity.

Pri ukladaní detí na odpočinok učiteľka vytvára pokojnú, citovú atmosféru s prejavmi nežnosti, číta deťom rozprávky, prípadne im púšťa relaxačnú hudbu, čo spríjemňuje zaspávanie.

6) Organizácia na schodoch

Vnútorne schodiská využívajú deti v priebehu dňa spôsobom, že pri hromadnom presune po schodisku si učiteľka zoradí deti do jedného radu. Deti sa pri chôdzi pridržajú zábradlia. Pri chôdzi nahor učiteľka vystupuje posledná a pri schádzaní tiež posledná.

7) Organizácia záujmových krúžkov a aktivít

a) *Krúžková činnosť* sa organizuje v materskej škole v odpoľudňajších hodinách. U starších detí je možné ju realizovať s informovaným súhlasom zákonného zástupcu v rámci skrátenia obedňajšieho odpočinku so zachovaním 30 minútovej relaxácie.

- do záujmových krúžkov, aktivít bude dieťa zaradené iba na základe písomnej prihlášky zákonného zástupcu.
- náklady spojené s krúžkovou činnosťou si uhrádzajú zákonní zástupcovia. Úhrady prebiehajú podľa podmienok jednotlivých inštitúcií zabezpečujúcich krúžkovú činnosť.
- o druhu krúžkovej činnosti pre príslušný školský rok budú zákonní zástupcovia informovaní formou oznamov na vývesných tabuliach v šatniach tried.
- harmonogram krúžkovej činnosti bude na nástenke v šatni.
- škola na základe záujmu a **informovaného súhlasu rodiča** o absolvovanie jednotlivých odborov – uvoľní dieťa z priamej edukačnej činnosti školy v čase popoludňajšieho pobytu alebo poskytne priestory pre kvalitnú výučbu.

-
- za obsah a kvalitu realizovanej krúžkovej činnosti zodpovedajú externí zamestnanci a kvalifikovaní lektori z partnerských inštitúcií. V plnej miere zodpovedajú počas činnosti za zdravie a bezpečnosť detí.
 - v prípade realizácie krúžkovej činnosti mimo areálu školy, za bezpečnosť detí pri ich odchode z MŠ zodpovedá v celom rozsahu preberajúci zákonný zástupca dieťaťa.

b) *Plánované aktivity MŠ* idú v súlade s harmonogramom plánovaných aktivít na daný šk. rok. Za plynulý a bezpečný priebeh zodpovedajú učiteľky MŠ.

8) Organizácia ostatných aktivít

a) Organizácia *pobytov detí v škole v prírode, výletov* a na *športových akciách* je možná len s informovaným súhlasom zákonného zástupcu rodiča a po dohode so zriaďovateľom .

b) *Výlety alebo exkurzie* sa organizujú najviac na jeden deň s prihliadnutím na bezpečnostné, hygienické a fyziologické potreby detí a so zabezpečením teplého obeda pre deti. Na výlet a exkurziu je možné na základe hromadného informovaného súhlasu rodiča použiť aj verejnú hromadnú dopravu .

Pre organizáciu výletu alebo exkurzie je nevyhnutný informovaný súhlas rodiča, ktorý obsahuje všetky potrebné informácie o priebehu a organizácii plánovaného výletu, predpokladané riziká a spôsob ich riešenia. Obsahuje menný zoznam detí, ktoré sa výletu zúčastnia a vlastnoručné podpisy ich zákonných zástupcov.

Pred uskutočnením výletu alebo exkurzie sa o organizačnom zabezpečení výletu alebo exkurzie vyhotoví písomný záznam, ktorý obsahuje poučenie zúčastnených osôb a detí o bezpečnosti a ochrane zdravia, podpis pedagogického zamestnanca povereného riaditeľom a podpisy všetkých plnoletých zúčastnených osôb. (§ 4, Vyhláška MŠ SR o materskej škole 541/2021)

c) *Vykonávanie pedagogickej praxe* v materskej škole.

Študentky stredných a vysokých škôl vykonávajú prax v materskej škole. Riaditeľka školy :

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

d) *Fotografovanie detí a videozáznam aktivít*

Zákonný zástupca dieťaťa je povinný vyjadriť na informovanom súhlase (na začiatku školského roka) svoj súhlas či nesúhlas s fotografovaním svojho dieťaťa a následným zverejňovaním fotografií či videozáznamu z edukačných aktivít na webstránke školy.

Fotografovanie detí profesionálnymi fotografmi je zákonnému zástupcovi vopred oznámené a svoj nesúhlas s fotografovaním zákonný zástupca oznámi triednej učiteľke. Zakúpenie fotografií je dobrovoľné.

Článok 6.

Denný poriadok

Edukačný proces v materskej škole pozostáva z relatívne ustálených organizačných foriem. V týchto formách sa vzhľadom na optimálny biorytmus a zdravú životosprávu dieťaťa predškolského veku uspokojujú rozmanité potreby a záujmy, ako aj ich túžba po poznaní a činnosti. V dennom poriadku sa striedajú tieto organizačné formy :

- **Hry a hrové činnosti (tvorivé hry)**
- **Pohybové a relaxačné cvičenia**
- **Edukačné aktivity (edukačné hry)**
- **Pobyt detí vonku / dopoludňajší a popoludňajší**
- **Činnosti zabezpečujúce životosprávu (popoludňajší oddych na ležadlách strava...)**

Vyvážené striedanie pohybových, intelektových, pracovných a estetických činností je obohatené činnosťami podporujúcimi záujmy, talent či emocionálny rozvoj dieťaťa nadštandardnými aktivitami (krúžky), ktoré vedú externí spolupracovníci

Rozpis denných činností tried

Čas	Činnosti
06:00-08:00	Schádzanie sa detí, hry a hrové činnosti detí – skupinové /individuálne Edukačné aktivity, ranný kruh- diskusia, návrhy činností
08:00-08:20	Pohybové a relaxačné činnosti
08:20-9:00	Činnosti zabezpečujúce životosprávu – osobná hygiena, desiata
09:00-09:45	Edukačné aktivity /zamerané na rozvoj motoriky, zmyslového vnímania, grafomotoriky, predstavivosti, pamäti, pozornosti, reči a myslenia, komunikácie, prosociálneho cítenia a správania, zručností tvorivého estetického vyjadrovania / Hry a hrové činnosti detí, pohybové a relaxačné cvičenia
09:45-11:45	Príprava na pobyt vonku, pobyt vonku, edukačné aktivity, hry na školskom dvore
11:30-12:15	Činnosti zabezpečujúce životosprávu – osobná hygiena, príprava na obed, obed

12:15- 14:00	Osobná hygiena, odpočinok na ležadlách
14:00- 14:30	Sebaobslužné činnosti, hygiena, olovrant
14:30- 15:30	Hry a hrové činnosti (individuálne, skupinové, frontálne), hodnotenie dňa Pobyť vonku
16:30	Koniec prevádzky

Článok 7.

Úhrada poplatkov za prevádzku

Úhrada poplatkov na čiastočnú úhradu neinvestičných výdavkov :

1) Na čiastočnú úhradu nákladov spojených s hmotným zabezpečením v materskej škole, ktorého zriaďovateľom je obec, prispieva rodič, alebo osoba, ktorá má voči dieťaťu vyživovaciu povinnosť :

a) za pobyt dieťaťa v materskej škole podľa VZN č.2/2022 obce Valča prispieva zákonný zástupca dieťaťa na čiastočnú úhradu výdavkov mesačne na jedno dieťa **15,- €** najneskôr do 15. dňa v mesiaci v hotovosti na protipodpis učiteľkám MŠ.

b) príspevok na čiastočnú úhradu nákladov spojených s hmotným zabezpečením rodič neuhrádza ak (§ 28 ods. 7 a § 28 odst. 8 ods. b školského zákona):

- má dieťa jeden rok pred plnením povinnej školskej dochádzky,
- zákonný zástupca dieťaťa predloží riaditeľke materskej školy doklad o tom, že je poberateľom dávky v hmotnej núdzi
- dieťa je umiestnené v zariadení na základe rozhodnutia súdu.

c) v prípade, že sa zákonný zástupca dieťaťa preukáže právoplatným a vykonateľným rozhodnutím riaditeľa základnej školy o tom, že jeho dieťa bude prijaté na primárne vzdelávanie od 1. septembra nasl. roka, môže požiadať zriaďovateľa (nie riaditeľku) materskej školy o neuhrádzaní príspevku na čiastočnú úhradu výdavkov alebo o uhrádzanie alikvotnej časti tohto príspevku.

2) Zriaďovateľ rozhodne o neuhrádzaní príspevku v zmysle § 28 ods. 8 písm. a) školského zákona po predložení žiadosti zákonného zástupcu a na základe:

- a) dokladu o trvaní choroby (**viac ako 30 po sebe nasledujúcich dní**)
- b) preukázateľným spôsobom doložených rodinných dôvodov (viac ako 30 dní)

c) dokladu, bola prerušená prevádzka materskej školy zapríčinená zriaďovateľom alebo inými závažnými dôvodmi. V týchto prípadoch uhradza zákonný zástupca alikvotnú časť určeného príspevku.

Časť IV.

Školské stravovanie

Článok 1.

Termíny, výška a spôsob úhrady nákladov na stravovanie

a) Stravník uhrádza poplatok za stravu mesačne vopred a to najneskôr do 15-teho dňa mesiaca a to :

- formou platby z osobného účtu na stravovací účet zariadenia.

b) Strava sa uhrádza jeden mesiac dopredu a odhlášky sú odpočítané k dňu vystavenia platby na nasledujúci mesiac. Z dôvodu bezproblémovej evidencie úhrady stravy je rodič, ktorý má iné priezvisko ako dieťa povinný túto skutočnosť uviesť pri platbe do odkazu pre príjemcu.

c) Všeobecné záväzné nariadenie č.2/2022 (príspevok na čiastočnú úhradu nákladov na stravovanie v školských zariadeniach /školských jedálňach) čl. 4.

Pri uhrádzaní poplatkov za stravu za MŠ je nevyhnutné uviesť do správy pre adresáta meno a priezvisko dieťaťa, inak je platba neidentifikovateľná.

Článok 2.

Prihlasovanie a odhlasovanie stravníkov

1. Stravník sa prihlasuje na stravu preukázaním dokladu o zaplatení stravného.

- Ak rodič nepreukáže zaplatenie stravy v ŠJ pri MŠ do 8:00 hod. prvého školského dňa v novom mesiaci, dieťa nebude v daný deň prihlásené na stravu (strava je odhlásená).

- Z hľadiska ochrany zdravia a zabezpečovania zdravého vývoja detí predškolského veku (list MZ SR č. SOZO – 13180/99-08 zo dňa 20.2.1999 bod 4.) je nevyhnutné aj pri poldennej návštevnosti dieťaťa podať mu stravu formou desiaty.

2) **Odhlasovanie zo stravy:** rodič má možnosť odhlásiť svoje dieťa zo stravy :

prostredníctvom telefónu - v deň neprítomnosti do 7.45 hod ráno alebo deň vopred do 14.30 hod. na telefonické číslo školskej jedálne alebo pani učiteľkám na triede.

3) **Neodhlásená strava:**

Dieťaťu, ktoré nie je odhlásené zo stravy bude strava započítaná (aj navarená) – takéto dieťa je započítané do normovania potravín. Za neodobratú alebo včas neodhlásenú stravu sa finančná alebo vecná náhrada neposkytuje. Ak dieťa bolo odhlásené neskoro, má rodič právo prísť si v daný deň pre stravu do 12.00 hod., max. jeden deň. Pri dlhodobom neodhlásení stravníka je rodič povinný uhradiť náklady na stravu, ktoré MŠ vznikli.

Článok 3

Mimoriadne opatrenia v čase mimoriadnej situácie

Pri vyhlásení mimoriadnej situácie sa materská škola riadi usmerneniami Hlavného hygienika SR a RÚVZ, nariadeniami Ministerstva školstva a zriaďovateľa. Aktuálne informácie budú zverejnené na stránke Ministerstva školstva, na webovej stránke obce Valča , ako aj na vývesnej tabuli MŠ Valča. 375, 038 35 Valča.

Časť V.

Sťažnosti

Článok 1.

Riešenie sťažností

1) Vymedzenie pojmu :

V súlade so zákonom NR SR č.9/2010 Z. z. o sťažnostiach v znení zákona č. 289/2012 Z.z. je sťažnosť podanie fyzickej alebo právnickej osoby, ktorým sa:

- a) domáha ochrany svojich práv alebo právom chránených záujmov,
- b) upozorňuje na konkrétne nedostatky, najmä na porušenie právnych predpisov.

Za sťažnosť sa nepovažuje podanie

- a) podané ako dopyt, ktorým sa nedomáha ochrany svojich práv,
- b) v ktorom sa upozorňuje na nesprávnu činnosť iného orgánu,
- c) ktorého vybavovanie je upravené osobitným predpisom.

2) Podávanie sťažností :

Sťažnosť je možné podať písomne alebo ústne do záznamu, telefaxom alebo elektronickou poštou.

Sťažnosť musí obsahovať :

- meno a priezvisko,
- adresu trvalého pobytu,
- pri právnickej osobe aj názov a sídlo, meno a priezvisko oprávnenej osoby za ňu konajúcej

Sťažnosť musí byť :

- čitateľná,
- musí z nej byť jednoznačné, proti komu smeruje, na aké nedostatky poukazuje, čoho sa sťažovateľ domáha,
- **musí byť sťažovateľom podpísaná, inak sa sťažnosť odloží.**

3) Utajenie sťažnosti :

- Ak sťažovateľ požiada, aby jeho sťažnosť bola utajená, pri prešetrení sťažností sa bude postupovať len na základe opisu, v ktorom sa nebude uvádzať nič z toho, čo by mohlo umožniť identifikáciu sťažovateľa.

- Ak sťažovateľ požiada o utajenie svojej totožnosti, ale charakter sťažnosti neumožňuje jej prešetrenie bez uvedenia niektorých údajov, bude sťažovateľ upozornený, že vo veci sa bude pokračovať len vtedy, ak určí súhlas s uvedením určitého potrebného údajja.

4) Príslušnosť na vybavenie sťažností :

- Na vybavenie sťažností je príslušná riaditeľka školy. Ak sťažnosť smeruje proti nej, vybavuje ju Obecný úrad Valča.
- Sťažnosť nesmie vybavovať ani prešetrovať osoba, proti ktorej sťažnosť smeruje, ani osoba, ktorá je podriadená tejto osobe.

5) Lehota na vybavenie sťažností :

- Sťažnosť je povinné vybaviť do 60 dní
- Ak si vybavenie sťažnosti vyžaduje súčinnosť iného orgánu, sťažnosť bude vybavená do 60 dní odo dňa doručenia. V prípade náročnom na prešetrenie je možné predĺžiť lehotu na jej vybavenie o ďalších 30 dní.
- Predĺženie lehoty vybavenia bude písomne oznámené sťažovateľovi aj s udaním dôvodu.

6) Spolupráca sťažovateľa :

- Riaditeľka školy je oprávnená v nevyhnutnom rozsahu (§6 odst.2) písomne vyzvať sťažovateľa na spoluprácu s poučením, že v prípade, ak nebude spolupracovať do desiat pracovných dní, sťažnosť podľa §6 odst.1 odloží.
- Bez poskytnutia takejto spolupráce riaditeľka vo vybavovaní sťažnosti pokračuje, iba ak je to možné. Výsledok prešetrenia takejto sťažnosti riaditeľka sťažovateľovi neoznámí.

Článok 2.

Podávanie návrhov, pripomienok

Svoje návrhy či pripomienky ku kvalite riadenia školy alebo pedagogického procesu môžu rodičia vyjadriť :

- a) písomne
- b) v rámci **konzultačných hodín** riaditeľke školy
- c) **na zasadnutí** Rady školy
- d) **prostredníctvom** triednych zástupcov

Časť VI.

Práva a povinnosti detí, zákonných zástupcov a zamestnancov školy

(zákon NR SR č.245/2008 Z. z.)

Priestory materskej školy nie sú miestom, kde zákonný zástupca, ktorému dieťa nebolo zverené do osobnej starostlivosti, môže kedykoľvek navštevovať maloleté dieťa mimo súdom presne určeného dňa a času obsiahnutého vo výroku rozhodnutia alebo súdom schválenej rodičovskej dohode, ak škola uvedenými dokumentmi disponuje:

- priestory materskej školy môžu byť miestom styku s maloletým, avšak len v prípade, ak sa postupuje podľa súdneho rozhodnutia, v ktorom úpravu styku určí súd resp. podľa súdom schválenej rodičovskej dohody.

Článok 1.

Práva a povinnosti detí

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

1. Dieťa má právo na:

- a) rovnoprávny prístup ku vzdelávaniu,
- b) bezplatné vzdelanie rok pred plnením povinnej školskej dochádzky,
- c) vzdelanie v štátnom jazyku a materinskom jazyku v rozsahu ustanovenom zákonom,
- d) individuálny prístup rešpektujúci jeho schopnosti a možnosti, nadanie a zdravotný stav v rozsahu ustanovenom 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 informácie týkajúce sa jeho osoby a jeho výchovno-vzdelávacích výsledkov,
- k) 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 - výkonom práv začleneného dieťaťa so špeciálnymi výchovnými potrebami nemôžu byť obmedzené práva ostatných detí, ktoré sú účastníkom výchovy a vzdelávania.

2. Dieťa má povinnosť

- a) neobmedzovať svojím konaním práva ostatných osôb zúčastňujúcich sa výchovy a vzdelávania,
- b) dodržiavať školský poriadok školy a ďalšie vnútorné predpisy školy,
- c) chrániť pred poškodením majetok školy a majetok, ktorý škola využíva na výchovu a vzdelávanie,
- d) konať tak, aby neohrozovalo svoje zdravie a bezpečnosť, ako aj zdravie a bezpečnosť ďalších osôb zúčastňujúcich sa na výchove a vzdelávaní (napr. nevstupovať do chodieb školy na kolieskových korčuliach, bicykloch či kolobežke, nosiť predmety, ktoré ohrozujú jeho a iných bezpečnosť, bez povolenia opustiť priestor triedy, a pod.),
- e) ctiť si ľudskú dôstojnosť svojich spolužiakov a zamestnancov školy, alebo školského zariadenia,
- f) rešpektovať **pokyny** zamestnancov školy, dodržiavať stanovené pravidlá triedy a školy.

3) Pravidlá školy

- všetci sme kamaráti, ktorí sa spolu hrajú a smejú,
- sme kamaráti, ktorí si navzájom pomáhajú, povzbudzujú sa, pohladia, keď je inému smutno,
- sme kamaráti, ktorí sa hrajú tak, aby sebe ani inému neublížili,
- sme kamaráti, ktorí sa podelia o hračku,
- sme kamaráti, ktorí uložia hračky na ich obľúbené miesto,
- sme kamaráti, čo majú ušká ktoré počúvajú o čom rozprávajú druhí a pani učiteľka.

Uvedené povinnosti je možné deťmi plniť len v rovine súladu s rozvojom vlastného poznania dieťaťa, uvedomenia si seba a ostatných detí – preto pri uvedomení si svojich povinností je nevyhnutné aj dôsledné výchovné pôsobenie zákonného zástupcu dieťaťa.

Článok 2.

Práva a povinnosti zákonných zástupcov

1. Zákonný zástupca dieťaťa má právo :

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

-
- b) 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 s princípmi a cieľmi výchovy a vzdelávania podľa tohto zákona,
 - c) oboznámiť sa so vzdelávacím programom materskej školy a školským poriadkom,
 - d) byť informovaný o výchovno-vzdelávacích výsledkoch svojho dieťaťa,
 - e) na poskytnutie poradenských služieb vo výchove a vzdelávaní svojho dieťaťa,
 - f) zúčastňovať sa výchovy a vzdelávania po predchádzajúcom súhlase riaditeľa školy,
 - g) vyjadrovať sa ku vzdelávaciemu programu školy prostredníctvom orgánov školskej samosprávy.

2. Zákonný zástupca dieťaťa je povinný:

- dodržiavať podmienky výchovno-vzdelávacieho procesu určené týmto poriadkom,
- s dieťaťom absolvovať diagnostické vyšetrenie, ak sa špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby prejavia po prijatí dieťaťa do materskej školy,
- dbať na sociálne a kultúrne zázemie svojho dieťaťa a rešpektovať jeho špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby,
- rešpektovať, že v čase od odovzdania dieťaťa učiteľke až po prevzatie dieťaťa zákonným zástupcom (alebo ním splnomocnenou osobou) sa komunikácia s dieťaťom uskutočňuje len prostredníctvom príslušnej učiteľky, alebo riaditeľky materskej školy,
- je povinný zdržať sa znevažujúcich vyjadrení, statusov a komentárov na sociálnych sieťach týkajúcich sa pedagogickej činnosti materskej školy a riadenia materskej školy,
- uviesť v žiadosti o prijatie dieťaťa pravdivé informácie o jeho zdravotnom stave,
- informovať školu o zmene zdravotnej spôsobilosti svojho dieťaťa, jeho zdravotných problémoch alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na výchovno-vzdelávací proces,
- bez zbytočného odkladu nahlásiť škole príčinu neprítomnosti svojho dieťaťa
- prevziať dieťa z materskej školy v čase prevádzkových hodín MŠ.
- zákonný zástupca je povinný rešpektovať, že počas pobytu v materskej škole dieťa nesmie používať mobilné elektronické zariadenia, prostredníctvom ktorých dochádza k prenosu údajov tretím osobám bez súhlasu osôb o ktorých sa údaje prenášajú (pedagogických zamestnancov aj nepedagogických zamestnancov materskej školy a detí prijatých do materskej školy),
- konať tak, aby svojím správaním neohrozil svoje zdravie a bezpečnosť, ani zdravie a bezpečnosť ďalších osôb zúčastňujúcich sa na výchove a vzdelávaní,
- zabezpečiť pre pobyt von a kreatívne aktivity taký druh ošatenia, ktorého prípadné znečistenie/poškodenie nebude dôvodom pre sťažnosť,
- uhrádzať v určených termínoch poplatky v zmysle Časti III, Článku 6 ods. 1, 2 a 3, Časť IV čl. 1 odst.a) tohto poriadku,
- ctiť si ľudskú dôstojnosť všetkých zúčastnených školy,
- rešpektovať pokyny zamestnancov, ktoré sú v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi, vnútornými predpismi školy a dobrými mravmi,

-
- rešpektovať prísny zákaz fajčenia, propagáciu alkoholických nápojov a iných omamných látok v areály školy - na porušenie zákazu bezodkladne upozorniť riaditeľku školy alebo inú členku pedagogického zboru,
 - nahradiť úmyselne spôsobenú škodu,
 - poskytovať pravdivé údaje potrebné k dokumentácii materskej školy (napr. trvalý pobyt dieťaťa, telefonický kontakt na zákonných zástupcov a pod.) a informovať o každej zmene,
 - podľa § 29 ods. 7 zákona č. 596/2003 o štátnej správe a školskej samospráve v platnom znení, zmeny v osobných údajoch detí a v osobných údajoch identifikujúcich zákonných zástupcov detí (zmena stavu, adresy, zamestnania, telefónne čísla, zdravotnú poisťovňu atď.) oznámi rodič riaditeľke, alebo učiteľke v triede,

Článok 3.

Práva a povinnosti zamestnancov školy

1) Materská škola má právo:

- a) 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 vyžiadať od zákonných kontakty na viac osôb, ktoré by mohli v prípade tejto situácie prevziať dieťa); ak ani žiadna z poverených osôb neprevezme dieťa, bude materská škola kontaktovať príslušné Okresné riaditeľstvo policajného zboru, ktoré okrem výkonu svojich oprávnení disponuje aj kontaktom na príslušný orgán sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately, ktorý je dosiahnuteľný aj mimo služobné času zamestnancov. Službu konajúca učiteľka nesmie vziať dieťa k sebe domov, ani ho odovzdať inej osobe ako je zákonný zástupca, alebo ním písomne poverená osoba,
- b) 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,
- c) získať a spracovávať osobné údaje (§11 odst.7 zákona 245/2008 o ochrane osobných údajov) o deťoch v rozsahu určenom aktuálne platnou legislatívou.

Osobné údaje o dieťati v rozsahu:

- a) meno a priezvisko,
- b) dátum a miesto narodenia,
- c) adresa trvalého pobytu alebo adresa miesta, kde sa dieťa alebo žiak obvykle zdržiava, ak sa nezdržiava na adrese trvalého pobytu,
- d) rodné číslo,

-
- e) štátna príslušnosť,
 - f) národnosť,
 - g) mentálnej úrovne vrátane výsledkov pedagogicko-psychologickej a špeciálnopedagogickej diagnostiky
 - h) údaje o zdravotnej poisťovni

Osobné údaje o zákonných zástupcoch dieťaťa v rozsahu:

- a) meno a priezvisko a adresa trvalého pobytu,
- b) adresa miesta, kde sa zákonný zástupca obvykle zdržiava, ak sa nezdržiava na adrese trvalého pobytu a kontakt na účely komunikácie.

Centrálny register je informačným systémom verejnej správy, ktorého správcom a prevádzkovateľom je ministerstvo školstva.

2) Materská škola je povinná dbať na napĺňanie rodičovských práv a povinností zákonných zástupcov v čase rozvodu a v čase rozhodnutia súdu

a) t. j., že počas konania o rozvode a úprave výkonu rodičovských práv a povinností bude materská škola dbať o riadne napĺňanie rodičovských práv a povinností až do rozhodnutia súdu tak, ako to bolo do podania návrhu na rozvod manželstva a úpravu výkonu rodičovských práv a povinností k dieťaťu (napr. že každý rodič má právo priviesť dieťa do materskej školy aj ho z nej vyzdvihnúť),

b) zachovávať neutralitu, t. j. ako budú aj pedagogickí zamestnanci materskej školy počas prebiehajúceho konania o úprave výkonu rodičovských práv a povinností k dieťaťu zachovávať neutralitu vo svojich postojoch a vyjadreniach týkajúcich sa dieťaťa a že v prípade potreby poskytnú nezaujaté, vecné a objektívne stanovisko len súdu,

ak si ho od materskej školy písomne vyžiada, a obsah tohto písomného stanoviska neposkytnú žiadnemu z dotknutých zákonných zástupcov (na žiadosť ani jedného zo zákonných zástupcov neposkytne hodnotiace stanovisko),

c) rešpektovať, v prípade narušených vzťahov medzi zákonnými zástupcami, len rozhodnutie súdu alebo minimálne predbežné rozhodnutie súdu, ktorého zmyslom je dočasná úprava pomerov zákonných zástupcov vo vzťahu k starostlivosti o dieťa, t. j. 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 len jednému zo zákonných zástupcov, 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 (napr. zabezpečenie krúžkovej činnosti atď.) zastupovať.

3) Každý zamestnanec školy v zmysle zákona NR SR č. 428/2002 Z. z. o ochrane osobných údajov je viazaný vlastnoručne podpísanou dohodou o povinnosti mlčanlivosti, čím sa zaväzuje k zodpovednosti o utajení získaných informácií o dieťaťu.

4) Pedagogickí a ostatní zamestnanci majú právo :

- a) na nedotknuteľnosť osoby,

-
- b) na zachovanie ľudskej dôstojnosti, cti a povesti,
 - c) právo na ochranu zdravia,
 - d) právo na názor a slobodu prejavu, myslenia a svedomia v súlade s dobrými mravmi.

5) Pedagogickí zamestnanci sú povinní :

- Pedagogickú prácu vykonávať tak, aby rešpektovali schopnosti a rozvojové možnosti jednotlivých detí a osobnosti vzdelávania v predškolskom období, so zámerom postupne splniť, dosiahnuť vzdelávacie štandardy.
- V zmysle § 18 zákona NR SR č. 248/2002 Z. z. o ochrane osobných údajov povinnosť mlčanlivosti.

6) Výkon práv a povinností vyplývajúcich z tohto poriadku musí byť v súlade s dobrými mravmi. Nikto nesmie tieto práva a povinnosti zneužívať na škodu iného, nikto nesmie byť v súvislosti s výkonom svojich práv postihovaný za to, že podá na iného (dieťa, rodič, zamestnanec školy) sťažnosť, žalobu alebo návrh na začatie trestného stíhania.

Článok 4.

Pravidlá vzájomného styku

Všetci zúčastnení na výchovno-vzdelávacom procese:

- a.) vystupujú voči sebe zdvorilo a s úctou, nie sú však povinní znášať vulgárne prejavy a urážky, konať s osobami, ktoré nedodržia pravidlá slušného správania,
- b.) na základe spoločného cieľa (kvalitný rozvoj dieťaťa) zúčastnení si vo vzájomných vzťahoch prejavujú pochopenie a toleranciu, vytvárajú pohodovú atmosféru, vyhýbajú sa konfliktom,
- c.) spoločne sa podieľajú na vytváraní dôstojných podmienok pre priaznivý výkon vzájomných povinností,
- d.) skutočná spokojnosť dieťaťa je podmienená jeho presvedčením o porozumení a dôvernom vzťahu medzi zamestnancami a rodičom. Preto je dôležitá vzájomná komunikácia, spoločná účasť a pomoc pri organizovaných akciách a veľmi úzka spolupráca.

Časť VII.

Porušenie školského poriadku školy

Za porušenie školského poriadku školy s následným vylúčením dochádzky dieťaťa do zariadenia je považované ak zákonný zástupca :

- a) opakovane neskoro a po písomnom upozornení preberá dieťa zo zariadenia (t. j. po 16.30 hodine),
- b) opakovane oneskorene alebo vôbec neuhrádza povinnú platbu po dobu maximálne dvoch mesiacov,
- c) odcudzí majetok školy, osobné vecí zamestnancov, detí a iných zúčastnených na výchove a vzdelávaní,
- d) úmyselne alebo svojou nedbanlivosťou /pravidelne/ poškodí majetok školy,
- e) šíri a propaguje drogy v objekte materskej školy,
- f) šíri reklamu, ktorá je v rozpore s princípmi a obsahom výchovy a vzdelávania,
- g) predáva výrobky ohrozujúce zdravie, psychický alebo morálny vývin detí,
- h) poskytuje alebo sprístupňuje informácie , ktoré by mohli viesť k narušeniu mravnosti, osobných údajov detí a zamestnancov
- ch) neplní si svoje povinnosti uvedené v tomto poriadku,
- i) zákonný zástupca nepodpíše súhlas s rešpektovaním školského poriadku alebo ho nerešpektuje,
- j) zákonný zástupca neinformuje MŠ o zdravotnom stave a zdravotných problémoch dieťaťa, zamlčí dôležité údaje ovplyvňujúce výchovu a vzdelávanie tohto dieťaťa alebo ostatných detí alebo neposkytne všetky relevantné informácie a odborné rady,
- k) MŠ nie je schopná vytvoriť podmienky na výchovu a vzdelávanie dieťaťa,
- l) ak zákonný zástupca požiada o ukončenie predprimárneho vzdelávania.

Časť VIII.

PODMIENKY NA ZAISTENIE BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVIA DETÍ A ICH OCHRANY PRED SOCIÁLNO-PATOLOGICKÝMI JAVMI, DISKRIMINÁCIOU ALEBO NÁSILÍM

1) V starostlivosti o zdravie, hygienu a bezpečnosť detí sa zamestnankyne materskej školy riadia všeobecne záväznými právnymi predpismi, najmä Vyhláškou MŠ SR č.541/2021 o materskej škole, § 132 až 135 a § 170 až 175 zákonníka práce, zákonom NR SR č. 124/2006 Z.z. o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci, zákonom NR SR č. 576/2004 Z.z.o verejnom zdravotníctve, pracovným poriadkom a internými pokynmi riaditeľky materskej školy, t. j. sú povinní:

- zabezpečiť všestrannú starostlivosť o deti počas dňa, nenechať deti bez dozoru ani počas spánku,
- zaistiť bezpečnosť a ochranu zdravia detí s osobitým dôrazom na pobyt vonku.

Bezpečnosť a ochranu zdravia detí s osobitným dôrazom na pobyt vonku

- na vychádzke nemôže mať pedagogický zamestnanec viac ako 21 detí od štyroch do piatich rokov alebo 22 detí starších ako päť rokov,
- pri vyššom počte detí alebo pri činnostiach, ktoré si vyžadujú zvýšený dozor, riaditeľka zabezpečí ďalšieho zamestnanca materskej školy, ktorý pod vedením učiteľa dbá na bezpečnosť detí
- s triedou s deťmi mladšími ako tri roky, s deťmi vo veku od troch do štyroch rokov a s deťmi so zdravotným znevýhodnením sa uskutočňuje vychádzka detí vždy za prítomnosti dvoch zamestnancov,

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

- na plavecký výcvik je najviac osem detí na jedného pedagogického zamestnanca,
- na lyžiarsky výcvik je najviac desať detí na jedného pedagogického zamestnanca,
- na výletoch a exkurziách treba dozor dvoch pedagogických zamestnancov a jednej poverenej plnoletej osoby s počtom detí podľa § 28 ods. 10 školského zákona.
- elektrické spotrebiče, vypínače, zásuvky a elektrické vedenie musí byť zabezpečené proti možnosti použitia deťmi,

Školské úrazy

Evidencia školských úrazov, ku ktorým došlo počas výchovno-vzdelávacej činnosti a pri činnostiach organizovaných školou.

-
- ak dieťa utrpí úraz, ktorý nie je potrebné ošetriť lekárom , ošetrí ho učiteľka obvyklým spôsobom,
 - úraz a spôsob ošetrovania zaeviduje v zošite školských úrazov. Tento záznam dá zákonnému zástupcovi na podpis
 - ak dieťa utrpí úraz , ktorý si vyžaduje ošetrovanie 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 ošetrovanie zdravotníckym vozidlom, príp. taxislužbou,
 - po návrate z ošetrovania zaznamená úraz v zošite úrazov a znovu sa pokúsi o telefonický kontakt so zákonným zástupcom, zabezpečí odovzdanie lekárskeho záznamu o ošetrovaní 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 zaznamená 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.

Postup zamestnancov pri evidencii úrazov detí:

- materská škola vedie knihu(zošit) evidencie registrovaných a neregistrovaných školských úrazov.
- evidencia obsahuje:
 - meno a priezvisko dieťaťa, ktoré utrpelo úraz,
 - deň, hodinu, charakter úrazu, miesto, kde došlo k úrazu, stručný popis, ako k úrazu došlo,
 - svedkov úrazu, meno a priezvisko pedagogického zamestnanca, ktorý vykonával dozor v čase vzniku úrazu, dátum zapísania úrazu do evidencie,
 - počet vymeškaných dní z dôvodu úrazu,
 - zdravotnú poisťovňu 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.
- 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.
- záznam do knihy (zošita) evidencie úrazov vykoná pedagogický zamestnanec v deň úrazu,
- ak dieťa chýba menej ako 4 dni (0-3 dni), tento úraz sa považuje za neregistrovaný školský úraz,

-
- 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,
 - 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,
 - 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, Uniqua 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.

3) Podávanie liekov

Lieky sa v MŠ nepodávajú . Ak dieťa malo v minulosti febrilné kŕče alebo iný akútny stav, rodič je povinný o tejto skutočnosti informovať triednu učiteľku ,ako aj o spôsobe liečby súvisiacej s týmto stavom a zabezpečiť predpis potrebných liekov.

4) Sadra a dlaha u dieťaťa

Dieťa, ktoré má čerstvo zašitú ranu nemôže navštevovať MŠ (do doby odstránenia, vybratia stehov). V prípade sadry, dlaha nástup dieťaťa bude možný len na základe potvrdenia od ošetrojúceho lekára.

5) Opatrenia v prípade pedikulózy

Pedikulóza (zavšivavenie) je prenosné parazitárne ochorenie, ktoré spôsobuje Voš detská/hlavová. Preventívne povinnosti školy:

• Zabezpečiť informovanosť všetkých zákonných zástupcov o prevencii výskytu vší v materskej škole a ich povinnostiach:

a) zodpovedať za dodržiavanie hygienických zásad v rodine a osobnej hygieny dieťaťa (častá výmena osobnej a spodnej bielizne, pranie bielizne pri vysokých teplotách, dezinfekcia čiapok, šálov, šatiek, hrebeňov),

b) pravidelné prehliadky vlasov detí,

c) priniesť dieťa do kolektívu detí bez vší a hníd,

d) ihneď informovať triedneho učiteľa a vedenie školy o výskyte vší u svojho dieťaťa za účelom zabezpečenia opatrení aj v kolektívnom zariadení.

Postup pri podozrení na výskyt vší :

a) učiteľka neprijme dieťa do kolektívu a taktne odporučí zákonnému zástupcovi príslušného všeobecného lekára za účelom potvrdenia alebo vyvrátenia diagnózy zavšívavenia,

b) pri zistení diagnózy zavšívavenia v priebehu dňa, učiteľka veľmi taktne zabezpečí pre dieťa činnosť, ktorá by zamedzila vzájomnému kontaktu hlavičiek detí, a pri odchode dieťaťa citlivo informuje o situácii zákonného zástupcu,

c) vykonanie preventívnych opatrení :

- vykonať dezinfekciu v rovnakom čase v celej škole,
- zopakovať dezinfekciu po 8-14 dňoch,
- požiadať zákonných zástupcov o súčinnosť,
- v detskom kolektíve vykonávať priebežné prehliadky a sledovať charakteristické prejavy výskytu vší (dieťa sa škrabe, je nekludné a nesústredené,...)

d) Opätovný návrat dieťaťa do kolektívu je možný iba po predložení lekárskeho potvrdenia ukončení diagnózy zavšívavenia, preventívnou kontrolou učiteľkou. V prípade nedostatočného vyčistenia vlasov dieťaťa, učiteľka nie je povinná skúmať či nájdené hniev sú živé, mŕtve. Vlasy dieťaťa musia byť pri návrate do kolektívu čisté.

6) Ochrana pred sociálnopatologickými javmi

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

7) Opatrenia proti šíreniu legálnych a nelegálnych drog

Materská škola prijíma nasledovné opatrenia :

- primeranou formou informovať deti o existencii legálnych a nelegálnych drog a ich mimoriadne negatívnych účinkoch na zdravie človeka,
- viesť deti k zdravému životnému spôsobu, rozlišovaniu zdravých a nezdravých životných návykov,
- v prevencii využívať vhodnú a dostupnú literatúru a preventívne výukové programy zakomponovať do učebných osnov každej triedy,
- poskytovať deťom dostatok podnetov, realizáciu tvorivých aktivít a tým viesť k plnohodnotnému spôsobu života,
- dbať na to, aby sa do priestorov školy nedostali žiadne nepovolané osoby a tým zamedziť nežiadúcim vonkajším vplyvom,
- zabezpečiť v celom areály školy zákaz fajčenia,
- v prípade podozrenia na šírenie legálnych či nelegálnych drog v prostredí materskej školy informovať riaditeľku školy, ktorá vykoná okamžité opatrenia.

Časť IX.

Ochrana spoločného a osobného majetku

Majetok školy

- a) Budova je verejnosti sprístupnená v čase od 6.00 hod. do 8.00 hod. a v popoludňajších hodinách v čase od 14.00 hod. do 16.30 hod. Za uzatvorenie a znovu sprístupnenie budovy zodpovedajú školníčka/ upratovačka, učiteľky školy. V čase od 8:00 hod do 14:00 hod sú uzamknuté šatne. Pre vstup je potrebné použiť zvonec.
- b) Pri sprístupnení budovy školy na základe zvonenia pri vchode, je zamestnanec, ktorý otvorí vchodové dvere povinný skontrolovať, koho a za akým účelom do budovy vpustil.
- c) Po budove môže chodiť cudzia osoba len v sprievode zamestnanca školy.
- d) Pri opustení triedy (jedáleň, pobyt von) je vyučujúca povinná uzamknúť miestnosť a kľúč uschovať na dohodnuté miesto.
- e) Pred prerušením prevádzky školy alebo triedy (letné, zimné, vianočné, jarné prázdniny, zvýšená chorobnosť,...) je učiteľka povinná uzamknúť učebné pomôcky a hračky vyššej hodnoty do určených priestorov.
- f) Po ukončení prevádzky MŠ všetky priestory skontroluje (uzatvorenie vodovodných batérií, vypnutie osvetlenia, ...) a uzamkne budovu určený prevádzkový alebo pedagogický zamestnanec.
- g) Mimo prevádzky materskej školy smie do budovy vstúpiť zamestnanec len so súhlasom zriaďovateľa a riaditeľky školy .

Ďalšie práva a povinnosti súvisiace s ochranou majetku si zamestnanci plnia v zmysle pracovnej náplne a pokynov riaditeľky školy.

Poškodenie majetku:

- a) Pri každom svojvoľnom poškodení alebo zničení majetku školy sa bude požadovať úhrada od zákonného zástupcu dieťaťa alebo zamestnanca školy, ktorý škodu spôsobil.
- b) Pokiaľ škoda vznikla nedostatočným dozorom vyučujúcej nad dieťaťom, náhrada škody sa nebude vyžadovať.

2) Majetok zamestnancov - Osobné veci si zamestnanci odkladajú na určené uzamykateľné miesto.

3) Majetok zákonných zástupcov detí

- Riaditeľka školy neodporúča dávať deťom do materskej školy hračky či predmety vyššej finančnej hodnoty. Za stratu, či poškodenie nenesú zamestnanci zodpovednosť
- Zamestnanci materskej školy nezodpovedajú za stratu či poškodenie predmetov z drahých kovov (náušničky, retiazky, hodinky) hračiek detí prinesených z domácnosti.
- Zamestnanci školy nezodpovedajú za stratu detského ošatenia či hygienických potrieb, ktoré nie sú riadne označené menom dieťaťa.

Časť X.

Záverečné ustanovenie

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

- Zákonom č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov • Zákonom č. 355/2007 Z. z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia o zmene a doplnení niektorých zákonov
- Zákonom č. 596/2003 o štátnej správe v školstve a školskej samospráve o zmene a doplnení niektorých zákonov
- Zákon č. 71/1967 Zb. Správny poriadok
- Zákon 209/2019 Z.z. • Zákon č. 311/2001 Z. z. Zákonník práce
- Vyhláškou MŠ SR č. 541/2021 Z. z. o materskej škole
- Vyhláška Ministerstva zdravotníctva Slovenskej republiky č. 527/2007 Z. z. podrobnostiach o požiadavkách na zariadenia pre deti a mládež
- Vyhláška Ministerstva zdravotníctva Slovenskej republiky č. 526/2007 Z. z., ktorou sa ustanovujú podrobnosti o požiadavkách na zotavovacie podujatia
- Zákon č. 71/1967 Zb. Správny poriadok
- Pracovným poriadkom pre pedagogických a ostatných zamestnancov školy.

Svojim podpisom zamestnanci MŠ a zákonní zástupcovia detí, potvrdzujú, že boli so Školským poriadkom oboznámení a zaväzujú sa ho dodržiavať.

Derogačná klauzula: vydaním Školského poriadku sa ruší alebo mení predchádzajúci Školský poriadok.

Školský poriadok nadobúda svoju účinnosť dňa : **01.9.2024.**

.....
Bc. Veronika Barčíková
riaditeľka materskej školy