**Základná škola s materskou školou, Banská Belá č. 315**

**ŠKOLSKÝ PORIADOK**

**(pre materskú školu)**

**Vypracovala : Mgr. Patrícia Klement Pálová**

**Aktualizovala: Mgr. Adriana Babirádová**

**zástupkyňa riaditeľky ZŠ s MŠ**

**Prerokovaný radou školy: dňa:**

 **Predseda rady školy:**

**Platnosť od:**

**Dodatky:**

**OBSAH**

[**1.** **IDENTIFIKAČNÉ ÚDAJE PREVÁDZKOVATEĽA** 5](#_Toc129442320)

[**2.** **CHARAKTERISTIKA MATERSKEJ ŠKOLY** 5](#_Toc129442321)

[**3.** **ZAMERANIE MATERSKEJ ŠKOLY** 6](#_Toc129442322)

[**3.1 Ľudové tradície** 6](#_Toc129442323)

[**3.2 Zdravý životný štýl** 7](#_Toc129442324)

[**3.3 Enviromentálna výchova** 8](#_Toc129442325)

[**4.** **PREVÁDZKA MATERSKEJ ŠKOLY** 8](#_Toc129442326)

[**4.1 Prevádzka počas prázdnin** 8](#_Toc129442327)

[**4.2 Úsporný režim chodu materskej školy** 8](#_Toc129442328)

[**4.3 Triedy** 9](#_Toc129442329)

[**4.4Triedny učiteľ a konzultácie s pedagogickými zamestnancami** 10](#_Toc129442330)

[**5.** **PRÁVA A POVINNOSTI DETÍ A ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCOV** 11](#_Toc129442331)

[**5.1 Práva a povinnosti detí** 11](#_Toc129442332)

[**5.2 Dieťa je povinné:** 12](#_Toc129442333)

[**5.3 Práva a povinnosti zákonných zástupcov detí** 1](#_Toc129442334)3

[**5.4 Zákonný zástupca dieťaťa je povinný viesť dieťa k tomu, aby:** 14](#_Toc129442335)

[**Ďalej je povinný:** 1](#_Toc129442336)5

[**6.** **PRIJÍMANIE DETÍ NA PREDPRIMÁRNE VZDELÁVANIE** 1](#_Toc129442337)6

[**6.1 Podmienky prijímania detí na predprimárne vzdelávanie** 1](#_Toc129442338)7

[**6.2 Prijatie dieťaťa so špeciálnymi výchovno- vzdelávacími potrebami** 1](#_Toc129442339)9

[**6.3 Prijímanie dieťaťa na adaptačný alebo diagnostický pobyt** 2](#_Toc129442340)1

[**6.3.1 Adaptačný pobyt** 2](#_Toc129442341)1

[**6.3.2 Diagnostický pobyt** 2](#_Toc129442342)2

[**6.4 Podmienky predčasného ukončenia dochádzky dieťaťa do materskej školy** 22](#_Toc129442343)

[**7.** **POVINNÉ PREDPRIMÁRNE VZDELÁVANIE** 2](#_Toc129442344)4

[**7.1 Dieťa pokračujúce v PVV** 24](#_Toc129442345)

[**7.2 Dieťa plniac PPV pred dovŕšením piateho roku veku** 2](#_Toc129442346)5

[**8.** **Individuálne vzdelávanie dieťaťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné** 2](#_Toc129442347)6

[**8.1 Oslobodenie dieťaťa od povinnosti dochádzať do MŠ zo zdravotných dôvodov, ak ide o povinné predprimárne vzdelávanie** 2](#_Toc129442348)7

[**8.2 Zanedbávanie riadneho plnenia PPV** 2](#_Toc129442349)7

[**9.** **DOCHÁDZKA DETÍ DO MATERSKEJ ŠKOLY** 2](#_Toc129442350)8

[**9.1 Ospravedlnenie neprítomnosti dieťaťa v materskej škole**](#_Toc129442351) 29

[**9.2 Prerušenie dochádzky dieťaťa do materskej školy** 3](#_Toc129442352)1

[**9.3 Preberanie detí** 3](#_Toc129442353)1

[**10.** **Úhrada príspevku za pobyt dieťaťa v materskej škole** 3](#_Toc129442354)2

[**10.1Príspevok na čiastočnú úhradu v materskej škole :** 3](#_Toc129442355)2

[**10.2 Mesačný príspevok sa neuhrádza za dieťa:** 3](#_Toc129442355)3

[**10.3 Príspevok na stravovanie** 3](#_Toc129442356)3

[**10.4 Stravovanie v školskej jedálni** 3](#_Toc129442357)3

[**10.5 Dotácie na stravu** 3](#_Toc129442358)4

[**10.5.1 Výška dotácie na stravu:** 3](#_Toc129442359)4

[**10.6 Diétne stravovanie** 3](#_Toc129442360)5

[**11.** **ORGANIZÁCIA TRIED** 3](#_Toc129442361)5

**11.1 Zloženie tried....**.......................................................................................................................35

[**11.2 Prevádzka tried, schádzanie a rozchádzanie detí** 3](#_Toc129442362)6

[**11.3 Denný poriadok** 3](#_Toc129442363)6

[**11.4 Organizácia v šatni** 3](#_Toc129442364)8

[**11.5 Organizácia podávania stravy** 3](#_Toc129442365)8

[**11.5 Pitný režim** 3](#_Toc129442366)9

[**11.6 Organizácia v sociálnych zariadeniach detí**](#_Toc129442367) 40

[**11.7 Pobyt detí vonku**](#_Toc129442368) 40

[**11.8 Organizácia v spálni**](#_Toc129442369) 41

[**11.9 Výlety a exkurzie** 4](#_Toc129442370)2

**11.10 Výkon praxe.....**......................................................................................................................43

[**12.** **PODMIENKY NA ZAISTENIE BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVIA DETÍ** 4](#_Toc129442371)4

**12.1 Starostlivosť o hygienu, zdravie a bezpečnosť detí....**...........................................................44

[**12.2 Postup pri zabezpečení úrazov** 4](#_Toc129442372)5

[**12.3 Podávanie liekov v materskej škole** 4](#_Toc129442373)7

[**12.4 Opatrenia v prípade pedikulózy** 4](#_Toc129442374)8

[**12.5 Opatrenia proti šíreniu legálnych a nelegálnych drog** 4](#_Toc129442375)8

**12.6 Ochrana pred sociálno - patologickými javmi diskrimináciou a násilími...........................**49

[**12.7 Ochrana spoločného a osobného majetku**](#_Toc129442376) 50

**12.8 Majetok zamestnancov ......................................................................................................**51

**12.9 Majetok zákonných zástupcov a detí......................................................................................51**

[**13.** **Záverečné ustanovenie**](#_Toc129442377) 51

Školský poriadok MŠ Banská Belá č. 315, 966 15 Banská Belá je vypracovaný v súlade so:

* Zákonom NR SR č. 245/2008 Z. z. o výchov vzdelaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov
* Zákon č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov o zmene a doplnení niektorých zákonov
* Zákon NR SR č.596/2003 Z.z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, vyhláškou MŠVVaŠ č. 541/202 Z.z. o materskej škole
* Zákonom NR SR č.138/2019 a vyhláškou 361/2019 o vzdelaní v profesijnom rozvoji o pedagogických zamestnancoch a odborných zamestnancoch a o zmene a doplnení niektorých zákonov
* Všeobecne záväzným nariadením Obce Banská Belá č.1/2019 o výške príspevku na čiastočnú úhradu nákladov v školách, v školských výchovných zariadeniach a na čiastočnú úhradu nákladov a podmienky úhrady v školských účelových zariadeniach v zriaďovateľskej pôsobnosti Obce Banská Belá.
* Pracovným poriadkom zamestnancov materskej školy v zriaďovateľskej pôsobnosti Obce Banská Belá
* Organizačným poriadkom Materskej školy Banská Belá č. 315
* Prevádzkovým poriadkom Materskej školy Banská Belá č. 315
* Internými smernicami ZŠ s MŠ Banská Belá č. 315
* Pandemickým plánom školy

S prihliadnutím na špecifické podmienky Materskej školy Banská Belá.

Školský poriadok je verejne prístupný v každej budove a na webovom sídle materskej školy.

# **IDENTIFIKAČNÉ ÚDAJE PREVÁDZKOVATEĽA**

|  |  |
| --- | --- |
| Zriaďovateľ: | Obec Banská Belá, Banská Belá 83, 966 15 Banská Belá |
| Názov zariadenia: | Materská škola Banská Belá č. 315 |
| Adresa sídla zariadenia: | Banská Belá 315, 966 15 Banská Belá |
| Telefónny kontakt: | 0456933116 |
| e-mail: | Zs.banskabela@gmail.com |
| Webové sídlo: | [www.zsbbela.edupage.org](http://www.zsbbela.edupage.org) |
| Riaditeľka ZŠ s MŠ: | PhDr. Ivana Andrášiková, MBA |
| Zástupkyňa MŠ: | Mgr. Adriana Babirádová |

# **CHARAKTERISTIKA MATERSKEJ ŠKOLY**

Materská škola Banská Belá č. 315, Banská Belá 315, 966 15 Banská Belá zabezpečuje vzdelávanie s celodennou výchovnou starostlivosťou s vlastnou právnou subjektivitou. Zabezpečuje výchovu a vzdelanie detí v predškolskom veku. Dopĺňa rodinnú výchovu a výchovno-vzdelávaciu činnosť zameranú na všestranný rozvoj osobnosti dieťaťa. Súčasťou predprimárnej výchovy je príprava dieťaťa na povinnú školskú dochádzku (podľa vyhlášky 541/2021 o materskej škole). Materskú školu riadi zástupkyňa riaditeľky ZŠ s MŠ Banská Belá, ktorú do funkcie vymenúva a z funkcie odvoláva riaditeľka ZŠ s MŠ Banská Belá.

Materská škola je umiestnená nad školskou jedálňou ako nadstavba. Vstup do MŠ tvorí vstupná hala, z ktorej sa schodiskom dostaneme na poschodie, kde sú umiestnené triedy. Nachádza sa v tichom prostredí. Každá z tried má okrem herne svoju šatňu, sociálne zariadenie a spálňu. V materskej škole sa nachádza kancelária zástupkyne riaditeľky školy, sklad pomôcok a práčovňa. Pri materskej škole sa nachádza detské ihrisko s exteriérovými drevenými hojdačkami a preliezkami. V areáli základnej školy sa nachádza druhé ihrisko, ktoré okrem drevených preliezok disponuje detským pieskoviskom a hernou plochou pre loptové hry.

Materská škola je vybavená nábytkom, hračkami a pomôckami, ktoré zodpovedajú hygienickým predpisom. Šatňové skrinky a nábytok v triedach sú zostavené tak, aby sa nemohli prevrátiť a spôsobiť zranenie. V celej budove je PVC podlaha, v triedach sú koberce, ktoré sa denne udržiavajú v čistote a dezinfikujú sa.

Interiér a exteriér materskej školy je funkčný. Podľa finančných možností je prostredie pravidelne dopĺňané o nové prvky. Vďaka kolektívu materskej školy je vonkajšie aj vnútorné prostredie esteticky podnetné a udržiavané v čistote.

Kapacita materskej školy umožňuje prijať max. 55 detí v zmysle platného prevádzkového poriadku schváleného RÚVZ v Žiari nad Hronom.

S deťmi pracujú 4 kvalifikované učiteľky. Materská škola je dvojtriedna. Poskytuje celodennú starostlivosť deťom vo veku od dvoch do šiestich rokov, deťom s odloženou povinnou školskou dochádzkou, okrem toho poskytuje možnosť umiestnenia dieťaťa aj na poldennú dochádzku.

Poskytuje povinné predprimárne vzdelanie, ktoré získava dieťa absolvovaním posledného ročníka vzdelávacieho programu odboru vzdelania v materskej škole. Dokladom o získanom stupni vzdelania je osvedčenie o získaní predprimárneho vzdelania.

Absolvent predprimárneho vzdelania je pripravený na vstup do primárneho vzdelávania v základnej škole a na ďalší aktívny život v spoločnosti. Materská škola podporuje osobnostný rozvoj detí v oblasti sociálnoemocionálnej, intelektuálnej, telesnej, morálnej, estetickej, rozvíja schopnosti, zručnosti, utvára predpoklady na ďalšie vzdelávanie. Pripravuje na život v spoločnosti v súlade s individuálnymi a vekovými osobitosťami detí.

Rozdelenie detí do tried a vekové zloženie tried je výlučne v kompetencií zástupkyne riaditeľky školy a riaditeľky ZŠ s MŠ Banská Belá. Rozdelenie a zloženie tried materskej školy je spravidla podľa veku detí a možnosti naplnenia tried.

# **ZAMERANIE MATERSKEJ ŠKOLY**

## **3.1 Ľudové tradície**

Život na dedine je spätý s výchovou detí v materskej škole v Banskej Belej aj s tradíciami a kultúrnou minulosťou. Uchovávanie kultúrneho dedičstva závisí od toho, do akej miery sa deťom v predprimárnom vzdelávaní kultúra, tradície a zvyky priblížia, ako sa s nimi zoznámia. Štátny vzdelávací program pre predprimárne vzdelávanie zdôrazňuje celostný rozvoj osobnosti dieťaťa v predškolskom období. Ak má byť dieťa pripravené na život v spoločnosti, je potrebné u neho rozvíjať, spoznávať a uchovávať naše kultúrne dedičstvo. Popri napredovaniu v moderných IKT technológiách, ktoré využívame pri výchove a vzdelávaní nezabúdame vštepovať lásku k ľudovým zvykom a tradíciám.

Najviac ich uplatňujeme počas vianočných a veľkonočných sviatkov, Fašiangov, kedy si pripomíname zvyky našich predkov, ktoré si po celé roky uchovali svoje čaro a jedinečnosť.

##

## **3.2 Zdravý životný štýl**

Pohyb je pre deti v predškolskom veku prirodzenou činnosťou, ktorá im prináša radosť. V dnešnej dobe, by mal byť neoddeliteľnou súčasťou zdravého životného štýlu. Vzhľadom na to, že sa čoraz častejšie stretávame s deťmi s poruchami pozornosti, hyperaktivitou, nesprávnym držaním tela, s deťmi s plochými nohami, skrátenými šľachami a inými chorobami pohybového aparátu. Preto sa zameriavame na rozvíjanie a upevňovanie telesnej zdatnosti a výkonnosti detí a s tým súvisiace upevňovanie vôľových vlastností a prosociálneho správania. Pohybové aktivity, ktoré realizujeme sú sezónne (zimná, letná olympiáda, lyžiarsky výcvik, plavecký výcvik) a denné, ktoré sú realizované v telocvični a na multifunkčnom ihrisku.

So zdravým životným štýlom súvisí aj zdravé stravovanie, ktoré nám zabezpečuje školská jedáleň. Materská škola je v rámci podporovania zdravého životného štýlu zapojená aj do Mliečneho programu a do Školského projektu podpory zdravia (ovocie do škôl).

Špecifické ciele:

* Pravidelne realizovať zdravotné cvičenia
* Zvyšovať telesnú zdatnosť
* Vytvoriť si základy pre schopnosť chrániť vlastné zdravie
* Získať návyky súvisiace so zdravým životným štýlom
* Realizovať pohybové a relaxačné aktivity
* Rozvíjať vôľové vlastnosti detí a posilňovať ich prosociálne správanie prostredníctvom športových aktivít

## **3.3 Environmentálna výchova**

Ochrana prírody patrí pri súčasnom stave znečistenia k prioritám mnohých inštitúcií. Aj my prispievame aktivitami k prebudeniu detskej myšlienky o starostlivosť prírody. Svojím pričinením dbajú o čistotu a poriadok na školskom dvore, sadia a polievajú vysadené rastliny. Bádajú, skúmajú a pozorujú drobné živočíchy a rastliny prostredníctvom lúp a mikroskopu.

# **PREVÁDZKA MATERSKEJ ŠKOLY**

Materská škola poskytuje celodenné predprimárne vzdelanie s časom prevádzky v pracovné dni od 6:30 hod. do 16:00 hod.

Pracovný úväzok pedagogického personálu je 37,5 h. týždenne, z toho 28 h. týždenne priamej práce s deťmi a zástupkyňa školy 37,5 h.

V MŠ pracujú traja prevádzkový zamestnanci. Jedna školníčka na 100% úväzok, kuchárka na 100% úväzok a údržbár na 50% úväzok.

## **4.1 Prevádzka počas prázdnin**

 Prevádzka materskej školy sa v mesiaci júl prerušuje najmenej na 3 týždne z dôvodov potreby dôkladného čistenia priestorov školy, dezinfekcie prostredia, hračiek a čerpania dovoleniek zamestnancov. Prerušenie prevádzky oznámi riaditeľka školy 2 mesiace vopred.

Počas prerušenia prevádzky materskej školy sa deti majú možnosť v oznámených termínoch sústrediť do niektorých z materských škôl (určených zriaďovateľom) v zriaďovateľskej pôsobnosti mesta Banská Štiavnica.

## **4.2 Úsporný režim chodu materskej školy**

V prípade nízkej dochádzky detí do materskej školy z dôvodu zvýšenej chorobnosti hlavne v zimných mesiacoch riaditeľka môže rozhodnúť o spájaní tried. Nadbytok zamestnancov v takom prípade je riešená náhradným voľnom alebo čerpaním dovolenky. Riaditeľka ZŠ s MŠ môže rozhodnúť o spájaní tried i počas neprítomnosti učiteliek, z dôvodu vysokej chorobnosti, alebo školení a kontinuálnych vzdelávaní v zmysle zákona 317/2009 o ped. z.

Rodičia pred obdobím školských prázdnin môžu písomne vyjadrovať svoj záujem o prevádzku MŠ. Pokiaľ záujem nepresiahne 50% prevádzka bude obmedzená na zodpovedajúci počet tried. Pokiaľ záujem nepresiahne 25% prevádzka môže byť z ekonomických dôvodov prerušená (vianočné prázdniny a pod.), zamestnanci MŠ budú čerpať riadnu dovolenku. Počas väčšej neprítomnosti detí zo zdravotných dôvodov (napr. chrípky a pod.) sa bude materská škola riadiť nariadeniami zriaďovateľa, alebo príslušného Úradu verejného zdravotníctva.

Prevádzku materskej školy môže zriaďovateľ dočasne obmedziť alebo prerušiť:

* zo závažných organizačných dôvodov
* z technických dôvodov
* z hygienicko-epidemiologických dôvodov
* na základe nariadenia opatrenia príslušných RUVZ
* na návrh riaditeľa školy z iných dôvodov, ktoré môžu ohroziť bezpečnosť a zdravie detí a zamestnancov alebo môžu spôsobiť závažné škody na majetku

## **4.3 Triedy**

Rozdelenie do tried podľa potrieb školy: Mgr. Adriana Babirádová, Veronika Ševčíková, Bc. Janka Šabíková, Bc. Michaela Krahulcová.

Personálne obsadenie materskej školy je uvedené v Pláne práce školy na aktuálny školský rok.

**1.trieda: 2-4 ročné deti**

**2.trieda: 4-6 ročné deti, deti PPPV**

## **4.4Triedny učiteľ a konzultácie s pedagogickými zamestnancami**

V súlade s § 37 ods. 1zákona č. 138/2019 Z.z. o pedagogických zamestnancoch a odborných zamestnancoch a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej len „zákon č. 138/2019 Z.z.) je triedny učiteľ ako učiteľ, vykonávajúci špecializovanú činnosť podľa § 37 ods.2 a 3 zákona č.138/2019. Činnosť pedagogického zamestnanca špecialistu vykonávať ten, kto:

* Spĺňa kvalifikačné predpoklady na výkon pedagogickej činnosti
* Má ukončené adaptačné vzdelávanie, ak tento zákon neustanovuje inak

Ak je triedny učiteľ neprítomný viac ako 30 dní, alebo existuje odôvodnený predpoklad, že bude dlhodobo neprítomný, ustanoví riaditeľ pre príslušnú triedu iného triedneho učiteľa.

Triedny učiteľ v príslušnej triede alebo triedach koordinuje výchovu a vzdelávanie v príslušnej tried , zodpovedá za vedenie príslušnej pedagogickej dokumentácie týkajúce sa detí a triedy, utváranie podmienok na rozvoj pozitívnych sociálnych väzieb medzi deťmi navzájom, medzi deťmi a zamestnancami školy, spolupracuje so zákonnými zástupcami, ostatnými pedagogickými zamestnancami a odbornými zamestnancami školy, poskytuje deťom, žiakom a zákonným zástupcom poradenstvo vo výchove a vzdelávaní.

Podľa §37 ods.3 zákona č.138/2019 Z.z., činnosť triedneho učiteľa vykonáva učiteľ spravidla v jednej triede, v dvoch a viacerých triedach len v osobitných prípadoch podľa potrieb školy. Ak z odborných alebo organizačných dôvodov nemožno výkonom tejto činnosti poveriť iného učiteľa, činnosť triedneho učiteľa môže vykonávať aj učiteľ, ktorý nemá ukončené adaptačné vzdelávanie.

Zákonní zástupcovia dieťaťa majú možnosť konzultovať s vedúcimi pedagogickými zamestnancami denne, s triednou učiteľkou podľa stanovených konzultačných dní- zverejnené na oznamoch pre zákonných zástupcov v šatniach detí, v čase, ktorý si dohodnú.

 Konzultácie sú spravidla ústne, ak však učiteľka opakovane rieši rovnaký problém, na ktorý bol rodič v predchádzajúcom čase upozornený, triedna učiteľka vyhotoví písomnú formu. Pedagogický zamestnanec okrem konzultácií môže rodičovi odporúčať pedagogickú literatúru, poradne a iné vhodné informácie z oblasti pedagogického pôsobenia na dieťa.

# **PRÁVA A POVINNOSTI DETÍ A ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCOV**

Právami dieťaťa sa rozumejú práva zakotvené v Deklarácii práv dieťaťa, ktoré boli bližšie konkretizované v Dohovore o právach dieťaťa schváleného Valným zhromaždením OSN, ktorý nadobudol platnosť 06.02.1991. V § 144 školského zákona sú vymedzené práva a povinnosti dieťaťa a jeho zákonného zástupcu. Výkon práv a povinností vyplývajúcich zo školského zákona musí byť v súlade s dobrými mravmi a nikto nesmie tieto práva a povinnosti zneužívať na úkor iného dieťaťa. V súlade s § 145 ods. 1 školského zákona sa práva ustanovené týmto 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.

## **5.1 Práva a povinnosti detí**

Dieťa má právo na:

1. rovnoprávny prístup k vzdelaniu
2. bezplatné predprimárne vzdelávanie rok pred plnením školskej dochádzky
3. vzdelanie v štátnom jazyku a v materinskom jazyku v rozsahu ustanovenom v školskom zákone
4. individuálny prístup rešpektujúci jeho schopnosti, možnosti a zdravotný stav
5. úctu k jeho vierovyznaniu, svetonázoru, národnostnej a etnickej príslušnosti
6. poskytovanie poradenstva a služieb spojených s výchovou a vzdelaním
7. výchovu a vzdelávanie v bezpečnom a hygienicky vyhovujúcom prostredí
8. organizáciu výchovy a vzdelávania primeranú jeho veku, schopnostiam, záujmom, zdravotnému stavu a v súlade so zásadami psychohygieny
9. úctu k svojej osobe, zabezpečenie ochrany proti fyzickému, psychickému a sexuálnemu násiliu
10. právo na informácie týkajúce sa jeho osôb a jeho výchovno-vzdelávacích výsledkov
11. dieťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami má právo na výchovu a vzdelanie s využití špecifických foriem a metód, ktoré zodpovedajú jeho potrebám
12. deťom cudzincov s povoleným pobytom na území Slovenskej republiky sa poskytuje výchova a vzdelávanie a stravovanie v materskej škole za tých istých podmienok ako občanom Slovenskej republiky

## **5.2 Dieťa je povinné:**

1. neobmedzovať svojim konaním práva ostatných osôb zúčastňujúcich sa na výchove a vzdelávaní
2. dodržiavať školský poriadok materskej školy
3. chrániť pred poškodením majetok materskej školy a majetok, ktorý sa využíva na výchovu a vzdelávanie
4. pravidelne sa zúčastňovať na výchove a vzdelávaní
5. konať tak, aby neohrozovalo svoje zdravie a bezpečnosť, ako aj zdravie a bezpečnosť ďalších osôb zúčastňujúcich sa na výchove a vzdelávaní.
6. Ctiť si ľudskú dôstojnosť spolužiakov a zamestnancov materskej školy
7. Rešpektovať pokyny zamestnancov materskej školy, ktoré sú v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi

Tieto povinnosti sú vymedzené vo všeobecnej roviny, deti ich môžu plniť len vzhľadom na svoje rozvojové možnosti, v súlade s rozvojom vlastného poznania, uvedomenia si seba a ostatných detí.

## **5.3 Práva a povinnosti zákonných zástupcov detí**

Zákonný zástupca má právo:

1. Vybrať pre svoje dieťa školu, ktorá poskytuje výchovu a vzdelanie zodpovedajúcu schopnostiam, záujmom a záľubám dieťaťa. Zdravotnému stavu dieťaťa, jeho vierovyznaniu, svetonázoru, národnosti a etnickej príslušnosti. Toto právo na slobodnú voľbu materskej školy možno uplatňovať v súlade s možnosťami výchovno-vzdelávacej sústavy
2. Žiadať, aby sa v rámci výchovy a vzdelávania v materskej škole poskytovali deťom informácie a vedomosti vecne a mnohostranne v súlade so súčasným poznaním sveta a v súlade s princípmi a cieľmi výchovy a vzdelávania podľa školského zákona
3. Oboznámiť sa s výchovno-vzdelávacím programom materskej školy a školským poriadkom
4. Byť informovaný o výchovno-vzdelávacích výsledkoch dieťaťa
5. Na poskytnutie poradenských služieb vo výchove  a vzdelávaní svojho dieťaťa
6. Zúčastňovať sa na výchove a vzdelávaní po predchádzajúcom súhlase riaditeľky ZŠ s MŠ
7. Vyjadrovať sa k výchovno-vzdelávaciemu programu materskej školy prostredníctvom rady školy
8. V prípade napr. ublíženia iným dieťaťom vlastnému dieťaťu má rodič právo oznámiť túto skutočnosť triednej učiteľke a žiadať riešenie, zákonný zástupca nemá právo riešiť vzniknutú situáciu priamo s dotyčným dieťaťom
9. V prípade 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. Počas tohto konania bude materská škola zachovávať neutralitu vo svojich postojoch a vyjadreniach týkajúcich sa dieťaťa a v prípade potreby poskytne nezaujaté, vecné a objektívne stanovisko len súdu, ak si ho od materskej školy písomne vyžiada, pričom obsah tohto písomného stanoviska neposkytne žiadnemu z dotknutých zákonných zástupcov. V prípade narušených vzťahov medzi zákonnými zástupcami rešpektuje materská škola len rozhodnutie súdu alebo minimálne predbežné rozhodnutie súdu, ktorého zmyslom je dočasná úprava pomerov zákonných zástupcov vo vzťahu k starostlivosti o dieťa, t.j. MŠ 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, MŠ pritom rešpektuje skutočnosť, že aj napriek nariadeniu predbežného opatrenia rodičovské práva a povinnosti zostávajú zachované
10. V prípade zverenia dieťaťa právoplatným rozhodnutím súdu len jednému zo zákonných zástupcov bude materská škola riešiť všetky záležitosti týkajúce sa dieťaťa výhradne s rodičom, ktorý má dieťa v bežných veciach zastupovať
11. 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
12. 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.
13. Výkon práv a povinností vyplývajúcich zo školského zákona **musí byť v súlade s dobrými mravmi**, a že **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.
14. Rodičia majú právo aby, všetci zamestnanci:
* Dodržiavali mlčanlivosť o deťoch
* Nepodávali žiadne informácie cudzím osobám
* Telefónne číslo zákonných zástupcov používali len v prípade rýchleho kontaktu- náhle ochorenie dieťaťa, úraz a iné

Prevádzkoví **zamestnanci a zamestnanci školskej jedálne nie sú kompetentní podávať žiadne informácie o deťoch.**

## **5.4 Zákonný zástupca dieťaťa je povinný viesť dieťa k tomu, aby:**

* Dieťa svojim konaním neobmedzovalo práva ostatných osôb zúčastňujúcich sa výchovy a vzdelávania
* Dodržiavalo školský poriadok a ďalšie vnútorné predpisy školy
* Chránilo pred poškodením majetok školy a majetok, ktorý sa využíva na výchovu a vzdelávanie
* Konalo tak, aby neohrozovalo svoje zdravie a bezpečnosť, ako aj zdravie a bezpečnosť ďalších osôb zúčastňujúcich sa výchovy a vzdelávania
* Ctilo si ľudskú dôstojnosť svojich kamarátov a zamestnancov materskej školy
* Rešpektovali pokyny zamestnancov materskej školy, ktoré sú v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi a spoločenskými normami

## **Ďalej je povinný:**

* Rešpektovať platné nariadenia ÚVZ, RÚVZ
* Vytvoriť pre dieťa podmienky na výchovu a vzdelávanie v materskej škole
* Dodržiavať podmienky určené školským poriadkom
* Dbať na kultúrne a sociálne zázemie dieťaťa a rešpektovať jeho špeciálne výchovnovzdelávacie potreby
* Prihlásiť dieťa na plnenie povinnej školskej dochádzky
* Prihlásiť dieťa na plnenie povinného predprimárneho vzdelávania
* V prípade neprítomnosti dieťaťa oznámiť materskej škole jej dôvod
* 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 a na pobyt dieťaťa v materskej škole
* Podpísať čestné prehlásenie o zdravotnom stave dieťaťa, ak neprítomnosť dieťaťa z dôvodu ochorenia trvá dlhšie ako 5 po sebe nasledujúcich dní
* Komunikovať s dieťaťom v čase od odovzdania dieťaťa službu konajúcej učiteľke až po prevzatie dieťaťa zákonným zástupcom (alebo splnomocnenou osobou) len prostredníctvom príslušnej učiteľky, alebo zástupkyne materskej školy
* Rešpektovať, že počas pobytu v materskej škole dieťa nesmie používať mobilné elektronické zariadenia, prostredníctvom ktorých dochádza k prenosu údajov tretím osobám, bez súhlasu osôb o ktorých sa údaje prenášajú
* Zákonný zástupca je povinný zdržať sa znevažujúcich vyjadrení, statusov a komentárov na sociálnych sieťach týkajúcich sa pedagogickej činnosti materskej školy a riadenia materskej školy
* Zákonný zástupca je povinný všetky veci súvisiace s poskytovaním predprimárneho vzdelávania jeho dieťaťu riešiť interne, v materskej škole s učiteľkami, ktoré pracujú v triede, v ktorej je zaradené jeho dieťa a podľa potreby s riaditeľom
* Uhrádzať povinné poplatky v stanovenom termíne
* Uhradiť všetky poplatky, ak dieťa záväzne prihlási v čase prázdnin a dieťa do MŠ nenastúpi

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

❖ vytvárať tvorivú atmosféru na udržiavanie dobrých medziľudských vzťahov,

❖ uplatňovať iniciatívu, vzájomnú pomoc a ochotu,

❖ presadzovať toleranciu, rešpektovanie a úctu,

❖ prejavovať otvorenosť, konštruktívnosť a asertívnosť pri riešení konfliktných, sporných situácií.

# **PRIJÍMANIE DETÍ NA PREDPRIMÁRNE VZDELÁVANIE**

Dieťa sa do materskej školy prijíma na základe písomnej žiadosti zákonného zástupcu k začiatku školského roka v mesiaci máj, ktorú predloží riaditeľke spolu s potvrdením o zdravotnom stave dieťaťa od všeobecného lekára pre deti a dorast s vyznačením potvrdenia o povinnom očkovaní a o zdravotnej spôsobilosti navštevovať materskú školu. Je nevyhnutné, aby potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti obsahovalo všetky dôležité skutočnosti o zdravotnom stave dieťaťa, ktoré môžu mať vplyv na bezpečnosť a ochranu zdravia dieťaťa, ako aj ostatných detí, ktoré sú vzdelávané v príslušnej materskej škole.

Riaditeľka ZŠ s MŠ, ktorej zriaďovateľom je obec v zmysle §5 ods. 14 zákona č. 596/2003 Z. z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon č. 596/2003 Z. z.“) rozhoduje o:

* Prijatí dieťaťa do materskej školy
* Prijatí dieťaťa na adaptačný pobyt alebo diagnostický pobyt
* Prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy
* Oslobodenie dieťaťa od povinnosti dochádzať do školy zo zdravotných dôvodov, ak ide o povinné predprimárne vzdelávanie
* Povolení individuálneho vzdelávania dieťaťa, ak ide o povinné predprimárne vzdelávanie
* Pokračovaní plnenia povinného predprimárneho vzdelávania
* Predčasnom ukončení predprimárneho vzdelávania, ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie

## **6.1 Podmienky prijímania detí na predprimárne vzdelávanie**

* Deti sa do MŠ prijímajú na základe písomnej žiadosti o prijatie dieťaťa na predprimárne vzdelávanie spravidla k začiatku školského roka, v priebehu školského roka je prijatie dieťaťa možné len pokiaľ to umožňuje kapacita materskej školy
* Žiadosť o prijatie dieťaťa do materskej školy podpisujú obaja zákonní zástupcovia. Ak riaditeľka materskej školy dodatočne zistí, že žiadosť o prijatie dieťaťa podala osoba, ktorá na to nemá právo, bezodkladne vykoná nápravu a požiada zákonného zástupcu, ktorému je dieťa zverené do výlučnej osobnej starostlivosti, o podpísanie žiadosti o prijatie do materskej školy
* Zápis detí k začiatku školského roka zverejní riaditeľka ZŠ s MŠ najneskôr mesiac pred zápisom v príslušnom kalendárnom roku na budove a webovom sídle materskej školy s uvedením miesta a času zápisu, ako aj podmienkami prijímania detí do materskej školy
* Prijímanie detí do materskej školy sa realizuje v zmysle §59 a 59a zákona č. 245/2008 Z. z, o výchove a vzdelaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov
* Na predprimárne vzdelávanie v materskej škole sa prijímajú deti spravidla od troch rokov do šiestich rokov veku dieťaťa
* Prijímanie detí na predprimárne vzdelávanie do materskej škôl je limitované kapacitnými možnosťami MŠ v nadväznosti na ustanovenie § 28 ods. 9 a 10 školského zákona
* Na predprimárne vzdelávanie sa prednostne prijímajú deti, pre ktoré je plnenie predprimárneho vzdelávania povinné a ich trvalé bydlisko sa nachádza v spádovej oblastipre materskú školu a deti, ktoré pokračujú v plnení povinného predprimárneho vzdelávania (v súlade s §59 a zákona č.245/2008 Z. z. – školský zákon).
* Ostatné podmienky prijatia do MŠ. V prípade zvýšeného záujmu o materskú školu môžu byť do MŠ po prijatí všetkých detí stanovených zákonom prednostne prijaté:
* deti, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné a nemajú trvalý pobyt v spádovej oblasti materskej školy
* deti po dovŕšení troch rokov, ktorých súrodenci už navštevujú MŠ
* ostatné deti po dovŕšení troch rokov veku
* deti mladšie ako tri roky (po dovŕšení dvoch rokov) budú prijaté výnimočne, ak to po prijatí starších detí kapacita MŠ dovolí a len ak sú vytvorené vhodné materiálne, personálne a iné potrebné podmienky. Podmienkou prijatia 2 ročného dieťaťa je ovládanie základných sebaobslužných návykov, najmä samostatné jedenie lyžicou, pitie z pohára.
* O prijatí dieťaťa na predprimárne vzdelávanie rozhoduje riaditeľka ZŠ s MŠ podľa osobitného predpisu §5 ods. 14 písm. a) zákona 596/2003 Z. z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve a o zmene a doplnení niektorých zákonov. Riaditeľka ZŠ s MŠ vydá rozhodnutie o prijatí dieťaťa do materskej školy do 15. júna školského roka, ktorý predchádza školskému roku, v ktorom sa má predprimárne vzdelávanie dieťaťa začať.
* Rozhodnutie o prijatí, resp. o neprijatí dieťaťa do materskej školy k začiatku školského roka dostane zákonný zástupca osobne do vlastných rúk, alebo prostredníctvom pošty. Dieťa je podľa Správneho poriadku prijaté na predprimárne vzdelávanie až po nadobudnutí právoplatnosti rozhodnutia o prijatí.
* V prípade zvýšeného záujmu zákonných zástupcov o prijatie detí do MŠ, môže riaditeľka ZŠ s MŠ za dieťa, ktoré má povolené individuálne vzdelávanie prijať dieťa, pričom v rozhodnutí o jeho prijatí uvedie, že ho prijíma len počas individuálneho vzdelávania dieťaťa XY. Ak má zákonný zástupca naďalej záujem o to, aby jeho dieťa navštevovalo MŠ, musí podať novú žiadosť o prijatie dieťaťa do MŠ a spolu s ňou predložiť aj potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti dieťaťa od všeobecného lekára pre deti a dorast, ktoré obsahuje aj údaj o povinnom očkovaní.
* Pri prijímaní dieťaťa má rodič povinnosť informovať riaditeľku ZŠ s MŠ o všetkých skutočnostiach, ktoré by mohli byť dôvodom na jeho zaradenie na diagnostický pobyt, prípadne ako dieťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami. Ak tak zákonný zástupca neurobí, riaditeľka ZŠ s MŠ po nástupe dieťaťa do MŠ, po zistení okolností ovplyvňujúcich výchovu a vzdelávanie pristúpi k tomu, že rozhodne o diagnostickom pobyte dieťaťa, počas ktorého sa overí, či dôjde k zmene formy výchovy a vzdelávania (§ 108 školského zákona) príp. či pristúpi, po predchádzajúcom upozornení zákonného zástupcu, k vydaniu rozhodnutia buď o prerušení dochádzky dieťaťa do MŠ, alebo o predčasnom ukončení predprimárneho vzdelávania z toho dôvodu, že materská škola nie je schopná vzhľadom na svoje podmienky poskytnúť výchovu a vzdelávanie primerané druhu a stupňu zdravotného znevýhodnenia dieťaťa.
* V prípade, že rodič zámerne nevedie v žiadosti a lekár v doklade o zdravotnom stave dieťaťa prípadné ochorenie alebo postihnutie dieťaťa, považuje sa to za závažné porušenie školského poriadku a môže viesť k vydaniu rozhodnutia o prerušení dochádzky na dobu, pokiaľ rodič nepredloží všetky potrebné lekárske vyjadrenia a iné doklady, z ktorých je možné získať dostatok informácií a rozhodnúť o ďalšom postupe. Ak rodič požadované doklady neprinesie ani na písomné upozornenie, dochádzka do MŠ bude ukončená.
* O prerušení dochádzky dieťaťa do MŠ môže riaditeľka ZŠ s MŠ rozhodnúť aj v prípade, ak rodič neudá pravdivé informácie o samostatnosti dieťaťa pri sebaobslužných prácach

## **6.2 Prijatie dieťaťa so špeciálnymi výchovno- vzdelávacími potrebami**

V súlade so zákonom č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, dieťaťom so špeciálnymi výchovno- vzdelávacími potrebami (ďalej len „ŠVVP) je dieťa s diagnostikovanými ŠVVP. Túto diagnostiku môžu robiť len školské zariadenia výchovného poradenstva a prevencie, ktoré sú zaradené v sieti škôl a školských zariadení ministerstva školstva. Deťom so ŠVVP sú deti:

* So zdravotným znevýhodnením, medzi ktoré patria:
* Deti so zdravotným postihnutím (ktorými sú 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 (medzi ktoré patria, napr. aj deti s diabetom)
* Deti s vývinovými poruchami
* Deti s poruchou správania
* S nadaním

O prijatí dieťaťa so ŠVVP do materskej školy rozhoduje riaditeľka ZŠ s MŠ na základe žiadosti zákonného zástupcu, ktorý k žiadosti predloží:

* potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti dieťaťa od všeobecného lekára pre deti a dorast
* vyjadrenie príslušného zariadenia výchovného poradenstva a prevencie
* odporúčanie všeobecného lekára pre deti a dorast (môže byť aj súčasťou potvrdenia o zdravotnej spôsobilosti)

z vyjadrenia príslušného zariadenia výchovného poradenstva a prevencie ako aj z odporúčania všeobecného lekára má byť jednoznačné, či odporúčajú prijatie tohto dieťaťa so ŠVVP do „bežnej“ materskej školy (ako individuálne začleneného)

prijímanie detí so ŠVVP zákon č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov umožňuje, ale neukladá to ako povinnosť riaditeľke ZŠ s MŠ. Riaditeľka zváži, či na prijatie takéhoto dieťaťa má, alebo nemá vytvorené vhodné podmienky (personálne, priestorové, materiálne atď.) resp. či ich bude schopná po prijatí dieťaťa dodatočne vytvoriť.

Výkonom práv začleneného dieťaťa so ŠVVP nemôžu byť obmedzené práva ostatných detí, ktoré sú účastníkom výchovy a vzdelávania.

V súvislosti s prijímaním detí so ŠVVP riaditeľka ZŠ s MŠ vždy pred vydaním rozhodnutia dôsledne preskúma všetky podklady a okolnosti, ktoré by mohli mať vplyv na rozhodnutie:

* Prijať dieťa so ŠVVP len na diagnostický pobyt alebo
* Vydať rozhodnutie o prijatí do materskej školy a v ňom zároveň určiť diagnostický pobyt

Zákonný zástupca je povinný informovať materskú školu o zmenách v zdravotnom stave dieťaťa alebo o iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania dieťaťa. Ak si nesplní túto povinnosť, riaditeľka po predchádzajúcom písomnom upozornení zákonného zástupcu pristúpi k vydaniu rozhodnutia:

* O prerušení dochádzky dieťaťa do MŠ z podnetu riaditeľa materskej školy, alebo
* O predčasnom skončení predprimárneho vzdelávania z dôvodu, že materská škola nie je schopná, vzhľadom na svoje podmienky poskytnúť dieťaťu výchovu a vzdelávanie primeranú druhu a stupňu jeho zdravotného znevýhodnenia

Ak riaditeľka ZŠ s MŠ prijme dieťa, u ktorého sa ŠVVP prejavia až po jeho prijatí do MŠ a dieťa ďalej navštevuje MŠ, do ktorej bolo prijaté, jeho vzdelávanie ako vzdelanie dieťaťa so ŠVVP sa mu zabezpečuje po predložení písomnej žiadosti o zmenu formy vzdelávania a ďalšej potrebnej dokumentácie.

## **6.3 Prijímanie dieťaťa na adaptačný alebo diagnostický pobyt**

Riaditeľka ZŠ s MŠ vo vzťahu k adaptačnému a diagnostickému pobytu má možnosť:

* vydať rozhodnutie o prijatí ma adaptačný alebo diagnostický pobyt
* vydať rozhodnutie o prijatí dieťaťa do materskej školy a v tomto rozhodnutí určiť adaptačný pobyt alebo diagnostický pobyt dieťaťa

### **6.3.1 Adaptačný pobyt**

* V § 6 ods. 1 vyhlášky MŠ SR č. 541/2021 Z.z. sú ustanovené podmienky adaptačného pobytu dieťaťa v materskej škole, ktorý môže mať rôznu dĺžku- jednu, dve a najviac štyri hodiny. O Adaptačnom pobyte hovoríme najmä vo vzťahu k deťom zdravým, u ktorých je predpoklad, že by mohli mať problémy zadaptovať sa na úplne iné podmienky, než na aké sú zvyknuté z domu.
* Počas adaptačného pobytu môže dieťa začať postupne navštevovať materskú školu celodenne. Môže dôjsť k dohode medzi riaditeľkou ZŠ s MŠ a rodičom o tom, že sa zmení čas pobytu dieťaťa v materskej škole z napr. 2-3 hodín denne postupne na celý deň.
* Zákonní zástupcovia a pedagógovia sú povinní spolupracovať pri postupnej adaptácii dieťaťa na nové prostredie.
* Po úspešnom ukončení adaptačného pobytu začne dieťa navštevovať materskú školu pravidelne v dohodnutom čase na celodennú výchovu a vzdelávanie, alebo na poldennú výchovu a vzdelávanie (ako je uvedené v rozhodnutí).
* V súlade s ustanovením § 59 ods. 4 školského zákona nesmie byť adaptačný pobyt dieťaťa dlhší ako tri mesiace, adaptačný pobyt nemožno predlžovať.
* V prípade zníženej adaptačnej schopnosti dieťaťa môže riaditeľka ZŠ s MŠ po predchádzajúcom písomnom upozornení na túto možnosť, rozhodnúť o prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy na dohodnutý čas, ale len ak pôjde o dieťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné.
* Doba denného pobytu dieťaťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné, počas adaptačného pobytu, je minimálne štyri hodiny, ale môže byť aj viac. Závisí to od úspešnosti a rýchlosti adaptácie dieťaťa na prostredie materskej školy.

### **6.3.2 Diagnostický pobyt**

Cieľom diagnostického pobytu je, aby sa zistilo, či sa u konkrétneho dieťaťa bude môcť výchova a vzdelávanie uskutočňovať ako výchova a vzdelávanie začleneného dieťaťa v bežnej triede, alebo ako výchova a vzdelávanie v špeciálnej triede, resp. v špeciálnej materskej škole.

* Diagnostický pobyt sa vzťahuje na deti, ktoré majú zariadením výchovného poradenstva a prevencie diagnostikované ŠVVP.
* Diagnostický pobyt dieťaťa v materskej škole podľa § 59 ods. 8 školského zákona nesmie byť dlhší ako tri mesiace.
* O diagnostickom pobyte hovoríme vo vzťahu k deťom so zdravotným znevýhodnením. Máme na mysli najmä tie deti, ktorých zákonní zástupcovia riaditeľku ZŠ s MŠ na ich zdravotné znevýhodnenie upozornia už pri podávaní žiadosti o prijatie do materskej školy.
* Ak obdobie troch mesiacov diagnostického pobytu nebude postačujúce na ukončenie diagnostiky dieťaťa, riaditeľka ZŠ s MŠ na základe novej žiadosti, ku ktorej zákonní zástupcovia predložia všetky požadované vyjadrenia, buď opäť prijme dieťa len na diagnostický pobyt, alebo vydá rozhodnutie o prijatí do MŠ a v tomto rozhodnutí zároveň určí diagnostický pobyt.

## **6.4 Podmienky predčasného ukončenia dochádzky dieťaťa do materskej školy**

* Ak sa rodič, resp. zákonný zástupca rozhodne ukončiť dochádzku dieťaťa do materskej školy z rodinných či iných dôvodov, oznámi to písomnou formou riaditeľke ZŠ s MŠ. O takomto ukončení riaditeľka nevydáva rozhodnutie. Oznámenie o ukončení sa zaeviduje do osobného spisu dieťaťa, ktorý týmto uzavrie a archivuje.
* Ak sa špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby dieťaťa prejavia po jeho prijatí do MŠ a MŠ nie je schopná vytvoriť podmienky na výchovu a vzdelávanie
* Ak zákonní zástupcovia budú svojimi vyjadreniami, statusmi a komentármi na sociálnych sieťach znevažovať pedagogickú činnosť materskej školy, riadenie materskej školy a poškodzovať dobré meno materskej školy na verejnosti

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

a)dieťa sústavne alebo závažným spôsobom porušuje školský poriadok

b)zákonný zástupca alebo zástupca zariadenia nedodržiava podmienky predprimárneho vzdelávania dieťaťa určené školským poriadkom

c) zákonný zástupca dieťaťa alebo zástupca zariadenia neinformuje materskú školu o zmene zdravotnej spôsobilosti dieťaťa, jeho zdravotných problémoch alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré majú vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania

d) zákonný zástupca dieťaťa alebo zástupca zariadenia bezdôvodne odmietne s dieťaťom absolvovať diagnostické vyšetrenie, ak sa špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby dieťaťa prejavia po jeho prijatí do MŠ a je potrebné zmeniť formu vzdelávania dieťaťa alebo

e) predčasné skončenie predprimárneho vzdelávania odporučí zariadenie poradenstva a prevencie, všeobecný lekár pre deti a dorast alebo lekár so špecializáciou v inom špecializovanom odbore ako všeobecné lekárstvo alebo zubný lekár.

V daných prípadoch vydáva riaditeľka ZŠ s MŠ rozhodnutie o predčasnom skončení predprimárneho vzdelávania.

# **POVINNÉ PREDPRIMÁRNE VZDELÁVANIE**

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

* Dovŕši päť rokov veku (§ 28a ods. 1 školského zákona)
* Dovŕši päť rokov veku a povinné predprimárne vzdelanie plní formou individuálneho vzdelávania (§28a ods. 2 školského zákona)
* Dovŕši šesť rokov veku, ale nedosiahlo školskú spôsobilosť (§28a ods.3 školského zákona) bez ohľadu na to, či plnilo PPV formou individuálneho vzdelávania- toto dieťa bude pokračovať v plnení PP ešte jeden školský rok
* Nedovŕši päť rokov veku, ale jeho zákonný zástupca k žiadosti o vedenie dieťaťa ako dieťaťa plniaceho PPV predloží súhlasné vyjadrenie príslušného zariadenia výchovného poradenstva a prevencie a súhlasné vyjadrenie všeobecného lekára pre deti a dorast (§28a ods. 5 školského zákona)
* Dovŕši päť rokov veku, ale zo zdravotných dôvodov je oslobodené od povinnosti dochádzať do materskej školy, lebo mu jeho zdravotný stav neumožňuje vzdelávať sa (§28a ods. 6 školského zákona)

Dieťa, ktoré navštevuje materskú školu pred dovŕšením veku, od ktorého je predprimárne vzdelávanie povinné, sa plynulo stane dieťaťom plniacim PPV bez toho, aby jeho zákonný zástupca o to opakovane žiadal- teda bez novej žiadosti. PPV v materskej škole trvá jeden školský rok okrem prípadov uvedených v 28a ods. 3 školského zákona.

PPV plní dieťa v materskej škole v obci, v ktorej má trvalý pobyt (spádová MŠ), ak zákonný zástupca pre dieťa nevyberie inú MŠ. Tieto deti riaditeľka ZŠ s MŠ prijíma prednostne zo zákona.

Dieťa môže plniť PPV aj mimo obce, v ktorej má trvalý pobyt na základe rozhodnutia riaditeľky ZŠ s MŠ za predpokladu, že v MŠ je voľná kapacita.

## **7.1 Dieťa pokračujúce v PVV**

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

* Písomného súhlasu príslušného zariadenia výchovného poradenstva a prevencie
* Písomného súhlasu všeobecného lekára pre deti a dorast
* Informovaného súhlasu zákonného zástupcu

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

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

Zákonný zástupca dieťaťa, ktoré dosiahne 6 rokov veku musí ísť na zápis na plnenie povinnej školskej dochádzky do základnej školy a tam sa preukáže rozhodnutím riaditeľky ZŠ s MŠ o pokračovaní PPV. Prípadne doloží fotokópiu riaditeľovi ZŠ dodatočne.

Ak dieťa ani po pokračovaní plnenia PPV v materskej škole nedosiahne školskú spôsobilosť, začne najneskôr 1. septembra, ktorý nasleduje po dni, v ktorom dieťa dovŕšilo siedmy rok veku plniť povinnú školskú dochádzku v základnej škole.

## **7.2 Dieťa plniac PPV pred dovŕšením piateho roku veku**

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

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

* Súhlasné vyjadrenie príslušného zariadenia výchovného poradenstva a prevencie
* Súhlasné vyjadrenie všeobecného lekára pre deti a dorast

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

* Súhlasné vyjadrenie príslušného zariadenia výchovného poradenstva a prevencie
* Súhlasné vyjadrenie všeobecného lekára pre deti a dorast
* V tomto prípade riaditeľka ZŠ s MŠ, ak má voľnú kapacitu vydá rozhodnutie o prijatí do MŠ a v osobnom spise dieťaťa zaznamená skutočnosť, že sa jedná o dieťa plniace PPV pred dovŕšením piateho roku veku.

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

# **Individuálne vzdelávanie dieťaťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné**

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

Formou individuálneho vzdelávania môže PPV plniť dieťa, ktoré:

* Zdravotný stav mu neumožňuje plniť PPV v MŠ
* Zákonný zástupca o to požiada MŠ

Dieťa, ktorému zdravotný stav neumožňuje plniť PPV v MŠ- jeho zákonný zástupca požiada MŠ, do ktorej je dieťa vopred prijaté, o povolenie individuálneho vzdelávania, prílohou k žiadosti je písomný súhlas všeobecného lekára pre deti a dorast. Predprimárne vzdelávanie takéhoto dieťaťa bude zabezpečovať MŠ v rozsahu najmenej dve hodiny týždenne. Dieťa nebude musieť absolvovať overenie osobného rozvoja, ale učiteľ, ktorý bude personálne zabezpečovať jeho individuálne vzdelávanie, na konci polroku príslušného školského roku predloží riaditeľke ZŠ s MŠ písomnú správu o individuálnom predprimárnom vzdelávaní daného dieťaťa. Dieťa je síce na účely RIS zaradené do konkrétnej triedy, no jeho dochádzka sa počas platnosti rozhodnutia o povolení individuálneho vzdelávania neeviduje.

Takéto dieťa sa bude individuálne vzdelávať do času, kým bude táto forma PPV pre dieťa jediná možná, nevyhnutná. Individuálne vzdelávanie dieťaťa povolené zo zdravotných dôvodov bude možné ukončiť na základe písomného súhlasu všeobecného lekára pre deti a dorast.

Dieťa, ktoré bude mať povolené individuálne vzdelávanie na základe žiadosti zákonného zástupcu (za dodržiavanie podmienok, ktoré ukladá zákon)- zákonný zástupca je povinný v termíne určenom MŠ zabezpečiť absolvovanie overenia osobnostného rozvoja svojho dieťaťa. Overenie osobnostného rozvoja tohto dieťaťa bude uskutočňovať materská škola v priebehu februára príslušného školského roka, v ktorom dieťa plní PPV. Výdavky spojené s individuálnym vzdelávaním dieťaťa znáša zákonný zástupca.

Povolenie individuálneho vzdelávania dieťaťa riaditeľka ZŠ s MŠ zruší:

* na žiadosť zákonného zástupcu
* ak zákonný zástupca nezabezpečí absolvovanie overenia osobnostného rozvoja dieťaťa
* ak dieťa na konci hodnotiaceho obdobia nedosiahlo očakávaný pokrok
* na návrh hlavného inšpektora

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

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

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

* Písomný súhlas všeobecného lekára pre deti a dorast
* Písomný súhlas zariadenia výchovného poradenstva a prevencie

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

## **8.2 Zanedbávanie riadneho plnenia PPV**

Nesplnenie povinnosti zákonného zástupcu prihlásiť dieťa na plnenie PPV a tiež neospravedlnené vynechávanie predprimárneho vzdelávania ( viac ako päť dní v mesiaci) sa považuje za zanedbanie riadne plnenie PPV, ktoré môže vyústiť do uplatnenia inštitútu „osobitného príjemcu rodinných prídavkov“.

Ak zákonný zástupca nebude dbať o riadne plnenie PPV, riaditeľka ZŠ s MŠ má povinnosť túto skutočnosť oznámiť obci v ktorej má dieťa trvalý pobyt a Úrad práce, sociálnych vecí a rodiny a vecne príslušný ÚPSVaR bude následne posudzovať uplatnením inštitútu osobitného príjemcu.

Uvoľnení osobitného príjemcu rozhodne ÚPSVaR, ak zákonný zástupca dbá o riadne plnenie PPV, najskôr však po uplynutí troch po sebe nasledujúcim kalendárnych mesiacov od určenia osobitného príjemcu.

# **DOCHÁDZKA DETÍ DO MATERSKEJ ŠKOLY**

Rodič privádza dieťa do MŠ do 8:00 hod. (čas je nutné dodržiavať kvôli nahlasovaniu počtu detí na stravu a narúšanie organizácie v triede, priebehu aktivít ostatných detí), v prípade, že rodič prinesie dieťa neskôr a nenahlási to vopred triednej učiteľke, alebo vedúcej školskej jedálne, nemôže byť daný deň v materskej škole.

Učiteľ má ustanovené právo a v záujme ochrany zdravia všetkých detí aj povinnosť, odmietnuť prebrať dieťa, ak zistí, že nie je zdravotne spôsobilé na pobyt v materskej škole. Podľa § 24 ods.6 zákona č.355/2007 Z.z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov ( „ďalej len zákon č.355/2007 Z.z.“) je dieťa spôsobilé na pobyt v materskej škole vtedy ak:

* je zdravotne spôsobilé na pobyt v materskej škole
* neprejavuje príznaky prenosného ochorenia a
* nemá nariadené karanténne opatrenie

Podľa § 24 ods.9 zákona č.355/2007 Z.z. je materská škola povinná zabezpečiť, aby skutočnosť či zdravotný stav dieťaťa umožňuje jeho prebratie do materskej školy vykonaním tzv. ranného filtra. Ten zabezpečuje každý deň zodpovedná službukonajúca učiteľka. Cieľom ranného filtra je identifikovať deti, ktoré navonok prejavujú zreteľné príznaky, ktoré by mohli znamenať infekčné ochorenie dieťaťa s možnosťou ohrozenia ostatných detí.

Prevzatie dieťaťa môže učiteľ odmietnuť ak zistí, že jeho zdravotný stav nie je v súlade s podmienkami na prijatie do materskej školy. Dôvody pre neprijatie dieťaťa do materskej školy, ako prevencia ochrany zdravia ostatných detí:

* Má oči výrazne lesklé alebo červené, s hnisavým výtokom („karpinami“)
* Mu z uší vyteká tekutina a je zaschnutá na ušnici
* Mu z nosa vyteká hustá skalená tekutina, okolie nosa má červené, podráždené
* Má na tvári alebo na končatinách zapálené, hnisajúce miesta a miesta aj s chrastami
* Má intenzívny dusivý kašeľ alebo výrazný vlhký produktívny kašeľ
* Zvýšená telesná teplota
* Herpes na perách
* Afty v ústnej dutine
* Užívanie antibiotík
* Pedikulóza- voš vlasová
* Črevné ťažkosti
* Infekčné a prenosné choroby: vyrážka na tele (kiahne, osýpky)

Taktiež je v právomoci pedagogických zamestnancov vyžadovať od zákonného zástupcu potvrdenie od lekára o zdravotnej spôsobilosti dieťaťa pre pobyt v materskej škole ak má podozrenie, že dieťa chodí do materskej školy choré.

Zákonný zástupca, alebo ním poverená osoba prevezme dieťa z materskej školy spravidla po 14:00 hod. ak dieťa v materskej škole ochorie počas dňa, učiteľka zabezpečí jeho izoláciu od ostatných detí a dozor nad týmto dieťaťom ním povereným zamestnancom materskej školy,  ihneď informuje zákonného zástupcu telefonicky na telefónnych číslach uvedených v osobnom spise dieťaťa, ktorý si bezodkladne musí dieťa prevziať z materskej školy. Z tohto dôvodu vyplýva pre zákonného zástupcu povinnosť bezodkladne oznámiť akékoľvek zmeny v kontaktoch triednym učiteľkám. Dieťa odovzdá zamestnanec zákonnému zástupcovi alebo ním splnomocnenej **plnoletej** osobe.

## **9.1 Ospravedlnenie neprítomnosti dieťaťa v materskej škole**

V prípade, že sa dieťa nezúčastní na výchove a vzdelávaní, je zákonný zástupca povinný oznámiť materskej škole bez zbytočného odkladu príčinu jeho neprítomnosti. Za dôvod ospravedlniteľnej neprítomnosti dieťaťa sa uznáva najmä:

* Choroba
* Lekárom nariadený zákaz dochádzky do MŠ
* 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
* Účasť dieťaťa na súťažiach

V súlade s § 144 ods. 10 zákona č. 245/ 2008 Z.z. o výchove a vzdelaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov neprítomnosť maloletého dieťaťa, ktorá trvá najviac 7 po sebe nasledujúcich vyučovacích dní, ospravedlňuje jeho zákonný zástupca, pokiaľ MŠVVŠ nerozhodne inak.

Vo výnimočných a osobitne odôvodnených prípadoch materská škola môže vyžadovať lekárske potvrdenie o chorobe dieťaťa alebo iný doklad potvrdzujúci odôvodnenosť jeho neprítomnosti.

Ak dieťa plniace PPV chýba viac ako 7 po sebe nasledujúcich vyučovacích dní z dôvodu ochorenia, vyžadujúceho lekárske vyšetrenie, riaditeľka ZŠ s MŠ požaduje od zákonného zástupcu potvrdenie od lekára, ktoré je súčasťou ospravedlnenia zákonného zástupcu.

Ak nie je dieťa prítomné v MŠ 5 a viac dní z iných ako zdravotných dôvodov, pri návrate dieťaťa do materskej školy zákonný zástupca predkladá vyhlásenie o tom, že dieťa neprejavuje príznaky prenosného ochorenia a nemá nariadené karanténne opatrenie bezpríznakovosti (ktoré nesmie byť staršie ako jeden deň).

Na účely prevzatia, resp. neprevzatia dieťaťa pri zistení, že jeho zdravotný stav nie je vhodný na prijatie do materskej školy, nie je lekár povinný uvádzať podrobný popis zdravotného stavu dieťaťa, iba potvrdenie o zdravotnom stave dieťaťa.

Najneskôr do 14 kalendárnych dní od neprítomnosti dieťaťa oznámi rodič dôvod a čas jeho neprítomnosti v MŠ.

Počet možných ospravedlnených dní sa môže meniť na základe Rozhodnutia ministra MŠVVaŠ.

## **9.2 Prerušenie dochádzky dieťaťa do materskej školy**

Dochádzku dieťaťa môže riaditeľka ZŠ s MŠ prerušiť:

* V prípade zníženej adaptačnej schopnosti dieťaťa (zdravotné, hygienické, psychická alebo fyzická nezrelosť). O prerušení dochádzky dieťaťa do MŠ z dôvodu zníženej adaptačnej schopnosti riaditeľka ZŠ s MŠ vydáva rozhodnutie. V tomto rozhodnutí uvedie dátum od kedy, do kedy bude dochádzka dieťaťa prerušená. Tento čas je individuálny a riaditeľka ZŠ s MŠ vydá rozhodnutie s určením doby prerušenia dochádzky dieťaťa do MŠ. Pri opätovnom nástupe dieťaťa už rodič nepodáva písomnú žiadosť o prijatie do MŠ.
* Na základe písomnej žiadosti zákonného zástupcu zo zdravotných alebo rodinných dôvodov ( ak nejde o dieťa PPV) a to minimálne na jeden kalendárny mesiac. Žiadosť treba podať najneskôr do 15teho dňa v mesiaci, od ktorého rodič žiada dochádzku prerušiť. V takomto prípade bude oslobodený od poplatkov školy

## **9.3 Preberanie detí**

Pri príchode do materskej školy je zákonný zástupca povinný odovzdať dieťa službukonajúcej učiteľke osobne, za žiadnych okolností nesmie nechať dieťa v šatni alebo v triede samé bez dozoru. Dieťa od zákonného zástupcu preberá učiteľka, ktorá zaň zodpovedá od jeho prevzatia až do odovzdania rodičovi/ inej splnomocnenej osobe/ alebo učiteľke, ktorá od nej deti preberá,

Preberanie detí medzi pedagógmi sa uskutoční na základe počtu detí s podpisom preberajúcej a odovzdávajúcej učiteľky.

Na prevzatie svojho dieťaťa z materskej školy môže zákonný zástupca písomne splnomocniť aj svoje ďalšie maloleté dieťa alebo inú, pedagogickému zamestnancovi známu osobu, ktorá po prevzatí za dieťa plne zodpovedá. Všetky osoby, ktoré zákonný zástupca splnomocní na preberanie dieťaťa z materskej školy, musia byť uvedené v splnomocnení, ktoré platí počas jedného školského roka, rodič ho podľa potreby dopĺňa. Tým, že zákonný zástupca splnomocní svoje dieťa a ostatné osoby na prevzatie svojho dieťaťa z MŠ, preberá plnú zodpovednosť za dieťaťa od času, kedy ho učiteľka na základe splnomocnenia odovzdá splnomocnenej osobe.

Ak má učiteľka podozrenie, že zákonný zástupca užíva návykové látky (alkohol, drogy a pod.) a opakovane preberá dieťa pod ich vplyvom, alebo ak sa u dieťaťa prejavia zmeny, nasvedčujúce zanedbávaniu riadnej starostlivosti v súlade so zákonom o rodine, bude materská škola po predchádzajúcom písomnom upozornení zákonného zástupcu, v rámci všeobecnej oznamovacej povinnosti vyplývajúcej z § 7 ods. 1 zákona č. 305 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.

V prípade, že si dieťa zákonný zástupca nepreberie do času ukončenia prevádzky MŠ:

* Kontaktovať postupne všetky osoby, ktoré majú poverenie na prevzatie dieťaťa (odporúča sa vyžiadať od zákonných zástupcov kontakty na viac osôb)
* Škola kontaktuje príslušné okresné riaditeľstvo policajného zboru
* Službukonajúca učiteľka zaznamená nevyzdvihnutie dieťaťa z MŠ do zošita, v prípade, že si zákonný zástupca nevyzdvihne dieťa po ukončení prevádzky viac ako dvakrát, riaditeľka ZŠ s MŠ po prvom nevyzdvihnutí rodiča písomné upozorní na porušovanie školského poriadku a možnosti ukončenia dochádzky pri opakovanom porušovaní, pri ďalšom porušení ukončí dochádzku dieťaťa do MŠ.

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

# **Úhrada príspevku za pobyt dieťaťa v materskej škole**

Za pobyt dieťaťa v materskej škole prispieva zákonný zástupca na:

* Príspevok na čiastočnú úhradu nákladov v MŠ
* Príspevok na stravovanie

**10.1 Príspevok na čiastočnú úhradu v materskej škole**

 VZN Obce Banská Belá č.1/2019 o určení výšky príspevku na čiastočnú úhradu nákladov v školách a školských zariadeniach, ktorých zriaďovateľom je Obec Banská Belá- vo výške 12 EUR mesačne.

## **10.2 Mesačný príspevok sa neuhrádza za dieťa:**

* Pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné
* Ak zákonný zástupca dieťaťa predloží zriaďovateľovi materskej školy doklad o tom, že je poberateľom dávok v hmotnej núdzi
* Ktoré je umiestnené v zariadení na základe rozhodnutia súdu
* Ktoré má prerušenú dochádzku do materskej školy na viac ako 30 po sebe nasledujúcich kalendárnych dní (t.j. 31 a viac dní) z dôvodu choroby alebo rodinných dôvodov preukázateľným spôsobom
* Ktoré nedochádzalo do materskej školy v čase školských prázdnin a rodič dieťa neprihlásil alebo inými závažnými dôvodmi, v týchto prípadoch uhrádza zákonný zástupca pomernú časť určeného príspevku.

## **10.3 Príspevok na stravovanie**

Školská jedáleň pri materskej škole poskytuje stravovanie deťom za čiastočnú úhradu nákladov, ktoré uhrádza zákonný zástupca vo výške nákladov na nákup potravín podľa jednotlivých vekových kategórií stravníkov v nadväznosti na odporúčané výživové dávky/ 3) §140 ods. 10 zákona č. 245/2008 Z.z. o výchove a vzdelaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov / v rozsahu 3 ustanovených finančných pásiem zverejnených Ministerstvom školstva Slovenskej republiky na svojej internetovej stránke.

## **10.4 Stravovanie v školskej jedálni**

Stravník- dieťa v MŠ Spolu úhrada 1,90€ + 0,20 €

 Desiata – 0,45 €

 Obed – 1,10 €

Olovrant – 0,35 €

 Režijné náklady – 0,20 €

Záujem o inú ako celodennú stravu (t.j. desiata + obed) zákonný zástupca nahlási vedúcej školskej jedálne. Stravu je možné odhlásiť na tel. čísle :0903 617 990 alebo na emailovej adrese: jedalenb.bela@gmail.com.

## **10.5 Dotácie na stravu**

S účinnosťou od 01.05.2023 v zmysle § 4 ods. 3 písm. a) zákona č. 544/2010 Z. z. o dotáciách v pôsobnosti Ministerstva práce, sociálnych vecí a rodiny SR v znení neskorších predpisov, došlo k zmenám v poskytovaní dotácií na stravu. V zmysle uvedenej právnej úpravy je možné dotáciu na podporu výchovy k stravovacím návykom dieťaťa poskytnúť na dieťa, ktoré:

* **navštevuje posledný ročník materskej školy** (ďalej „MŠ“)
* **navštevuje základnú školu** (ďalej „ZŠ“)

**a ak rodič dieťaťa alebo fyzická osoba, ktorej je dieťa zverené do starostlivosti rozhodnutím súdu, písomne požiada o poskytnutie dotácie na stravu prostredníctvom návratky, ktorú odovzdá** zariadeniu školského stravovania.

 **Deťom v MŠ, ktoré nenavštevujú posledný ročník sa dotácia na stravu od 01.05.2023 poskytuje za rovnakých podmienok, ako doteraz, t.j. ak ide o dieťa, ktoré žije v domácnosti, ktorej sa poskytuje pomoc v hmotnej núdzi alebo ktorej príjem je najviac vo výške životného minima.**

### **10.5.1 Výška dotácie na stravu:**

Dotácia na stravu sa od 01.05.2023 poskytuje v sume:

* **1,40 eur za každý deň,** v ktorom sa dieťa zúčastnilo výchovno-vzdelávacej činnosti **v poslednom ročníku MŠ** a **odobralo obed,**
* **2,10 eur za každý deň,** v ktorom sa dieťa zúčastnilo vyučovania**v ZŠ na prvom stupni**a**odobralo obed,**
* **2,30 eur za každý deň,** v ktorom sa dieťa zúčastnilo vyučovania v**ZŠ na druhom stupni**a **odobralo obed.**

 V súvislosti s poskytovaním dotácie na stravu:

* za vyučovanie v ZŠ sa považuje aj individuálne vzdelávanie bez pravidelnej účasti na vzdelávaní v ZŠ, pričom dotáciu na stravu je možné poskytnúť len v prípade, ak obed pre dieťa bude odobratý v školskej jedálni,
* dotáciu na stravu je možné poskytnúť na dieťa aj v prípade, ak sa dieťa nestravuje v zariadení školského stravovania z dôvodu, že zdravotný stav dieťaťa podľa posúdenia ošetrujúceho lekára– špecialistu (napr. gastroenterológ, diabetológ, imunológ, alergológ a pod.) vyžaduje osobitné stravovanie a zariadenie školského stravovania nevie zabezpečiť takéto jedlo. Podmienkou však je, že o stravovanie v školskej jedálni bude požiadané a dieťa bude zaradené do zoznamu stravníkov s tým, že školská jedáleň nevie zabezpečiť diétnu stravu (dieťa si diétnu stravu prinesie na konzumáciu v rámci obeda do MŠ alebo ZŠ).

## **10.6Diétne stravovanie**

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.

Povinnosti zákonných zástupcov stravníka:

* Požiadať školskú jedáleň o možnosť donášky diétnej stravy na základe žiadosti a doručenia vyjadrenia ošetrujúceho lekára, ktorý dieťaťu diétu nariadil.
* Zákonní zástupcovia budú garantovať zdravotnú nezávadnosť použitých surovín a hotového jedla (formou písomného prehlásenia)
* Dodržiavať postupy pri manipulácii s uvarenými pokrmami. Pokrmy, ktoré nie sú podávané za tepla, musia sa rýchle schladiť na 10 ˚C (najneskôr do 90 minút) a uchovávať pri teplote od 0 ˚C do 4 ˚C. Pri schladzovaní sa hotové pokrmy (vhodne balené) musia ukladať v chladiacom zariadení tak, aby bol ponechaný priestor na dostatočné prúdenie chladiaceho média (vzduchu v chladničke) a aby chladenie prebiehalo plynulo v časovom priestore.
* Donášku stravy realizovať vo vhodných uzatvárateľných nádobách s dodržiavaním hygienických predpisov, odovzdávať podľa pravidiel určených školskou jedálňou.
* Zákonný zástupca sa zaväzuje spolupracovať so školskou jedálňou po celú dobu donášky diétnej stravy a informovať o zmenách v zdravotnom stave stravníkova.
* Školská jedáleň zabezpečí skladovanie doneseného hotového jedla vo vyhradenom mieste v chladiacom zariadení a pred konzumáciou ho zohreje na požadovanú teplotu s dodržaním hygienických predpisov.

# **ORGANIZÁCIA TRIED**

**11.1 Zloženie tried**

Zloženie tried je rozpracované v Pláne práce školy.

## **11.2 Prevádzka tried, schádzanie a rozchádzanie detí**

Deti sa schádzajú v čase od 6:30 hod. do 8:00 hod. vo svojich triedach. Popoludní sa od 15:30 hod. deti spájajú do jednej triedy. V čase 15:25 učiteľka nachystá deti a odovzdá ich do zbernej triedy službukonajúcej učiteľke. Zberná trieda sa nachádza v triede SLNIEČKA a schádzajú sa v nej deti od 15:30 hod. do 16:00 hod.

## **11.3 Denný poriadok**

Usporiadanie denných činností je spracované vo forme denného poriadku, ktorý je pre zákonných zástupcov zverejnený v šatni príslušnej triedy.

Trvanie učebných a hrových aktivít detí nie je časovo presne vymedzené, je určené skôr rámcovo. Časové trvanie vzdelávacej aktivity má rešpektovať potreby dieťaťa a možnú dĺžku udržania pozornosti detí vzhľadom na vývinové osobitosti a zákonitosti psychohygieny.

Výchova a vzdelávanie sa uskutočňuje podľa Školského vzdelávacieho programu, ktorý je zverejnený na webovom sídle ZŠ s MŠ Banská Belá.

Vzdelávacie aktivity sa zaraďujú ako súčasť všetkých foriem denných činností počas celého dňa.

Denný poriadok materskej školy prebieha podľa nasledovnej štruktúry usporiadania denných činností:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Mladšie deti | Staršie deti  |
| Prevádzka MŠ Banská Belá | Od 6:30 hod. do 16:00 hod. |
| Príchod detí do MŠ Banská Belá | Do 8: 00 hod. |
| Hry a činnosti podľa výberu detí- spontánne aj učiteľkou navodené individuálne, skupinové, alebo frontálne edukačné aktivity, ranný filter, ranný kruh. Zdravotné cvičenie. | 6:30 hod. -8:15 hod. | 6:30 hod. – 8:30 hod. |
| Osobná hygiena, činnosti zabezpečujúce životosprávu- desiata. | 8:15 hod. – 8:45 hod. | 8:30 hod. – 8:45 hod. |
| Vzdelávacie aktivity- aktivity vzdelávacích oblastí podľa učebného plánu. Plnenie výkonových štandardov v súlade so ŠVP pre predprimárne vzdelávanie v materských školách a ŠKVP.Pobyt vonku- vychádzka, realizácia obsahu vzdelávacích oblastí, spontánne pohybové aktivity, hry detí v prírode. | 8:45 hod. – 11:15 hod. | 8:45 hod. -11:30 hod. |
| Osobná hygiena, činnosti zabezpečujúce životosprávu- obed. | 11:15 hod.- 11:45 hod. | 11:30- 11:45 hod. |
| Osobná hygiena, odpočinok. | 11:45 hod. -14:00 hod. | 11:45 hod. -14:00 hod. |
| Osobná hygiena, činnosti zabezpečujúce životosprávu- olovrant. | 14:15 hod. – 14:30 hod. |
| Hry a činnosti podľa výberu detí do postupného odchodu domov- spontánne aj učiteľkou navodené individuálne, skupinové, alebo frontálne edukačné aktivity, voľné hry detí, odovzdávanie detí do zberných tried. | 14:30 hod – 16:00 hod. |
| Zberná trieda, ukončenie prevádzky MŠ | 15:30 hod. 16:00 hod. |

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

Hry a hrové činnosti sú spontánne alebo učiteľkou navodzované hry a hrové aktivity, ich súčasťou sú vopred naplánované vzdelávacie aktivity a zaraďujú sa 2-3krát v dopoludňajších a odpoludňajších hodinách.

Zdravotné cvičenia sú vopred naplánované aktivity obsahujú zdravotné cviky, relaxačné a dychové cvičenia. Realizujú sa každý deň v určitom čase, s dodržaním psychohygienických zásad (pred jedlom- zásadne nie hneď po jedle, vo vyvetranej miestnosti, prípadne vonku). Deti 5-6 ročné sa prezliekajú do úboru minimálne jedenkrát v týždni ( v rámci prípravy detí do ZŠ).

Pobyt vonku, odpočinok a činnosti zabezpečujúce životosprávu sú uvedené v samostatných častiach.

Predprimárne vzdelávanie (vzdelávanie sa chápe ako organická súčasť výchovy, výchova je širší a vzdelávanie užší pojem) sa realizuje prostredníctvom organizačnej formy- vzdelávacej aktivity, ktorá je súčasťou denného poriadku.

Úlohou denného poriadku je zabezpečiť vyvážené striedanie činnosti, optimálny biorytmus, bezstresové prostredie, zabezpečiť dodržiavanie zásad zdravej životosprávy (pravidelná strava, striedanie aktivít a odpočinku), vytvárať časový priestor na hru a učenie sa dieťaťa.

## **11.4 Organizácia v šatni**

Do šatne majú prístup rodičia, ktorí z hygienických dôvodov používajú návleky na obuv, ktoré sú umiestnené pri vstupe do chodby. Pri prezliekaní a odkladaní vecí do skrinky vedú rodičia v spolupráci s učiteľkami deti k samostatnosti a poriadkumilovnosti. Za poriadok v skrinkách detí zodpovedá zákonný zástupca.

## **11.5 Organizácia podávania stravy**

* 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.
* Jedlo sa podáva v primeranej emocionálnej atmosfére podporujúcej utváranie pozitívneho vzťahu k jedeniu. Súčasťou je kultúrne stolovanie- príbory, poháre, hrnčeky, misky na prílohy v každej triede.
* Učiteľka nenásilne usmerňuje deti, podľa želania rodičov aj prikrmuje- nenúti ich jesť, ale individuálne pristupuje pri osvojovaní základných návykov kultúrneho stolovania a sebaobsluhy.
* Za kvalitu, predpísané množstvo stravy, hygienu a kultúru stolovania, zisťovanie počtu stravníkov a pitný režim v rámci desiaty, obeda a olovrantu zodpovedá vedúca školskej jedálne. Učiteľky podávajú čaj, vodu podľa požiadaviek detí počas celého dňa.
* Učiteľky vedú deti k osvojovaniu si návykov kultúrneho stolovania, pričom uplatňujú individuálny prístup k deťom a rešpektujú potreby detí:
* 2-3 ročné deti používajú pri jedle lyžice
* 3-4 ročné deti používajú pri jedle lyžicu a vidličku
* 4-5 ročné deti používajú pri jedle lyžicu a vidličku, postupne kompletný príbor
* 5-6 ročné deti používajú pri jedle kompletný príbor

## **11.5 Pitný režim**

Deti majú počas celého pobytu v materskej škole zabezpečený pitný režim poskytovaný školskou jedálňou a materskou školou. Za čistotu, hygienu a dopĺňanie nádoby zodpovedá školníčka a učiteľka v danej triede. V každej triede je stolík, na ktorom je džbán s vodou , džbán s čajom a čisté poháre. Na požiadanie učiteľka naleje dieťaťu nápoj vždy do označeného pohára. Staršie deti sa môžu obslúžiť samé, mladším deťom učiteľka nápoje priebežne ponúka.

Počas pobytu vonka pitný režim zabezpečuje prevádzková zamestnankyňa, ktorá je zodpovedná za nachystanie nádob s vodou a dostatočného množstva pohárov na školský dvor. Za celkovú čistotu a hygienu pohárov zodpovedá prevádzková zamestnankyňa.

**Za stratu a poškodenie cenných vecí materská škola nezodpovedá.**

Za poriadok a estetickú úpravu šatne zodpovedá triedna učiteľka príslušnej triedy, za hygienu a uzamknutie vchodu určení prevádzkoví zamestnanci.

Z bezpečnostných dôvodov je zakázané v skrinkách odkladať lieky, mastičky, krémy, takisto je zakázané uskladňovať potraviny a nápoje. Je zakázané lepiť na dvierka aj do skriniek samolepky a rôzne obrázky. Zákonní zástupcovia opustia šatňu v ranných hodinách najneskôr do 8:05 hod., vchodové dvere následne zamyká školníčka.

V popoludňajších hodinách opustia šatňu zákonní zástupcovia do 16:00 hod. v I. triede a na zbernej triede najneskôr do 16:30 hod. Vchodové dvere uzamkne a skontroluje školníčka.

## **11.6 Organizácia v sociálnych zariadeniach detí**

Všetky triedy majú samostatné sociálne zariadenie. Každé dieťa má vlastný uterák označený svojou značkou a menom, vlastný pohárik a zubnú kefku. Deti sa v umyvární zdržujú len za prítomnosti učiteľky, alebo dospelej osoby, ktorá ich učí základným hygienickým návykom a sebaobsluhe.

Za celkovú organizáciu pobytu detí v umyvární, uzatvorenie vody, spláchnutie toalety a dodržiavanie hygienických, zdravotných a bezpečnostných predpisov zodpovedá učiteľka príslušnej triedy a prevádzkový zamestnanec. Za pravidelnú výmenu uterákov, (vždy v pondelok) hygienu umyvárne a WC, suchú podlahu zodpovedajú príslušní prevádzkoví zamestnanci.

## **11.7 Pobyt detí vonku**

Počas pobytu detí vonku je učiteľka povinná zabezpečiť plnohodnotnú organizovanú činnosť, venuje deťom zvýšenú pozornosť, dodržiava požiadavky bezpečnosti a ochrany zdravia.

Školníčka skontroluje bezpečnosť areálu školského dvora, podľa potreby odstráni z dosahu nebezpečné predmety.

Pri obliekaní a sebaobsluhe detí pomáha aj školníčka.

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

a)jeden učiteľ materskej školy a podľa potreby aj ďalší zamestnanec materskej školy za najviac

1.*21 detí triedy pre deti vo veku dva až šesť rokov*

2.*21 detí triedy pre deti vo veku štyri až päť rokov alebo*

3.*22 detí triedy pre deti vo veku päť až šesť rokov*

b)jeden učiteľ materskej školy a ďalší zamestnanec materskej školy za triedu pre deti

1.*vo veku dva až tri roky*

2.*vo veku tri až štyri roky alebo*

3.*so zdravotným znevýhodnením bez ohľadu na ich vek.*

Pri vyššom počte detí, alebo pri činnostiach, ktoré si vyžadujú zvýšený dozor, riaditeľ zabezpečí ďalšieho zamestnanca materskej školy, ktorý pod vedením učiteľky dbá na bezpečnosť detí.

Pobyt vonku sa uskutočňuje v každom počasí. Výnimkou, kedy sa nemusí uskutočniť, sú nepriaznivé klimatické podmienky, silný nárazový vietor, silný dážď. V jarných a letných mesiacoch sa pobyt vonku upravuje vzhľadom na intenzitu slnečného žiarenia a zaraďuje sa jedenkrát počas dňa- v dopoludňajších hodinách.

Zákonný zástupca je povinný svoje dieťa do materskej školy vhodne obliekať, primerane činnostiam, ktoré dieťa na školskom dvore vykonáva- hry v pieskovisku, na tráve. Odev aj obuv by mala byť pohodlná, aby deti neobmedzovala v pohybe.

V zimnom období je potrebné deťom obliekať overal, alebo iný nepremokavý odev a obuv, nakoľko sa na školskom dvore realizujú zimné hry- guľovačka, sánkovačka, stavanie snehuliaka.

V letnom období musia mať deti pri pobyte vonku hlavu krytú vhodným doplnkom (klobúčik, šiltovka, šatka), aby sa predišlo úpalu. Oblečenie by malo byť vzdušné, z prírodných materiálov. Deti majú počas pobytu vonku zabezpečený pitný režim. Počas veľkých horúčav v čase od 11:00 hod. do 15:00 hod. sa pobyt vonku obmedzuje na minimum.

## **11.8 Organizácia v spálni**

Počas popoludňajšieho oddychu v spálni dbá učiteľka na primerané oblečenie detí. Zabezpečí pravidelné vetranie v spálni, ktoré neohrozí zdravie detí. Od odpočívajúcich detí neodchádza, individuálne pristupuje k deťom, ktoré nepociťujú potrebu spánku.

Odpočinok sa realizuje v závislosti od potrieb detí s minimálnym trvaním 30 minút.

Posteľnú bielizeň prezlieka školníčka každé 3 týždne, o čistotu pyžama sa starajú zákonní zástupcovia, ktorí ho berú domov jedenkrát za týždeň, spravidla v piatok.

## **11.9 Výlety a exkurzie**

Výlety a exkurzie sa organizujú na základe plánu práce materskej školy a informovaného súhlasu zákonného zástupcu v zmysle vyhlášky MŠ SR č. 541/2021 Z.z. o materskej škole v nadväznosti na plnený školský vzdelávací program.

Výlety a exkurzie sa organizujú najviac na jeden deň a so zabezpečením teplého obeda pre deti s prihliadnutím na ich bezpečné hygienické a fyziologické potreby.

Na výlety a exkurzie je možné použiť aj verejnú dopravu.

Pred uskutočnením výletu alebo exkurzie riaditeľom poverený pedagogický zamestnanec organizačne zabezpečí prípravu a priebeh takýchto aktivít vrátane poučenia o bezpečnosti a ochrane zdravia.

Pri činnostiach, ktoré si vyžadujú zvýšený dozor, riaditeľka zabezpečí ďalšieho zamestnanca materskej školy, ktorý spolu s učiteľom materskej školy zodpovedá za bezpečnosť detí. Činnosťami vyžadujúcimi zvýšený dozor a činnosťami s väčším rizikom ohrozenia zdravia sú podľa § 28 ods.16 zákona č. 245/2008 : pobyt v škole v prírode, výlety, exkurzie, saunovanie, športový výcvik a ďalšie aktivity v súlade s školským vzdelávacím programom. Pri týchto činnostiach, ktoré organizuje a vykonáva materská škola sa zabezpečuje na:

* pobyt detí v škole v prírode jeden učiteľ materskej školy na najviac desať detí
* výlet alebo exkurzia dvaja pedagogickí zamestnanci a jedna poverená plnoletá osoba na počet detí podľa §28 ods.9 zákona (najvyšší počet detí v triede materskej školy)
* saunovanie jeden učiteľ materskej školy na najviac desať detí
* športový výcvik jeden učiteľ materskej školy na najviac osem detí
* ďalšie aktivity v súlade so školským vzdelávacím programom jeden pedagogický zamestnanec a jedna poverená plnoletá osoba na najviac desať detí.

Športový výcvikom je napr.: lyžiarsky, korčuliarsky, plavecký, snoubordový, iný výcvik realizovaný podľa miestnych podmienok. Na športový výcvik, ktorý organizuje materská škola a vykonáva ho iná osoba sa zabezpečuje jedna fyzická osoba na najviac osem detí.

Za zabezpečenie vhodného oblečenia je zodpovedný zákonný zástupca dieťaťa.

Zákonný zástupca je povinný informovať službukonajúcu učiteľku o zmene zdravotného stavu dieťaťa zúčastneného sa na výlete/ exkurzii vrátane drobných úrazov.

Za bezpečnosť a ochranu zdravia detí sú počas výletu/exkurzie zodpovední pedagogickí zamestnanci podľa rozpisu.

Pedagogickí zamestnanci a poverené osoby podpisom potvrdia poučenie o bezpečnosti a ochrane zdravia počas výletu/exkurzie.

Pri presunoch deti sprevádzajúce učiteľky využívajú dopravný terčík, deti sú označené reflexnými vestami. Presun sa realizuje chôdzou v organizovanom zástupe: pozície dospelých osôb sú vpredu pred zástupom a vzadu, za zástupom detí.

Za zabezpečenie cestovnej lekárničky zodpovedá určený pedagogický zamestnanec. O prípadnom úraze vyhotoví záznam.

Pedagogický zamestnanci poučia deti:

* O pravidlách správania sa v autobuse, pri vystupovaní a nastupovaní do autobusu.
* O pravidlách správania sa na mieste realizácie výletu a exkurzie a pri presune na a z výletu a exkurzie.
* O potrebe dodržiavať sa v dohľade učiteľov a ostatných zodpovedných dospelých osôb.
* O zodpovednosti detí za ich veci.

11.10**Výkon praxe**

 V prípade praxe budúcich absolventov predprimárneho vzdelávania budú praxoví študenti zaraďovaní na prax do tried 5 – 6 ročných detí. Študenti stredných a vysokých škôl, ktorí majú záujem o vykonávanie pedagogickej praxe počas školského roka, sa taktiež môžu hlásiť u riaditeľky materskej školy. Odborná pedagogická prax sa realizuje na základe spísanej dohody medzi kvalifikovanou učiteľkou materskej školy a vysielajúcou organizáciou.

Riaditeľka školy:

- poučí študentov o BOZP na pracovisku o čom vypracuje písomný záznam s podpismi poučených osôb

- oboznámi študentov so Školským poriadkom materskej školy a školskou dokumentáciou

- zaradí študentky do tried

Študenti vzhľadom k veku pracujú s deťmi pod dozorom vedúcej pedagogickej praxe (učiteľky), nezodpovedá za deti. Rešpektuje pokyny cvičnej učiteľky a zamestnancov MŠ, zúčastňuje sa života materskej školy (rôzne akcie), dodržiava pracovný režim MŠ a plní si povinnosti, ktoré vyplývajú z obsahu odbornej praxe. Prispieva k pozitívnym vzťahom v materskej škole.

# **PODMIENKY NA ZAISTENIE BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVIA DETÍ**

**12.1 Starostlivosť o hygienu, zdravie a bezpečnosť detí**

V starostlivosti o zdravie dieťaťa, hygienu a bezpečnosť detí sa pracovníci materskej školy riadia všeobecnými záväznými právnymi predpismi, v zmysle Vyhlášky ministerstva školstva SR č. 541/2021 Z. z. o materskej škole, Zákona SR č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní/ školský zákon/ a o zmene a doplnení niektorých zákonov § 132 -135 a 170- 175 Zákonníka práce, § 422 Občianskeho zákonníka, zákonom NR SR č. 277/1994 Zb. o zdravotnej starostlivosti v znení zmien a doplnkov, zákonom Národnej rady SR č. 124/2006 Z. z. o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci, Pracovným poriadkom a internými pokynmi riaditeľky MŠ. Za vytvorenie bezpečnostných a hygienických podmienok na výchovu a zdravý vývoj detí a za počet prijatých detí do MŠ zodpovedá riaditeľka ZŠ.

Za bezpečnosť a ochranu zdravia dieťaťa zodpovedajú učiteľky v čase od prevzatia dieťaťa od rodiča až do odovzdania druhej učiteľke a následného odovzdania zákonnému zástupcovi dieťaťa alebo ním splnomocnenej osobe.

V prípade úrazu poskytne učiteľka prvú pomoc podľa rozsahu poranenia. Ošetrí poranenie dostupnými prostriedkami a ihneď upovedomí rodiča, ktorý zabezpečí lekárske ošetrenie. Každý úraz sa eviduje v knihe úrazov a poranení. V prípade úrazu a neprítomnosti dieťaťa v MŠ po dobu troch dní je povinná učiteľka vyplniť príslušné tlačivo a hlásiť úraz riaditeľke ZŠ z dôvodu evidencie BOZP, riešenia poistnej udalosti a odškodňovania úrazov.

Na dodržiavanie bezpečnostných a hygienických predpisov v priestoroch kuchyne a školskej jedálne a pracovnej náplne pracovníkov školskej jedálne sú vymedzené predpisy v záujme hygieny, bezpečnosti a zdravia detí- kvalita potravín, ich záruka a nepoškodený riad. za plynulý chod kuchyne zodpovedá vedúca školskej jedálne, hlavná kuchárka a pomocné sily v kuchyni.

Za dodržiavanie bezpečných a hygienických predpisov v priestoroch materskej školy a ochranu zdravia detí zodpovedá aj prevádzková zamestnankyňa a to v rozsahu im určenej pracovnej náplne.

Dieťa so zlomeninou pokiaľ svojim zdravotným stavom obmedzuje denný poriadok materskej školy bude mať návštevu školy obmedzenú alebo úplne prerušenú.

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

## **12.2 Postup pri zabezpečení úrazov**

Ak dieťa v materskej škole utrpí úraz, ktorý nie je potrebné ošetriť lekárom, ošetrí ho učiteľka obvyklým spôsobom. Úraz ako aj spôsob ošetrenia zaeviduje učiteľka, pri ktorej sa stal úraz, do zošita školských úrazov. Každý záznam dá rodičovi na vedomie a podpis.

Ak dieťa utrpí úraz, ktorý si vyžaduje ošetrenie lekárom, službukonajúca učiteľka, t.j. učiteľka pri ktorej sa úraz stal, sa ihneď skontaktuje so zákonným zástupcom dieťaťa, s ktorým sa dohodne na ďalšom postupe. Ak je zákonný zástupca nezastihnuteľný, odvedie dieťa na lekárske ošetrenie. Po návrate z lekárskeho ošetrenia zaznamená úraz v zošite úrazov a opätovne sa pokúsi o kontaktovanie so zákonným zástupcom dieťaťa. Zabezpečí odovzdanie lekárskeho záznamu o ošetrení úrazu zákonným zástupcom dieťaťa.

V prípade úrazu, ktorý ohrozuje život dieťaťa, službukonajúca učiteľka požiada o privolanie rýchlej zdravotnej pomoci a zákonných zástupcov ktorúkoľvek zamestnankyňu a súčasne dáva dieťaťu prvú pomoc. Ak dieťa potrebuje ošetrenie v nemocnici, službukonajúca učiteľka ho sprevádza až do príchodu zákonných zástupcov. Taktiež úraz zaznamená v zošite úrazov a lekársku správu odovzdá zákonným zástupcom.

Úraz sa eviduje aj elektronicky na 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 evidencií úrazov detí:

* Škola vedie knihu 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, dátum zapísania úrazu do evidencie
* Počet vymeškaných dní z dôvodu úrazu
* Zdravotnú poisťovňu postihnutého dieťaťa
* Zariadenie, v ktorom bolo vykonané ošetrenie úrazu

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

Záznam do knihy 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 riaditeľkou, resp. zástupkyňou MŠ.

Záznam do knihy evidencie úrazov vykonáva pedagogický zamestnanec v deň úrazu. Ak dieťa chýba menej ako štyri dni, tento úraz sa považuj za neregistrovaný školský úraz. Ak dieťa z dôvodu školského úrazu chýba v MŠ na základe stanoviska ošetrujúceho lekára viac ako tri dni (4 a viac dní), považujeme tento úraz za registrovaný školský úraz.

Škola spisuje záznam o registrovanom školskom úraze najneskôr do štyroch dní po oznámení vzniku registrovaného školského úrazu. Záznam o registrovanom školskom úraze spisuje podľa vzoru pedagogický zamestnanec, ktorý vykonával v tom čase nad dieťaťom dozor. Ak ani 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 ZŠ s MŠ. Zamestnanec spisujúci záznam pozve k spísaniu záznamu zákonného zástupcu dieťaťa.

Riaditeľka resp. zástupkyňa MŠ je povinná do 7. kalendárnych dní od vzniku každého školského úrazu nahlásiť úraz bezpečnostnému technikovi, ktorý ho zaeviduje prostredníctvom webovej aplikácie sledujúcej štatistiku úrazovosti na školách,

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

## **12.3 Podávanie liekov v materskej škole**

V materskej škole sa lieky nepodávajú. Učiteľky materskej školy nie sú oprávnené k podávaniu liekov (napr. antibiotiká, prípadne lieky, ktorých nesprávne podanie by mohlo ohroziť život dieťaťa).

Na základe individuálnej dohody triednej učiteľky so zákonným zástupcom sa je možné dohodnúť len na podávaní život zachraňujúcich liekoch.

Lieky budú dieťaťu podané len na základe písomnej žiadosti zákonného zástupcu, kde bude presne uvedené:

* Druh lieku a dôvod jeho podávania
* Spôsob podávania, t. j. množstvo, hodina, dni s dátumami podania
* Meno osoby, ktorá liek podá v prípade inej osoby, ako učiteľka
* Nariadenie/ potvrdenie lekára
* Meno osoby, ktorá liek prevzala
* Množstvo odovzdaného lieku

Režim podávania probiotík, liekov proti zápche či výživových doplnkov je rodič povinný dieťaťu nastaviť tak, aby ich dieťa mohlo užiť pred príchodom či po odchode z materskej školy.

Zákonný zástupca nesmie v žiadnom z uvedených prípadov nechať lieky v skrinke dieťaťa, ani na deťom prístupnom mieste.

## **12.4 Opatrenia v prípade pedikulózy**

Pedikulóza sa vyskytuje u všetkých skupín, najmä u detí. Pôvodca pedikulózy je voš detská, ktorá parazituje iba na človeku. Šíri sa hlavne pri priamom styku, ale aj prostredníctvom predmetov ( hrebeňov, kief, čiapok, šálov, osobnej posteľnej bielizne). Na diagnostiku slúži dôkladná prehliadka vlasov, pri ktorej hľadáme hnidy a vši, hlavne za ušnicami a zátylku. Rodič, ktorý zistí zavšivenie dieťaťa, je povinný ohlásiť túto skutočnosť triednej učiteľke.

Preventívne povinnosti školy:

* U všetkých detí a pedagógov v triede a ich všetkých príslušníkov je nutné umyť vlasy šampónom proti všiam dostupným na trhu presne podľa návodu výrobcu alebo dezinsekčným sprejom.
* Osobnú a posteľnú bielizeň je nutné vyprať pri vysokých teplotách, dôkladne vysušiť a vyžehliť.
* Predmety prichádzajúce do priameho styku s vlasmi (hrebene, kefy) je potrebné ošetriť prípravkom na lezúci hmyz, prípadne namočiť do roztoku s obsahom chlóru
* Zásadné je zabezpečenie vysokej úrovne osobnej hygieny. Každý člen kolektívu musí používať vlastné predmety osobnej hygieny (uterák, hrebeň) a zabrániť ich vzájomnému požičiavaniu. To isté platí aj v prípade čiapok, šatiek, prípadne iných pokrývok hlavy.

## **12.5 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 nepovolené osoby a tým zamedziť nežiaducim 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.

## **12.6.Ochrana pred sociálno - patologickými javmi diskrimináciou a násilím.**

Pedagogickí zamestnanci zabezpečujú počas celého roka aktívnu ochranu detí pred sociálno- patologickými javmi diskrimináciou a násilím v zmysle Dohovoru o právach dieťaťa.. Priebežne monitorujú zmeny v správaní dieťaťa a v prípade začínajúcich problémov riešia ich v spolupráci s CPPPaP V prípade oprávneného podozrenia, že deti sú fyzicky alebo psychicky týrané, šikanované, je ohrozený ich morálny vývin, ihneď tento stav riešia v spolupráci s vedením školy prípadne s CPPP, môžu kontaktovať príslušný odbor sociálnych vecí a príslušné odd. policajného zboru. Dbajú na výchovu v duchu humanizmu, oblasti ľudských práv, práv dieťaťa a tým predchádzajú všetkým formám diskriminácie, intolerancie a rasizmu pri komunikácií medzi deťmi. Primeranou formou informujú deti o existencii legálnych a nelegálnych drog upozorňujú na negatívne účinky na zdravie človeka – rozpracované v ŠKVP. V prevencii využívajú dostupnú literatúru a preventívne výukové programy. Zamedzujú pohyb nepovolaných osôb a tým obmedzujú  možnosti zlých vonkajších vplyvov na deti.  Zúčastňujú sa školení s drogovou tematikou. V prípade podozrenia na šírenie legálnych a nelegálnych drog v prostredí materskej školy  bezodkladne informujú kompetentné orgány.

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

* prihliada na základné fyziologické potreby detí,
* vytvára podmienky na zdravý vývin detí a na predchádzanie sociálnopatologických javov,
* poskytuje nevyhnutné informácie na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí.
* Podľa § 24 ods. 6 zákona č. 355/2007 Z. z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov môže byť v MŠ umiestnené len dieťa, ktoré: - je spôsobilé na pobyt v kolektíve, - neprejavuje príznaky prenosného ochorenia, - nemá nariadené karanténne opatrenie.

## **12.7Ochrana spoločného a osobného majetku**

Pri každom svojvoľnom poškodení alebo zničení majetku materskej školy sa bude požadovať úhrada od zákonného zástupcu dieťaťa, ktoré poškodenie spôsobilo.

Vzťahuje sa to aj na splnomocnenú osobu, ktorá prichádza do materskej školy pre dieťa.

Pokiaľ škoda vznikla nedostatočným dozorom učiteľky nad dieťaťom, náhrada škody sa od zákonných zástupcov dieťaťa nebude požadovať.

Vchody do materskej školy sú zaistené zámkami. Kľúče od materskej škôlky má školníčka ZŠ, školníčka MŠ, zástupkyňa riaditeľky ZŠ s MŠ, učiteľky, ktoré pracujú v materskej škole. Každá učiteľka je zodpovedná za uzamknutie pracoviska na konci poobednej zmeny.

V priebehu prevádzky materskej školy za uzamknutie budovy zodpovedá školníčka materskej školy.

Materská škola sa v čase od 8: 00 hod. do 14: 00 hod uzamyká, aby sa predchádzalo odcudzeniu vecí zo šatní a pohybu cudzích osôb. Po budove môže chodiť cudzia osoba len v sprievode zamestnanca materskej školy.

Pri opustení triedy je učiteľka povinná uzamknúť miestnosť a kľúč uschovať na dohodnutom mieste. Po skončení prevádzky v triede učiteľka uzamkne priestory triedy, skontroluje okná, vypnutie osvetlenia, uzavrie vodovodné uzávery.

Pred prerušením prevádzky materskej školy alebo triedy (letné, zimné, jarné prázdniny, zvýšená chorobnosť, a i.) je triedna učiteľka povinná uzamknúť učebné pomôcky a hračky vyššej hodnoty do určených priestorov.

Po ukončení prevádzky MŠ priestory chodieb, šatní skontroluje a uzamkne učiteľka končiaca pracovnú zmenu o 16:30.

Mimo prevádzky materskej školy smie do budovy vstúpiť zamestnanec len so súhlasom zástupkyne MŠ alebo riaditeľky ZŠ s MŠ.

Jednotliví zamestnanci zodpovedajú za inventár v rozsahu uvedenom v zmluve o hmotnej zodpovednosti a v inventárnom súpise triedy, ktoré sú zamestnancom podpísané. Ďalšie práva a povinnosti súvisiace s ochranou majetku si zamestnanci plnia v zmysle pracovnej náplne a pokynov riaditeľky ZŠ s MŠ.

**12.8Majetok zamestnancov**

Osobné veci si zamestnanci odkladajú na určené miesto.

Za vyšší obnos peňazí si zamestnanec zodpovedá sám.

**12.9Majetok zákonných zástupcov a detí**

Riaditeľka ZŠ s MŠ nedoporučuje dávať deťom do materskej školy hračky či predmety vyššej finančnej hodnoty.

Zamestnanci materskej školy nezodpovedajú za stratu či poškodenie predmetov z drahých kovov (náušničky, retiazky, hodinky) mobilných telefónov a hračiek detí prinesených z domácnosti.

Zamestnanci školy nezodpovedajú za stratu detského ošatenia či hygienických potrieb, ktoré nie sú riadne označené menom dieťaťa.

# **Záverečné ustanovenie**

Školský poriadok materskej školy je spracovaný v súlade s:

* 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 a o zmene a doplnení niektorých zákonov
* Zákonom č. 596/ 2003 o štátnej správe v školstve a školskej samospráve a o zmene a doplnení niektorých zákonov
* Vyhláškou MŠ SR č. 541/2021 Z.z. o materskej škole
* Pracovným poriadkom pre pedagogických a ostatných zamestnancov školy

Školský poriadok je záväzný pre všetkých pedagogických aj nepedagogických zamestnancov materskej školy, zákonných zástupcov detí, príp. osôb splnomocnenými zákonnými zástupcami, prijaté deti, osoby spolupracujúce na výchove a vzdelávaní detí, osoby podieľajúce sa na zabezpečení prevádzky materskej školy.

Školský poriadok je platný dňom jeho vydania riaditeľkou základnej školy s materskou školou.

Derogačná klauzula- Týmto školským poriadkom sa ruší školský poriadok zo dňa 01. 09. 2019

Školský poriadok nadobúda účinnosť dňom ................................................. .

.....................................................

PhDr. Ivana Andrášiková, MBA

 Riaditeľka ZŠ s MŠ