ŠKOLSKÝ PORIADOK

Školský rok
2022/2023

Pečiatka školy: .....

Mgr. Jana Klebanová
riaditeľka školy

MATERSKÁ ŠKOLA MATICE SLOVENSKEJ 740/7, STROPKOV

IDENTIFIKAČNÉ ÚDAJE

Názov školy:	Materská škola
Adresa školy:	Matice slovenskej 740/7, 091 01 Stropkov
Riaditeľka školy:	Mgr. Jana Klebanová
Kontakt:	054/742 2362; ;421 903 428 289
Elokované pracovisko Bokša:	054/742 2390
E-mail:	skolka.mslovenskej@gmail.com
Web školy	www.msmssp.sk
IČO:	42 34 36 82
Zriaďovateľ:	mesto Stropkov, Hlavná 38/2, 091 01 Stropkov
Počet tried:	8
Odvetvie ekonomickej činnosti :	predškolská výchova
Vyučovací jazyk:	slovenský

Vydáva riaditeľka materskej školy:	Mgr. Jana Klebanová
Dátum prerokovania v pedagogickej rade:	31.08.2022
Dátum prerokovania na pracovnej porade:	31.08.2022
Dátum prerokovania v rade školy:	31.08.2022
Dátum vydania:	05.09.2022
Dátum prerokovania s rodičmi - púpavy:	
Dátum prerokovania s rodičmi - obláčiky:	
Dátum prerokovania s rodičmi -fialky:	
Dátum prerokovania s rodičmi - sedmokrásky:	
Dátum prerokovania s rodičmi -snežienky:	
Dátum prerokovania s rodičmi - margarétky:	
Dátum prerokovania s rodičmi - zvončeky:	
Dátum prerokovania s rodičmi - konvalinky:	

OBSAH

IDENTIFIKAČNÉ ÚDAJE ... 1
OBSAH ... 2
ÚVODNÉ USTANOVENIA ŠKOLSKÉHO PORIADKU ... 4
1 ZÁKLADNÉ VYMEDZENIA A ROZSAH PÔSOBNOSTI ... 4
2 CHARAKTERISTIKA MŠ ... 6
3 VÝKON PRÁV A POVINNOSTÍ DETÍ A ICH ZÁKONNÝCH ZZ V ŠKOLE, PRAVIDLÁ VZÁJOMNÝCH VZŤAHOV S PZ A ĎALŠÍMI ZAMESTNANCAMI MŠ ... 9
3.1 Práva a povinnosti dieťaťa ... 9
3.1.1 Práva dieťaťa ... 9
3.1.2 Povinnosti dieťaťa ... 9
3.1.3 Dieťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami ... 10
3.2 Práva a povinnosti zákonného zástupcu dieťaťa alebo zákonného zástupcu zariadenia 10
3.2.1 Práva zákonného zástupcu ... 10
3.2.2 Povinnosti zákonného zástupcu ... 11
3.2.3 Práva a povinnosti ZZ dieťaťa/rodiča, ktorí nežijú v spoločnej domácnosti ... 13
3.2.4 Výkon práv a povinnosti detí a ich zákonných zástupcov v materskej škole ... 14
3.3 Všeobecné vymedzenie práv a povinnosti zamestnancov školy ... 16
3.3.1 Práva a povinnosti PZ, PA a OZ ... 16
3.3.2 Ďalšie povinnosti pedagogických zamestnancov: ... 18
3.3.3 Povinnosti všetkých zamestnancov ... 19
3.3.4 Práva zamestnancov ... 20
3.3.5 Povinnosti zamestnancov v záujme BOZP ... 21
3.3.6 Zodpovednosť zamestnanca za škodu ... 21
3.3.7 Porušenie pracovnej disciplíny ... 21
4 PREVÁDZKA A VNÚTORNÝ REŽIM MŠ ... 21
4.1 Riadenie školy ... 21
4.2 Personálne obsadenie materskej školy ... 22
4.3 Dochádzka detí do materskej školy ... 23
4.4 Konzultačné hodiny ... 25
4.5 Prerušenie a obmedzenie prevádzky ... 25
4.6 Spôsobilosť dieťaťa navštevovať MŠ ... 27
4.7 Ospravedlnenie neprítomnosti ... 27
4.8 Výchova a vzdelávanie v MŠ ... 30
4.9 Metodicko-poradenská činnosť ... 30
4.10 Poradné orgány riaditeľa MŠ ... 31
4.11 Triedny učiteľ ... 31
4.12 Sprístupnenie budovy rodičom ... 31
5 PODMIENKY PRIJATIA A DOCHÁDZKY DIEŤAŤA DO MŠ ... 32
5.1 Podávanie žiadostí o prijatie do MŠ ... 32
5.2 Spôsob podania žiadosti ... 36
5.3 Obsah žiadosti ... 36
5.4 Žiadosť zákonného zástupcu dieťaťa so ŠVVP do materskej školy ... 36
5.5 Vyhlásenie o bezinfekčnosti prostredia ... 37
5.6 Počet podaných žiadostí ... 37
6 POVINNÉ PREDPRIMÁRNE VZDELÁVANIE ... 37
6.1 Dieťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné ... 38
6.2 Dieťa pokračujúce v plnení povinného predprimárneho vzdelávania ... 40
6.3 Dieťa plniace povinné predprimárne vzdelávanie pred dovŕšením piateho roku veku .. 41
6.4 Individuálne vzdelávanie dieťaťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné ... 41

6.5 Oslobodenie dieťaťa od povinnosti dochádzať do MŠ zo zdravotných dôvodov ak ide o PPV ... 44
6.6 Zanedbávanie riadneho plnenia povinného predprimárneho vzdelávania ... 45
7 ROZHODOVANIE RIADITEĽA MŠ A RIADITEĽA MŠ PRE DETI SO ŠVVP ... 45
7.1 Deti so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami ... 46
7.2 Podmienky predčasného ukončenia predprimárneho vzdelávania dieťaťa v materskej škole ... 50
8 VNÚTORNÁ ORGANIZÁCIA MŠ ... 51
8.1 Organizácia tried a vekové zloženie ... 51
8.2 Preberanie detí ... 52
8.3 Organizácia prevádzky podľa aktivít denného režimu ... 53
8.4 Organizácia v šatni ... 56
8.5 Organizácia v umyvárni ... 57
8.6 Organizácia podávania stravy ... 57
8.7 Pitný režim ... 58
8.8 Pobyt detí vonku ... 58
8.9 Organizácia v spálni ... 59
8.10 Organizácia na schodoch ... 60
8.11 Poskytovanie pedagogickej praxe ... 60
8.12 Fotografovanie detí ... 60
8.13 Starostlivosť o pieskoviská a trávnaté plochy ... 60
8.14 Školská jedáleň ... 61
8.15 Úhrada príspevkov ... 62
8.16 Činnosť triedneho učiteľa ... 64
9 PODMIENKY NA ZAISTENIE BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVIA DETÍ A ICH OCHRANA PRED SPJ, DISKRIMINÁCIOU ALEBO NÁSILÍM ... 64
9.1 Bezpečnostné opatrenia ... 65
9.2 Postup zamestnancov pri evidencii úrazov detí ... 67
9.3 Opatrenia proti predchádzaniu epidémie chrípky ... 68
9.4 Opatrenia v prípade pedikulózy ... 68
9.5 Opatrenia proti predchádzaniu obezity ... 69
9.6 Bezpečnosť detí ... 70
9.7 Ochrana pred sociálno-patologickými javmi ... 71
9.8 Bezpečnosť detí pri organizovaní aktivít MŠ ... 72
10 STRÁNKA MATERSKEJ ŠKOLY ... 72
11 PRACOVNÝ ČAS ZAMESTNANCOV ŠKOLY ... 73
12 PODMIENKY NAKLADANIA S MAJETKOM, KTORÝ ŠKOLA SPRAVUJE - ... 73
12.1 Dopravno-prevádzkový poriadok ... 75
12.2 Sťažnosti a oznámenia rodičov a zamestnancov MŠ ... 75
13 SPÔSOB ZVEREJNENIA ŠKOLSKÉHO PORIADKU ... 76
14 ZRUŠOVACIE USTANOVENIA - DEROGAČNÁ KLAUZULA ... 76
15 ÚČINNOSŤ ŠKOLSKÉHO PORIADKU ... 76
16 PRÍLOHY ... 76

ÚVODNÉ USTANOVENIA ŠKOLSKÉHO PORIADKU

Riaditeľ materskej školy (ďalej len „riaditeľ“) podľa § 11 ods. 3 písmeno t a § 153 ods. 1 zákona NR SR č. 245/2008 Z.z. o výchove a vzdelávaní (Školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov MŠ SR a v súlade s vyhláškou č. 306/2008 Z.z. o materskej škole v znení neskorších predpisov s prihliadnutím na špecifické podmienky Materskej školy Matice slovenskej 740/7, Stropkov vydáva školský poriadok po prerokovaní s orgánmi školskej samosprávy (t. j. v materskej škole s radou školy) a v pedagogickej rade. Školský poriadok patrí medzi základné vnútorné predpisy a upravuje najmä podrobnosti o:

- výkone práv a povinností detí a ich zákonných zástupcov v materskej škole, pravidlách vzájomných vzťahov a vzťahov s pedagogickými zamestnancami materskej školy;
- prevádzke a vnútornom režime materskej školy;
- organizácii práce v materskej škole;
- podmienkach na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí a ich ochrany pred sociálnopatologickými javmi, diskrimináciou alebo násilím;
- podmienkach nakladania s majetkom, ktorý materská škola spravuje, ak tak rozhodne zriaďovateľ.

1 ZÁKLADNÉ VYMEDZENIA A ROZSAH PÔSOBNOSTI

Školský poriadok materskej školy je vypracovaný v zmysle:

- Zákona č. 273/2020 Z. z., ktorý nadobudol účinnosť 10. júla 2021 a ktorým sa mení a dopĺňa zákon č. 245/2008 Z.z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov a ktorým sa menia a dopĺňajú niektoré zákony okrem čl. III bodov 5 a 6, ktoré nadobúdajú účinnosť 1. januára 2021
- Zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov
- Zákona 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 a zmeny s účinnosťou od 01.01.2021
- Zákona č. 71/1967 Zb. Správny poriadok
- Zákona č. 311/2001 Z. z. Zákonník práce
- Zákona č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení

niektorých zákonov

- Zákona 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám v znení neskorších predpisov
- Zákona NR SR č. 244/2005 Z. z., ktorým sa mení a dopĺňa zákon č. 280/2002 Z. z. o rodičovskom príspevku v znení neskorších predpisov a opatrenia MPSVaR SR č. 321/2007 Z. z
- Zákona NR SR č. 140/2008 Z. z., ktorým sa mení a dopĺňa zákon č. 124/2006 Z. z. o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení zákona č. 309/2007 Z. z. a o zmene a doplnení zákona č. 355/2007 Z. z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov.
- Vyhlášky MŠ SR č. 308/2009 Z. z. o materskej škole, ktorou sa mení vyhláška MŠ SR č. 306/2008 Z. z. o materskej škole
- Vyhlášky č. 541/2022 Ministerstva školstva, vedy, výskumu a športu Slovenskej republiky z 22. decembra 2021 o materskej škole, ktorá nadobúda účinnosť 1. januára 2022
- Vyhlášky MZ SR č. 533/2007 Z. z. o podrobnostiach o požiadavkách na zariadenia spoločného stravovania
- Pracovného poriadku pre pedagogických zamestnancov a ostatných zamestnancov škôl a školských zariadení s prihliadnutím na špecifické podmienky materskej školy
- Pracovného poriadku pre pedagogických zamestnancov a ostatných zamestnancov škôl a školských zariadení vydaného ministerstvom školstva SR
- Dohovoru o právach dieťaťa
- Deklarácie práv dieťaťa
- VZN č. 9/2021, ktorým sa mení a dopĺňa VZN mesta Stropkov č. 5/2021 o určení miesta a času zápisu na plnenie povinnej školskej dochádzky v základnej škole a o výške príspevkov na čiastočnú úhradu výdavkov v školách a školských zariadeniach v zriaďovateľskej pôsobnosti mesta Stropkov zo dňa 30. 6. 2021

Školský poriadok patrí medzi základné vnútorné predpisy, ktoré upravujú organizáciu práce v materskej škole. Dokument je súhrnom noriem a zásad, ktorými sa zabezpečuje riadny chod materskej školy a jeho elokovaného pracoviska v Bokši a pravidiel spolužitia celého kolektívu detí, rodičov a zamestnancov školy. Uplatňovanie školského poriadku v každodennom živote školy je prejavom uvedomelého vzťahu k práci v škole a k plneniu

svojich povinností. Je záväzný pre všetkých zamestnancov materskej školy (ďalej MŠ) a pre zákonných zástupcov detí, ktoré sú rozhodnutím riaditeľky prijaté do materskej školy. Pre zamestnancov, ktorí vykonávajú práce na základe dohôd sa vzťahuje v rozsahu pracovnoprávnych predpisov. Pre zamestnancov je jednou zo základných právnych noriem, ktorá upresňuje systém organizácie práce v konkrétnom zariadení. V prípade nedodržiavania školského poriadku zo strany zamestnancov školy môže to byť považované za závažné porušenie pracovnej disciplíny so všetkými následkami s tým spojenými. Nedodržiavanie školského poriadku zo strany rodičov detí, môže mať za následok písomné upozornenie a následne predčasné ukončenie predprimárneho vzdelávania dieťaťa v materskej škole a jej elokovaného pracoviska.

2 CHARAKTERISTIKA MŠ

Materská škola je rozpočtovou organizáciou s právnou subjektivitou, ktorej zriaďovateľom je mesto Stropkov. V právnych vzťahoch vystupuje vo svojom mene. Zákonom NR SR č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní je materská škola súčasťou školskej sústavy. Škola podporuje osobnostný rozvoj detí v oblasti sociálno-emocionálnej, kognitívnej a perceptuálno-motorickej, utvára predpoklady na ďalšie vzdelávanie detí. Pripravuje deti na život v spoločnosti v súlade s vekovými a individuálnymi osobitosťami detí. Materská škola poskytuje predprimárne vzdelávanie v súlade so Štátnym vzdelávacím programom pre predprimárne vzdelávanie v materských školách a podľa Školského vzdelávacieho programu „Kolotoč poznania“, ktorý si materská škola spracováva a reviduje v súlade so štátnym vzdelávacím programom na podmienky materskej školy.

V školskom roku 2017/2018 prebehla celková rekonštrukcia materskej školy, ktorej predmetom riešenia bolo zníženie energetickej náročnosti a obnova školy. Pozitívny dopad bol dosiahnutý prostredníctvom optimálne zvolených riešení v zmysle návrhu energetického auditu a teda zateplením obvodového a strešného plášťa, modernizáciou vykurovania a osvetlenia. Projekt má pozitívny dopad na kvalitu životného prostredia znížením emisií, čím prispieva k zlepšovaniu podmienok života obyvateľstva v danom regióne.

Materská škola je 8- triedna. Sedem tried je v prevádzke na Ulici Matice slovenskej 740/7, jedna trieda je na elokovanom pracovisku Bokša. Škola poskytuje celodennú výchovu a vzdelávanie deťom spravidla vo veku od 3 do 6 rokov, prednostne deťom, ktoré v príslušnom školskom roku absolvujú povinné predprimárne vzdelávanie a deťom, ktoré pokračujú v plnení povinného predprimárneho vzdelávania. Dieťa po dovŕšení dvoch rokov veku môže byť prijaté do MŠ iba výnimočne, ak sú vytvorené vhodné

materiálne, personálne a iné potrebné podmienky a ak to kapacita materskej školy dovoľuje. Do jednotlivých tried sa zaraďujú deti rovnakého veku alebo deti rozdielneho veku. Škola s celodennou výchovou a vzdelávaním poskytuje predprimárne vzdelávanie v čase od 6:30 do 16:30 h. podľa miestnych podmienok a potrieb rodiča, inej fyzickej osoby než rodiča, ktorá má dieťa zverené do osobnej starostlivosti alebo do pestúnskej starostlivosti na základe rozhodnutia súdu, alebo zástupcu zariadenia, v ktorom sa vykonáva ústavná starostlivosť, neodkladné opatrenie alebo výchovné opatrenie na základe rozhodnutia súdu.

Škola poskytuje aj možnosť poldenného pobytu. Sedem tried je homogénnych a jedna trieda je heterogénna. Škola vytvára vhodné podmienky pre výchovu a vzdelávanie bez rozdielu, nezávisle od sociálneho postavenia rodiny, rešpektuje ľudské práva a práva dieťaťa.

Materská škola je umiestnená v účelovej budove. Je pavilónového typu. Prízemie prvého pavilónu tvoria dve triedy so samostatnými vchodmi. Sú to triedy bývalých detských jaslí. Spravidla sa v nich zabezpečuje výchovno-vzdelávacia činnosť pre mladšie detí. Na prvom poschodí tohto pavilónu je trieda 2-3 ročných detí. V druhom pavilóne sú štyri triedy, z toho je jedna trieda 4-5 ročných detí a tri triedy 5-6 ročných detí. Priestory miestností, v ktorých sa realizuje výchovno-vzdelávacia činnosť, sú vzhľadom na počet detí a využitie striedania organizačných foriem pomerne malé. Triedy sú funkčne a esteticky zariadené. Všetky triedy, spálne, šatne prešli komplexnou interiérovou rekonštrukciou, vrátane detských toaliet, detských umyvárni. Hygienická úroveň vnútorných priestorov umožňuje kvalitnú realizáciu výchovno-vzdelávacej činnosti. V treťom pavilóne je školská jedáleň s príslušnými skladmi. Vo štvrtom pavilóne je bývalá plynová kotolňa a príslušné sklady. Jednotlivé priestory sú prepojené spojovacími chodbami, v ktorých sa nachádzajú šatne pre detí a miestnosť pre personál školy. Vo vstupnej chodbe je riaditeľňa a pracovňa pre vedúcu školskej jedálne.

Areál materskej školy má veľmi dobrú polohu. V blízkosti sa nenachádza hlavná cesta, čím sú deti chránené od nadmerného hluku a škodlivých exhalátov. Prostredie školy s bohatou zeleňou umožňuje realizovať pobyt vonku s väčším počtom detí.

Elokovaná trieda na Bokšanskej ulici je účelovou budovou. Ide o pomerne starú budovu, ktorá od jej vzniku slúžila na predškolské vzdelávanie. Areál MŠ je rozľahlý, svojou veľkosťou je vhodný na denný pobyt detí vonku. Záhradné a športové vybavenie areálu je nové, podobne ako aj interiérové vybavenie materskej školy a školskej jedálne. Elokovaná trieda je v blízkosti hlavnej cesty, areál je delený od cesty oplotením, ktorý zabezpečuje primeranú bezpečnosť deti pri pobyte na školskom dvore.

Materská škola a elokované pracovisko plnia funkciu:

- ***pedagogickú funkciu*** – spočíva v zabezpečení výchovy a vzdelávania detí predškolského veku vrátane spravidla od troch do šiestich rokov, detí s pokračovaním plnenia povinného predprimárneho vzdelávania, vo všestrannom rozvíjaní osobnosti dieťaťa s rešpektovaním jeho vekových a individuálnych osobitostí, utváraní základných predpokladov dieťaťa na zvládnutie požiadaviek vzdelávania v základnej škole a vytvorenie predpokladov pre celoživotné vzdelávanie;
- ***poradenskú funkciu*** – ktorou pedagógovia poskytujú odborné konzultácie o dieťati zákonným zástupcom, ktorých deti dochádzajú do MŠ;
- ***diagnostickú funkciu*** – včasným odhaľovaním porúch a odchýlok vo vývine dieťaťa;
- ***socializačnú funkciu*** – vytváraním vhodných podmienok na socializáciu dieťaťa;
- ***kompenzačnú funkciu*** – na vyrovnávanie rozdielov medzi deťmi v rámci inkluzívnej výchovy a sociokultúrne znevýhodneného prostredia

Materská škola a elokované pracovisko podporujú osobnostný rozvoj detí v oblasti:

- sociálno-emocionálnej;
- intelektuálnej;
- telesnej;
- morálnej, estetickej;
- rozvíjajú schopnosti a zručnosti;
- utvárajú predpoklady na ďalšie vzdelávanie;
- pripravujú na život v spoločnosti v súlade s individuálnymi a vekovými osobitosťami detí.

Doklad o získaní predprimárneho vzdelávania:

- od školského roka 2021/2022 materská škola vydáva osvedčenie o získaní predprimárneho vzdelávania všetkým deťom, ktoré plnili povinné predprimárne vzdelávanie;
- osvedčenie sa vydáva na predpísanom tlačive schválenom ministerstvom školstva v štátnom jazyku;
- údaje na osvedčení sa musia zhodovať s údajmi o dieťaťa, uvedenými v osobnom spise dieťaťa, za zhodu údajov a správnosť vyplnenia osvedčenia zodpovedá riaditeľ školy v spolupráci s triednymi učiteľkami prípravných ročníkov;,
- materská škola vedie evidenciu vydaných osvedčení (§ 4 ods. 2 vyhlášky č. 326/2008 Z. z.);

- vydáva sa na konci obdobia školského vyučovania s dátumom 30 jún príslušného kalendárneho roka, ak tento dátum vyjde na sobotu alebo nedeľu, vydá sa s dátumom, ktorý pripadne na posledný pracovný deň pred týmto dátumom;
- o vydaní osvedčenia sa urobí záznam v osobnom spise dieťaťa.

3 VÝKON PRÁV A POVINNOSTÍ DETÍ A ICH ZZ V ŠKOLE, PRAVIDLÁ VZÁJOMNÝCH VZŤAHOV S PZ A ĎALŠÍMI ZAMESTNANCAMI MŠ

Všeobecná deklarácia ľudských práv a Charta práv dieťaťa zaručujú deťom všetky práva a slobody. Deti sú povinné dodržiavať platné zákony spoločnosti i osobitné požiadavky školy a správať sa podľa nich.

3.1 Práva a povinnosti dieťaťa

3.1.1 Práva dieťaťa

Dieťa má právo na:

- rovnoprávny prístup ku vzdelávaniu;
- vzdelanie v štátnom jazyku a materinskom jazyku v rozsahu ustanovenom Zákonom 245/ 2008 Z.z. o výchove a vzdelávaní;
- bezplatné vzdelávanie pre päťročné deti pred začiatkom plnenia povinnej školskej dochádzky v materskej škole;
- individuálny prístup rešpektujúci jeho schopnosti a možnosti, nadanie a zdravotný stav v rozsahu ustanovenom zákonom;
- úctu k jeho vierovyznaniu, svetonázoru, národnostnej a etnickej príslušnosti;
- poskytovanie poradenstva a služieb spojených s výchovou a vzdelávaním;
- výchovu a vzdelávanie v bezpečnom a hygienicky vyhovujúcom prostredí;
- organizáciu výchovy a vzdelávania primeranú jeho veku, schopnostiam, záujmom, zdravotnému stavu a v súlade so zásadami psychohygieny;
- úctu k svojej osobe a na zabezpečenie ochrany proti fyzickému, psychickému a sexuálnemu násiliu;
- na informácie týkajúce sa jeho osoby a jeho výchovno-vzdelávacích výsledkov;
- na individuálne vzdelávanie za podmienok ustanovených zákonom podľa § 24.

3.1.2 Povinnosti dieťaťa

Dieťa je povinné (v rámci svojich vekových schopností) :

- neobmedzovať svojím konaním práva ostatných osôb zúčastňujúcich sa výchovy a vzdelávania;
- dodržiavať školský poriadok a ďalšie vnútorné predpisy školy;
- chrániť pred poškodením majetok školy a majetok, ktorý škola využíva na výchovu a vzdelávanie;
- konať tak, aby neohrozoval svoje zdravie a bezpečnosť, ako aj zdravie a bezpečnosť ďalších osôb zúčastňujúcich sa na výchove a vzdelávaní;
- ctiť si ľudskú dôstojnosť svojich kamarátov v triede a zamestnancov školy;
- rešpektovať pokyny zamestnancov školy, ktoré sú v súlade so všeobecne záväznými platnými predpismi, vnútornými predpismi školy a dobrými mravmi.

3.1.3 Dieťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami

- má právo na výchovu a vzdelávanie s využitím špecifických foriem a metód, ktoré zodpovedajú jeho potrebám a na vytvorenie nevyhnutných podmienok, ktoré túto výchovu a vzdelávanie umožňujú;
- má právo používať pri výchove a vzdelávaní špeciálne učebnice a špeciálne didaktické a kompenzačné pomôcky.

3.2 Práva a povinnosti ZZ dieťaťa alebo zákonného zástupcu zariadenia

Práva ustanovené týmto školským zákonom zaručujú rovnako každému uchádzačovi, zásadu rovnakého zaobchádzania vo vzdelávaní. Výkon práv a povinností musí byť v súlade s dobrými mravmi, nikto nesmie tieto práva a povinnosti spochybniť a zneužívať na škodu druhého dieťaťa. Zákonný zástupca a ani dieťa nesmú byť v súvislosti s výkonom svojich práv postihovaní za to, že podá na pedagogického zamestnanca škola sťažnosť, žalobu alebo návrh na začatie trestného stíhania. Škola podľa školského zákona nesmie dieťa postihovať alebo znevýhodňovať preto, že uplatňuje svoje práva.

3.2.1 Práva zákonného zástupcu

- vybrať pre svoje dieťa školu, ktorá poskytuje výchovu a vzdelávanie podľa Zákona 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní, zodpovedajúce schopnostiam, zdravotnému stavu, záujmom a záľubám dieťaťa, jeho vierovyznaniu, svetonázoru, národnosti a etnickej príslušnosti, právo na slobodnú voľbu školy, možno uplatňovať v súlade s možnosťami výchovno-vzdelávacej sústavy;

- žiadať, aby sa v rámci výchovy a vzdelávania v škole poskytovali deťom informácie a vedomosti vecne a mnohostranne v súlade so súčasným poznaním sveta a v súlade s princípmi a cieľmi výchovy a vzdelávania podľa platnej legislatívy;
- oboznámiť sa so Školským vzdelávacím programom školy a školským poriadkom;
- byť informovaný o výchovno-vzdelávacích výsledkoch svojho dieťaťa;
- na poskytnutie poradenských služieb vo výchove a vzdelávaní svojho dieťaťa;
- zúčastňovať sa výchovy a vzdelávania po predchádzajúcom súhlase riaditeľa materskej školy na aktivitách školy;
- vyjadrovať sa k Školskému vzdelávaciemu programu školy prostredníctvom orgánov školskej samosprávy (Rady školy).

3.2.2 Povinnosti zákonného zástupcu

- vytvoriť pre dieťa podmienky na prípravu výchovy a vzdelávania v škole a na plnenie povinného predprimárneho vzdelávania;
- dodržiavať podmienky výchovno-vzdelávacieho procesu svojho dieťaťa určené Školským poriadkom a Školským vzdelávacím programom, k týmto podmienkam patrí čas prevádzky materskej školy;
- po dobu trvania pandémie ochorenia COVID-19 dodržiavať protiepidemiologické opatrenia a odporúčania, ktoré upravujú iba tie základné prevádzkové podmienky, ktoré sa líšia (či sú upravené nad rámec) od štandardných podmienok vyplývajúcich zo školských, hygienických, pracovnoprávnych a ďalších predpisov;
- dbať na sociálne a kultúrne potreby zázemia dieťaťa a rešpektovať jeho špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby;
- informovať materskú školu o zmene zdravotnej spôsobilosti jeho dieťaťa, jeho zdravotných problémoch alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania;
- nahradiť škodu, ktorú dieťa úmyselne spôsobilo;
- prihlásiť dieťa na plnenie povinného predprimárneho vzdelávania v čase zápisu detí do materskej školy;
- predložiť škole lekárske potvrdenie, ak neprítomnosť dieťaťa, ktoré absolvuje povinné predprimárne vzdelávanie z dôvodu ochorenia trvá dlhšie ako sedem po sebe nasledujúce dni; za dôvod ospravedlniteľnej neprítomnosti dieťaťa sa uznáva najmä choroba, prípadne lekárom nariadený zákaz dochádzky do materskej školy,

mimoriadne nepriaznivé poveternostné podmienky, alebo náhle prerušenie premávky hromadných dopravných prostriedkov a mimoriadne udalosti v rodine.

- pravidelne sledovať aktuálne oznamy na nástenkách, webovej stránke školy;
- dbať o to, aby dieťa do materskej školy dochádzalo pravidelne a včas, ak sa dieťa nemôže zúčastňovať na výchove a vzdelávaní, zákonný zástupca je povinný oznámiť príčinu jeho neprítomnosti bez zbytočného odkladu;
- oznámiť riaditeľke školy o pokračovaní v plnení povinného predprimárneho vzdelávania svojho dieťaťa do 31.05. príslušného školského roka, na základe ktorého riaditeľka školy vydá rozhodnutie o pokračovaní plnenia povinného predprimárneho vzdelávania, predložiť informovaný súhlas, súhlas detského pediatra a správu z CPPPaP, alebo predložiť písomnú žiadosť o rezerváciu miesta v škole k nasledujúcemu školskému roku pre dieťa, u ktorého je predpoklad pokračovania plnenia predprimárneho vzdelávania;
- predložiť triednemu učiteľovi potvrdenie o zdravotnom stave dieťaťa, ak bolo odoslané na vyšetrenie pedagogickým zamestnancom;
- zákonný zástupca je povinný rešpektovať, že v čase od odovzdania dieťaťa službu konajúcej učiteľke až po prevzatie dieťaťa zákonným zástupcom (alebo ním splnomocnenou osobou) sa komunikácia s dieťaťom uskutočňuje len prostredníctvom príslušnej učiteľky, alebo riaditeľky materskej školy;
- zákonný zástupca je povinný rešpektovať, že počas pobytu v materskej škole dieťa nesmie používať mobilné elektronické zariadenia, prostredníctvom ktorých dochádza k prenosu údajov tretím osobám bez súhlasu osôb o ktorých sa údaje prenášajú (pedagogických zamestnancov aj nepedagogických zamestnancov materskej školy a detí prijatých do materskej školy);
- 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;
- 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 poskytnúť učiteľkám v triedach aktuálne telefónne kontakty, ktoré v prípade mimoriadnych situácii pomôžu škole poskytnúť dôležité informácie o dieťaťu;
- v celom areáli materskej školy je zakázané fajčiť;

- zákonný zástupca dieťaťa je povinný zabezpečiť dieťaťu vhodnú, najlepšie zdravotne bezpečnú obuv na prezutie (v žiadnom prípade nie šľapky);
- zákonný zástupca je povinný mesačne uhrádzať príspevok za vzdelávanie v materskej škole a príspevok za stravovanie dieťaťa, alebo doložiť doklad, že je poberateľom dávky v hmotnej núdzi, alebo príspevku k dávke v hmotnej núdzi;
- zákonný zástupca dieťaťa je povinný predložiť vedúcej školskej jedálne zápisný lístok stravníka v danom školskom roku a čestné vyhlásenie;

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

3.2.3 Práva a povinnosti zákonného zástupcu dieťaťa/rodiča, ktorí nežijú v spoločnej domácnosti (ak bolo dieťa prijaté do MŠ):

Ak je dieťa zverené do starostlivosti matky/otca (zákonného zástupcu dieťaťa), na základe Rozhodnutia Okresného a Krajského súdu, rodičovské práva a povinnosti sú upravené v zákone č. 36/2005 Z. z. o rodine a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej len „Zákon o rodine“). K rodičovským právam a povinnostiam patria najmä:

- sústavná a dôsledná starostlivosť o výchovu, zdravie, výživu a všestranný rozvoj dieťaťa, zastupovanie maloletého dieťaťa;
- správa majetku maloletého dieťaťa;

V súvislosti s právami a povinnosťami rodičov, je potrebné skúmať, či boli upravené rodičovské práva súdom alebo či neboli obmedzené zo strany rodičov, či bol daný rodičovi zákaz styku s dieťaťom alebo či bola upravená otázka styku rodičov s dieťaťom, čo sa vníma ako špeciálna zložka rodičovských práv a povinností.

Ak súdom došlo k úprave rodičovských práv a povinností právoplatným rozhodnutím je toto rozhodnutie vykonateľné. Ak k tomuto nedošlo v zmysle Zákona o rodine majú obaja rodičia rovnaké rodičovské práva a pri ich výkone sú povinní chrániť záujmy dieťaťa. A taktiež pri výchove dieťaťa majú rodičia právo rozhodovať o dieťati v rámci, v ktorom dieťa nemôže samo rozhodovať, t. j. že každému z rodičov patria všetky rodičovské práva a povinnosti. Tieto práva a povinnosti vykonávajú rodičia spoločne alebo aj jednotlivo po vzájomnej dohode. Ak pri výkone týchto práv nedôjde k zhode, nedá sa rešpektovať iba jeden z rodičov.

Vzhľadom na osobnú povahu rodičovských práv, nemôže tieto zásadne vykonávať jeden z rodičov bez súhlasu druhého rodiča, okrem ak by druhý rodič rodičovské práva nemal. V

prípadoch, keď jeden z rodičov zastupuje dieťa v bežných veciach nie je potrebné vyjadrenie druhého rodiča.

Ak však ide o podstatnú vec, je potrebné sa druhého rodiča opýtať, či s prejavom zastupujúceho rodiča súhlasí. Pokiaľ by sa rodičia na tomto nedohodli (nesúhlas jedného z rodičov), boli by dané podmienky pre postup podľa ustanovenia § 35 Zákona o rodine vo veci rozhodovania súdu pri nezhode rodičov.

Štátna inštitúcia (inšpekcia, kontrola, riaditeľ) nie je oprávnená zasahovať do rodičovských práv a povinností, ktoré sú dané obom rodičom v plnom rozsahu a ak vznikne vo veci rodičovských práv a povinností problém, je v tejto veci kompetentný rozhodnúť jedine príslušný súd.

Ak obaja rodičia majú rodičovské práva v plnom rozsahu, potom sa považujú za zákonných zástupcov dieťaťa rovnako a majú právo svoje maloleté dieťa zastupovať v podstatných veciach spoločne. Pri nedostatku konsenzu rodičov o takejto veci, rozhodne na návrh niektorého s rodičov súd. Zákon o rodine (§ 24 ods.4) zakotvuje explicitne právo dieťaťa na starostlivosť obidvoch rodičov. Ak je dieťa zverené do osobnej starostlivosti iba jednému z rodičov, druhý má právo na pravidelné informovanie o dieťati, čo zahŕňa predovšetkým údaje o jeho školských výsledkoch, záujmových aktivitách a zdravotnom stave.

Zákonný zástupca môže o prerušenie dochádzky dieťaťa do materskej školy počas školského roka požiadať riaditeľku školy jedenkrát na obdobie troch mesiacov zo zdravotných alebo iných závažných dôvodov. Ak rodič poruší túto časť školského poriadku je v kompetencii riaditeľky ukončiť dochádzku dieťaťa do materskej školy.

V prípade závažného opakovania porušenia školského poriadku v ktoromkoľvek bode, môže riaditeľka školy po predchádzajúcom upozornení zákonného zástupcu dieťaťa/rodiča, rozhodnúť o ukončení dochádzky dieťaťa do materskej školy.

3.2.4 Výkon práv a povinnosti detí a ich zákonných zástupcov v materskej škole

Pravidlá vzájomných vzťahov a vzťahov s pedagogickými zamestnancami a ďalšími zamestnancami materskej školy

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

- materská škola bude zachovávať neutralitu, t. j. ako budú aj pedagogickí zamestnanci materskej školy počas prebiehajúceho konania o úprave výkonu rodičovských práv a povinností k dieťaťu zachovávať neutralitu vo svojich postojoch a vyjadreniach týkajúcich sa dieťaťa a že v prípade potreby poskytnú nezaujaté, vecné a objektívne stanovisko len súdu, ak si ho od materskej školy písomne vyžiada, a že obsah tohto písomného stanoviska neposkytnú žiadnemu z dotknutých zákonných zástupcov (na žiadosť ani jedného zo zákonných zástupcov neposkytnú hodnotiace stanovisko);
- materská škola bude rešpektovať, v prípade narušených vzťahov medzi zákonnými zástupcami, len rozhodnutie súdu alebo minimálne predbežné rozhodnutie súdu, ktorého zmyslom je dočasná úprava pomerov zákonných zástupcov vo vzťahu k starostlivosti o dieťa, t. j. materská škola bude rešpektovať to, že vykonateľnosť uznesenia o nariadení predbežného opatrenia nie je viazaná na jeho právoplatnosť, pretože toto uznesenie sa stáva právoplatné jeho doručením a márnym uplynutím lehoty na podanie odvolania; materská škola pritom rešpektuje skutočnosť, že aj napriek nariadeniu predbežného opatrenia rodičovské práva a povinnosti zostávajú zachované;
- materská škola bude rešpektovať, v prípade narušených vzťahov medzi zákonnými zástupcami, len rozhodnutie súdu alebo minimálne predbežné rozhodnutie súdu, v prípade zverenia dieťaťa právoplatným rozhodnutím súdu len jednému zo zákonných zástupcov, ktorý zastupuje dieťa v bežných veciach;
- v prípade zverenia dieťaťa právoplatným rozhodnutím súdu len jednému zo zákonných zástupcov, ktorý zastupuje dieťa v bežných veciach, je vhodné poučiť rozvedených rodičov o tom, že materská škola bude riešiť všetky záležitosti týkajúce sa dieťaťa výhradne s rodičom, ktorý má dieťa v bežných veciach (napr. zabezpečenie krúžkovej činnosti atď.) zastupovať;
- v prípade, ak má MŠ podozrenie, že zákonný zástupca opakovane preberá dieťa pod vplyvom alkoholu, iných omamných látok, alebo ak sa u dieťaťa prejavia zmeny, nasvedčujúce zanedbávania riadnej starostlivosti má MŠ po predchádzajúcom písomnom upozornení zákonného zástupcu, v rámci všeobecnej oznamovacej povinnosti vyplývajúcej z § 7 ods. 1 zákona č. 305/2005 Z. z. o sociálnoprávnej ochrane detí a o sociálnej kuratele informovať o tejto skutočnosti príslušný Úrad práce, sociálnych vecí a rodiny, oddelenie sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately;

- priestory materskej školy nie sú miestom, kde zákonný zástupca, ktorému dieťa nebolo zverené do osobnej starostlivosti, môže kedykoľvek navštevovať maloleté dieťa mimo súdom presne určeného dňa a času obsiahnutého vo výroku rozhodnutia alebo súdom schválenej rodičovskej dohode, ak škola uvedenými dokumentmi disponuje;
- priestory materskej školy môžu byť miestom styku s maloletým, avšak len v prípade, ak sa postupuje podľa súdneho rozhodnutia, v ktorom úpravu styku určí súd resp. podľa súdom schválenej rodičovskej dohody;.
- výkon práv a povinností vyplývajúcich zo školského zákona musí byť v súlade s dobrými mravmi, a nikto nesmie tieto práva a povinnosti zneužívať na škodu druhého dieťaťa, pretože v súlade s § 145 ods. 1 školského zákona, sa práva ustanovené školským zákonom zaručujú rovnako všetkým deťom v súlade so zásadou rovnakého zaobchádzania vo vzdelávaní ustanovenou zákonom č. 365/2004 Z. z. o rovnakom zaobchádzaní v niektorých oblastiach a o ochrane pred diskrimináciou a o zmene a doplnení niektorých zákonov (antidiskriminačný zákon)v znení neskorších predpisov;

3.3 Všeobecné vymedzenie práv a povinnosti zamestnancov školy

Rozsah práv, povinnosti a zodpovednosti zamestnancov školy vyplýva z platných všeobecných právnych predpisov, ich pracovnej náplne, organizačného poriadku školy, prevádzkového poriadku a z príkazov a pokynov ich nadriadených. Príkazmi a pokynmi možno operatívne zasahovať do pracovnej náplne zamestnancov.

3.3.1 Práva a povinnosti PZ, PA a OZ

Podľa zákona č. 138/2019 Z.z. o PZ a OZ pedagogický zamestnanec pri výkone svojej pedagogickej činnosti a odborný zamestnanec pri výkone odbornej činnosti nad rámec základných práv a povinností zamestnancov ustanovených osobitnými predpismi, medzinárodnými zmluvami a dohovormi, ktorými je SR viazaná, má právo na:

a) zabezpečenie podmienok potrebných na výkon svojich práv a povinností najmä na svoju ochranu pred násilím zo strany detí, žiakov, poslucháčov, rodičov a iných osôb;
b) ochranu pred neodborným zasahovaním do výkonu pedagogickej činnosti alebo výkonu odbornej činnosti;
c) účasť na riadení školy a školského zariadenia prostredníctvom členstva alebo volených zástupcov v poradných. a samosprávnych orgánoch školy;

d) predkladanie návrhov na skvalitnenie výchovy a vzdelávania, školského vzdelávacieho programu, výchovného programu alebo odborných činností;
e) výber a uplatňovanie pedagogických a odborných metód, foriem a prostriedkov, ktoré utvárajú podmienky na učenie a sebarozvoj detí, žiakov alebo poslucháčov a rozvoj ich kompetencií;
f) profesijný rozvoj za podmienok ustanovených zákonom č. 138/2019 Z. z. o PZ a OZ a v jazyku, v ktorom pedagogickú činnosť alebo odbornú činnosť vykonáva;
g) objektívne hodnotenie a odmeňovanie výkonu pedagogickej činnosti alebo výkonu odbornej činnosti.

PZ a OZ okrem povinností stanovených Zákonníkom práce, zákonom č. 552/2003 Z. z. je povinný:

1. chrániť a rešpektovať práva dieťaťa, žiaka, poslucháča a jeho zákonného zástupcu, (§ 144 zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon č. 245/2008 Z. z.“);
2. v zmysle zákona NR SR č. 18/2018 Z.z. zachovávať mlčanlivosť a chrániť pred zneužitím osobné údaje, informácie o zdravotnom stave detí, žiakov a poslucháčov a výsledky psychologických vyšetrení a špeciálnopedagogických vyšetrení, s ktorými prišiel do styku;
3. rešpektovať individuálne výchovno-vzdelávacie potreby dieťaťa s ohľadom na ich osobné schopnosti a možnosti, sociálne a kultúrne zázemie;
4. podieľať sa na vypracúvaní a vedení pedagogickej dokumentácie a inej dokumentácie ustanovenej osobitným predpisom (§ 11 zákona č. 245/2008 Z. z.);
5. usmerňovať a objektívne hodnotiť prácu dieťaťa;
6. pripravovať sa na výkon priamej výchovno-vzdelávacej činnosti alebo na výkon odbornej činnosti;
7. podieľať sa na tvorbe a uskutočňovaní školského vzdelávacieho programu alebo výchovného programu (§ 7 a § 8 zákona č. 245/2008 Z. z.);
8. udržiavať a rozvíjať svoje profesijné kompetencie prostredníctvom profesijného rozvoja vzdelávaním, ďalším vzdelávaním a sebavzdelávaním;
9. vykonávať pedagogickú činnosť v súlade s aktuálnymi vedeckými poznatkami, hodnotami a cieľmi školského vzdelávacieho programu;
10. poskytovať dieťaťu a ich zákonnému zástupcovi poradenstvo alebo odbornú pomoc spojenú s výchovou a vzdelávaním;

11. pravidelne informovať dieťa a jeho zákonného zástupcu o priebehu a výsledkoch výchovy a vzdelávania, ktoré sa ho týkajú, v rozsahu ustanovenom osobitným predpisom.

PZ sú povinní neustále skvalitňovať a prehlbovať účinnosť výchovno-vzdelávacieho procesu, za výsledky ktorého zodpovedajú. V tomto smere najmä:

1. zabezpečujú súlad výchovy a vzdelávania a starostlivosť o zdravý vývoj žiakov;
2. postupujú podľa schválenej pedagogickej dokumentácie a ďalšej dokumentácie a organizačných pokynov vydaných MŠ SR;
3. plnia priamu vyučovaciu činnosť v rozsahu vyučovacej činnosti a stanovenej osobitným predpisom a vykonávajú ostatné činnosti súvisiace s ich priamou vyučovacou činnosťou a priamou výchovno-vzdelávacou činnosťou;
4. PZ a OZ nesmú žiadať dary, prijímať dary, navádzať iného na poskytovanie darov a získavať iné výhody v súvislosti s poskytnutím výhody inej osobe pri výkone pedagogickej činnosti alebo odbornej činnosti; to sa nevzťahuje na obvyklé dary poskytované zvyčajne pri výkone pedagogickej činnosti alebo pri výkone odbornej činnosti, napr. kvety, bonboniéra, káva, kniha alebo iné dary pri začatí, skončení školského roka, maturitách, Dňa učiteľov, meninách, životných jubileách a pod.

3.3.2 Ďalšie povinnosti pedagogických zamestnancov:

- Zabezpečovať súlad výchovy a vzdelávania v súlade so ŠkVP *„Kolotoč poznania“*
- Starostlivosť o zdravý vývoj detí v MŠ
- Viesť deti k dodržiavaniu hygienických zásad bezpečnej práce, k dodržiavaniu hygienických, dopravných, požiarnych a iných predpisov a pokynov príslušných orgánov, ktoré sa týkajú starostlivosti o bezpečnosť a ochranu zdravia v školstve, pri činnostiach zvýšeného ohrozenia zdravia detí a pri školských podujatiach (napr. na školských výletoch, v škole v prírode, na vychádzkach) a pod..
- Dodržiavať stanovené metodické postupy, postupovať podľa schválených pedagogických dokumentov a pedagogicko-organizačných pokynov
- Zvyšovať úroveň svojej práce odborným vzdelávaním, samostatným štúdiom alebo v organizovaných formách ďalšieho vzdelávania pedagogických zamestnancov
- V záujme jednotného výchovného pôsobenia na detí spolupracovať so zákonnými zástupcami detí, na požiadanie zákonných zástupcov informovať ich na triednych

aktívoch, prípadne na individuálne dohodnutých stretnutiach, pri preberaní deti a to ústne alebo písomne, poskytovať im odborné a pedagogické poradenstvo

- Spolupracovať s ostatnými zamestnancami školy
- Sústavne sa oboznamovať s právnymi predpismi a inými predpismi na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci
- Svojím osobným životom, konaním, vystupovaním poskytovať známku správnej výchovy detí
- Zvyšovať celkovú úroveň svojej práce prostredníctvom kontinuálneho vzdelávania, samoštúdiom a štúdiom odbornej a pedagogickej literatúry
- Zamestnancom školy je zakázané používať mobilné telefóny počas pracovnej doby, hlavne počas priamej výchovno-vzdelávacej práce. V ojedinelých prípadoch (ochorenie dieťaťa, ochorenie zamestnanca, mimoriadna situácia) je povolené používať mobilný telefón.

3.3.3 Povinnosti všetkých zamestnancov

- Vo svojej práci sa riadiť pracovnou náplňou, dodržiavať pracovnú disciplínu a efektívne využívať pracovný čas
- Plniť príkazy priameho nadriadeného
- Pracovať svedomite a riadne podľa svojich síl, znalostí a schopností
- Plniť pokyny nadriadených vydaných v súlade s právnymi predpismi
- Kvalitne, hospodárne a včas plniť pracovné úlohy
- Príchod a odchod z pracoviska evidovať prostredníctvom aSc agendy, na pracovisko prísť minimálne päť minút pred začatím vlastnej práce. Pracovať nadčas v prípade ochorenia zamestnancov z dôvodu zabezpečenia plynulej prevádzky školy.
- Šetriť elektrickou energiou, vodou, plynom
- Dbať o zdravé a estetické prostredie MŠ
- Riadne hospodáriť s prostriedkami zverenými organizáciou
- Strážiť a ochraňovať majetok organizácie pred poškodením, stratou, zničením, zneužitím
- Nekonať v rozpore s oprávnenými záujmami organizácie
- Neprítomnosť v práci z dôvodu ochorenia, alebo iných závažných príčin, ihneď hlásiť riaditeľovi školy alebo zástupkyni školy. Nástup na PN hlásiť deň vopred, aby sa zabezpečil riadny chod prevádzky.

- Opustiť pracovisko počas pracovnej doby je možné len so súhlasom riaditeľky školy a vyplnenou priepustkou, maximálne na 3 hodiny, potom žiadať celodenné ošetrenie
- Zmeny služieb, alebo výmeny si možno uskutočniť len v závažných prípadoch po predchádzajúcom súhlase riaditeľa
- Pred nástupom na dovolenku vyplniť dovolenkový lístok
- Využívať fond pracovnej doby na plnenie pracovných úloh
- Zúčastňovať sa pedagogických rád, pracovných porád, školení a aktivít školy, ktoré súvisia s výchovno-vzdelávacou činnosťou
- Ochraňovať vlastníctvo štátu, riadne hospodáriť a nakladať s majetkom školy a chrániť ho pred zničením, poškodením, stratou alebo zneužitím
- Upozorniť ihneď svojho nadriadeného na nesprávnosť príkazu, odmietnuť vykonanie príkazu, ak je jeho splnenie trestné alebo sa prieči zákonu a túto skutočnosť ihneď oznámiť vyššiemu nadriadenému
- Zákaz prijímania akýchkoľvek návštev rodinných príslušníkov a blízkych osôb.

Zakazuje sa :

- Fajčiť v areáli materskej školy
- Používať alkoholické nápoje, alebo prísť pod ich vplyvom na pracovisko
- Odnášať z pracoviska predmety a doklady patriace materskej škole a elokovanému pracovisku bez súhlasu riaditeľky
- Porušenie týchto povinností sa klasifikuje ako porušenie pracovnej disciplíny s vyvodením patričných dôsledkov

3.3.4 Práva zamestnancov

- Právo na odmenu za vykonanú prácu podľa jej množstva, akosti a spoločenského významu
- Právo na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci, na odpočinok a zotavenie po práci
- Požadovať pomôcky na plnenie daných úloh a vykonanie potrebných opatrení pre bezpečnú prácu
- Oboznámiť sa s organizačným poriadkom, pracovným poriadkom, mzdovými, bezpečnostnými predpismi a ostatnými predpismi, vzťahujúcimi sa k jeho pracovisku a práci nim vykonávanej

3.3.5 Povinnosti zamestnancov v záujme BOZP

- Dodržiavať právne predpisy a stanovené pracovné postupy
- Na základe zákona NR SR č. 337/2004 Z. z. o ochrane nefajčiarov dodržiavať § 7 ods. 1 písm. c/ zákaz fajčenia v materskej škole a ich objektoch
- Na základe zákona NR SR č. 330/1996 Z. z. a novely zákona č. 124/ 2006 Z. z. o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci v znení neskorších predpisov, o zákaze používania alkoholických nápojov a zneužívania omamných a psychotropných látok dodržiavať zákaz používať alkoholické nápoje na pracovisku a v pracovnom čase aj mimo pracoviska a zároveň nenastupovať pod ich vplyvom do práce
- Zverené stroje, nástroje, náradie a UP udržiavať v užívateľnom stave a čistote
- Každý úraz hlásiť vedeniu školy, poskytnúť včas prvú pomoc, zapísať do knihy úrazovosti
- Zamykať priestory kde sú uložené čistiace prostriedky, nenechávať ich voľne uložené
- Šetriť vodou, plynom a elektrickou energiou

3.3.6 Zodpovednosť zamestnanca za škodu

- Zamestnanec zodpovedá organizácii za škodu, ktorú spôsobil porušením povinností pri plnení pracovných úloh.
- Zamestnanec zodpovedá organizácii za zverené hotovosti, ceniny, tovar, zásoby materiálu, za stratu nástrojov, OOPP a iných predmetov, ktoré mu organizácia zverila na písomné potvrdenie

3.3.7 Porušenie pracovnej disciplíny

Posudzovať sa bude individuálne a dôsledky z porušenia sa budú vyvodzovať v zmysle Zákonníka práce. Začiatok a koniec pracovného času sú zamestnanci povinní zaznamenávať prostredníctvom aSc agendy. Na pracovisko nastupovať včas, podľa harmonogramu práce. Opustenie pracoviska počas pracovnej doby zaznamenať do aSc dochádzky so súhlasom nadriadeného a na základe vypísanej a vedúcim pedagogickým zamestnancom podpísanej priepustky.

4 PREVÁDZKA A VNÚTORNÝ REŽIM MŠ

4.1 Riadenie školy

Materská škola je v prevádzke v pracovných dňoch od 6.30 hod. do 16.30 hod. Prevádzka MŠ bola prerokovaná s rodičmi a odsúhlasená zriaďovateľom mestom Stropkov

(viď príloha číslo 1) a prerokovaná v Rade školy. V zmysle § 2 ods. 6. Vyhlášky MŠ č. 308/2009, ktorou sa mení vyhláška MŠ SR č. 306/2008 Z.z. o materskej škole, v zmysle zákona Národnej rady SR č. 245/2008 Z.z. o výchove a vzdelávaní (Školský zákon) môže riaditeľ po prerokovaní so zriaďovateľom a s rodičmi prevádzku MŠ prerušiť alebo obmedziť. Školský rok sa začína 1.septembra a končí sa 31.augusta nasledujúceho kalendárneho roka. Materská škola sa člení na triedy. Deti do jednotlivých tried zaraďuje na začiatku školského roka riaditeľka MŠ, spravidla podľa rovnakého alebo rozdielneho veku, s najvyšším počtom podľa osobitného predpisu tiež na základe osobitosti a vyspelosti dieťaťa a podľa kapacity jednotlivých tried. Deti, ktoré majú v nasledujúcom školskom roku plniť povinnú školskú dochádzku, sa obvykle zaraďujú do samostatnej triedy.

Počas školského roka môže riaditeľka MŠ preradiť deti z jednej triedy do druhej, ak to kapacita jednotlivých tried dovoľuje. Zákonnému zástupcovi dieťaťa/rodičovi v takomto prípade (preradenie počas školského roka) oznámi dôvod a termín preradenia riaditeľka MŠ osobne. Preradenie dieťaťa počas školského roka je v právomoci riaditeľky a jej rozhodnutie je konečné. Rozhodnutie o preradení sa písomne nevyhotovuje, zmena sa zaznačí v dokumentácii príslušných tried. Je v plnej kompetencii riaditeľky školy prerozdelenie a zaradenie detí do jednotlivých tried a učiteliek, ktoré v triedach budú pracovať. Najvyšší počet detí v triede materskej školy podľa Vyhlášky MŠ SR č. 306/2008 Z. z. o materskej škole v znení vyhlášky č. 308/2009 Z .z.:

18 v triede pre dvoj – až trojročné deti

20 v triede pre troj – až štvorročné deti

21 v triede pre štvor- až päťročné deti

22 v triede pre päť- až šesťročné deti

21 v triede pre dvoj - až šesťročné deti

V odôvodnených prípadoch môže riaditeľ prekročiť počet detí v triede podľa odseku 10 najviac o tri deti.

4.2 Personálne obsadenie materskej školy

Riaditeľka materskej školy: *Mgr. JANA KLEBANOVÁ*

Zástupkyňa školy: *DANA KOREKÁČOVÁ*

Vedúca školskej jedálne: *NATÁLIA GONDEKOVÁ*

V materskej škole pracuje 17 pedagogických zamestnancov, 2 pedagogickí asistenti, 2 školskí špeciálni pedagógovia, 3 pomocní vychovávatelia a 5 nepedagogických zamestnancov. Školskú jedáleň riadi vedúca ŠJ a 5 kuchárok.

Prevádzku školy môže riaditeľka obmedziť alebo prerušiť so súhlasom zriaďovateľa alebo RÚVZ. Prevádzku možno obmedziť (napr. na niekoľko dní v týždni) z technických príčin (odstávka vody, odstávka elektrickej energie, rekonštrukčné práce) z celodennej na poldennú alebo prerušiť (napr. pri mimoriadnom prerušení prevádzky kvôli prevencii nákazy COVID-19, z dôvodu nedostatku detí) na čas na to nevyhnutný. V prípade ak je potrebné, zriaďovatelia konzultujú s regionálnymi úradmi verejného zdravotníctva (ďalej len „RÚVZ“) organizačné kroky v súlade s aktuálnymi hygienicko-epidemiologickými nariadeniami.

4.3 Dochádzka detí do materskej školy

- **Zákonný zástupca privádza dieťa do MŠ do 8.30 hod. a prevezme ho spravidla po 15.00 hod. Po 8,30 hod. bude budova školy uzatvorená. Rodičia sú povinní toto rozhodnutie rešpektovať.** Neskorší príchod dieťaťa do MŠ môže rodič v odôvodnených prípadoch dohodnúť s riaditeľkou MŠ, na základe písomnej žiadosti.
- Čas prevádzky materskej školy, ktorý je určený ako hraničný je od 6.30 do 16.30, to znamená, že ani pre týmto časom, ani po jeho uplynutí nesmú byť deti v materskej škole aj napriek tomu, že sa mimo tohto času zdržiavajú zamestnanci školy.
- V čase zastupovania za neprítomnú učiteľku od 6:30 do 7:30 a od 16:00 do 16:30 sú deti sústredené v zbernej triede. Ráno si v zbernej triede vyzdvihujú prítomné deti pani učiteľky, ktoré zabezpečujú rannú zmenu zastupovaním. Popoludní, spravidla po 16:00 hod. privádzajú učiteľky z poobednej zmeny deti do zbernej triedy, kde si ich vyzdvihujú rodičia, prípadne nimi splnomocnené osoby.
- Vo veľkom pavilóne sú vo vstupných častiach jednotlivých šatní nainštalované kamerové jednotky, ktoré uľahčujú výber detí z MŠ týchto tried.
- Podľa § 24 ods. 6 zákona č. 355/2007 Z. z. v materskej škole môže byť umiestnené len dieťa, ktoré:

  a) je zdravotne spôsobilé na pobyt v kolektíve,

  b) neprejavuje príznaky prenosného ochorenia

  c) nemá nariadené karanténne opatrenia.
- **Zákonný zástupca zodpovedá za privádzanie dieťaťa do MŠ do 8.30 hod. a za výber dieťaťa z materskej školy do 16.30 hod. Nedodržanie tohto času zo strany zákonného zástupcu škola považuje za porušenie školského poriadku, kde na základe opakovaného porušovania môže byť dieťa vylúčené z materskej školy.**

- Rodič je povinný vyzdvihnúť dieťa z materskej školy do ukončenia prevádzky, t. j. do 16:30 hod. V prípade prekážky v práci, či inej prekážky, si musí k prevzatiu dieťaťa z materskej školy zákonný zástupca zabezpečiť inú osobu. Osoba, ktorá preberá dieťa z materskej školy, musí byť uvedená v splnomocnení. V prípade, ak zákonný zástupca bez predchádzajúcej dohody nevyzdvihne svoje dieťa z materskej školy do času ukončenia prevádzky materskej školy, materská škola bude kontaktovať postupne všetky osoby, ktoré majú poverenie na prevzatie dieťaťa a ak ani žiadna z poverených osôb neprevezme dieťa, bude materská škola kontaktovať príslušné okresné riaditeľstvo policajného zboru, ktoré okrem výkonu svojich oprávnení disponuje aj kontaktom na príslušný orgán sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately, ktorý je dosiahnuteľný aj mimo služobného času zamestnancov.
- V prípade, že si zákonný zástupca nevyzdvihne svoje dieťa z MŠ, učiteľka urobí nasledovné kroky:

- telefonicky kontaktuje rodiča, príbuzných dieťaťa
- ak sa nemôže s rodičmi (príbuznými) skontaktovať urobí záznam do ranného filtra, zavolá políciu
- ďalej postupuje v súčinnosti s políciou

- Po prevzatí dieťaťa z materskej školy rodič s dieťaťom opúšťa areál materskej školy. V prípade príchodu dieťaťa do materskej školy v priebehu dňa, najneskôr do 11,30 hod./ kvôli výdaju obeda/ dohodne rodič dochádzku tak, aby nenarušil a neobmedzil priebeh činností ostatných detí.
- Neskorý príchod pre dieťa / po 16:30 hod./ sa bude evidovať v zošite, kde rodič svojím podpisom potvrdí čas príchodu pre dieťa. Pri opakovanom neskorom vyzdvihnutí dieťaťa z MŠ môže riaditeľka ukončiť dochádzku do MŠ.
- Povinnosťou rodiča je písomne (v tlačive) oznámiť pedagógom na triede mená osôb splnomocnených prevziať dieťa z MŠ v čase jeho neprítomnosti. Tlačivo o splnomocnení zákonným zástupcom je platné jeden školský rok.
- Preberanie detí medzi učiteľmi v čase schádzania a rozchádzania je možné len na základe aktuálneho zoznamu detí s podpisom preberajúceho a odovzdávajúceho učiteľa. Preberanie sa eviduje v zošite na to určenom. Prílohou zošita je zoznam splnomocnení jednotlivých detí.
- Dieťa od zákonného zástupcu preberá učiteľka, ktorá zaň zodpovedá od jeho prevzatia až do odovzdania zákonnému zástupcovi, prípadne inej splnomocnenej osobe (nie mladšej ako 10 rokov), alebo pedagógovi, ktorý ho v práci strieda.

- Zákonní zástupcovia detí dávajú k dispozícií svoje telefónne čísla, ktoré sú využívané v súlade so zákonom NR SR č. 18/2018 Z.z. o ochrane osobných údajov, len v prípade ochorenia dieťaťa, potreby neodkladného kontaktu alebo v prípade, že si rodič nevyzdvihne dieťa do skončenia prevádzky z MŠ.
- Ak si dieťa zákonný zástupca prevezme od učiteľky z triedy alebo na školskom dvore zodpovedá za jeho bezpečnosť. Ak sa aj po prevzatí dieťa pohybuje po priestoroch MŠ bez sprievodu rodiča a dôjde k úrazu, MŠ nenesie za úraz zodpovednosť. Počas prítomnosti ostatných detí vonku neodporúčame ostávať rodičom naďalej na školskom dvore z bezpečnostného hľadiska ešte neprevzatých detí z MŠ.

4.4 Konzultačné hodiny

Konzultačné hodiny riaditeľky: *streda, štvrtok* podľa dohody na telefónnom čísle 0903 428 289

Konzultačné hodiny zástupkyne školy*: pondelok*

Konzultačné hodiny vedúcej školskej jedálne: *streda, štvrtok*

Konzultácie učiteliek pre rodičov v oblasti výchovy sa vykonávajú na požiadanie zákonného zástupcu **počas nepriamej činnosti učiteliek. Harmonogram poskytovania poradenských a konzultačných služieb je zverejnený pre zákonných zástupcov na každej nástenke pre konkrétnu triedu.**

4.5 Prerušenie a obmedzenie prevádzky

Školské prázdniny sú určené pre školy, okrem materských škôl. Z uvedeného dôvodu materské školy nemôžu kopírovať školské prázdniny, ale môžu v priebehu školského roka pred jednotlivými školskými prázdninami zisťovať predbežný záujem zákonných zástupcov o dochádzku detí do materskej školy v tomto čase. Táto možnosť vyplýva z potreby včas aktuálne reagovať (zmenou organizácie výchovno-vzdelávacej činnosti, rozsahom a spôsobom zabezpečenia stravovania, vykurovania atď.) na prípadný znížený záujem zákonných zástupcov o materskú školu v danom čase. V zmysle § 2 ods.6 Vyhlášky MŠ SR č. 308 / 2009, ktorou sa mení vyhláška MŠ SR 306/2008 Z.z. o materskej škole, v zmysle zákona Národnej rady SR č. 245/2008 Z.z. o výchove a vzdelávaní (Školský zákon) môže riaditeľ po prerokovaní so zriaďovateľom a s rodičmi prevádzku MŠ prerušiť alebo obmedziť.

- Cez letné prázdniny sa prevádzka materskej školy preruší najmenej na tri týždne z hygienických dôvodov (potreby dôkladného čistenia priestorov materskej

školy, dezinfekcie prostredia a hračiek) ako aj čerpania dovolenky zamestnancov. Prerušenie alebo obmedzenie prevádzky materskej školy oznámi riaditeľ školy podľa § 150a školského zákona so súhlasom zriaďovateľa oznamom spravidla dva mesiace vopred na centrálnej nástenke a na webovú stránku školy. V čase prerušenia prevádzky môžu detí navštevovať MŠ Andreja Hlinku v Stropkove.

- Elokovaná trieda je v čase letných a vedľajších prázdnin zatvorená. Zákonní zástupcovia elokovanej triedy môžu svoje dieťa umiestniť do Materskej školy Matice slovenskej 740/7 v Stropkove a Materskej školy Andreja Hlinku podľa usmernenia zriaďovateľa na príslušný školský rok.
- V čase vianočných sviatkov bude prevádzka materskej školy prerušená na čas, ktorý bude vopred písomne prerokovaný so zákonnými zástupcami detí, prípadne podľa usmernenia zriaďovateľa. V tomto čase si zamestnanci budú čerpať dovolenku a náhradné voľno. V čase jarných a jesenných prázdnin nebude prevádzka školy prerušená, pri zníženom počte detí sa aktuálne obmedzí na činnosť nižšieho počtu tried, deti sa budú zlučovať a v prípade nedostatku detí (menej ako 10) sa prevádzka preruší v spolupráci a so súhlasom zriaďovateľa.
- Pri obmedzení prevádzky v niektorých triedach (chorobnosť pedagogických zamestnancov, rapídny pokles detí v niektorých triedach....) bude deťom zabezpečená výchovno-vzdelávacia činnosť spájaním detí v náhradných triedach tak, aby bol zabezpečený pedagogický proces a bezpečnosť detí.
- Prevádzka materskej školy môže byť dočasne prerušená aj zo závažných dôvodov, ktoré ohrozujú zdravie zverených detí alebo môžu spôsobiť závažné škody na majetku.
- Prerušenie alebo obmedzenie prevádzky MŠ cez školské prázdniny oznámi riaditeľ spravidla dva mesiace vopred.
- Prevádzka MŠ môže byť obmedzená alebo prerušená na určité obdobie ak ohrozuje zdravie zverených detí alebo môže spôsobiť závažné škody na majetku, taktiež napr. z dôvodu odstávky vody, elektrickej energie, atď., alebo prerušená z dôvodu výrazného poklesu detí.
- Posledné prázdninové dní (podľa aktuálneho usmernenia zriaďovateľa) pred začatím školského roka sú „sanitárne dní“, kedy nastúpia na pracovisko všetci zamestnanci a plnia si povinnosti vyplývajúce z ich pracovnej náplne. V tomto týždni deti materskú školu nenavštevujú.

- Pri nepriaznivej epidemiologickej situácii sa prevádzka materskej školy riadi podľa pokynov Regionálneho úradu verejného zdravotníctva.

4.6 Spôsobilosť dieťaťa navštevovať MŠ

V materskej škole môže byť umiestnené len dieťa, ktoré je zdravotne spôsobilé na pobyt v kolektíve, neprejavuje príznaky prenosného infekčného ochorenia a nemá nariadené karanténne opatrenie. V prípade úrazov detí z domáceho prostredia, je zákonný zástupca povinný túto skutočnosť nahlásiť pedagogickému zamestnancovi MŠ pred vstupom dieťaťa do triedy. Zákonný zástupca následne túto skutočnosť zaznamená do zošita a podpíše.

4.7 Ospravedlnenie neprítomnosti

- Ak sa dieťa nemôže zúčastniť na výchove a vzdelávaní, jeho zákonný zástupca je povinný podľa § 144 ods. 9 školského zákona oznámiť materskej škole bez zbytočného odkladu príčinu jeho neprítomnosti. Za dôvod ospravedlniteľnej neprítomnosti dieťaťa sa uznáva podľa § 144 ods. 10 školského zákona najmä:
  - choroba,
  - lekárom nariadený zákaz dochádzky do školy,
  - rekonvalescencia alebo vyzdvihnutie dieťaťa z materskej školy pri príznakoch ochorenia počas dňa,
  - mimoriadne nepriaznivé poveternostné podmienky,
  - náhle prerušenie premávky hromadných dopravných prostriedkov,
  - mimoriadne udalosti v rodine alebo
  - účasť dieťaťa na súťažiach.
- V súlade s § 144 ods. 10 zákona č. 245/2008 Z.z. neprítomnosť maloletého dieťaťa, ktorá trvá najviac 3 po sebe nasledujúce vyučovacie dni, ospravedlňuje zákonný zástupca dieťaťa. Vo výnimočných prípadoch a osobitne odôvodnených prípadoch škola môže vyžadovať lekárske potvrdenie o chorobe dieťaťa alebo iný doklad potvrdzujúci odôvodnenosť jeho neprítomnosti.
- Ak je neprítomnosť dlhšia ako 30 po sebe nasledujúcich dní, oznámi zákonný zástupca riaditeľke MŠ dôvod neprítomnosti písomne, pričom po opätovnom nástupe dieťaťa predloží lekárske potvrdenie.
- Ak rodič do 14 pracovných dní neoznámi riaditeľke dôvod neprítomnosti dieťaťa alebo závažným spôsobom opakovane porušil školský poriadok MŠ (opakované

neuhrádzanie poplatkov /školné, strava/ ako aj oneskorené platby /o mesiac neskôr/, riaditeľka po predchádzajúcom upozornení rodiča, môže rozhodnúť o ukončení dochádzky dieťaťa do MŠ. Materská škola bude tieto skutočnosti považovať za závažné porušenie školského poriadku.

- Ministerstvo školstva za účelom udržať bezpečné prostredie v školách a školských zariadeniach v školskom roku 2022/2023 pripravilo dokument „**Zelená otvoreným školám**“, ktorý vychádza z platných zákonov, uznesení vlády SR, vyhlášok, ako aj opatrení, rozhodnutí Úradu verejného zdravotníctva SR a rozhodnutí ministra školstva, vedy, výskumu a športu SR, a je platný po dobu trvania pandémie ochorenia COVID-19 a mimoriadnej situácie.
- Bezpríznakovosť

  Písomné vyhlásenie o bezpríznakovosti sa predkladá s cieľom zabezpečiť bezpečné prostredie v školách a školských zariadeniach za účelom zaistenia bezpečnosti a ochrany zdravia detí a žiakov podľa § 152 písm. c) zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej len „školský zákon“), a tak zachovať prezenčnú výučbu a minimalizovať riziko prerušenia výučby v triede.
- Rodič predkladá pri nástupe do školy a po každom prerušení dochádzky do školy a školského zariadenia v trvaní 5 a viac po sebe nasledujúcich vyučovacích dní (víkendy a sviatky sa nepočítajú) „Písomné vyhlásenie o bezpríznakovosti“ dieťaťa/žiaka. V prípade, že rodič nepredloží „Písomné vyhlásenie o bezpríznakovosti“, dieťa/žiak sa považuje za príznakového, a je potrebné, aby rodič kontaktoval všeobecného lekára pre deti a dorast, ktorý ho bude ďalej usmerňovať. Ak dieťa/žiak neprišiel v sprievode rodiča do školy a nepredložil „Písomné vyhlásenie o bezpríznakovosti“, je potrebné dieťa/žiaka umiestniť do izolačnej miestnosti a bezodkladne kontaktovať rodiča.
- Podľa rozhodnutia ministra školstva rodič môže svojím rozhodnutím ospravedlniť dieťa s povinným predprimárnym vzdelávaním na 7 po sebe idúcich vyučovacích dní (víkendy a sviatky sa nepočítajú) aj z dôvodu ochorenia.
- Pri absencii viac ako 7 (dieťa s PPV) po sebe idúcich vyučovacích dní z dôvodu ochorenia musí dieťa s PPV predložiť „Potvrdenie od lekára“ od všeobecného lekára pre deti a dorast, ktorý má vedomosť o prebiehajúcom ochorení (bez obmedzenia počtu ospravedlnení počas školského roka). Rodičia detí s nepovinným predprimárnym vzdelávaním „Potvrdenie od lekára“ nepredkladajú. Potvrdenie od

lekára môže byť škole alebo rodičovi zaslané aj e-mailom; pokiaľ lekár nevie potvrdenie zaslať e-mailom, môže lekár o ňom školu informovať telefonicky.

- Materská škola povinne vykonáva ranný filter podľa § 24 ods. 9 písm. a), b) zákona č. 355/2007 Z. z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov.
- Pred vstupom do triedy je pedagogický zamestnanec povinný na základe § 24 ods. 9 zákona č. 355/ 2007 Z. z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia previesť RANNÝ FILTER, v rámci ktorého môže pedagogický zamestnanec odmietnuť prevziať dieťa od zákonného zástupcu, ak zistí, že jeho zdravotný stav nie je vhodný na prijatie dieťaťa do materskej školy. V prípade, že dieťa pri rannom filtri prejavuje akýkoľvek príznak COVID-19, materská škola bezodkladne informuje rodiča, aby si ho prišiel vyzdvihnúť. Do tej doby je dieťa umiestnené v izolačnej miestnosti.
- Podľa § 7 ods. 7 vyhlášky Ministerstva školstva Slovenskej republiky č. 306/2008 Z. z. o materskej škole v znení neskorších predpisov učiteľka materskej školy môže odmietnuť prevzatie dieťaťa, ak zistí, že jeho zdravotný stav nie je vhodný na prijatie do materskej školy. Ak dieťa v materskej škole počas dňa ochorie, pedagogický zamestnanec zabezpečí jeho izoláciu od ostatných detí, zabezpečí dozor nad dieťaťom poverenou osobou z radov zamestnancov školy a informuje zákonného zástupcu dieťaťa.
- Cieľom „ranného filtra“ je identifikovať deti, ktoré navonok prejavujú zreteľné príznaky, ktoré by mohli znamenať infekčné ochorenie dieťaťa s možnosťou ohrozenia ostatných detí v materskej škole. „Ranný filter“ nie je nástrojom vyvodzovania záverov o zdraví a chorobe dieťaťa. Pri vykonávaní „ranného filtra“ učiteľka materskej školy pohľadom skontroluje oči, uši, nos a viditeľné časti kože a vyzve dieťa aby zakašlalo. Učiteľka dieťa odmietne prevziať do materskej školy, ak:
  - má oči výrazne lesklé alebo červené, s hnisavým výtokom („karpinami“),
  - mu z uší vyteká tekutina a je zaschnutá na ušnici,
  - mu z nosa vyteká hustá skalená tekutina, okolie nosa má červené, podráždené,
  - má na tvári alebo na končatinách zapálené, hnisajúce miesta a miesta aj s chrastami,
  - má intenzívny dusivý kašeľ alebo výrazný vlhký produktívny kašeľ.

Ak dieťa tieto príznaky nemá, učiteľka dieťa od zákonného zástupcu prevezme. 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 opis zdravotného stavu dieťaťa, iba potvrdenie o zdravotnom stave dieťaťa.

Materská škola nemá povinnosť písomne žiadať od lekára potvrdenie o zdravotnom stave, ktoré učiteľka materskej školy odmietla prevziať po zistení, že jeho zdravotný stav nie je vhodný na prijatie do materskej školy (na základe realizácie „ranného filtra“). Ak dieťa neprejde „ranným filtrom“, zákonný zástupca s takýmto dieťaťom absolvuje lekárske vyšetrenie (materská škola následne ospravedlní neprítomnosť dieťaťa potvrdením od lekára) alebo zabezpečí jeho doliečenie a starostlivosť inou osobou.

- V materskej škole nie je povolené podávať deťom lieky, kvapky a sirupy od kašľu.
- Podávanie/nepodávanie liekov ani pichanie injekcií v materskej škole neupravuje žiadny právny predpis, učiteľky nie sú oprávnené podávať deťom lieky. Podať lieky alebo aplikovať injekciu, ktoré sú určené na záchranu života dieťaťa (napr. alergia na uštipnutie hmyzom, epileptické ochorenie, diabetické) smie len zákonný zástupca dieťaťa.
- Zákonní zástupcovia sú zodpovední za to, že odovzdajú dieťa do MŠ zdravé.
- Do MŠ neprijímame deti: so zvýšenou teplotou, užívajúce antibiotiká, s vírusovými ochoreniami, s hnačkami, so zvracaním, silným kašľom. Zákonní zástupcovia sú povinní oznámiť výskyt infekčného ochorenia v mieste bydliska dieťaťa, aby sa v priestoroch školy mohli včas urobiť potrebné opatrenia. Zákonný zástupca predkladá potvrdenie od lekára o potvrdenej alergii dieťaťa.

4.8 Výchova a vzdelávanie v MŠ

Výchova a vzdelávanie detí v MŠ sa uskutočňuje podľa Štátneho vzdelávacieho programu pre predprimárne vzdelávanie v materských školách, na základe ktorého je vypracovaný Školský vzdelávací program. ŠkVP je vypracovaný v súlade s cieľmi a princípmi predškolského vzdelávania a na konkrétne podmienky materskej školy.

4.9 Metodicko-poradenská činnosť

Je uskutočňovaná individuálne pri príchode a odchode detí z materskej školy, tiež formou schôdzí RZ, triednych aktívov, alebo prostredníctvom oznamov. Zamestnanci školy sú povinní dodržiavať mlčanlivosť o deťoch v zmysle zákona č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov. Nepodávajú informácie žiadnym cudzím osobám. Telefónne čísla rodičov budú použité len v prípade súrneho kontaktu, napr. ochorenie, úraz dieťaťa a pod. Na začiatku

školského roka rodič dáva písomný súhlas na používanie osobných údajov dieťaťa (vrátane rodného čísla a miesta narodenia) pre interné spracovanie školského registra, na použitie osobných údajov a fotografií dieťaťa na internetovej stránke MŠ a na účasť dieťaťa na exkurziách, športových aktivitách a školských výletoch organizovaných MŠ podľa plánu práce školy. Riešenie prípadných sťažností zákonných zástupcov detí, zamestnancov podlieha zákonu NR SR č. 9/2010 Z. z. o sťažnostiach.

4.10 Poradné orgány riaditeľa MŠ

Poradný orgán riaditeľa Materskej školy Matice slovenskej 740/7 v Stropkove je pedagogická rada, ktorej členmi sú všetci pedagogickí zamestnanci a odborní zamestnanci.

4.11 Triedny učiteľ

Predprimárne vzdelávanie v triede koordinuje triedny učiteľ, ktorého pre každú triedu určí riaditeľ školy. Triedny učiteľ zodpovedá za kvalitu a komplexnosť pedagogickej a ďalšej dokumentácie vrátane dokumentácie o deťoch. Spolupracuje so striedajúcim sa učiteľom, prípadne ostatnými pedagogickými zamestnancami v príslušnej triede. Triedny učiteľ úzko spolupracuje so zákonnými zástupcami. Triedny učiteľ zabezpečuje agendu a vytvára podmienky pre integrované dieťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami, spolupracuje so všeobecným lekárom pre deti a dorast a príslušným poradenským zariadením. V prípade neprítomnosti triedneho učiteľa dlhšej ako 30 kalendárnych dní, stanoví riaditeľ na jeho zastupovanie iného pedagogického zamestnanca. ***Činnosť triedneho učiteľa:***
Podľa Vyhlášky MŠ SR č. 306/2008 Z. z. o materskej škole v znení vyhlášky č. 308/2009 Z .z. určuje riaditeľka školy triedne učiteľky za jednotlivé triedy, ktoré zodpovedajú za:

- úplnosť a správnosť pedagogickej a ďalšej dokumentácie týkajúcej detí a triedy;
- zabezpečuje triednu agendu;
- spolupracuje so zákonným zástupcom dieťaťa, ostatnými pedagogickými zamestnancami a odbornými zamestnancami;
- poskytuje pedagogické poradenstvo zákonným zástupcom.

4.12 Sprístupnenie budovy rodičom

6:30 hod. - 8:30 hod.
11:30 hod.- 13:00 hod.
14:50 hod.- 16:30 hod.

5 PODMIENKY PRIJATIA A DOCHÁDZKY DIEŤAŤA DO MŠ

Na predprimárne vzdelávanie do MŠ sa prijímajú deti v súlade s platnou legislatívou (Zákon č. 245/2008 o výchove a vzdelávaní §59 ods. 1,2,3 a § 59a ods.1,2,3,4,5 a o zmene a doplnení niektorých zákonov na základe písomnej žiadosti zákonného zástupcu dieťaťa od 1. mája do 31. mája alebo v priebehu školského roka, pokiaľ je voľná kapacita školy

Pri rozhodovaní o prijatí dieťaťa do materskej školy postupuje riaditeľ MŠ podľa Vyhlášky MŠ SR č. 306/2008 o materskej škole v znení vyhlášky MŠ SR č. 308/2009 Z.z. § 59 a 59a školského zákona. Pri prijímaní detí do materskej školy sa dodržiava zásada:

- rovnoprávnosti prístupu k výchove a vzdelávaniu [§ 3 písm. c) školského zákona] a zákazu akýchkoľvek foriem diskriminácie a obzvlášť segregácie [§ 3 písm. d) školského zákona].

Na predprimárne vzdelávanie v materskej škole sa prijíma:

- spravidla dieťa od troch do šiestich rokov jeho veku;
- dieťa, ktoré dovŕšilo šiesty rok veku a ktoré pokračuje v plnení PPV;
- výnimočne možno prijať dieťa od dvoch rokov (**podmienkou prijatia dvojročného dieťaťa sú vypestované hygienické návyky, nepoužívanie plienok, cumľa a fľaše).**

Na predprimárne vzdelávanie v materskej škole nemožno prijať dieťa mladšie ako dva roky, a to ani na adaptačný pobyt alebo diagnostický pobyt. Z právnych predpisov nevplýva možnosť prijatie dieťaťa mladšieho ako dva roky do materskej školy zaradenej v sieti škôl a školských zariadení, a to bez ohľadu na jej zriaďovateľa alebo právnu formu. V nadväznosti na skutočnosť, že dieťa od dvoch rokov veku možno prijať len výnimočne, riaditeľ školy nesmie pri prijímaní uprednostniť deti mladšie ako tri roky (pričom stále ide o deti od dvoch rokov) pred prijatím starších detí. Na predprimárne vzdelávanie sa prednostne prijímajú deti, pre ktoré je plnenie predprimárneho vzdelávania povinné. V čase mimoriadnej situácie vyhlásenej zriaďovateľom materskej školy, MŠVVaŠ SR alebo inými štátnymi orgánmi, bude poradie prijímania detí do MŠ podľa ich pokynov.

5.1 Podávanie žiadostí o prijatie do MŠ

- Riaditeľka materskej školy po dohode so zriaďovateľom **určí miesto a termín podávania žiadostí** na prijatie dieťaťa na predprimárne vzdelávanie pre nasledujúci školský rok a **podmienky na prijatie zverejní na informačnej tabuli materskej školy** a inom verejne dostupnom mieste. V prípade zvýšeného záujmu zákonných zástupcov o prijatie detí do materskej školy, riaditeľka materskej školy

bude postupovať v zmysle ostatných podmienok na prijatie dieťaťa schválených pedagogickou radou a pri prijímaní ich uprednostní. Ostatné podmienky prijímania detí určí riaditeľ po prerokovaní s pedagogickou radou školy a zverejní ich na viditeľnom mieste.

- Písomnú žiadosť predkladá zákonný zástupca dieťaťa riaditeľke školy spolu s **potvrdením o zdravotnom stave dieťaťa** od všeobecného lekára pre deti a dorast, ktorého súčasťou je aj údaj o povinnom očkovaní. Žiadosť podaná bez tohto potvrdenia nie je kompletná a nebude akceptovaná**. Prijatie žiadosti bez potvrdenia o zdravotnom stave dieťaťa sa považuje za porušovanie ustanovenia § 3 ods. 1vyhláškyMŠ SRč.306/2008 Z. z.** Potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti nie je potvrdením o aktuálnom zdravotnom stave dieťaťa, ale je potvrdením o jeho zdravotnej spôsobilosti absolvovať predprimárne vzdelávanie.
- **Dátum prijatia žiadosti a potvrdenia o zdravotnom stave musí byť totožný, pretože v súlade s § 3 ods. 1 vyhlášky o materskej škole toto potvrdenie zákonný zástupca predkladá spolu so žiadosťou o priatie dieťaťa do MŠ.**
- Formulár žiadosti je zverejnený a aktualizovaný pred zápisom do materskej školy na školskej webovej stránke www.msmssp.sk, alebo si ju rodič môže vyzdvihnúť osobne u riaditeľky školy.
- Pre úspešné absolvovanie predprimárneho vzdelávania každého dieťaťa 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 pri jeho predprimárnom vzdelávaní, ako aj vplyv na bezpečnosť a ochranu zdravia ostatných detí, ktoré sú vzdelávané v príslušnej materskej škole.
- Všeobecný lekár pre deti a dorast, sa pri vydávaní potvrdenia o zdravotnej spôsobilosti riadi podľa § 24 ods. 7 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.“), v ktorom je ustanovené: „Potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti, ktoré obsahuje aj údaj o povinnom očkovaní, vydá rodičovi ošetrujúci lekár. Potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti dieťaťa na pobyt v kolektíve predkladá zástupca dieťaťa pred prvým vstupom dieťaťa do MŠ. Žiadny právny predpis neustanovuje lehotu platnosti tohto potvrdenia o zdravotnej spôsobilosti.

Neabsolvovanie povinných očkovaní nie je dôvodom na neprijatie dieťaťa do materskej školy.

- Podľa § 5 ods. 14 písm. a) zákona č. 596/2003 Z. z. riaditeľ materskej školy rozhoduje o „prijatí dieťaťa do materskej školy“ a následne, až po prijatí dieťaťa do materskej školy, podľa § 28 ods. 17 školského zákona „určuje zaradenie dieťaťa do triedy“.
- Prijímané dieťa má mať osvojené hygienické návyky a sebaobslužné činnosti pri používaní WC tzn. dieťa sa aktívne pýta počas dňa na WC a nevyžaduje nosenie plienok. Ak sa zistí, že dieťa sa nepýta aktívne na WC, môže riaditeľka MŠ rozhodnúť o prerušení dochádzky dieťaťa do MŠ na čas, ktorý si dohodne spolu s rodičom dieťaťa.
- Riaditeľ školy má možnosť rozhodnúť, že buď vydá rozhodnutie o zaradení na adaptačný alebo diagnostický pobyt, alebo v súlade s § 59 ods. 4 zákona č. 245/2008.

Adaptačný pobyt

Adaptačný pobyt sa vzťahuje najmä na deti, ktoré nemajú ŠVVP, u ktorých je predpoklad, že by mohli mať problémy zadaptovať sa na úplne iné podmienky, než na aké sú zvyknuté z domu (nemusí ísť len o deti napr. 3-ročné, lebo častokrát majú adaptačné problémy aj deti napr. 5-ročné, ktoré boli doposiaľ stredobodom pozornosti jeho blízkych). Počas adaptačného pobytu môže dieťa navštevovať MŠ celodenne, a to za predpokladu:

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

V § 3 ods. 1 vyhlášky MŠ SR č. 306/2008 Z. z. o materskej škole v znení neskorších predpisov je ustanovený rozsah adaptačného pobytu dieťaťa v materskej škole, ktorý môže mať rôznu dĺžku – jednu hodinu, dve a najviac štyri hodiny. Predpokladom úspešného zvládnutia adaptačného pobytu je spolupráca zákonných zástupcov s pedagogickými zamestnancami materskej školy. Po úspešnom ukončení adaptačného pobytu začne dieťa navštevovať materskú školu pravidelne v dohodnutom čase, t. j. buď na celodennú výchovu a vzdelávanie alebo na poldennú výchovu a vzdelávanie (ako je uvedené v rozhodnutí).

Podľa § 59 ods. 8 školského zákona nesmie byť adaptačný pobyt dieťaťa dlhší ako tri mesiace; adaptačný pobyt nemožno predlžovať. V prípade zníženej adaptačnej schopnosti dieťaťa môže riaditeľ materskej školy podľa § 5 ods. 14 písm. c) zákona č. 596/2003 Z. z., po predchádzajúcom písomnom upozornení na túto možnosť, rozhodnúť o prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy, ale len ak nepôjde o dieťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné.

Ak nastane situácia, že dieťa nemá určený adaptačný proces vôbec, je riadne prijaté na celodennú výchovu a vzdelávanie, ale ukáže sa, že nie je schopné zvládnuť prechod z domu do materskej školy, vtedy môže riaditeľ dodatočne dohodnúť so zákonnými zástupcami na určitý čas (niekoľko dní, týždeň, dva týždne atď.) proces adaptácie s konkrétnymi podmienkami (bez vydávania ďalšieho rozhodnutia, len so zaznamenaním skutočnosti v osobnom spise dieťaťa. Ak je proces adaptácie úspešný a „rýchlejší“ ako sa predpokladalo, môže byť ukončený aj skôr a dieťa môže chodiť do materskej školy na celodennú výchovu a vzdelávanie. Riaditeľ materskej školy sa počas trvania adaptačného pobytu dieťaťa môže dohodnúť so zákonným zástupcom, že sa zmení čas pobytu dieťa v materskej škole z niekoľkých hodín, postupne, alebo aj od nasledujúceho dňa, na celý deň.

Podľa § 59a ods. 5 školského zákona „povinné predprimárne vzdelávanie plní dieťa formou pravidelného denného dochádzania v pracovných dňoch v rozsahu najmenej štyri hodiny denne“. Doba denného pobytu dieťaťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné, počas adaptačného pobytu, je minimálne štyri hodiny, ale môže to byť aj viac. Závisí to od úspešnosti a rýchlosti adaptácie dieťaťa na prostredie materskej školy.

Diagnostický pobyt

Diagnostický pobyt sa vzťahuje na deti, ktoré majú zariadením výchovného poradenstva a prevencie diagnostikované ŠVVP. Diagnostický pobyt dieťaťa v „bežnej“ materskej škole podľa § 59 ods. 8 školského zákona nesmie byť dlhší ako tri mesiace. V materskej škole pre deti so ŠVVP môže diagnostický pobyt dieťaťa presiahnuť dobu tri mesiace, nesmie byť ale dlhší ako jeden rok. Ak materská škola pri prijímaní vie, že prijíma dieťa so ŠVVP, riaditeľ materskej školy prijíma dieťa len na diagnostický pobyt podľa § 5 ods. 14 písm. b) zákona č. 596/2003 Z. z. Ak obdobie troch mesiacov diagnostického pobytu nebude postačujúce na ukončenie diagnostiky dieťaťa, riaditeľ na základe novej žiadosti, ku ktorej zákonní zástupcovia predložia všetky vyjadrenia požadované podľa § 59 ods. 5 školského zákona, buď opäť príjme dieťa len na diagnostický pobyt podľa § 5 ods. 14 písm. b) zákona č. 596/2003 Z. z., alebo dieťa prijme podľa § 5 ods. 14 písm. a) zákona č. 596/2003 Z. z. a v tomto rozhodnutí zároveň určí diagnostický pobyt podľa § 59 ods. 8 školského zákona.

Zákonný zástupca dieťaťa, ktoré má prerušenú dochádzku v dostatočnom časovom predstihu (najneskôr 2 týždne pred uplynutím času, dokedy má dieťa prerušenú dochádzku) písomne oznámi riaditeľovi, či bude dieťa pokračovať v predprimárnom vzdelávaní.

Do triedy možno prijať najviac dve deti so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami, a to mentálne, zmyslovo alebo telesne postihnuté deti, deti s narušenou komunikačnou

schopnosťou, deti s poruchami správania, pričom sa najvyšší počet detí v triede znižuje o dve deti za každé zdravotne znevýhodnené dieťa.

Dieťa môže byť prijaté na predprimárne vzdelávanie aj v priebehu školského roka, pokiaľ to umožňujú podmienky materskej školy.

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 MŠ.

5.2 Spôsob podania žiadosti

Zákonný zástupca môže podať žiadosť:

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

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

a) elektronického podania doručeného do elektronickej schránky MŠ alebo

b) elektronického dokumentu, ktorý je autorizovaný kvalifikovaným elektronickým podpisom.

5.3 Obsah žiadosti

Podľa § 59 ods. 8 školského zákona žiadosť obsahuje údaje podľa § 11 ods. 6 písm. a) prvého bodu až šiesteho bodu a písm. b) školského zákona, formu organizácie výchovy a vzdelávania podľa § 28 ods. 2 a vyučovací jazyk, v ktorom má predprimárne vzdelávanie poskytované.

5.4 Žiadosť zákonného zástupcu dieťaťa so ŠVVP do materskej školy

Ak sa do materskej školy prijíma dieťa, ktoré má zariadením výchovného poradenstva a prevencie zaradeným v sieti škôl a školských zariadení SR identifikované špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby (ďalej len „ŠVVP“), zákonný zástupca k žiadosti predloží:

- potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti dieťaťa od všeobecného lekára pre deti a dorast,
- vyjadrenie príslušného zariadenia výchovného poradenstva a prevencie a
- odporúčanie všeobecného lekára pre deti a dorast.

5.5 Vyhlásenie o bezinfekčnosti prostredia

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

- pred prvým vstupom dieťaťa do materskej školy a
- vždy po neprítomnosti dieťaťa v materskej škole dlhšej ako sedem kalendárnych dní. Toto písomné vyhlásenie sa v praxi nazýva aj ako „vyhlásenie o bezinfekčnosti“. Podľa § 24 ods. 8 zákona č. 355/2007 Z. z. nesmie byť staršie ako jeden deň.
- písomné vyhlásenie o bezpríznakovosti - predkladá sa s cieľom zabezpečiť bezpečné prostredie v školách a školských zariadeniach za účelom zaistenia bezpečnosti a ochrany zdravia detí a žiakov podľa § 152 písm. c) zákona č. 245/2008 Z.z. .o výchove a vzdelávaní, a tak zachovať prezenčnú výučbu a minimalizovať riziko prerušenia výučby v triede.

5.6 Počet podaných žiadostí

Počet žiadostí podaných zákonným zástupcom nie je obmedzený a zákonný zástupca môže podať žiadosť aj do viacerých materských škôl. Materská škola zaradená v sieti škôl a školských zariadení (bez ohľadu na jej zriaďovateľa), podľa právnych predpisov, nemôže odmietnuť prevziať od zákonného zástupcu žiadosť, vzhľadom na kapacitné možnosti materskej školy, nie všetky deti, ktorých zákonní zástupcovia o to požiadajú, bude možné prijať. Ak materská škola z kapacitných dôvodov nemôže prijať všetky deti, ktorých zákonní zástupcovia o prijatie do materskej školy žiadajú, riaditeľ materskej školy vydá rozhodnutie o neprijatí do materskej školy podľa § 5 ods. 14 písm. a) zákona č. 596/2003 Z. z.

6 POVINNÉ PREDPRIMÁRNE VZDELÁVANIE

Plniť povinné predprimárne vzdelávanie musí každé dieťa, ktoré do 31. augusta (vrátane): - dovŕši päť rokov veku, t. j. dieťa podľa § 28a ods. 1 školského zákona,

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

- nedovŕši päť rokov veku, ale jeho zákonný zástupca k žiadosti o vedenie dieťaťa ako dieťaťa plniaceho povinné predprimárne vzdelávanie predloží súhlasné vyjadrenie príslušného zariadenia výchovného poradenstva a prevencie a súhlasné vyjadrenie všeobecného lekára pre deti a dorast, t. j. deti podľa § 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, t. j. dieťa podľa § 28a ods. 6 školského zákona.

Od šk. roku 2021/2022 materská škola vydáva všetkým deťom osvedčenie o získaní predprimárneho vzdelávania, ktoré plnili povinné predprimárne vzdelávanie, povinne. Ak bude dieťa pokračovať v plnení povinného predprimárneho vzdelávania, osvedčenie sa vydá len na konci školského roka, v ktorom pokračovalo v plnení povinného predprimárneho vzdelávania. Ak pôjde o dieťa, ktoré absolvuje individuálne (predprimárne) vzdelávanie podľa § 28 b školského zákona, osvedčenie bude vydávať kmeňová materská škola.

6.1 Dieťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné

Pre dieťa, ktoré dosiahne päť rokov veku do 31. augusta, ktorý predchádza začiatku školského roka, od ktorého bude dieťa plniť povinnú školskú dochádzku v základnej škole, je predprimárne vzdelávanie povinné. Povinné predprimárne vzdelávanie plní dieťa formou pravidelného denného dochádzania v pracovných dňoch v rozsahu najmenej štyri hodiny denne, okrem času školských prázdnin, tým nie je dotknuté právo tohto dieťaťa zúčastňovať sa na predprimárnom vzdelávaní aj v čase školských prázdnin.

Povinné predprimárne vzdelávanie v materskej škole trvá jeden školský rok okrem prípadu uvedeného v § 28a ods. 3 školského zákona. Podľa § 59a ods. 1 školského zákona povinné predprimárne vzdelávanie plní dieťa v spádovej materskej škole, ak zákonný zástupca alebo zástupca zariadenia pre dieťa nevyberie inú materskú školu, predstavuje špecifikáciu všeobecnej povinnosti prednostného prijímania detí, pre ktoré bude predprimárne vzdelávanie povinné, a to bez ohľadu na miesto ich trvalého pobytu. Riaditeľ spádovej materskej školy je teda povinný prednostne prijať na predprimárne vzdelávanie deti, pre ktoré bude predprimárne vzdelávanie povinné, s trvalým pobytom v obci a deti umiestnené v zariadení na základe rozhodnutia súdu a má zároveň všeobecnú povinnosť prednostne prijať aj ďalšie deti, pre ktoré bude predprimárne vzdelávanie povinné, ktorých zákonný zástupca si vybral inú, ako spádovú materskú školu, alebo aj deti, ktoré majú trvalý pobyt v obci, v ktorej nie je zriadená žiadna materská škola. Ak sa dieťa počas plnenia povinného predprimárneho vzdelávania presťahuje a má novú adresu trvalého pobytu, materská škola, do ktorej „patrí“

podľa trvalého pobytu, sa stáva jeho spádovou materskou školou, v ktorej dieťa plní povinné predprimárne vzdelávanie. Do tejto materskej školy musí byť dieťa prijaté, ak to dovoľujú jej kapacitné možnosti. Ak sa zákonný zástupca rozhodne po presťahovaní vybrať pre svoje dieťa inú materskú školu, ako je jeho spádová materská škola podľa novej adresy trvalého pobytu, o jeho prijatí rozhoduje riaditeľ tejto vybratej materskej školy s ohľadom na aktuálne kapacitné možnosti danej materskej školy. Riaditeľ materskej školy, do ktorej bolo dieťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné, prijaté, je povinný oznámiť túto skutočnosť riaditeľovi spádovej materskej školy podľa miesta trvalého pobytu daného dieťaťa. Ak ide o dieťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné a toto dieťa: - nemá v Slovenskej republike trvalý pobyt, alebo - nebolo prijaté do materskej školy podľa odsekov 1 až 3 § 59a školského zákona určí materskú školu, v ktorej bude plniť povinné predprimárne vzdelávanie okresný úrad v sídle kraja. Dieťa, ktoré navštevuje materskú školu pred dovŕšením veku, od ktorého je predprimárne vzdelávanie povinné, sa plynulo stane dieťaťom plniacim povinné predprimárne vzdelávanie bez toho, aby jeho zákonný zástupca o to opakovane žiadal riaditeľa danej materskej školy – teda bez novej žiadosti. Skutočnosť, že dané dieťa od určitého školského roku plní povinné predprimárne vzdelávanie, sa vyznačí v osobnom spise dieťaťa.

Ak sa zákonný zástupca rozhodne, že dieťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné, prihlási do inej MŠ, ako je tá, ktorú jeho dieťa navštevovalo pred začiatkom plnenia povinného predprimárneho vzdelávania, v ním vybranej materskej škole požiada o prijatie svojho dieťaťa. K tejto žiadosti priloží aj potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti od všeobecného lekára pre deti a dorast obsahujúce aj údaj o povinnom očkovaní dieťaťa.

Ak pôjde o dieťa so ŠVVP, k žiadosti o prijatie priloží nielen potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti od všeobecného lekára pre deti a dorast obsahujúce aj údaj o povinnom očkovaní dieťaťa ale aj vyjadrenie príslušného zariadenia výchovného poradenstva a prevencie a odporučenie všeobecného lekára pre deti a dorast (toto odporúčanie môže byť aj súčasťou potvrdenia o zdravotnej spôsobilosti).

Vzhľadom na to, že deti sa na predprimárne vzdelávanie prijímajú do materskej školy a nie do konkrétnej triedy; do triedy sa deti zaraďujú až po prijatí do materskej školy, riaditeľ/riaditeľka materskej školy berie do úvahy celkovú kapacitu materskej školy.

Pre deti s povinným predprimárnym vzdelávaním platia rovnaké učebné osnovy ako pre iné triedy. Každá učiteľka bude vykonávať výchovno-vzdelávaciu činnosť s ohľadom na aktuálnu rozvojovú úroveň jednotlivých detí. Aj pre povinné predprimárne vzdelávanie je platný Štátny vzdelávací program pre predprimárne vzdelávanie v materských školách. Povinné predprimárne vzdelávanie nie je uzákonené ako súčasť plnenia povinnej školskej

dochádzky. Pri jeho plnení sa naďalej budú rešpektovať osobitosti a špecifiká predprimárneho vzdelávania. V materských školách sa nebude uplatňovať ani vo vzťahu k povinnému predprimárnemu vzdelávaniu hodinový ani predmetový systém vzdelávania.

6.2 Dieťa pokračujúce v plnení povinného predprimárneho vzdelávania

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

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

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

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

Ak pôjde o dieťa, ktoré v príslušnom školskom roku navštevuje materskú školu a jeho zákonný zástupca sa rozhodne, že ešte v priebehu tohto školského roka (napr. v apríli alebo máji) „zmení“ materskú školu, a v „novej“ materskej školy má dieťa zároveň od nasledujúceho školského roka aj pokračovať v plnení povinného predprimárneho vzdelávania, takéto dieťa musí byť najskôr v priebehu príslušného školského roka do „novej“ materskej školy prijaté na základe žiadosti. Zákonný zástupca riaditeľovi tejto „novej“ materskej školy predloží aj:

- písomný súhlas príslušného zariadenia výchovného poradenstva a prevencie,
- písomný súhlas všeobecného lekára pre deti a dorast a
- informovaný súhlas zákonného zástupcu, aby riaditeľ príslušnej materskej školy vedel, že do materskej školy prijíma na zostávajúcu časť školského roka dieťa, ktoré by malo od nasledujúceho školského roka pokračovať aj v plnení povinného predprimárneho vzdelávania.

Ak dieťa ani po pokračovaní plnenia povinného predprimárneho vzdelávania 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.

6.3 Dieťa plniace povinné predprimárne vzdelávanie pred dovŕšením piateho roku veku

V § 28a ods. 5 školského zákona sa ustanovila aj možnosť, že zákonný zástupca môže riaditeľa materskej školy požiadať, aby bolo na povinné predprimárne vzdelávanie prijaté dieťa, ktoré nedovŕšilo piaty rok veku do 31. augusta. Pôjde spravidla o deti s nadaním alebo o deti, ktoré dovŕšia päť rokov veku v priebehu mesiaca september, ktorých zákonní zástupcovia v nasledujúcom školskom roku s vysokou pravdepodobnosťou požiadajú o výnimočné prijatie na plnenie povinnej školskej dochádzky pred dovŕšením šiesteho roku veku dieťaťa podľa § 19 ods. 4 školského zákona, pretože podľa § 60 ods. 1 školského zákona, môže byť na základné vzdelávanie výnimočne prijaté len dieťa, ktoré nedovŕšilo šiesty rok veku a absolvovalo povinné predprimárne vzdelávanie. Ak pôjde o dieťa, ktoré v materskej škole už absolvuje predprimárne vzdelávanie, zákonný zástupca podľa § 28a ods. 5 školského zákona požiada riaditeľa o prijatie dieťaťa na plnenie povinného predprimárneho vzdelávania pred dovŕšením piateho roku veku najneskôr do 31. augusta daného roku a riaditeľovi predloží:

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

Po predložení uvedených súhlasných vyjadrení riaditeľ materskej školy zaznamená skutočnosť, že dané dieťa bude od nasledujúceho školského roku dieťaťom plniacim povinné predprimárne vzdelávanie, len v osobnom spise dieťaťa. O danej skutočnosti nevydáva žiadne rozhodnutie.

6.4 Individuálne vzdelávanie dieťaťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné

Školským zákonom sa ustanovilo, že povinné predprimárne vzdelávanie môžu deti plniť nielen „inštitucionálnou“ formou, teda formou pravidelného denného dochádzania do materskej školy v pracovných dňoch v rozsahu najmenej štyri hodiny denne, ale aj inou, individuálnou formou. Individuálne (predprimárne) vzdelávanie sa chápe ako ekvivalent plnenia povinného predprimárneho vzdelávania realizovaného inštitucionalizovanou formou povinného predprimárneho vzdelávania v materskej škole zaradenej v sieti škôl a školských zariadení SR. Dieťa pri plnení povinného predprimárneho vzdelávania formou individuálneho

vzdelávania neprestáva byť dieťaťom kmeňovej materskej školy. Podľa § 28b ods. 2 školského zákona, formou individuálneho vzdelávania môže povinné predprimárne vzdelávanie plniť dieťa, ktorého:

- zdravotný stav mu neumožňuje plniť povinné predprimárne vzdelávanie v kmeňovej materskej škole (nejde ale o dieťa podľa § 28a ods. 6 školského zákona),
- zákonný zástupca o to požiada materskú školu.

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

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

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

a) meno, priezvisko, dátum narodenia, rodné číslo a miesto trvalého pobytu dieťaťa,

b) obdobie, na ktoré sa má individuálne vzdelávanie povoliť,

c) dôvody na povolenie individuálneho vzdelávania,

e) meno a priezvisko fyzickej osoby, ktorá bude uskutočňovať individuálne vzdelávanie dieťaťa, ktorému má byť povolené individuálne vzdelávanie, a doklady o splnení kvalifikačných predpokladov podľa odseku 4 § 28b školského zákona,

f) ďalšie skutočnosti, ktoré majú vplyv na individuálne vzdelávanie dieťaťa.

Výdavky spojené s individuálnym vzdelávaním dieťaťa podľa § 28b ods. 2 písm. b) školského zákona znáša zákonný zástupca. Predprimárne vzdelávanie tohto dieťaťa zabezpečuje zákonný zástupca dieťaťa prostredníctvom osoby, ktorá má ukončené najmenej úplné stredné

všeobecné vzdelanie alebo úplné stredné odborné vzdelanie. Kmeňová materská škola, podľa § 28b ods. 6 školského zákona, v spolupráci so zákonným zástupcom alebo zástupcom zariadenia určí obsah individuálneho vzdelávania dieťaťa podľa odseku 2 písm. b) najneskôr do 31. augusta. Zákonný zástupca dieťaťa alebo zástupca zariadenia je povinný v čase a rozsahu určenom kmeňovou materskou školou zabezpečiť účasť dieťaťa podľa odseku 2 písm. b) na povinnom predprimárnom vzdelávaní v kmeňovej materskej škole v priebehu mesiaca marec; kmeňová materská škola v tomto čase posúdi, či sa pri individuálnom vzdelávaní plní obsah individuálneho vzdelávania.

Pri posudzovaní plnenia obsahu individuálneho vzdelávania bude materská škola vychádzať z obsahu individuálneho vzdelávania, ktorý danému dieťaťu určila. Môže pritom využiť dostupné pracovné listy, pracovné zošity alebo iné dostupné metodické materiály, ako aj publikácie: - Povinné predprimárne vzdelávanie: Sprievodca cieľmi a obsahom - Dieťa hovoriace iným jazykom: Možnosti kompenzačnej podpory v predškolskom vzdelávaní. Povolenie individuálneho vzdelávania dieťaťa podľa § 28b ods. 2 písm. b) školského zákona riaditeľ kmeňovej materskej školy zruší: a) na žiadosť zákonného zástupcu, b) na základe odôvodeného návrhu fyzickej osoby, ktorá uskutočňuje individuálne vzdelávanie dieťaťa, c) na návrh hlavného školského inšpektora alebo 21 d) ak sa neplní obsah individuálneho vzdelávania. V prípadoch uvedených v § 28b ods. 8 písm. c) a d) školského zákona sa konanie vo veci zrušenia individuálneho (predprimárneho) vzdelávania začína na podnet riaditeľa kmeňovej materskej školy. Riaditeľ kmeňovej materskej školy rozhodne o zrušení povolenia individuálneho vzdelávania do 30 dní od začatia konania a zároveň zaradí dieťa do príslušnej triedy kmeňovej materskej školy. Odvolanie proti rozhodnutiu o zrušení povolenia individuálneho vzdelávania nemá odkladný účinok, teda je vykonateľné aj v prípade podania opravného prostriedku. Aj keď sa na rozhodovanie riaditeľa súkromnej alebo cirkevnej materskej školy nevzťahuje Správny poriadok, uplatňuje sa aj pri jeho rozhodovaní vo veci zrušenia povolenia individuálneho vzdelávania „vylúčenie odkladného účinku“, čo v praxi znamená, že aj keď sa zákonný zástupca v súkromnej materskej škole alebo v cirkevnej materskej škole domáha preskúmania rozhodnutia o zrušení individuálneho vzdelávania, dieťa po doručení rozhodnutia o zrušení individuálneho vzdelávania, bude plniť povinné predprimárne vzdelávanie v kmeňovej škole, aj keď o odvolaní (preskúmaní rozhodnutia v cirkevnej materskej škole alebo súkromnej materskej škole) nebolo ešte rozhodnuté. V tejto veci sa vzťahuje 30-dňová lehota na vydanie rozhodnutia o zrušení povolenia individuálneho vzdelávania od začatia konania. Ak bude mať dieťa zrušené individuálne (predprimárne) vzdelávanie z niektorého z dôvodov podľa § 28 ods. 8 školského zákona, bude bezodkladne,

nasledujúci deň po dni, v ktorom bolo toto rozhodnutie vydané zaradené do príslušnej triedy kmeňovej materskej školy a začne plniť povinné predprimárne vzdelávanie v kmeňovej materskej škole formou pravidelného denného dochádzania v pracovných dňoch v rozsahu najmenej štyri hodiny denne podľa § 59a ods. 5 školského zákona.

V prípade zvýšeného záujmu zákonných zástupcov o prijatie detí do materskej školy, môže riaditeľ materskej školy za dieťaťa, ktoré má povolené individuálne vzdelávanie podľa § 28b ods. 2 písm. a) alebo b) školského zákona, prijať iné dieťa, pričom v rozhodnutí o jeho prijatí uvedie, že ho prijíma len na čas od DD. MM. RRRR počas individuálneho vzdelávania dieťaťa XY.

Zákonný zástupca dieťaťa, ktoré bolo do materskej školy prijaté na čas počas individuálneho vzdelávania dieťaťa XY, v prípade ak má zákonný zástupca naďalej záujem o to, aby jeho dieťa navštevovalo materskú školu, musí podať novú žiadosť o prijatie dieťaťa do materskej školy 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.

Podľa § 5 ods. 2 vyhlášky MŠVVaŠ SR č. 541/2021 Z. z. o materskej škole sa na účely § 28 ods. 10 školského zákona prihliada na počet detí, ktoré majú povolené individuálne vzdelávanie podľa § 28b ods. 2 písm. b) zákona a na možnosť jeho zrušenia podľa § 28b ods. 9 zákona – znamená to, že riaditeľ materskej školy pri využití možnosti zvýšiť najvyšší počet detí vždy prihliada na to, že individuálne vzdelávanie dieťaťa na žiadosť rodiča možno zrušiť aj kedykoľvek v priebehu školského roka.

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

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

- písomný súhlas všeobecného lekára pre deti a dorast a
- písomný súhlas zariadenia výchovného poradenstva a prevencie. Následne, po predložení žiadosti spolu s požadovanými písomnými súhlasmi podľa § 28a ods. 6 školského zákona riaditeľ materskej školy rozhodne podľa § 5 ods. 14 písm. d) zákona č. 596/2003 Z. z. o

oslobodení dieťaťa od povinnosti dochádzať do materskej školy zo zdravotných dôvodov, ak ide o povinné predprimárne vzdelávanie.

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

6.6 Zanedbávanie riadneho plnenia povinného predprimárneho vzdelávania

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

Ak zákonný zástupca nebude dbať o riadne plnenie povinného predprimárneho vzdelávania, riaditeľ materskej školy má podľa § 5 ods. 15 zákona č. 596/2003 Z. z. povinnosť oznámiť obci (v ktorej má dieťa trvalý pobyt) a úradu práce, sociálnych vecí a rodiny podľa miesta trvalého pobytu alebo prechodného pobytu oprávnenej osoby (zákonného zástupcu dieťaťa) konkrétne prípady, keď zákonný zástupca dieťaťa nedbá o riadne plnenie povinného predprimárneho vzdelávania. Zanedbávanie riadneho plnenia povinného predprimárneho vzdelávania vecne príslušný úrad práce sociálnych vecí a rodiny bude následne posudzovať podľa § 12a ods. 1 písm. a) zákona č. 600/2003 Z. z. uplatnením inštitútu osobitného príjemcu.

Vecne príslušný úrad práce sociálnych vecí a rodiny rozhodne o uvoľnení osobitného príjemcu prídavku na dieťa a príplatku k prídavku na dieťa ak oprávnená osoba (t. j. zákonný zástupca dieťaťa) dbá o riadne plnenie povinného predprimárneho vzdelávania nezaopatreného dieťaťa., najskôr však po uplynutí troch po sebe nasledujúcich kalendárnych mesiacov od určenia osobitného príjemcu.

7 ROZHODOVANIE RIADITEĽA MŠ A RIADITEĽA MŠ PRE DETI SO ŠVVP

Rozhodovanie o prijatí, resp. neprijatí dieťaťa do materskej školy je v kompetencii riaditeľky školy. Riaditeľ materskej školy a riaditeľ materskej školy pre deti so ŠVVP podľa § 5 ods. 14 zákona č. 596/2003 Z. z. rozhoduje o:

a) prijatí dieťaťa do materskej školy

b) o neprijatí dieťaťa do materskej školy

c) prijatí dieťaťa na adaptačný pobyt alebo na diagnostický pobyt,

d) prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy,

e) oslobodení dieťaťa od povinnosti dochádzať do školy zo zdravotných dôvodov, ak ide o povinné predprimárne vzdelávanie,

f) povolení individuálneho vzdelávania dieťaťa, ak ide o povinné predprimárne vzdelávanie,

g) pokračovaní plnenia povinného predprimárneho vzdelávania,

h) predčasnom skončení predprimárneho vzdelávania, ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie,

ch) určení príspevku zákonného zástupcu dieťaťa na čiastočnú úhradu výdavkov MŠ, ktorej zriaďovateľom je okresný úrad v sídle kraja, ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie.

Vo veciach podľa § 5 ods. 14 písm. a) až g) zákona č. 596/2003 Z. z. rozhodujú riaditelia všetkých materských škôl, bez ohľadu na ich zriaďovateľa. Dieťa je do materskej školy **prijaté len vtedy, ak riaditeľ materskej školy vydal rozhodnutie o:**

6 prijatí dieťaťa do materskej školy,

7 prijatí dieťaťa na adaptačný pobyt alebo na diagnostický pobyt alebo

7.1 Deti so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami

Do „bežnej“ materskej školy možno prijať aj deti so ŠVVP. Deti so ŠVVP sa zaraďujú do tried spolu s ostatnými deťmi (ako individuálne začlenené) alebo do samostatných tried pre deti so ŠVVP (špeciálne triedy). Podľa § 2 písm. i) školského zákona sa špeciálnou výchovno-vzdelávacou potrebou rozumie „požiadavka na úpravu podmienok, obsahu, foriem, metód a prístupov vo výchove a vzdelávaní pre dieťa, ktoré vyplývajú z jeho zdravotného znevýhodnenia alebo nadania alebo jeho vývinu v sociálne znevýhodnenom prostredí, uplatnenie ktorých je nevyhnutné na rozvoj schopností alebo osobnosti dieťaťa a dosiahnutie primeraného stupňa vzdelania a primeraného začlenenia do spoločnosti.“

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

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

pervazívnymi vývinovými poruchami, s viacnásobným postihnutím, deti choré alebo zdravotne oslabené,

- deti s vývinovými poruchami,
- deti s poruchami správania,
- zo sociálne znevýhodneného prostredia a
- deti s nadaním.

Prijímanie detí so ŠVVP do bežnej triedy školský zákon aj vyhláška o materskej škole umožňuje, ale neukladá to riaditeľovi ako povinnosť. Riaditeľ vždy pred svojim rozhodnutím o prijatí dieťaťa so ŠVVP musí zvážiť, či na prijatie takéhoto dieťaťa má, alebo nemá vytvorené vhodné podmienky (personálne, priestorové, materiálne...), resp. či bude schopný tieto podmienky dodatočne, v spolupráci so zriaďovateľom, vytvoriť po prijatí takéhoto dieťaťa.

Počet detí v triede po prijatí dieťaťa so ŠVVP podľa § 28 ods. 12 školského zákona môže byť znížený (ale v závislosti od druhu a stupňa postihnutia ani nemusí) najviac o dve za každé dieťa so ŠVVP. Maximálny počet detí so ŠVVP zaradených v jednej triede „bežnej“ materskej školy sú dve. Z hľadiska prijímania detí so ŠVVP do materskej školy sú dôležité aj ustanovenia § 145 ods. 1 a 2 školského zákona, v ktorých sa uvádza, že práva ustanovené školským zákonom sa zaručujú rovnako každému dieťaťu v súlade so zásadou rovnakého zaobchádzania vo vzdelaní 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. Výkon práv a povinností vyplývajúcich zo školského zákona musí byť v súlade s dobrými mravmi. Nikto nesmie tieto práva a povinnosti zneužívať na škodu druhého dieťaťa.

V súvislosti s prijímaním detí so ŠVVP :

- 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 [§ 144 ods. 7 písm. d) školského zákona],
- zákonný zástupca predloží okrem žiadosti o prijatie dieťaťa a potvrdení o zdravotnom stave dieťaťa aj vyjadrenie príslušného zariadenia výchovného poradenstva a prevencie, ak sa jedná o dieťa so zmyslovým a telesným postihnutím, aj vyjadrenie príslušného odborného lekára.

Pred vydaním rozhodnutia o prijatí dieťaťa so ŠVVP, v ktorom sa určuje aj forma výchovy a vzdelávania – celodenná, poldenná, niekoľko hodinová, účasť zákonného zástupcu na

výchove a vzdelávaní, zástupkyňa MŠ spolu so školským špeciálnym pedagógom, dôkladne preskúma všetky podklady a okolnosti, ktoré by mohli mať vplyv na rozhodnutie a určí diagnostický pobyt dieťaťa, počas ktorého sa overí, či dôjde k zmene formy výchovy a vzdelávania.

Ak zákonný zástupca zamlčí skutočnosti o zdravotnom stave dieťaťa pri podávaní žiadosti o prijatie do materskej školy, alebo pri jeho nástupe do MŠ a materská škola nemôže vytvoriť pre dieťa adekvátne podmienky (asistent učiteľa, znížiť počet detí v triede), alebo ak zákonný zástupca nebude materskú školu informovať o zmenách v zdravotnom stave dieťaťa alebo o iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania dieťaťa, po predchádzajúcom písomnom upozornení zákonného zástupcu pristúpia k vydaniu rozhodnutia:

- **o prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy z podnetu riaditeľa materskej školy, alebo,**
- **o predčasnom skončení predprimárneho vzdelávania ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie z dôvodu, že materská škola nie je schopná vzhľadom na svoje podmienky (**personálne, priestorové aj materiálno-technické), poskytnúť dieťaťu výchovu a vzdelávanie primerané druhu a stupňu jeho zdravotného znevýhodnenia.

V súvislosti s deťmi so ŠVVP je potrebné zdôrazniť aj ustanovenie § 108 ods. 1 školského zákona: „ak sa špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby dieťaťa prejavia po jeho prijatí do materskej školy a dieťa ďalej navštevuje školu, do ktorej bolo prijaté, jeho vzdelávanie ako vzdelávanie dieťaťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami sa mu zabezpečuje po predložení písomnej žiadosti o zmenu formy vzdelávania a vyplneného tlačiva podľa § 11 ods. 9 písm. a) – návrh na prijatie dieťaťa alebo žiaka so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami.

Pokiaľ dieťa svojim správaním sústavne narúša výchovno-vzdelávací proces a rodič dieťaťa po odporúčaní riaditeľkou materskej školy nenavštívil pedagogicko-psychologickú poradňu a nemá záujem problémové správanie dieťaťa v spolupráci s odborníkmi riešiť, môže mu byť ukončená dochádzka do materskej školy. V prípade, že počas dochádzky dieťaťa nastanú zdravotné alebo výchovno-vzdelávacie problémy, riaditeľka MŠ alebo triedny učiteľ vyzve rodičov k predloženiu vyjadrení špecialistov / napr. detský psychológ, špeciálny pedagóg, psychiater, neurológ a pod./ V prípade, že rodič nebude spolupracovať s vedením MŠ ani učiteľkami, považuje sa to za porušenie ŠP a po písomnom upozornení môže mať za následok predčasné ukončenie dochádzky dieťaťa do

MŠ. To platí i vtedy ak rodič zámerne neuvedie v žiadosti o prijatí a lekárskom v doklade o zdravotnom stave dieťaťa prípadné ochorenie dieťaťa, považuje sa to za závažné porušenie ŠP a môže viesť k vydaniu rozhodnutia o prerušení dochádzky dieťaťa na dobu, pokiaľ rodič nepredloží všetky potrebné lekárske vyjadrenia a iné doklady, z ktorých je možné získať dostatok informácií a rozhodnúť o ďalšom postupe. Všetku komunikáciu so zákonným zástupcom dieťaťa so ŠVVP vedenie MŠ, učiteľky v triede zaznamenajú písomne a riadne zaeviduje v osobnom spise dieťaťa.

V súvislosti s prijímaním detí so ŠVVP po dôkladnom preskúmaní zdravotného stavu dieťaťa alebo iných závažných skutočností, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania dieťaťa riaditeľka zváži:

- prijať dieťa so ŠVVP **len na diagnostický pobyt** podľa § 5 ods. 14 písm. b) zákona č. 596/2003 Z. z. alebo
- vydať rozhodnutie o prijatí do materskej školy podľa § 5 ods. 14 písm. a) zákona č. 596/2003 Z. z. a v ňom zároveň určiť diagnostický pobyt podľa § 59 ods. 8 školského zákona.

Zákonný zástupca je povinný pravdivo informovať materskú školu o zdravotnom, psychickom stave dieťaťa, alebo akomkoľvek inom probléme, ktorý by si vyžadoval vytvorenie špeciálnych podmienok pre dieťa (asistent učiteľa, znížený počet detí v triede), predkladá spolu so žiadosťou a uvedenými dokladmi o zdravotnom stave aj vyjadrenie pediatra o možnosti integrácie dieťaťa. K tejto problematike predloží aj vyjadrenie špeciálneho pedagóga, psychológa, ktorý vo svojom posudku spracuje aj návrh na zníženie počtu detí v triede vzhľadom na charakter postihnutia dieťaťa.

Ak sa v priebehu pobytu dieťaťa v materskej škole vyskytne adaptačný, zdravotný, výchovný alebo iný problém pretrvávajúci dlhšie ako 2 mesiace, narúšajúci pozitívnu klímu a bezpečnosť ostatných detí, bude sa postupovať nasledovne:

- triedna učiteľka realizuje pedagogické pozorovanie dieťaťa s podrobnými diagnostickými záznamami o dieťati,
- uskutočnia sa konzultácie so zákonným zástupcom dieťaťa vedúce k návrhu na zmenu formy výchovy a vzdelávania z hľadiska organizácie (z celodennej formy výchovy na poldennú formu výchovy a vzdelávania),
- **riaditeľka ústne požiada zákonného zástupcu dieťaťa** o absolvovanie vyšetrenia dieťaťa v školskom zariadení výchovného poradenstva a prevencie a o závery z tohto vyšetrenia.

Ak zákonný zástupca nesúhlasí s vyšetrením dieťaťa v príslušnom školskom zariadení

výchovného poradenstva a prevencie, riaditeľka po predchádzajúcom písomnom upozornení predčasne ukončí predprimárne vzdelávanie dieťaťa v MŠ v súlade s§5 ods.14 písm. d/zákona 596/2003Z. z.

Ak zákonný zástupca súhlasí s vyšetrením dieťaťa v príslušnom školskom zariadení výchovného poradenstva a prevencie, **ale neodovzdá záverečnú správu vyšetrením dieťaťa v stanovenom termíne**, riaditeľka môže po predchádzajúcom písomnom upozornení predčasne ukončiť predprimárne vzdelávanie dieťaťa v materskej škola v súlade s § 5 ods. 14písm.d/ zákona596/2003 Z. z.

Ak zákonný zástupca súhlasí s vyšetrením dieťaťa a odovzdá záverečnú správu z vyšetrenia riaditeľovi, ten prehodnotí výsledky správy na základe tohto bude postupovať v súlade s § 108 ods. 1 zákona245/2008 Z. z.

Riaditeľka rozhodne o ďalšom postupe:

a) ak závery správy budú jednoznačne hovoriť o tom, že dieťa nemá žiadne výchovné, zdravotné alebo iné problémy a je spôsobilé byť začlenené do skupiny detí s maximálnym počtom detí v triede v zmysle legislatívy, riaditeľ to bude v plnom rozsahu akceptovať.

b) ak závery správy budú naznačovať akékoľvek výchovné, zdravotné, alebo iné problémy dieťaťa a riaditeľ nemôže vytvoriť pre dieťa a ostatné deti v triede bezpečné prostredie zabezpečením asistenta pre dieťa (nedostatok finančných prostriedkov) a ani znížením počtu detí v triede, poskytne zákonnému zástupcovi možnosť byť v MŠ spolu s dieťaťom, za vopred dohodnutých podmienok (čas, spôsob, forma). Ak zákonný zástupca dieťaťa ponúkanú možnosť odmietne, riaditeľ po predchádzajúcom písomnom upozornení rozhodne o predčasnom skončení predprimárneho vzdelávania dieťaťa podľa § 5 ods. 14 písm. d/zákonač.596/2003 Z. z.

7.2 Podmienky predčasného ukončenia predprimárneho vzdelávania dieťaťa v materskej škole

Dôvody, pre ktoré môže riaditeľka MŠ rozhodnúť o predčasnom ukončení dochádzky:

- Ak rodič zamlčí dôležité údaje o zdravotnom stave dieťaťa.
- Ak sa špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby dieťaťa prejavia po jeho prijatí do MŠ a škola nie je schopná vytvoriť podmienky na výchovu a vzdelávanie dieťaťa.
- Ak sa dieťa v MŠ správa agresívne a svojim správaním a prejavmi ohrozuje bezpečnosť a zdravie iných detí v triede.

- Ak zákonný zástupca neinformuje školu o zmene zdravotnej spôsobilosti jeho dieťaťa a iných závažných okolnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania v MŠ.
- Ak rodič opakovane – aj po písomnom upozornení porušuje Školský poriadok.

Rodič môže požiadať písomne o prerušenie dochádzky dieťaťa do MŠ zo zdravotných a rodinných dôvodov. Riaditeľka školy vydá rozhodnutie s určením doby prerušenia dochádzky dieťaťa do MŠ. Pri opätovnom nástupe dieťaťa už rodič nepodáva písomnú žiadosť o prijatie do MŠ. Rodič môže rozhodnúť aj o predčasnom ukončení dochádzky dieťaťa do MŠ. Túto skutočnosť oznámi riaditeľke školy písomne. Rozhodnutie o predčasnom ukončení riaditeľka nevydáva, táto skutočnosť sa vyznačí iba v archivovanom osobnom spise dieťaťa.

Zákonným zástupcom sa odporúča sledovať oznamy v šatni, zaujímať sa o obsah dňa v materskej škole, spolupracovať s učiteľkami v záujme spoločného pôsobenia na dieťa, zúčastňovať sa rodičovských združení a triednych aktívov.

8 VNÚTORNÁ ORGANIZÁCIA MŠ

Materská škola sa člení na triedy. Do tried sa zaraďujú deti rovnakého veku alebo rozdielneho veku s najvyšším počtom podľa § 28 ods. 10 zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní /školský zákon/. Ak sa do triedy príjme dieťa mladšie ako tri roky, zníži sa najvyšší počet detí v triede o jedno dieťa podľa § 28 ods. 11 citovaného zákona. **Vnútorná organizácia materskej školy a rozdelenie detí do jednotlivých tried je v plnej kompetencii riaditeľky školy**

8.1 Organizácia tried a vekové zloženie

1. trieda 2-3 ročné deti PÚPAVY
2. trieda 3-4 ročné deti SEDMOKRÁSKY
3. trieda 3-4 ročné deti FIALKY
4. trieda 4-5 ročné deti SNEŽIENKY
5. trieda 5-6 ročné deti MARGARÉTKY
6. trieda 5-6 ročné deti KONVALINKY
7. trieda 5-6 ročné deti ZVONČEKY
8. trieda 2-6 ročne deti OBLÁČIKY

V čase zastupovania za neprítomné učiteľky sa deti schádzajú v zberných triedach, spravidla do 7.00 hod. a 7.30 hodiny. Podobne je to aj v odpoludňajších hodinách.

8.2 Preberanie detí

Dieťa od zákonného zástupcu osobne preberá učiteľka, ktorá zaň zodpovedá od jeho prevzatia až po odovzdanie zákonnému zástupcovi alebo pedagógovi, ktorý ho v práci strieda. Na prevzatie svojho dieťaťa z materskej školy môže zákonný zástupca písomne splnomocniť aj svoje maloleté dieťa nie mladšie ako 10 rokov, alebo inú pedagogickým zamestnancom známu osobu, ktorá po prevzatí za dieťa zodpovedá. Učiteľka môže odmietnuť prevzatie dieťaťa, ak zistí, že jeho zdravotný stav nie je vhodný na prijatie do MŠ. Všetky osoby, ktoré zákonný zástupca splnomocní pri preberaní dieťaťa z materskej školy musia byť uvedené v splnomocnení, ktoré platí vždy v príslušnom školskom roku.

V prípade, že si rodič do 16.30 hod. nevyzdvihne dieťa z MŠ, učiteľka vykoná tieto kroky:

1telefonicky kontaktuje rodiča, iných príbuzných,

2ak si rodič nevyzdvihne dieťa z MŠ 2x po dobe prevádzky školy, bude dieťa z MŠ vylúčené.

Rodičia detí poskytnú k dispozícii škole svoje osobné telefónne čísla, ktoré sú využívané v súlade so znením zákona č. 18/2018 o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov len v prípade ochorenia dieťaťa, alebo v prípade, že si dieťa rodič nevyzdvihne po skončení prevádzky školy, tak, ako je vyššie uvedené. Na začiatku školského roka rodič dáva písomný súhlas na spracovanie a použitie osobných údajov a fotografií dieťaťa na internetovej stránke MŠ a na účasť dieťaťa na exkurziách, športových aktivitách a školských výletoch organizovaných MŠ podľa plánu vnútroškolskej kontroly.

Úsporný režim chodu materskej školy:

V prípade výrazného poklesu detí v jednotlivých triedach, z dôvodu zvýšenej chorobnosti a z dôvodu racionálneho využitia finančných prostriedkov v prípade výrazného poklesu môže riaditeľka školy rozhodnúť o spájaní tried v jednotlivých pavilónoch. Ak z prevádzkových alebo iných závažných dôvodov je nutné uzatvoriť niektorú triedu na poldeň alebo aj celý deň, informácie o umiestnení detí budú vyvesené na dverách rozdelenej triedy. Pri rozhodnutí o spájaní tried sa dbá na zabezpečenie kvalitnej výchovy a vzdelávania a bezpečnosť detí. Nadbytok zamestnancov v tomto období rieši riaditeľka školy udelením náhradného voľna alebo čerpaním dovolenky.

Poznámka: Ak je počet prítomných detí nižší ako 10 v prípade zvýšenej chorobnosti, havarijných stavov (havária vodovodu a pod.), alebo v čase vedľajších prázdnin, sviatkov, keď sa zisťuje záujem o MŠ môže riaditeľ uzatvoriť triedu, či celú MŠ na dobu určitú.

8.3 Organizácia prevádzky podľa aktivít denného režimu

Výchovno-vzdelávacia činnosť v MŠ pozostáva z ustálených organizačných foriem. V týchto formách sa vzhľadom na optimálny biorytmus a zdravú životosprávu dieťaťa predškolského veku uspokojujú rozmanité potreby a záujmy.

Denný poriadok

Režim dňa v MŠ je prispôsobený podmienkam školy tak, aby mohli byť plnené výchovno-vzdelávacie ciele a rešpektované psychohygienické požiadavky detí. Každá trieda má vypracovaný denný poriadok, a prispôsobený konkrétnej vekovej kategórii. Denný poriadok vymedzuje organizačné formy realizované počas dňa ako aj presne stanovený čas na činnosti zabezpečujúce životosprávu. S denným poriadkom sú oboznámení aj zákonní zástupcovia dieťaťa a je dostupný na centrálnej nástenke a na internetovej stránke školy.

ČAS	ČINNOSTI
Rámcovo stanovený čas od 6.30 h. – do 9.00 h.	- hry a činnosti podľa výberu detí, - vzdelávacie aktivity - zdravotné cvičenie, - činnosti zabezpečujúce životosprávu,
Pevne stanovený čas **Desiata** od 9.00 h. - 9.30 h.	- činnosti zabezpečujúce životosprávu (osobná hygiena, stolovanie, stravovanie), - vzdelávacie aktivity,
Rámcovo stanovený čas od 9.30 h. – do 11.50 h.	- hry a činnosti podľa výberu detí, - vzdelávacie aktivity, - zdravotné cvičenia, - pobyt vonku,
Pevne stanovený čas **Obed** od 11.50 h. - do 13.00 h.	- činnosti zabezpečujúce životosprávu (osobná hygiena, stolovanie, stravovanie),
Rámcovo stanovený čas od 13.00 h. – do 14.30 h.	- činnosti zabezpečujúce životosprávu (osobná hygiena), - odpočinok, - zdravotné cvičenia,
Pevne stanovený čas **Olovrant** od 14.30 h. – do 15.00 h.	- činnosti zabezpečujúce životosprávu (osobná hygiena, stolovanie, stravovanie),
Rámcovo stanovený čas od 15.00 h. – do 16.30 h.	- hry a činnosti podľa výberu detí,

	- vzdelávacie aktivity, - pobyt vonku, - odchod detí domov.

Výchova a vzdelávanie sa v materskej škole uskutočňuje prostredníctvom nasledovných foriem denných činností:

Hry a činnosti podľa výberu detí sú spontánne alebo učiteľkou navodzované hry. Ich súčasťou je dopoludnia aj ranný filter prípadne aj ranný kruh. Hry a činnosti podľa výberu detí sú zaraďované ako samostatná organizačná jednotka počas prichádzania detí do materskej školy a odchádzania popoludní. Súbežne s nimi sa môžu uskutočňovať aj vzdelávacie aktivity. Pri navodzovaní obsahu hier a činností podľa výberu detí sa kladie dôraz na uplatňovanie ich individuálnych záujmov a potrieb.

Zdravotné cvičenie sa realizuje každý deň v určitom čase zásadne pred jedlom (spravidla pred desiatou) s podmienkou dodržiavania hygienických zásad (vo vyvetranej miestnosti, prípadne vonku). Patrí k vopred plánovaným činnostiam. Môže sa zaradiť aj viackrát v priebehu dňa a môže sa realizovať tak v interiéri (herňa, telocvičňa), ako aj v exteriéri materskej školy (školský dvor, terasa, ihrisko a. i.).

Vzdelávacie aktivity sú aktivitami vzťahujúcimi sa na sprostredkovanie plánovaných vzdelávacích obsahov jednotlivých vzdelávacích oblastí. V rámci vzdelávacích aktivít sa vytvára nosný priestor na postupné dosahovanie výkonových štandardov. Vzdelávacie aktivity sa zaraďujú ako samostatná organizačná jednotka alebo môžu byť súčasťou všetkých ostatných denných činností. Sú realizované ako individuálne, skupinové alebo frontálne aktivity detí. Časové trvanie vzdelávacej aktivity musí rešpektovať schopnosti a potreby detí, ich vývinové osobitosti a zákonitosti psychohygieny.

Pobyt vonku plní okrem pedagogickej a rekreačnej aj významnú zdravotnú funkciu. Súčasťou pobytu vonku sú najmä spontánne pohybové aktivity, voľné hry podľa výberu detí a vychádzka mimo areálu materskej školy. V rámci pobytu vonku môžu byť zaradené aj vzdelávacie aktivity a zdravotné cvičenie tak, aby bol ponechaný dostatok času na spontánne hry a pohybové aktivity detí. Realizuje sa každodenne, skrátiť, či úplne vynechať sa môže len z dôvodu mimoriadne nepriaznivých meteorologických podmienok. Ak sa pobyt vonku skráti alebo nerealizuje, je potrebné zabezpečiť podmienky na pohybovú aktivitu detí v triede alebo telocvični (ak ju materská škola má).

Činnosti zabezpečujúce životosprávu - Stravovanie detí sa zabezpečuje v pevne stanovenom čase, pričom sa odporúča dodržať trojhodinový interval medzi podávanými jedlami (desiata, obed, olovrant). Čas podávania jedla sa stanovuje podľa podmienok

prevádzky materskej školy. Odpočinok sa zaraďuje po obede, pričom jeho trvanie závisí od potrieb detí. Ležadlá musia byť zdravotne nezávadné. Minimálne trvanie odpočinku je 30 minút. Odpočinok v jednotriednej materskej škole, ako aj vo vekovo heterogénnych triedach, sa diferencuje podľa potrieb detí. Nesmie sa narúšať realizáciou krúžkovej činnosti.

Pedagogická dokumentácia a ďalšia dokumentácia

V MŠ sa vedie pedagogická dokumentácia a ďalšia dokumentácia súvisiaca s riadením školy:

- triedna kniha,
- osobný spis dieťaťa,
- základná dokumentácia o deťoch, evidencie dochádzky detí do MŠ

V zmysle zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní má škola právo získavať a spracúvať osobné údaje o deťoch v rozsahu meno a priezvisko, dátum a miesto narodenia, rodné číslo, štátna príslušnosť, národnosť, fyzické a duševné zdravie, mentálna úroveň vrátane výsledkov pedagogicko-psychologickej diagnostiky a špeciálnopedagogickej diagnostiky.

Podľa § 29 ods. 7 zákona č. 596/ 2003 o štátnej správe a školskej samospráve v platnom znení, zmeny v osobných údajoch detí a v osobných údajoch identifikujúcich zákonných zástupcov detí (zmena stavu, adresy, zamestnania, telefónne čísla, zdravotnú poisťovňu atď.) oznámi zákonný zástupca riaditeľke, alebo triednym učiteľkám.

Škola má tiež právo získať a spracúvať údaje o identifikácii zákonných zástupcov dieťaťa. Osoby, ktoré pri plnení svojich pracovných povinnosti prichádzajú do styku s osobnými údajmi, majú povinnosť mlčanlivosti a to aj po skončení pracovno-právneho vzťahu. Ak nastane zmena údajov, zákonný zástupca dieťaťa je povinný ju oznámiť riaditeľke školy alebo triednej učiteľke.

Rodičia sú povinní nahlásiť MŠ všetky zmeny, súvisiace s požadovanými informáciami, o prípadných zdravotných problémoch dieťaťa alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na výchovu a vzdelávanie. Ak tak neurobia, riaditeľka školy po nástupe dieťaťa do MŠ, po zistení okolností ovplyvňujúcich výchovu a vzdelávanie pristúpi k tomu, že rozhodne o adaptačnom, diagnostickom pobyte dieťaťa, počas ktorého si overí, či dôjde k zmene formy výchovy a vzdelávania /§ 108 školského zákona/, príp. či pristúpi po predchádzajúcom upozornení rodiča k vydaniu rozhodnutia o prerušení alebo predčasnom ukončení dochádzky dieťaťa do MŠ z toho dôvodu, že MŠ nie je schopná vzhľadom na svoje podmienky poskytnúť výchovu a vzdelávanie primeraného druhu a stupňa zdravotného znevýhodnenia dieťaťa /Školský zákon § 28 ods.12 a 13 a ust. § 3 ods.1 a 4 vyhlášky o MŠ/.

Ďalšiu dokumentáciu v súvislosti s riadením MŠ tvorí:

- koncepcia rozvoja školy
- školský poriadok,
- organizačný poriadok,
- prevádzkový poriadok MŠ a ŠJ;
- pracovný poriadok,
- zápisnice z pedagogických rád a iných porád,
- správy z kontrolnej činnosti štátnej školskej inšpekcie,
- ročný plán vnútornej kontroly školy,
- denný poriadok,
- hodnotenia detí a zamestnancov materskej školy,
- evidencia pracovného času zamestnancov,
- evidencia úrazov detí a úrazov zamestnancov,
- prehľad o rozsahu vyučovacej činnosti a odbornej spôsobilosti PZ,
- plán profesijného rozvoja,
- ročný plán vzdelávania PZ a OZ,
- dokumentácia spojená s organizovaním výletov, exkurzií, výcvikov,
- evidencia inventáru,
- evidencia pošty,
- registratúrny poriadok,
- rokovací poriadok materskej školy
- záznam z pedagogickej diagnostiky.

8.4 Organizácia v šatni

- Zákonní zástupcovia (iné osoby sprevádzajúce dieťa) majú prístup do šatne, v ktorej má každé dieťa svoju skrinku označenú značkou a menom. Pri prezliekaní detí a odkladaní osobných vecí do skrinky vedú rodičia v spolupráci s učiteľkami deti k samostatnosti a poriadkumilovnosti. ***Do skriniek si deti neodkladajú žiadne potraviny (sladkosti, nahryznuté ovocie, žuvačky a pod.). Na skrinky (z vnútornej aj vonkajšej strany) sa nelepia žiadne lepky.***
- Za poriadok a estetickú úpravu šatne zodpovedá učiteľka príslušnej triedy, za hygienu a uzamknutie vchodu určená prevádzková zamestnankyňa.
- Osobné veci dieťaťa sú označené menom, inak zamestnanci školy neručia za ich výmenu.

- Neodporúčame deťom dávať do MŠ drahé šperky a predmety, škola neručí za ich stratu.
- V šatni na nástenkách sú okrem prác detí aj aktuálne oznamy a pokyny pre rodičov, za ktoré zodpovedá triedna učiteľka.

8.5 Organizácia v umyvárni

- Každá trieda má samostatnú umyváreň. Každé dieťa má vlastný hrebeň a uterák.
- Za pravidelnú výmenu uterákov zodpovedá zákonný zástupca. Pranie uterákov si zabezpečujú rodičia jedenkrát v týždni.
- Rodičia nemajú dovolený prístup do umyvárni z hygienických dôvodov, prístup do priestorov tried majú umožnený s použitím návlekov.
- Prevádzkový zamestnanec je zodpovedný za suchú podlahu a hygienu v umyvárni.
- Deti sa v umyvárni zdržiavajú len za prítomnosti učiteľky, ktorá ich učí základným hygienickým návykom a sebaobsluhe. Za celkovú organizáciu pobytu detí v umyvárni, uzatvorenie vody, spláchnutie WC a dodržiavanie príslušných hygienických, zdravotných a bezpečnostných predpisov zodpovedá učiteľka príslušnej triedy a prevádzková zamestnankyňa.

8.6 Organizácia podávania stravy

- Za kvalitu a predpísané množstvo stravy, pitný režim, hygienu a kultúru stolovania zodpovedá vedúca školskej jedálne.
- Za organizáciu a výchovný proces pri jedle zodpovedá učiteľka. Vedie detí k osvojeniu si základných návykov kultúrneho stravovania, uplatňuje individuálny prístup k deťom. Počas jedla nenásilne usmerňuje deti, podľa želania rodičov prikrmuje. Nenúti ich jesť.
- V materskej škole sa podáva desiata, obed a olovrant.
- Stravovanie je zabezpečené v každej triede samostatne.
- Stravovanie v MŠ Bokša je zabezpečené nasledovne: desiata a olovrant sa vyrába v ŠJ pri MŠ Bokša, obedy sa dovážajú z ŠJ pri MŠ Matice slovenskej v Stropkove.
- Podľa vyspelosti detí sa učiteľka rozhoduje k podaniu kompletného príboru.
- Deťom je v priebehu celého dňa umožnený voľný príjem tekutín - ovocný a bylinkový čaj, voda. Nápoje sú umiestnené na viditeľnom mieste v uzatvorených

nádobách. Každé dieťa má svoj pohár, ktorý je inventárom ŠJ. Hygienu pitného režimu zabezpečujú kuchárky.

8.7 Pitný režim

Zamestnanci MŠ zabezpečujú pitný režim pri pobyte vonku tak, aby boli uspokojené potreby detí v dostatočnom množstve. Doobeda v triede poskytuje pitný režim učiteľka (vyhradený džbán a poháre). V triedach je na pitný režim vyhradené miesto. Karafa s pohármi a táckou musia spĺňať všetky nároky na hygienu. Za ich hygienu zodpovedajú prevádzkoví zamestnanci podľa pracovného zaradenia. Je nutné pritom dodržiavať zásady hygieny: použité poháre ukladať do nádoby špeciálne na to určenej, tekutiny skladovať v uzatvorených nádobách v tieni, poháre používať iba sklenené a pre každé dieťa osobitný.

8. 8 Pobyt detí vonku

- V záujme zdravého psychosomatického rozvoja dieťaťa sa organizačná forma denného poriadku pobyt vonku realizuje každý deň. Výnimkou sú nepriaznivé klimatické podmienky. V jarných, letných a slnečných jesenných mesiacoch sa pobyt vonku upravuje vzhľadom na intenzitu slnečného žiarenia a zaraďuje sa 2 krát počas dňa, v dopoludňajších a odpoludňajších hodinách,
- Pobyt vonku sa realizuje premyslene a plánovite tak, aby bol pre detí zaujímavý a príťažlivý. Súčasťou pobyt vonku sú pohybové, relaxačné, športové, poznávacie aktivity detí, vychádzky a edukačné aktivity, loptové hry, hudobno-pohybové hry, kreslenia na asfalt a iné činnosti.
- Počas pobytu detí vonku sú učiteľky povinné zabezpečiť deťom plnohodnotnú, organizovanú činnosť. Zvýšenú pozornosť venujú deťom pri dodržiavaní požiadaviek bezpečnosti a ochrany ich zdravia v zmysle príslušných všeobecne záväzných právnych predpisov a pokynov riaditeľky materskej školy.
- Podľa zákona č. 355/2007 Z. z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia, má byť pobyt detí vonku najmenej dve hodiny dopoludnia a dve hodiny odpoludnia v závislosti od dĺžky pobytu detí v MŠ a to v každom ročnom období.
- Rodičia sú povinní prispôsobiť odev a obuv dieťaťa vzhľadom na počasie na každodenný pobyt vonku, ale i dbať na vhodnú obuv detí nielen v rámci pobytu vonku ale i pobytu v MŠ (nie obuv Crocs, dreváky, šľapky a topánky na podpätkoch)

- V prípade záujmu a potrieb detí môže učiteľka realizovať edukačné aktivity počas pobytu detí vonku, dĺžku pobytu detí vonku však adekvátne predĺži o potrebný čas.

Na vychádzke nemôže mať učiteľka viac ako 20 detí vo veku od 4 do 5 rokov alebo 22 detí starších ako 5 rokov. Pri vyššom počte detí alebo činnostiach, ktoré si vyžadujú zvýšený dozor (napr. športové aktivity, kultúrno-spoločenské), zabezpečí riaditeľka ďalšieho zamestnanca materskej školy, ktorý dbá na bezpečnosť detí.

Ochrana pred slnečným žiarením je potrebné upozorniť rodičov, aby deti mali na hlavách v letných mesiacoch pokrývky hlavy. Na slnku sa v tomto období nesmú zdržiavať na slnku dlhšie ako do 11. hod. a poobede od 15 tej. hod.

Podmienky, za ktorých sa pobyt vonku nerealizuje:

- silný mráz, víchrica, prudký vietor, dážď, búrka, silné sneženie so zníženou viditeľnosťou, hustá hmla,
- teploty pod – 10 C,
- pri nadmernom znečistení ovzdušia,
- šmykľavý terén (poľadovica), alebo veľké množstvo neodhrnutého topiaceho sa snehu;
- náhle zhoršenie počasia, nedostatočné oblečenie detí, ktoré by mohlo spôsobiť ich ochorenie.

8.9 Organizácia v spálni

Počas odpoludňajšieho odpočinku dbá učiteľka na primerané oblečenie detí /pyžamo/. Zabezpečí pravidelné vetranie, ktoré neohrozí zdravie detí. Od odpočívajúcich detí neodchádza, individuálne pristupuje k deťom, ktoré nepociťujú potrebu spánku. Skracuje odpočinok 5-6 ročných detí. Dĺžka odpočinku v jednotlivých triedach je uvedená v dennom poriadku každej triedy. Počas odpoludňajšieho odpočinku vykonáva učiteľka činnosti súvisiace s pedagogickou prácou, venuje sa samovzdelávaniu, študuje odbornú literatúru. Odpoludňajší odpočinok sa postupne skracuje s pribúdajúcim vekom detí a je prispôsobený ich individuálnym potrebám, nie však menej ako 30 minút.

Posteľná bielizeň sa vymieňa 1x za mesiac. Pranie posteľnej bielizne zabezpečuje škola jednotne pre obidve školy. Zákonný zástupca uhrádza čiastku vo výške **10,- €** ročne za pranie posteľnej bielizne, ktoré zabezpečuje p. Fejo – práčovňa Stropkov. Spôsob výmeny posteľnej bielizne v MŠ je ošetrený v prevádzkovom poriadku materskej školy. Za výmenu

pyžamá zodpovedajú rodičia. Zákonný zástupca zodpovedá za starostlivosť o čisté oblečenie dieťaťa v materskej škole a podľa potreby za výmenu detského uteráka a pyžama.

8.10 Organizácia na schodoch

Nakoľko sa niektoré triedy nachádzajú aj na prvom poschodí, deti v budove musia používať schody. Schádzanie a vychádzanie po schodoch zabezpečuje zákonný zástupca, ak dieťa odovzdá učiteľke. Učiteľka schádza alebo vychádza po schodoch prvá a druhá učiteľka za posledným dieťaťom posledná. Ak je učiteľka sama, požiada o pomoc prevádzkovú zamestnankyňu. Všetky deti schádzajú a vychádzajú po schodoch po jednom za sebou a pridŕžajú sa zábradlia. Sú poučené o bezpečnom pohybe po schodoch.

8.11 Poskytovanie pedagogickej praxe

Počas absolvovania odbornej praxe študentov v materskej škole môžu na základe žiadosti so súhlasom riaditeľa školy vykonávať študenti stredných odborných a vysokých škôl odbornú prax. Cieľom odbornej praxe je rozvíjanie teoretických vedomostí a praktických zručností študentov pod vedením poverenej cvičnej učiteľky. Riaditeľka MŠ oboznámi praktikanta/-tku s bezpečnosťou a ochranou zdravia o čom sa vyhotoví písomný záznam. Poverí konkrétnu učiteľku vedením praktikanta/-tky a zaradí ju do príslušnej triedy, pričom rešpektuje obsahovú náplň praxe. Za kvalitu výchovno-vzdelávacej činnosti a bezpečnosť detí v čase praxe je zodpovedná učiteľka, ktorá praktikanta/ky vedie. Praktikant/-tka pracuje s deťmi len pod dozorom cvičnej učiteľky.

8.12 Fotografovanie detí

Učiteľka nedopustí, aby neznáme osoby fotografovali a filmovali deti počas pobytu v materskej škole. Výnimku tvoria akcie organizované počas prevádzky MŠ (karneval, výlety, Deň matiek, športové a iné) a fotografie môžu byť využité na propagáciu a zviditeľnenie MŠ/tlačivo s vyjadrením rodiča/. Rodič musí súhlasiť s tým, aby bolo dieťa odfotografované profesionálnym fotografom s možnosťou odkúpenia fotografií podľa vlastného uváženia.

8.13 Starostlivosť o pieskoviská a trávnaté plochy

Pieskoviská, hracie a rekreačné plochy určené pre deti sa pravidelne čistia a udržiavajú. Čistenie a prekopávanie zabezpečuje údržbár v ranných hodinách. Polievanie piesku sa

uskutočňuje podľa potreby a počasia. Vykonáva sa pitnou vodou, maximálne raz za dva týždne v priebehu sezóny. Trávnaté plochy sa udržujú v čistote zbieraním nebezpečných predmetov a iných odpadkov, kosenie areálu školy podľa potreby zabezpečuje MŠ.

8.14 Školská jedáleň

Školská jedáleň sa zriaďuje na prípravu, výdaj, konzumáciu jedál a nápojov pre stravníkov v čase ich pobytu v škole alebo školskom zariadení. Školská jedáleň pripravuje a poskytuje jedlá a nápoje podľa odporúčaných výživových dávok, materiálno-spotrebných noriem a receptúr školského stravovania podľa vekových skupín vydaných MŠ a s možnosťou využitia zásad pre zostavovanie jedálnych lístkov a finančných podmienok na nákup potravín, ktoré uhrádza zákonný zástupca dieťaťa. Nie je povolené do materskej školy nosiť koláče, ovocie a zeleninu domácej produkcie.

Ak má dieťa zdravotný problém a vyžaduje špeciálnu stravu t.j. ak je dieťa alergik, celiatik, diabetik a pod., písomnou formou oboznámi vedúcu ŠJ a učiteľky v triede o uvedenej skutočnosti a priloží aj písomné potvrdenie od odborného lekára. Podmienky stravovania dohodne s vedúcou ŠJ. Výška príspevku na čiastočnú úhradu nákladov úhrady v školskej jedálni, ktorej zriaďovateľom je obec, je určená zriaďovateľom všeobecne záväzným nariadením.

Výška príspevku na čiastočnú úhradu nákladov v školskej jedálni:

VZN mesta Stropkov č.5/2019, ktoré bolo schválené mestským zastupiteľstvom v Stropkove, sa s účinnosťou od 1. septembra 2019 mení výška stravného v materskej škole na **1,45 €/deň**

- 0,36 €– desiata,
- 0,85 € – obed,
- 0,24 € olovrant.

V školskom roku 2022/2023 pri platbách za stravu je možné uhrádzať stravné iba formou platby cez internetbanking - v príslušnej bankovej inštitúcii: **IBAN: SK11 0200 0000 0032 2103 6457** v sume = 29,00 €/mesačne. Pri zadávaní trvalého príkazu prosíme rodičov uviesť meno a priezvisko dieťaťa. Stravné rodič uhrádza aj počas letných prázdnin prostredníctvom internetbanking.

V zmysle Všeobecne záväzného nariadenia č. 5/2019:

- zákonný zástupca dieťaťa, žiaka alebo dospelá osoba je povinná príspevok na stravu za bežný mesiac uhradiť najneskôr do 10. dňa predchádzajúceho kalendárneho mesiaca. Znamená to, že stravné sa uhrádza mesiac dopredu. V prípade akýchkoľvek nejasností môže zákonný zástupca kontaktovať vedúcu ŠJ na tel. čísle: **0915 554 232,**

osobnou návštevou, elektronickou formou, prostredníctvom emailovej adresy materskej školy: skola.mslovenskej@gmail.com.

- Na základe podmienok pri poskytnutí stravovania formou dotácie na podporu výchovy k stravovacím návykom dotácia sa poskytuje vo výške 1,30 € za každý deň, v ktorom sa dieťa zúčastnilo výchovno-vzdelávacej činnosti v MŠ a odobralo stravu. Dotácia sa od 01.01.2019 poskytuje:

a) na dieťa navštevujúce posledný ročník MŠ,

b) na dieťa vo veku od 2 –5 rokov, navštevujúce MŠ a žijúce v domácnosti, ktorej sa poskytuje pomoc v hmotnej núdzi alebo ktorej príjem je najviac vo výške životného minima,

Zákonný zástupca dieťaťa v MŠ má povinnosť doplatiť rozdiel medzi dotáciou a výškou finančného pásma nákladov na nákup potravín na jedno jedlo sumou 0,15 € dieťa/deň.

- Zákonnému zástupcovi dieťaťa, na ktoré je poskytnutá dotácia a u ktorého podľa potvrdenia od ošetrujúceho lekára (gastroenterológ, diabetológ, imunológ a pod.) zdravotný stav vyžaduje osobitné stravovanie a ŠJ uvedený druh stravovania nezabezpečuje, zriaďovateľ vyplatí dotáciu bezhotovostným platobným stykom na jeho bankový účet, uvedený v zápisnom lístku na stravovanie a to v nasledujúcom mesiaci na základe evidencie dochádzky dieťaťa do MŠ.

Z epidemiologických dôvodov si dieťa nenosí do MŠ vlastnú stravu, vody, sladkosti. Informácie o platbe za stravu poskytuje vedúca ŠJ na všetkých dostupných miestach pre zákonných zástupcov a tiež na webovej stránke školy. V prípade, že zákonný zástupca poplatok za stravovanie neuhradí, po predchádzajúcej písomnej výzve zákonného zástupcu k úhrade poplatku za stravovanie dieťaťu strava nebude poskytnutá, resp. dieťa nebude prijaté do MŠ, až kým stravný poplatok rodič neuhradí. Cez jedáleň je zakázané prechádzať zákonným zástupcom detí a cudzím osobám.

8.15 Úhrada príspevkov

- Na čiastočnú úhradu neinvestičných výdavkov materskej školy prispieva rodič alebo iná osoba, ktorá má voči dieťaťu vyživovaciu povinnosť v súlade s § 28 zákona NR SR č.245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní.
- Za pobyt dieťaťa v materskej škole zriadenej obcou prispieva zákonný zástupca alebo iná osoba, ktorá má voči dieťaťu vyživovaciu povinnosť v súlade s § 28 zákona NR SR č.245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní na čiastočnú úhradu výdavkov MŠ mesačne na jedno dieťa najviac sumou neprevyšujúcou 15 % sumy životného minima pre jedno

nezaopatrené dieťa podľa osobitého predpisu. Tento príspevok sa uhrádza vopred do 10 dňa v kalendárnom mesiaci.

- Mestský úrad v Stropkove určil výšku mesačného príspevku na čiastočnú úhradu výdavkov **10,- € na dieťa.**
- Výška príspevku na jedno dieťa je určená zriaďovateľom školy, a to platným VZN. Tento príspevok sa uhrádza aj v prípade, ak dieťa v rozhodujúci mesiac navštívi MŠ čo len jeden deň

V školskom roku 2022/2023 pri platbách za výchovný poplatok je možné uhrádzať výchovný poplatok iba formou platby cez internetbanking: IBAN: SK29 0200 0000 0032 2109 0453 mesačne v sume 10,- € Pri zadávaní trvalého príkazu zákonný zástupca uvádza meno a priezvisko dieťaťa a triedu. Tento príspevok sa uhrádza vopred do 10 dňa v kalendárnom mesiaci. Septembrová platba (výchovný poplatok za mesiac september konkrétneho kalendárneho roka) musí prebehnúť na účet už v mesiaci august v danom roku. Vzhľadom k tomu, že MŠ je rozpočtová organizácia, decembrový výchovný poplatok musí byť odvedený na účte do 30. novembra. Januárová platba v novom kalendárnom roku nesmie prebehnúť na účet materskej školy v decembri, ale až v januári nastavajúceho roka. Preto je v januári potrebné uhradiť platbu dvakrát – za január a za február.

Ďalším spôsobom platby, pre časté pripomienky rodičov ohľadom bankových poplatkov je možnosť uhradiť poplatok v sume 40,- € jednorázovo – mesiace september, október, november, december a v mesiaci január uhradiť ďalšiu platbu v sume 60,- € za zvyšné mesiace - január, február, marec, apríl, máj, jún a jeden mesiac letných prázdnin.

V prípade, že rodič neuhradí uvedený príspevok v stanovenom termíne, poruší tým Školský poriadok. Riaditeľka školy môže po predchádzajúcom upozornení rodiča rozhodnúť o ukončení dochádzky dieťaťa. Opakované neuhrádzanie poplatkov (školné, strava) ako aj oneskorené platby (o mesiac neskôr) sa považujú za závažné porušenie školského poriadku, kedy môže riaditeľka MŠ po opakovanom upozornení zákonného zástupcu, ukončiť dochádzku dieťaťa do MŠ.

Pedagogickí zamestnanci nie sú povinní telefonicky informovať rodiča o platení školného. Rodič je povinný zistiť si uvedenú skutočnosť a príspevok uhradiť v určenom termíne, aj keď je jeho dieťa v tomto čase v MŠ neprítomné.

Príspevok v materskej škole sa neuhrádza za dieťa:

V zmysle § 28 ods. zákona NR SR č.245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní sa príspevok neuhrádza, ak sú splnené tieto podmienky:

a) dieťa má jeden rok pred plnením povinnej školskej dochádzky,

b) ak zákonný zástupca dieťaťa predloží riaditeľovi MŠ doklad o tom, že je poberateľom, dávky v hmotnej núdzi a príspevkov k dávke v hmotnej núdzi podľa zákona NR SR č. 599/2003 Z. z. o pomoci v hmotnej núdzi a o zmene a doplnení niektorých zákonov,
c) ktoré je umiestnené v zariadení na základe rozhodnutia súdu.

Príspevok v materskej škole na základe rozhodnutia zriaďovateľa sa neuhrádza za dieťa:

a/ ktoré má prerušenú dochádzku do materskej školy na viac ako 30 po sebe nasledujúcich kalendárnych dní z dôvodu choroby alebo rodinných dôvodov preukázateľným spôsobom,
b/ ktoré nedochádzalo do materskej školy v čase školských prázdnin alebo bola prerušená prevádzka materskej školy zapríčinená zriaďovateľom alebo inými závažnými dôvodmi; v týchto prípadoch uhrádza zákonný zástupca pomernú časť určeného príspevku.

Vedúcej ŠJ zákonný zástupca predkladá lekárske potvrdenie, v prípade, že dieťa MŠ nenavštevuje 30 po sebe nasledujúcich dní. Na základe toho, je rodič pozbavený povinnosti platiť mesačný príspevok na daný mesiac.

8.16 Činnosť triedneho učiteľa

Podľa Vyhlášky MŠ SR č. 306/2008 Z. z. o materskej škole v znení vyhlášky č. 308/2009 Z .z. určuje riaditeľka školy triedne učiteľky za jednotlivé triedy, ktoré zodpovedajú za:

- úplnosť a správnosť pedagogickej a ďalšej dokumentácie týkajúcej detí a triedy;
- zabezpečuje triednu agendu;
- spolupracuje so zákonným zástupcom dieťaťa, ostatnými pedagogickými zamestnancami a odbornými zamestnancami;
- poskytuje pedagogické poradenstvo zákonným zástupcom.

9 PODMIENKY NA ZAISTENIE BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVIA DETÍ A ICH OCHRANA PRED SPJ, DISKRIMINÁCIOU ALEBO NÁSILÍM

Za vytvorenie bezpečných a hygienických podmienok na predprimárne vzdelávanie zodpovedá riaditeľka školy. V starostlivosti o zdravie, hygienu a bezpečnosť detí sa zamestnanci školy riadia všeobecne záväznými právnymi predpismi, najmä § 7 vyhlášky MŠ SR č. 306/2008 Z. z. o materskej škole a zmenami vo vyhláške MŠ SR č. 308/2009 Z. z., § 132 zákona NR SR č.245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávania, §170 - 175 Zákonníka práce, zákonom NR SR č.355/2007 Z. z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia, vyhláškou MZ SR č.527/2007 Z. z. o podrobnostiach a požiadavkách na zariadenia pre deti a mládež, vyhláškou MZ SR č. 533/2007 Z. z. o požiadavkách na zariadenia spoločného stravovania,

zákonom NR SR č. 124/2006 Z. z. o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci, § 422 Občianskeho zákonníka, zákonom NR SR č. 576/2004 Z. z. o zdravotnej starostlivosti, zákonom NR 126/2006 Z. z o verejnom zdravotníctve, Pracovným poriadkom a internými pokynmi riaditeľky Materskej školy, Matice slovenskej 740/7 v Stropkove. Za dodržiavanie hygienických predpisov v priestoroch materskej školy a ochranu zdravia detí zodpovedajú aj prevádzkoví zamestnanci a to v rozsahu im určenej pracovnej náplne.

Prevádzkoví zamestnanci sú zodpovední:

- zabezpečiť požadovanú hygienu a poriadok na škole podľa kritérií,
- dodržiavať zásady a pokyny pracovníkov hygienického dozoru,
- zamykať priestory, kde sú uložené čistiace prostriedky, odkladať ich mimo dosahu detí,
- odomykať a zamykať vstupné dvere do budovy podľa režimu dňa,
- starať sa o školský areál,
- starať sa o čistotu prístupových chodníkov a kvetinových záhonov.

9.1 Bezpečnostné opatrenia

- Žiadna cudzia osoba sa nesmie pohybovať po budove bez sprievodu.
- Pavilóny MŠ sa kvôli ochrane a bezpečnosti detí uzatvárajú o 8:30 hod. v pracovných dňoch, otvárajú cez obed od 11:30 – 12:30 hod. a opäť otvárajú od 14:30 .hod. do 16:30 hod.
- Učiteľky nevydajú dieťa žiadnej cudzej osobe, iba na splnomocnenie, pokiaľ túto skutočnosť zákonný zástupca neoznámi učiteľke, prípadne riaditeľke osobne a vopred.
- Učiteľky zodpovedajú zato, aby sa deti nedostali do priestorov v zariadení, kde nemajú nad nimi priamy dohľad (šatne, chodby,...)
- V prízemných miestnostiach je povolené vetrať len v prítomnosti dospelej osoby, prípadne ponechať otvorené iba vetráky.
- Pri pobyte vonku venovať deťom a okoliu zvýšenú pozornosť.
- Učiteľka nedopustí, aby neznáme osoby fotografovali a filmovali deti počas pobytu v materskej škole.
- Prostredie materskej školy musí byť upravené tak, aby deti neprišli do styku s predmetmi, s ktorými by ohrozovali ich bezpečnosť.
- Lieky, čistiace a dezinfekčné prostriedky musia byť uložené tak, aby deti nemali k nim prístup, za čo zodpovedajú upratovačky, kuchárky.
- Odpadové kanále, šachty a elektrické zásuvky, musia byť chránené krytom, za čo zodpovedá učiteľka a upratovačka. Za dodržiavanie hygienických predpisov

v priestoroch MŠ a ochranu zdravia zodpovedajú prevádzkové zamestnankyne a to v rozsahu určenej pracovnej náplne. Pri udržiavaní poriadku a čistoty priestorov rešpektujú zabezpečenie plynulej a nerušenej výchovno-vzdelávacej práce s deťmi v triedach

- Všetky miestnosti sa dôkladne vetrajú, podlaha a prach sa utiera navlhko, hygienické zariadenia sa dezinfikujú. Posteľné návliečky sa prezliekajú podľa potreby, spravidla 1-krát mesačne. Deti ktoré sa znečistia, umýva a preoblieka upratovačka (ktorá je prítomná na zmene).
- Hračky a predmety v triede sú učiteľky povinné udržiavať v dobrom stave, musia spĺňať bezpečnostné kritéria.
- Učiteľka nenecháva deti bez dozoru, počas pracovnej doby sa im maximálne venuje. V prípade nutnosti poverí dozorom inú zamestnankyňu školy.
- Učiteľky zodpovedá za bezpečnosť detí od ich prevzatia od rodičov až do odovzdania detí druhej učiteľke, zákonnému zástupcovi alebo nimi splnomocneným osobám. Poverenej osobe odovzdá učiteľka dieťa iba na základe písomného splnomocnenia zákonného zástupcu. Na prevzatie môže rodič písomne splnomocniť aj svoje ďalšie maloleté dieťa, nie mladšie ako 10 rokov alebo inú pedagogickým zamestnancom známu osobu, ktorá po prevzatí za dieťa zodpovedá.
- Materská škola je vybavená lekárničkou prvej pomoci, jej obsah dopĺňa poverený zamestnanec. Ak idú deti na dlhšiu vychádzku, učiteľka nosí so sebou prenosnú lekárničku.
- V prípade akútneho prenosného ochorenia dieťaťa zabezpečiť nad ním dočasný dohľad, izoláciu od ostatných detí a bez meškania informovať zákonného zástupcu.
- V prípade úrazu poskytnúť prvú pomoc a konzultovať s lekárom. Oznámenie o úraze podá rodičovi učiteľka, pri ktorej sa úraz stal, zaeviduje ho u riaditeľky školy hneď po ošetrení dieťaťa.
- V zmysle zákona č. 18/2018 Z.z. o ochrane osobných údajov v znení neskorších zákonov sú povinní všetci zamestnanci zachovať mlčanlivosť o osobných údajoch detí navštevujúcich MŠ. Na podanie písomnej, resp. ústnej informácie ohľadom konkrétneho dieťaťa, musí byť písomný súhlas zákonného zástupcu (poistenie detí, zoznamy pre zriaďovateľa a pod.) Informácie o deťoch poskytnuté rodičmi učiteľka nemôže zverejňovať bez súhlasu zákonného zástupcu dieťaťa.

9.2 Postup zamestnancov pri evidencii úrazov detí

Ak sa stane pracovný úraz, zamestnanci sú povinní: poskytnúť prvú pomoc a zabezpečiť odbornú zdravotnú pomoc a informovať riaditeľku MŠ. Spísať úraz do knihy úrazov – evidovaný úraz alebo spísať tlačivá o úraze - registrovaný úraz (ak je zamestnanec hospitalizovaný alebo ostáva na PN). Ak sa stane školský úraz, zamestnanci, ktorí sú prítomní pri úraze a zodpovední za dieťa zabezpečia:

- prvú pomoc, zavolajú odbornú lekársku pomoc alebo dieťa odvedú k lekárovi, ihneď telefonicky informujú zákonného zástupcu dieťaťa o úraze,
- úraz zapíšu do knihy úrazov – evidovaný úraz, alebo vypíšu záznam o úraze – registrovaný úraz.
- pri odovzdávaní dieťaťa zákonnému zástupcovi, pedagogický zamestnanec dá podpísať rodičovi dieťaťa: že rodič bol oboznámený s úrazom a stavom dieťaťa pri preberaní z MŠ, čo rodič podpíše,
- lieky sa v MŠ deťom nepodávajú.

Z bezpečnostných dôvodov majú mať deti uzatvorenú obuv, nie šľapky (ani crocsy), bezpečný a podpísaný odev (bez opaskov, gumených trakov a pod.). Škola vedie knihu evidencie registrovaných a neregistrovaných úrazov. Evidencia obsahuje :

- meno a priezvisko dieťaťa, ktoré utrpelo úraz;
- deň, hodinu, charakter úrazu, miesto kde došlo k úrazu, stručný popis, ako k úrazu došlo;
- svedkov úrazu, meno a priezvisko pedagogického zamestnanca, ktorý vykonával dozor v čase vzniku úrazu, dátum zapísania úrazu do evidencie;
- zdravotnú poisťovňu postihnutého dieťaťa.

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

- Záznam do knihy úrazov vykoná a spisuje pedagogický zamestnanec, ktorý v čase úrazu vykonával dozor nad dieťaťom. Ak to nie je možné, záznam spíše zamestnanec poverený riaditeľom školy.
- Ak dieťa chýba menej ako 4 dni (teda 0 až 3 dni), tento úraz sa považuje za neregistrovaný školský úraz.
- Ak dieťa v dôsledku školského úrazu chýba v škole na základe stanoviska ošetrujúceho lekára viac ako 3 dni (teda 4 dni a viac), považujeme tento úraz za registrovaný školský úraz.

- Škola spisuje záznam o registrovanom úraze najneskôr do štyroch dní po oznámení vzniku registrovaného úrazu. Záznam podpíše zákonný zástupca dieťaťa, učiteľka, ktorá záznam spísala a riaditeľka školy.
- Riaditeľka je povinná do 7 kalendárnych dní od vzniku každého školského úrazu zaevidovať ho prostredníctvom webovej stránky (MŠ SR) 1-01 sledujúcej štatistiku úrazovosti na školách.
- Záznam o registrovanom úraze dostanú: zákonný zástupca dieťaťa, škola, technik BOZP, poisťovňa, v ktorej má škola vybavené úrazové poistenie detí.

9.3 Opatrenia proti predchádzaniu epidémie chrípky

- prerušenie prevádzky materskej školy pri absencii 30,0 % a viac detí v kolektíve v trvaní 4-5 pracovných dní, v prípade pretrvávajúcej nepriaznivej epidemiologickej situácie možno po dobu prerušenia prevádzky predĺžiť;
- prerušenie dať na vedomie pracovníkom odboru epidemiológie, Regionálneho úradu verejného zdravotníctva vo Svidníku a školskému úradu v Stropkove;
- dôsledné vykonanie ranného filtra zo strany pedagogických zamestnancov, zabezpečiť izoláciu dieťaťa od ostatných detí v prípade podozrenia na chrípkové ochorenie a bezodkladne informovať zákonného zástupcu dieťaťa;
- počas prevádzky časté krátkodobé vetranie miestnosti pobytu detí, obmedzenie hromadných akcií organizovaných školou;
- zabezpečiť zvýšenú kontrolu dodržiavania hygienických návykov týkajúcich sa stravovania, najmä so zameraním na osobnú hygienu;
- zamestnanci školy v čase prerušenia prevádzky vyčerpajú zostávajúcu dovolenku z predchádzajúceho roka, ak už starú dovolenku nemajú, bude im pridelená práca v súlade s ich pracovnou zmluvou.

9.4 Opatrenia v prípade pedikulózy

Pedikulóza sa vyskytuje u detí všetkých vekových kategórií. Pôvodca pedikulózy je voš detská, ktorá parazituje iba na človeku. Šíri sa hlavne pri priamom styku, ale aj prostredníctvom predmetov (hrebene, kefy, čiapky, šály, osobná posteľná bielizeň). Na diagnostiku slúži dôkladná prehliadka vlasov, pri ktorej hľadáme hnidy a vši, hlavne za ušami a na zátylku. Hlásenie ochorenia: rodič, ktorý zistí zavšivavenie dieťaťa, ohlási túto skutočnosť učiteľke a riaditeľke materskej školy. Hromadný výskyt hlási riaditeľka na odbor epidemiológie RÚVZ. Všeobecným predpokladom boja proti zavšivaveniu je osobná hygiena

a častá výmena osobnej a posteľnej bielizne. V prípade výskytu je nutné včasné začatie dezinsekčnej akcie (zneškodnenie lezúcich vší a hníd účinným dezinsekčným prostriedkom), ktorú je nutné vykonávať v celom kolektíve, t.j. aj u zdravých detí v triede a členov ich rodiny. Súčasne je nutné zahubiť aj vši, ktoré sa môžu vyskytnúť na pokrývkach hlavy, hrebeňoch, kefách, bielizni. K udržaniu priaznivej epidemiologickej situácie vo výskyte je potrebné realizovať nasledovné preventívne a represívne opatrenia:

- u všetkých detí a pedagógov v triede a ich rodinných príslušníkov je nutné umyť vlasy šampónom proti všiam dostupným na trhu presne podľa návodu výrobcu alebo dezinsekčným sprejom,
- osobnú a posteľnú bielizeň je potrebné vyprať pri vysokých teplotách, dôkladne vysušiť a vyžehliť,
- matrace a ležadlá používané v MŠ postriekať Biolitom na lezúci hmyz, dôkladne vyvetrať, vystaviť účinkom slnečného žiarenia a minimálne 3-4 dni nepoužívať,
- predmety prichádzajúce do priamemu styku s vlasmi (hrebene a kefy) je potrebné ošetriť prípravkom Biolit 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,
- vykonávať pravidelné prehliadky vlasov,
- realizovať zdravotnú výchovu detí, osvetu s objasnením základných údajov o ochorení,
- v prípade konkrétneho zistenia zavšivavenia dieťaťa v kolektíve okamžite poslať dieťa domov,
- vylúčiť dieťa z kolektívu až do ukončenia vhodnej a účinnej liečby,
- prijatie dieťaťa späť do kolektívu len po predložení potvrdenia od praktického lekára,
- upozorniť ostatných zákonných zástupcov na vykonanie preventívnych opatrení,
- upratovačky vykonajú dezinfekciu prostredia a zabezpečia výmenu posteľnej bielizne.

9.5 Opatrenia proti predchádzaniu obezity

V súlade s úlohami Národného programu prevencie proti obezite, materská škola prijíma nasledovné opatrenia :

- zvýšenú pozornosť venovať pravidelnej telesnej výchove detí a športovým aktivitám, v rámci Školského vzdelávacieho programu, ako aj prostredníctvom mimoškolských aktivít (napr. Dajme spolu gól“ a pod.
- venovať pozornosť plnohodnotnému dennému pobytu detí vonku
- utvárať u detí pozitívny postoj k svojmu zdraviu, ako aj zdraviu iných v rôznych aktivitách , realizovanie projektu: “Evička nám ochorela“ „ Adamko hravo- zdravo“
- obmedziť konzumáciu sladkostí, zákaz prinášania do materskej školy
- zapojením sa do programu : „Školské ovocie“
- racionálne stravovanie v materskej škole
- osveta medzi zákonnými zástupcami detí.

9.6 Bezpečnosť detí

Za dodržiavanie hygienických predpisov v priestoroch školy a ochranu zdravia detí zodpovedajú aj prevádzkoví zamestnanci v rozsahu im určenej pracovnej náplne. Škola pri výchove a vzdelávaní a pri činnostiach priamo súvisiacich s výchovou a vzdelávaním prihliada:

- na základné fyziologické potreby detí,
- na vytváranie podmienok na zdravý vývin detí a na predchádzanie SPJ,
- na poskytovanie nevyhnutných informácií na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí,
- vytvoriť pokojnú a tvorivú atmosféru v materskej škole, ochranu psychického zdravia dieťaťa, nepoužívať voči nemu telesné tresty
- zaistiť bezpečnosť a ochranu zdravia detí od prevzatia dieťaťa až po jeho odovzdanie zákonnému zástupcovi, alebo ním splnomocnenej osobe podľa § 8 ods.2
- v prípade úrazu, ktorý ohrozuje život dieťaťa, službukonajúca učiteľka požiada o privolanie rýchlej zdravotnej pomoci a rodičov, ktorúkoľvek zamestnankyňu a súčasne dáva dieťaťu prvú pomoc
- prvá pomoc sa dieťaťu poskytuje bezodkladne, na ošetrenie k lekárovi v prípade nezastihnutia zákonného zástupcu sprevádza dieťa učiteľ, lekársku správu odovzdá rodičom a úraz zaeviduje
- drobné úrazy evidovať v zošite, ostatné úrazy v centrálnej evidencii, úraz a spôsob ošetrenia zaevidovať v zošite - školský úraz, tento záznam dať zákonnému zástupcovi na podpis

- ak sa počas dňa prejavia príznaky akútneho ochorenia, je povinnosťou pedagogického zamestnanca dieťa izolovať, zabezpečiť nad ním dohľad a okamžite informovať zákonných zástupcov

Podľa závažnosti situácie škola konzultuje postup s bezpečnostným technikom a postupuje podľa metodického usmernenia č.4/2009 – R z 11.februára 2009.

9.7 Ochrana pred sociálno-patologickými javmi

V zmysle Dohovoru o právach dieťaťa sú pedagogickí zamestnanci povinní zabezpečovať aktívnu ochranu detí pred SPJ, monitorovať zmeny v správaní detí a v prípade dôvodného podozrenia z fyzického alebo psychologického týrania či ohrozovania mravného vývinu bezodkladne riešiť problém v spolupráci s vedením školy, CPPPaP, kontaktovať príslušný odbor sociálnych vecí ÚPSVaR – sociálno-právnu ochranu a kuratelu detí, pediatra a príslušné oddelenie policajného zboru. Materská škola prijíma nasledovné opatrenia:

- Primeranou formou informovať deti o existencii legálnych a nelegálnych drog a o ich mimoriadne negatívnych účinkoch na zdravie človeka
- Viesť deti k zdravému životnému spôsobu, rozlišovaniu zdravých a nezdravých návykov pre život a zdravie
- V prevencii využívať vhodnú dostupnú literatúru a preventívne zakomponovať výučbové programy do plánov výchovno-vzdelávacej činnosti v každej triede
- Poskytovať deťom dostatok podnetov a možnosti realizácie prostredníctvom rôznych aktivít, a tým ich viesť k plnohodnotnému životu, kde by legálne či nelegálne drogy nemali svoje miesto.
- Dbať na to, aby sa do budovy školy nedostali nepovolané osoby, a tým zamedziť možnosti zlých vonkajších vplyvov na deti
- V prípade podozrenia na šírenie legálnych a nelegálnych drog v prostredí materskej školy bezodkladne informovať kompetentné osoby – riaditeľka, zástupkyňa riaditeľky, ktorí vykonajú okamžité opatrenia
- Zabezpečiť prísny zákaz fajčenia a používania alkoholických nápojov v priestoroch školy a školského areálu.
- Učiteľky sa budú zúčastňovať na školeniach s touto tematikou, prípadne študovať literatúru ostatné materiály s tematikou drog a ich šírenia.
- V prípade podozrenia na šírenie legálnych a nelegálnych drog v prostredí MŠ bezodkladne informovať riaditeľku, ktorá vykoná náležité opatrenia.

9.8 Bezpečnosť detí pri organizovaní aktivít MŠ

Podľa vyhlášky MŠ SR č. 306/2008 Z. z. o materskej škole v znení vyhlášky č. 308/2009 Z. z . pri organizovaní aktivít MŠ je realizovaná bezpečnosť detí nasledovne:

Krúžková činnosť

- podľa § 4 ods. 9 a § 7 ods. 5 krúžkovú činnosť zabezpečujú kmeňoví učitelia v popoludňajších hodinách a na základe informovaného súhlasu zákonného zástupcu. Za bezpečnosť detí zodpovedajú učitelia, ktorí tento krúžok vedú.

Výlety, exkurzie

- organizovanie výletov a exkurzií je možné iba s informovaným súhlasom zákonného zástupcu a po dohode so zriaďovateľom materskej školy (§ 7, ods.9 vyhlášky MŠ SR č.306/2008 Z. z o materskej škole). Výlet alebo exkurzia sa organizuje na základe plánu školy (ak ho škola má vypracovaný), najviac na jeden deň s prihliadnutím na bezpečnostné, hygienické a fyziologické potreby detí a so zabezpečením teplého obeda pre deti. Organizačnú prípravu zabezpečí poverený pedagogický zamestnanec. O priebehu aktivít a poučení zúčastnených osôb a deti vyhotoví písomný záznam, ktorý potvrdia všetky dospelé zúčastnené osoby svojim podpisom. Poistenie detí je zabezpečené Prvou komunálnou poisťovňou a platí na všetky akcie počas celého školského roka. **Na výlety a exkurzie s deťmi predškolského veku možno použiť aj verejnú dopravu.**
- materská škola môže organizovať pobyty detí v škole v prírode, výlety, exkurzie a ďalšie aktivity len s informovaným súhlasom zákonného zástupcu dieťaťa po dohode so zriaďovateľom.

10 STRÁNKA MATERSKEJ ŠKOLY

Materská škola má vytvorenú svoju internetovú stránku: www.msmssp.sk; ktorú majú zákonní zástupcovia detí/rodičia i široká verejnosť k dispozícii. Tu sa môžu oboznámiť s aktuálnymi otázkami súvisiacimi s materskou školou, aktivitami, obrazovou dokumentáciou, aktuálnymi informáciami, usmerneniami. Sú tu zverejňované všetky dokumenty súvisiace s prevádzkou materskej školy, t. j. verejné obstarávania, zmluvy, objednávky, faktúry, smernice a ostatné dokumenty. Školský poriadok bol prerokovaný na triednych aktívoch, pedagogickej rade, pracovnej porade, rade školy a v spolupráci so zriaďovateľom. Všetky dotknuté osoby (zamestnanci, zákonní zástupcovia dieťaťa/rodičia) svojim podpisom potvrdzujú, že s ním boli oboznámené a sú si vedomé dôsledkov, ktoré v prípade porušenia

môžu byť voči nim vyvodené. Zákonným zástupcom dieťaťa/rodičom je Školský poriadok k dispozícii na www.msmssp.sk, vo vstupnej časti budovy školy (centrálnej nástenke).

11 PRACOVNÝ ČAS ZAMESTNANCOV ŠKOLY

Pracovný čas pedagogických zamestnancov

Miera vyučovacej povinnosti učiteľky predprimárneho vzdelávania je 28 hodín týždenne.

Dopoludňajšia zmena:	**Odpoludňajšia zmena:**
Pondelok 6.30-12.45 hod.	11.30-16.30 hod.
Utorok 6.30-12.45 hod.	11.30-16.30 hod.
Streda 6.30-12.45 hod.	11.30-16.30 hod.
Štvrtok 6.30-12.45 hod.	11.30-16.30 hod.
Piatok 6.30-12.30 hod.	11.30-16.30 hod.

V čase obedňajšej prevádzky sú v triede obidve učiteľky. Obidve zabezpečujú dozor pri činnostiach zabezpečujúcich životosprávu / hygiena, stolovanie, obed, hygiena a príprava detí na odpoludňajší odpočinok/.

Pracovný čas zamestnancov školskej jedálne

7.30-15.30 hod. – dve kuchárky

6.30-14.30 hod. – dve kuchárky

7:30-15:30 hod. - vedúca školskej jedálne

Pracovný čas nepedagogických zamestnancov

6:00-14:00 hod. - údržbár

7.30-15.30 hod. – upratovačky

8:30-16:30 – osoba, ktorá je poverená zatváraním budovy

7:30-15:30 pomocní vychovávatelia

7:30-15:30 PA a OZ

S rozpisom pracovnej doby sú oboznámení všetci zamestnanci na prvej pracovnej porade. Rozpis pracovnej doby je dostupný všetkým zamestnancov na školskej nástenke. Zmena pracovnej doby je možná po dohode s riaditeľkou materskej školy.

12 PODMIENKY NAKLADANIA S MAJETKOM, KTORÝ ŠKOLA SPRAVUJE - OCHRANA SPOLOČNÉHO MAJETKU

Majetok školy je majetkom mesta Stropkov, ktorý má materská škola v správe. Riaditeľka školy zodpovedá za majetok školy. Učiteľky v triedach zodpovedajú spolu s upratovačkami za inventár v pridelenej triede. Každá trieda má spracovaný v inventarizačných zošitoch svoj triedny inventár, t. j. zoznam jednotlivých položiek majetku školy za ktorý zodpovedajú učiteľky konkrétnej triedy a upratovačka.

Interiér materskej školy je zabezpečený signalizačným zariadením, exteriéry školy sú zabezpečené kamerovým systémom. Vchody do školy sú zaistené bezpečnostnými zámkami. V budove školy je bez vedomia riaditeľky školy a sprievodu zamestnankyne materskej školy zakázaný akýkoľvek pohyb cudzej osoby. Návštevy MŠ sa písomne nahlasujú do Knihy návštev.

Vetranie miestností na prízemí sa uskutočňuje len v prítomnosti zamestnanca materskej školy. Pri odchode z triedy je učiteľ povinný prekontrolovať uzatvorenie okien. Jednotliví zamestnanci zodpovedajú za inventár v rozsahu uvedenom v zmluve o hmotnej zodpovednosti, ktorá je so zamestnancom uzatvorená písomne. Ďalšie práva a povinnosti súvisiace s ochranou majetku si zamestnanci plnia v zmysle popisu práce. Osobné veci si zamestnanci odkladajú na určené uzamykateľné miesto.

Za skontrolovanie vody, elektrických spotrebičov, plynu, osvetlenia zodpovedajú prevádzkoví zamestnanci MŠ a ŠJ. Za prevzatie, uskladnenie, evidenciu a čerpanie čistiacich a pracích prostriedkov sú zodpovední prevádzkoví zamestnanci MŠ a ŠJ.

Všetci zamestnanci sú povinní dodržiavať zásady úsporných opatrení, šetrenia energiami, šetrením využívaním inventáru. Po skončení pracovnej doby sú všetci zamestnanci povinní skontrolovať stav pracoviska, jeho uvedenie do pôvodného stavu, upratanie, uzatvorenie vody, plynu, vypnutie elektrických spotrebičov, osvetlenia, zatvorenie oblokov, vchodov.

Po ukončení prevádzky materskej školy všetky priestory skontroluje a uzamkne prevádzkový zamestnanec, ktorý má službu podľa rozpisu práce, ktorá je súčasťou pracovného poriadku školy.

Prevádzkový zamestnanec taktiež zodpovedá za zapnutie zabezpečovacieho zariadenia.

Všetok majetok, ktorý MŠ spravuje a ktorý sa nachádza v MŠ je vedený na inventúrnych súpisoch a inventárnych kartách. Všetok majetok je označený inventárnym číslom. Za všetok majetok zodpovedá riaditeľka MŠ, za majetok školskej jedálne zodpovedá vedúca školskej jedálne. Za inventúrny majetok, ktorý využívajú na plnenie pracovných povinností zamestnanci MŠ zodpovedajú príslušní zamestnanci na základe spísania hmotnej zodpovednosti a prevzatia majetku. Za OPP zodpovedajú zamestnanci, ktorí OPP prevzali na

základe podpisu na osobnej karte. Kľúče od budovy MŠ a hmotnú zodpovednosť majú držitelia kľúčov:

Riaditeľka: Mgr. Jana Klebanová

Prevádzkoví zamestnanci: Jana Hutňanová, Milan Paľo, Kvetoslava Juhásová, Marta Leľová, Viera Krajníková, ktorí sú zodpovední za uzamknutie budovy, uzatvorenie všetkých oblokov a vchodov, za uzamknutie priestorov za zapnutie zabezpečovacieho zariadenia.

Materskú školu Bokša odomyká učiteľka z rannej zmeny a zamyká učiteľka z odpoludňajšej zmeny. Za odomykanie a zamykanie ostatných priestorov zodpovedá upratovačka - kuchárka.

Po ukončení prevádzky materskej školy sú učiteľky povinné odložiť didaktické pomôcky na určené miesto. Všetci zamestnanci zodpovedajú za inventár v rozsahu im určenom. Ďalšie práva a povinnosti súvisiace s ochranou majetku si zamestnanci plnia v zmysle pracovnej náplne. Osobné vecí si zamestnanci školy odkladajú na určené miesto. Po ukončení prevádzky školy všetky priestory skontroluje a uzamkne zodpovedná upratovačka, ktorá zodpovedá za spustenie signalizačného zariadenia.

12.1 Dopravno-prevádzkový poriadok

- V MŠ platí prísny zákaz vodenia psov, mačiek do areálu materskej školy (interiér, exteriér), voľného pohybu na bicykli, kolieskových korčuliach, kolobežke.
- Do areálu materskej školy je zakázaný vjazd motorových vozidiel pri vstupe zamestnancom a rodičom.
- Do areálu majú povolený vjazd vozidlá zdravotníckej a hasičskej záchrannej služby, zásobovania a auto materskej školy slúžiace na rozvoz stravy pre elokované pracovisko.
- Materská škola disponuje priestorom na odkladanie a uzamykanie bicyklov, kolobežiek, saní a pod., avšak nezodpovedá za jeho prípadné odcudzenie pri odložení v priestoroch materskej školy.

12.2 Sťažnosti a oznámenia rodičov a zamestnancov MŠ

Sťažnosť, podnet alebo návrh je zamestnanec, ktorému bol podaný povinný postúpiť riaditeľke, ktorá ho po dohode s navrhovateľom zaznamená do centrálnej evidencie sťažností v zmysle zákona NR SR č. 152/1998 Z.z. od februára 2010 v zmysle zákona č.9/2009Z.z. Prešetrenie sťažností, preverenie faktov a prijatie záverov uskutočňuje riaditeľka MŠ.

13 SPÔSOB ZVEREJNENIA ŠKOLSKÉHO PORIADKU

- Školský poriadok je zverejnený na verejne prístupnom mieste v materskej škole (nástenke) pre zamestnancov školy a zákonných zástupcov, je zverejnený aj na webovej stránke materskej školy www.msmssp.sk.
- Školský poriadok bol prerokovaný a schválený na pracovnej a pedagogickej porade zamestnancami školy dňa 31.08.2022.
- Školský poriadok bol prerokovaný Radou školy dňa 31.08.2022
- So Školským poriadkom budú preukázateľným spôsobom oboznámení zákonní zástupcovia na triednych aktívoch.
- Čas prevádzky materskej školy určený v Školskom poriadku bol prerokovaný a schválený zriaďovateľom materskej školy, ktorá tvorí prílohu školského poriadku.

14 ZRUŠOVACIE USTANOVENIA - DEROGAČNÁ KLAUZULA

Vydaním Školského poriadku na školský rok 2022/2023 sa ruší Školský poriadok pre školský rok 2020/2021. Tento dokument je záväzný pre všetkých zamestnancov Materskej školy Matice slovenskej 740/7 v Stropkove, elokovaného pracoviska v Bokši, pre všetkých zákonných zástupcov, ktorých deti navštevujú materskú školu.

15 ÚČINNOSŤ ŠKOLSKÉHO PORIADKU

Školský poriadok je platný dňom vydania: 02.09.2022

V Stropkove, dňa 02.9.2022

Spracovala: Mgr. Jana Klebanová, riaditeľka MŠ .....

16 PRÍLOHY

Príloha č. 1 Prerokovanie a schválenie prevádzky materskej školy zriaďovateľom

MATERSKÁ ŠKOLA MATICE SLOVENSKEJ 740/7, STROPKOV

PODPISOVÝ HÁROK

P. č.	Meno a priezvisko zamestnanca	Podpis
1	Mgr. Jana Klebanová	
2	Dana Korekáčová	
3	Františka Pariláková	
4	Anna Marušáková	
5	Ľubomíra Mydlová	
6	Pavla Knapeková	
7	Mgr. Jana Bredová	
8	Mgr. Michaela Humeníková	
9	Mgr. Daniela Ličková	
10	Tatiana Gojdičová	
11	Bc. Anna Gombárová	
12	Mgr. Adriana Slivková	
13	Mgr. Alena Kaščáková	
14	Oľga Verbová	
15	Dana Čengerová	
16	Anna Mačošková	
17	Mgr. Ivana Džopková	
18	Mgr. Katarína Rudá	
19	MA Katarína Filarská	
20	Beáta Dovičáková	
21	Bc. Martina Zacharová	
22	Katarína Ivančová	
23	Natália Gondeková	
24	Mária Havajová	
25	Alena Beľaková	
26	Dana Kocáková	
27	Milan Paľo	
28	Jana Hutňanová	
29	Marta Leľová	
30	Kvetoslava Juhásová	
31	Viera Krajníková	
32	Helena Hutňanová	
33	Marta Očipková	
34		

Príloha č. 1.

Prerokovanie a odsúhlasenie prevádzky Materskej školy Matice slovenskej 740/7, Stropkov, ktorého súčasťou je elokované pracovisko Bokšanská 1355/1.

V Stropkove, dňa .....

Zriaďovateľ MŠ: Mesto Stropkov
Hlavná 38/2
091 01 Stropkov

Pečiatka a podpis zriaďovateľa: .....