

ŠKOLSKÝ PORIADOK



Dokument	Školský poriadok MŠ
V pedagogickej rade prerokovaný	30.08.2022
S Radou školy prerokovaný	
Platnosť od:	
Ruší sa školský poriadok z	01.09.2021
Vypracovala:	Mgr. Helena Játiová, riad.školy

- Článok I:** Úvodné ustanovenia
- Článok II:** Výkon práv a povinností detí a ich zákonných zástupcov materskej školy, pravidlá vzájomných vzťahov a vzťahov s pedagogickými zamestnancami a ďalšími zamestnancami MŠ
1. Práva a povinnosti dieťaťa
 2. Práva a povinnosti zákonného zástupcu
 3. Povinné predprimárne vzdelávanie a povinnosti zákonných zástupcov
 4. Práva a povinnosti pedagogických a odborných zamestnancov
 5. MŠ vo vzťahu k napĺňaniu rodičovských práv a povinností zákonných zástupcov pri vzniku nezhôd a sporov
 6. Pravidlá vzájomných vzťahov s pedagogickými zamestnancami a ďalšími zamestnancami MŠ
- Článok III:** Prevádzka MŠ a vnútorný režim materskej školy
1. Prijímanie detí na predprimárne vzdelávanie
 2. Dochádzka dieťaťa v MŠ
 3. Neprítomnosť dieťaťa v MŠ
 4. Prerušenie dochádzky dieťaťa do MŠ
 5. Predčasné skončenie predprimárneho vzdelávania
 6. Výchova a vzdelávanie detí so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami
 7. Prevádzka MŠ
 8. Konzultačné hodiny
 9. Úhrada poplatkov v MŠ
 10. Denný poriadok
 11. Preberanie detí
 12. Organizácia prevádzky MŠ podľa aktivít denného režimu
 13. Organizácia ostatných aktivít a ďalších doplnkových činností
 14. Poskytovanie pedagogickej praxe v MŠ
 15. Úsporný režim chodu materskej školy a organizácia v prípade delenia detí
 16. Prerušenie alebo obmedzenie prevádzky MŠ
- Článok IV:** Podmienky na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí a ochrany pred sociálno-patologickými javmi, diskrimináciou alebo násilím.
1. **Opatrenia v prípade pandémie**
 2. Postup pri evidencii a hlásení úrazu dieťaťa v MŠ.
 3. Opatrenia pri akútnom výskyte infekcií.
 4. Opatrenia v prípade pedikulózy.
 5. Opatrenia proti šíreniu legálnych a nelegálnych drog.
- Článok V:** Podmienky zaobchádzania s majetkom materskej školy
- Článok VI:** Záverečné ustanovenia

V ŠKP sú použité nasledovné skratky:

ŠKP – školský poriadok

MŠ – materská škola

RŠ – riaditeľka školy

ŠJ – školská jedáleň

tr. uč. - triedny učiteľ

VS – variabilný symbol

PPPV – pokračovanie povinného predprimárneho vzdelávania

dieťa so ŠVVP – dieťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami

Článok I.

Úvodné ustanovenia

1. Školský poriadok materskej školy vydáva riaditeľka Materskej školy, Litovelská 605/9 Kysucké Nové Mesto podľa § 153 zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „školský zákon“).
2. Školský poriadok je vnútorným dokumentom školy, ktorý predstavuje súhrn záväzných noriem, zásad a pravidiel zabezpečujúcich spolužitie kolektívu detí, ich zákonných zástupcov, pedagogických zamestnancov, odborných zamestnancov i ostatných zamestnancov materskej školy.
3. Školský poriadok je vypracovaný v súlade s príslušnými všeobecne záväznými právnymi predpismi a je súčasťou taxatívne vymedzenej povinnej pedagogickej dokumentácie školy v súlade s § 11 ods. 3 písm. n) školského zákona.
4. Školský poriadok zohľadňuje špecifické podmienky Materskej školy, Litovelská 605/9, Kysucké Nové Mesto s prihliadnutím na požiadavky a potreby zákonných zástupcov a zriaďovateľa a je vypracovaný v súlade s princípmi sledovania najlepších záujmov detí a optimálneho rozvoja detí predškolského veku.
5. Školský poriadok upravuje najmä podrobnosti uvedené v § 153 ods. 1 písm. a) až d) školského zákona.

Článok II

Výkon práv a povinností detí a ich zákonných zástupcov v materskej škole, pravidlá vzájomných vzťahov a vzťahov s pedagogickými zamestnancami a ďalšími zamestnancami MŠ

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

1. Práva a povinnosti dieťaťa

Dieťa má právo na:

- ✓ na rovnoprávny prístup k vzdelávaniu,
- ✓ bezplatné vzdelanie pre deti, ktoré majú rok pred plnením povinnej školskej dochádzky v MŠ,
- ✓ vzdelanie v štátnom jazyku a v materinskom jazyku,

- ✓ individuálny prístup rešpektujúci jeho schopnosti a možnosti, nadanie a zdravotný stav dieťaťa,
- ✓ 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,
- ✓ právo na informácie týkajúce sa jeho osoby a jeho výchovno-vzdelávacích výsledkov,
- ✓ na individuálne vzdelávanie za podmienok ustanovených týmto zákonom podľa § 24
- ✓ **dieťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami** má právo na výchovu s využitím špecifických foriem a metód, ktoré zodpovedajú jeho potrebám a na vytvorenie nevyhnutných podmienok, ktoré túto výchovu a vzdelávanie umožňujú.

Dieťa je povinné:

- ✓ neobmedzovať svojím konaním práva ostatných detí zúčastňujúcich sa na výchove a vzdelávaní,
- ✓ dodržiavať školský poriadok MŠ a ďalšie vnútorné predpisy MŠ v spolupráci so zákonnými zástupcami detí,
- ✓ pravidelne sa zúčastňovať na výchove a vzdelávaní,
- ✓ chrániť v medziach svojich schopností a možností pred poškodením majetok MŠ, 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,
- ✓ mať osvojenú primeranú sebaobsluhu – vedieť piť z pohára, jesť lyžicou, nepomočovať sa (ani počas spánku), vedieť sa slovne vypýtať na WC, nepoužívať cumel' ani na spanie), vedieť si vyfúkať hlien z nosa do vreckovky, použiť vreckovku, poznať základné časti odevu a čiastočne sa vedieť obliecť a obuť,
- ✓ ctiť si v medziach svojich schopností a možností ľudskú dôstojnosť svojich spolužiakov a zamestnancov MŠ,
- ✓ rešpektovať pokyny zamestnancov MŠ, ktoré sú v súlade so všeobecnými záväznými právnymi predpismi, vnútorným predpismi školy, etickými princípmi a dobrými mravmi.

2. Práva a povinnosti zákonného zástupcu

Zákonný zástupca dieťaťa má právo:

- ✓ žiadať, aby sa v rámci výchovy a vzdelávania v MŠ poskytovali deťom informácie a vedomosti vecne a mnohostranne v súlade so súčasným poznaním sveta a v súlade s princípmi a cieľmi výchovy a vzdelávania podľa školského zákona,
- ✓ oboznámiť sa so školským vzdelávacím programom MŠ a školským poriadkom,
- ✓ byť informovaný o výchovno-vzdelávacích výsledkoch svojho dieťaťa,

- ✓ na poskytnutie poradenských služieb vo výchove a vzdelávaní svojho dieťaťa,
- ✓ zúčastňovať sa na výchove a vzdelávaní po predchádzajúcom súhlase RŠ,
- ✓ vyjadrovať sa k vzdelávaciemu programu MŠ prostredníctvom orgánov školskej samosprávy (rada školy)
- ✓ vybrať pre svoje dieťa MŠ, ktorá poskytuje výchovu a vzdelávanie podľa zákona, zodpovedajúcu schopnostiam, zdravotnému stavu, záujmom a záľubám dieťaťa, jeho vierovyznaniu, svetonázoru, národnosti a etnickej príslušnosti, právo na slobodnú voľbu školy možno uplatniť v súlade s možnosťami výchovno-vzdelávacej sústavy,
- ✓ na jednanie a komunikáciu zo strany zamestnancov MŠ v rámci spoločenských noriem, v súlade s dobrými mravmi a platnou legislatívou,
- ✓ požiadať a písomne podať žiadosť o prerušenie dochádzky dieťaťa do MŠ, ak nejde o dieťa plniace si povinné predprimárne vzdelávanie – vid' nižšie „Povinné predprimárne vzdelávanie (povinnosti zákonných zástupcov)“, a to zo zdravotných dôvodov, poprípade kvôli zníženej adaptačnej schopnosti, rodinným dôvodom alebo iným dôvodom zo strany zákonného zástupcu. Zákonný zástupca, ktorý požiada o prerušenie dochádzky musí v dostatočnom časovom predstihu pred uplynutím termínu, dokedy má jeho dieťa prerušenú dochádzku (najneskôr dva týždne pred uplynutím času), písomne riaditeľke MŠ, či jeho dieťa bude po uplynutí tohto času pokračovať v predprimárnom vzdelávaní v MŠ.

Pozn.: Zákonný zástupca dieťaťa, ktoré bolo do MŠ prijaté na čas počas prerušenia dochádzky iného dieťaťa, v prípade, ak má zákonný zástupca naďalej záujem o to, aby jeho dieťa navštevovalo MŠ, má v dostatočnom časovom predstihu (najneskôr dva týždne pred uplynutím času, ktorý má uvedený v rozhodnutí o prijatí počas prerušenia dochádzky iného dieťaťa do materskej školy) podať novú žiadosť o prijatie dieťaťa do materskej školy a spolu s ňou predložiť aj potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti od všeobecného lekára pre deti a dorast obsahujúce aj údaj o povinnom očkovaní.

Zákonný zástupca dieťaťa je povinný:

- ✓ dodržiavať podmienky výchovno-vzdelávacej činnosti svojho dieťaťa určené školským poriadkom,
- ✓ dbať na sociálne a kultúrne zázemie dieťaťa a rešpektovať jeho špeciálne výchovnovzdelávacie potreby,
- ✓ zabezpečiť pravidelnú dochádzku dieťaťa do MŠ
- ✓ je povinný v danom termíne zapísať svoje dieťa na plnenie povinnej školskej dochádzky
- ✓ poskytnúť so zámerom spracovania osobné údaje v rozsahu uvedenom v § 11 ods. školského zákona,
- ✓ informovať MŠ o zmene zdravotnej spôsobilosti jeho dieťaťa, jeho zdravotných problémoch alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania. Ak zákonní zástupcovia nebudú MŠ 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 RŠ pristúpi k vydaniu rozhodnutia o

prerušenie dochádzky dieťaťa do MŠ z podnetu RŠ (čl. III. ods. 2 školského poriadku) alebo o predčasnom skončení predprimárneho vzdelávania (čl. III. ods. 3 školského poriadku), ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie z dôvodu, že MŠ nie je schopná, vzhľadom na svoje podmienky (personálne, priestorové, ale napr. aj materiálno-technické), poskytnúť dieťaťu výchovu a vzdelávanie primeranú druhu a stupňu jeho zdravotného znevýhodnenia,

- ✓ nahradiť škodu, ktorú dieťa úmyselne zavinilo,
- ✓ v prípade akéhokoľvek výskytu infekčného (prenosného) ochorenia vírusového, bakteriálneho alebo parazitárneho pôvodu, vrátane epidemického a pandemického výskytu ochorenia, okamžite oznámiť triednemu učiteľovi dôvod neprítomnosti dieťaťa (z dôvodu monitoringu a pristúpenia k účinným opatreniam na zabránenie rozšírenia tohto ochorenia v detskom kolektíve). Nástup dieťaťa do MŠ po prekonaní takéhoto ochorenia je možný len na základe predloženého potvrdenia od lekára,
- ✓ **ak je neprítomnosť dieťaťa v MŠ dlhšia ako 5 po sebe nasledujúcich dní, je zákonný zástupca povinný oznámiť MŠ dôvod neprítomnosti písomne a pri opätovnom nástupe predložiť vyhlásenie o bezinfekčnosti prostredia,**
- ✓ vyzdvihnúť si čo najskôr dieťa z MŠ, ak dostane od učiteľky informáciu, že dieťa má teplotu, hnačku, zvracia alebo sa vyskytlo iné ochorenie či nevoľnosť. Opätovný nástup v takomto prípade je možný len s lekárskeým potvrdením, že dieťa je už zdravé,
- ✓ pravidelne uhrádzať príspevky na čiastočnú úhradu nákladov spojených s hmotným zabezpečením MŠ v zmysle Všeobecne záväzného nariadenia mesta Kysucké Nové Mesto č. 14/2019. **Tento príspevok vo výške 23 € sa uhrádza vopred do 10. dňa v kalendárnom mesiaci na účet MŠ,**
- ✓ pravidelne uhrádzať príspevok za stravovanie dieťaťa **do 10. dňa v mesiaci,**
- ✓ rešpektovať, že v čase od odovzdania dieťaťa službukonajúcej učiteľke až po prevzatie dieťaťa zákonným zástupcom (alebo ním splnomocnenou osobou) sa komunikácia s dieťaťom uskutočňuje len prostredníctvom príslušnej učiteľky alebo RŠ,
- ✓ rešpektovať, že počas pobytu v MŠ dieťa nesmie používať mobilné elektronické zariadenia, prostredníctvom ktorých dochádza k prenosu údajov tretím osobám bez súhlasu osôb, o ktorých sa údaje prenášajú (pedagogických zamestnancov aj nepedagogických zamestnancov MŠ a detí prijatých do MŠ),
- ✓ všetky veci súvisiace s poskytovaním predprimárneho vzdelávania riešiť interne v MŠ s učiteľkami, ktoré pracujú v triede, v ktorej je zaradené jeho dieťa a podľa potreby s RŠ,
- ✓ zdržať sa znevažujúcich vyjadrení, statusov a komentárov na sociálnych sieťach týkajúcich sa pedagogickej činnosti MŠ a riadenia MŠ,
- ✓ odovzdať dieťa pedagogickému zamestnancovi pri dverách príslušnej triedy osobne alebo splnomocnenou osobou (nesmie ho posielat' samostatne do MŠ za dvere hlavného vchodu, alebo ho ponechať v šatni bez osobného odovzdania pedagogickému zamestnancovi, vyzdvihnutie dieťaťa napr. zo školského dvora bez osobného kontaktu s pedagógom bude považované za hrubé porušenie školského poriadku,
- ✓ **najneskôr do 3 pracovných dní** od začiatku neprítomnosti dieťaťa oznámiť dôvod a predpokladaný čas jeho neprítomnosti,

- ✓ **uviesť triednej učiteľke každú zmenu týkajúcu údajov o dieťati** (zmena bydliska, poisťovne, telef. čísla zákonného zástupcu...),
- ✓ **jednať a komunikovať s pedagogickými a ostatnými zamestnancami MŠ** v rámci spoločenských noriem a v súlade s dobrými mravmi,
- ✓ **predložiť potvrdenie od lekára o zdravotnom stave dieťaťa** ak učiteľka pri rannom filtre zistí, že jeho zdravotný stav nie je vhodný na pobyt v MŠ,
- ✓ **ak je neprítomnosť dieťaťa v MŠ dlhšia ako 30 po sebe nasledujúcich dní**, je zákonný zástupca povinný riaditeľke oznámiť dôvod neprítomnosti písomne a pri opätovnom nástupe predložiť vyhlásenie o bezinfekčnosti prostredia,
- ✓ **dbať o to, aby dieťa dochádzalo do školy včas** a taktiež si prevziať dieťa do uvedeného času prevádzky v MŠ a po prevzatí dieťaťa z MŠ opustiť objekt MŠ,
- ✓ **sledovať informácie pre rodičov** zverejnené na nástenke na chodbe, pri triedach a na internetovej adrese.

3. Povinné predprimárne vzdelávanie a povinnosti zákonných zástupcov

- ✓ predprimárne vzdelávanie v poslednom ročníku MŠ je povinné a zákonný zástupca je povinný riadne dbať o jeho plnenie,
- ✓ **neospravedlnené plnenie predprimárneho vzdelávania sa s účinnosťou od 1.9.2021, 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,
- ✓ pri rozhodovaní **o pokračovaní povinného predprimárneho vzdelávania dieťaťa** (t.j. dieťa, ktoré nedosiahlo školskú zrelosť), je zákonný zástupca povinný predložiť riaditeľke MŠ, v stanovenom termíne:
 - písomný súhlas príslušného zariadenia výchovného poradenstva a prevencie,
 - písomný súhlas všeobecného lekára pre deti a dorast a informovaný súhlas zákonného zástupcu,
- ✓ ak zákonný zástupca požiada o **zaradenie dieťaťa na povinné predprimárne vzdelávanie napriek tomu, že nedosiahne piaty rok veku k 31. augustu**, je povinný najneskôr **do 31. augusta daného roku požiadať riaditeľku MŠ o prijatie dieťaťa na plnenie povinného predprimárneho vzdelávania a predložiť**:
 - súhlasné vyjadrenie príslušného zariadenia výchovného poradenstva a prevencie a súhlasné vyjadrenie všeobecného lekára pre deti a dorast,
- ✓ zákonný zástupca môže **požiadať o oslobodenie dieťaťa od povinnosti dochádzať do MŠ zo zdravotných dôvodov** (resp. ak má dieťa nepriaznivý zdravotný stav, ktorý mu neumožní vzdelávať sa až do pominutia dôvodov). Vtedy je povinný priložiť k žiadosti podľa § 28a ods. 6 školského zákona:
 - písomný súhlas všeobecného lekára pre deti a dorast a písomný súhlas zariadenia výchovného poradenstva a prevencie.

Zákonný zástupca môže požiadať o individuálne vzdelávanie dieťaťa a žiadosť musí obsahovať:

- meno, priezvisko, dátum narodenia, rodné číslo a miesto trvalého pobytu dieťaťa,
- obdobie, na ktoré sa má individuálne vzdelávanie povoliť,
- dôvody na povolenie individuálneho vzdelávania,
- 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,
- ďalšie skutočnosti, ktoré majú vplyv na individuálne vzdelávanie dieťaťa,
- v prípade žiadosti o individuálne vzdelávanie dieťaťa zo zdravotných dôvodov je povinný predložiť okrem žiadosti aj písomný súhlas všeobecného lekára pre deti a dorast.

Zákonný zástupca je povinný rešpektovať:

- ✓ zákaz nosenia retiazok a prívěskov z dôvodu bezpečnosti, ani žiadne šperky z drahých kovov (učiteľka nezodpovedá za ich stratu a poškodenie),
- ✓ skutočnosť, že službukonajúca učiteľka nesmie odvieť dieťa k sebe domov ani ho odovzdať inej osobe, ako je zákonný zástupca alebo ním písomne splnomocnená osoba.

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

4. Práva a povinnosti pedagogických a odborných zamestnancov

- ✓ Pedagogickí zamestnanci a odborní zamestnanci majú okrem práv ustanovených osobitnými právnymi predpismi pri výkone pracovnej činnosti práva, ktoré sú taxatívne vymedzené v § 3 zákona č. 138/2019 Z. z. o pedagogických zamestnancoch a odborných zamestnancoch a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon č. 138/2019 Z. z.“).
- ✓ Na pedagogických zamestnancov a odborných zamestnancov sa vzťahujú povinnosti uvedené v § 4 ods. 1 zákona č. 138/2019 Z. z.
- ✓ Práva ustanovené školským zákonom a zákonom č. 138/2019 Z. z. sa zaručujú rovnako každému v súlade so zásadou rovnakého zaobchádzania vo výchove a vzdelávaní.

5. MŠ vo vzťahu k napĺňaniu rodičovských práv a povinností zákonných zástupcov pri vzniku nezhôd a sporov sa riadi týmito zásadami, princípmi a pravidlami:

- ✓ počas konania o rozvode a úprave výkonu rodičovských práv a povinností bude MŠ dbať o riadne napĺňanie rodičovských práva 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 priviezt' dieťa do MŠ aj ho z nej vyzdvihnúť),
- ✓ zachovávať neutralitu, t.j. ako budú aj pedagogickí zamestnanci MŠ 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 MŠ písomne vyžiada, a že obsah tohto písomného stanoviska neposkytnú žiadnemu z dotknutých zákonných zástupcov (na žiadosť ani jedného zo zákonných zástupcov neposkytnú hodnotiace stanovisko),
- ✓ 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. MŠ bude rešpektovať to, že vykonateľnosť uznesenia o nariadení predbežného opatrenia nie je viazaná na jeho právoplatnosť, pretože toto uznesenie sa stáva právoplatné jeho doručením a uplynutím lehoty na podanie odvolania, MŠ pritom rešpektuje skutočnosť, že aj napriek nariadeniu predbežného opatrenia rodičovské práva a povinnosti zostávajú zachované,
- ✓ v prípade zverenia dieťaťa právoplatným rozhodnutím súdu do starostlivosti len jednému zo zákonných zástupcov, ktorý zastupuje dieťa v bežných veciach, MŠ bude riešiť všetky záležitosti týkajúce sa dieťaťa výhradne s rodičom, ktorý má dieťa v bežných veciach (napr. zabezpečenie krúžkovej činnosti atď.) zastupovať,
- ✓ priestory MŠ 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 dokumentami disponuje,
- ✓ priestory MŠ 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.

Ak zákonní zástupcovia budú svojimi vyjadreniami, statusmi a komentármi na sociálnych sieťach znevažovať pedagogickú činnosť MŠ, riadenie MŠ a poškodzovať dobré meno MŠ na verejnosti, MŠ bude postupovať v súlade s [§ 19b ods. 2](#) a [3 zákona č. 40/1964 Zb. \(Občiansky zákonník\)](#).

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

- ✓ vytvárať tvorivú atmosféru na udržiavanie dobrých medziľudských vzťahov,
- ✓ uplatňovať iniciatívu, vzájomnú pomoc a ochotu,
- ✓ presadzovať toleranciu, rešpektovanie a úctu,

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

Pedagogický zamestnanec pri výkone pedagogickej činnosti nad rámec základných práv a povinností, v súčinnosti s medzinárodnými zmluvami a dohovormi, ktorými je Slovenská republika viazaná, má právo na:

- ✓ zabezpečenie podmienok potrebných na výkon svojich práv a povinností najmä na svoju ochranu pred násilím zo strany detí, zákonných zástupcov a iných osôb,
- ✓ ochranu pred neodborným zasahovaním do výkonu pedagogickej činnosti,
- ✓ účasť na riadení školy prostredníctvom členstva alebo volených zástupcov v poradných, metodických a samosprávnych orgánoch materskej školy,
- ✓ predkladanie návrhu na skvalitnenie výchovy a vzdelávania, školského vzdelávacieho programu,
- ✓ výber a uplatňovanie pedagogických a odborných metód, foriem a prostriedkov, ktoré utvárajú podmienky na učenie a sebarozvoj detí a rozvoj ich kompetencií,
- ✓ kontinuálne vzdelávanie a profesijný rozvoj v jazyku, v ktorom pedagogickú činnosť vykonáva,
- ✓ objektívne hodnotenie a odmeňovanie výkonu pedagogickej činnosti.

Pedagogický zamestnanec je povinný:

- ✓ chrániť a rešpektovať práva dieťaťa a jeho zákonného zástupcu,
- ✓ zachovávať mlčanlivosť a chrániť pred zneužitím osobné údaje, informácie o zdravotnom stave detí a o výsledkoch psychologických vyšetrení, s ktorými prišiel do styku,
- ✓ rešpektovať individuálne výchovno-vzdelávacie potreby dieťaťa s ohľadom na jeho osobné schopnosti a možnosti, sociálne a kultúrne zázemie,
- ✓ usmerňovať a objektívne hodnotiť prácu dieťaťa,
- ✓ podieľať sa na tvorbe a uskutočňovaní školského vzdelávacieho programu,
- ✓ pripravovať sa na výkon priamej výchovno-vzdelávacej činnosti,
- ✓ podieľať sa na vypracovaní a vedení pedagogickej dokumentácie a inej dokumentácie,
- ✓ udržiavať a rozvíjať svoje kompetencie prostredníctvom kontinuálneho vzdelávania alebo sebvzdelávania,
- ✓ vykonávať pedagogickú činnosť v súlade s aktuálnymi vedeckými poznatkami, hodnotami a cieľmi školského vzdelávacieho programu,
- ✓ poskytovať deťom alebo zákonnému zástupcovi poradenstvo alebo pomoc spojenú s výchovou a vzdelávaním,
- ✓ pravidelne informovať dieťa alebo jeho zákonného zástupcu o priebehu a výsledkoch výchovy a vzdelávania.

Nikto nesmie práva a povinnosti zneužiť na škodu druhého pedagogického zamestnanca.

Pedagogický zamestnanec nesmie byť v súvislosti s výkonom svojich práv prenasledovaný alebo inak postihovaný za to, že podá na iného pedagogického zamestnanca alebo iného nepedagogického zamestnanca sťažnosť.

Pri starostlivosti o deti sú zamestnanci školy povinní najmä:

- ✓ zabezpečovať súlad výchovy a vzdelávania a starostlivosť o zdravý vývoj detí,

- ✓ viesť deti k dodržiavaniu hygienických zásad a zásad bezpečnej práce, k dodržiavaniu hygienických, dopravných, požiarnych a iných predpisov a pokynov týkajúcich sa starostlivosti o bezpečnosť a ochranu zdravia v školstve, pri vyučovaní, v ktorých je zvýšené ohrozenie zdravia detí, pri školských podujatiach – exkurzie, výlety, škola v prírode,
- ✓ spolupracovať s ostatnými zamestnancami materskej školy – s triednou učiteľkou, nepedagogickými zamestnancami,
- ✓ viesť deti materskej školy k uvedomelému dodržiavaniu pravidiel správania a k ochrane zariadenia a ostatného vlastníctva pred jeho poškodením, stratou, zničením a zneužitím,
- ✓ vytvárať podmienky psychosociálnej pohody detí a zamestnancov materskej školy,
- ✓ utvárať medzi deťmi, pedagogickými a nepedagogickými zamestnancami materskej školy atmosféru pohody a vzájomnej dôvery.

Triedna učiteľka

Riaditeľka školy určí na začiatku školského roka pre každú triedu v materskej škole triednu učiteľku. **Triedna učiteľka zodpovedá za úplnosť a správnosť pedagogickej dokumentácie a ďalšej dokumentácie** týkajúcej sa detí alebo triedy; spolupracuje so zákonným zástupcom, ostatnými pedagogickými zamestnancami a odbornými zamestnancami. Zákonným zástupcom poskytuje triedna učiteľka pedagogické poradenstvo. Triedna učiteľka utvára podmienky pre dieťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami v spolupráci so zákonným zástupcom dieťaťa, ostatnými zamestnancami materskej školy, všeobecným lekárom pre deti a dorast a s príslušným školským zariadením výchovného poradenstva a prevencie.

V rozhovore so zákonným zástupcom:

- ✓ dodržiava všeobecné ľudské práva a práva dieťaťa,
- ✓ chráni práva a dôstojnosť dieťaťa,
- ✓ uplatňuje len také prístupy, ktoré odrážajú humanistický prístup,
- ✓ zoznámi rodiča s cieľom a zameraním materskej školy,
- ✓ hovorí o zistených osobných aspektoch dôverne,
- ✓ zachováva dôvernosť informácií,
- ✓ kooperuje a zabezpečuje potrebné služby a poradenstvo rodičom,
- ✓ spolupracuje s ním pri identifikácii problému,
- ✓ odporúča a zabezpečuje mu prípadnú pomoc,
- ✓ objektívne a na vysokej úrovni získava údaje a informácie,
- ✓ je úprimná, ľudská, prístupná riešeniam a kompromisom, hľadá alternatívy, stratégie a riešenia pri zabezpečení osobnostného rozvoja

Článok III

Prevádzka a vnútorný režim materskej školy

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

- ✓ Pri prijímaní detí do MŠ sa dodržiava zásada rovnoprávnosti prístupu k výchove a vzdelávaniu a zákazu akýchkoľvek foriem diskriminácie a obzvlášť segregácie.
- ✓ Na predprimárne vzdelávanie sa prijíma **dieťa od troch rokov veku**; výnimočne, ak je MŠ voľná kapacita a **ak sú na jeho prijatie vytvorené vhodné materiálne, personálne a iné potrebné podmienky**, možno prijať dieťa od dovŕšenia dvoch rokov veku.
- ✓ Na predprimárne vzdelávanie v MŠ **nemožno prijať dieťa mladšie ako dva roky**, a to ani na adaptačný pobyt alebo diagnostický pobyt.

Na predprimárne vzdelávanie sa prednostne prijímajú deti:

- ✓ pre ktoré je **plnenie predprimárneho vzdelávania povinné**,
- ✓ pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné **do spádovej MŠ podľa miesta trvalého pobytu dieťaťa**,
- ✓ pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné **na základe rozhodnutia súdu**.

Dieťa sa do MŠ prijíma vždy len **na základe písomnej žiadosti o prijatie dieťaťa na predprimárne vzdelávanie spolu s potvrdením zdravotnej spôsobilosti dieťaťa absolvovať predprimárne vzdelávanie od všeobecného lekára pre deti a dorast, ktorého súčasťou je aj údaj o povinnom očkovaní**. Ak sa do MŠ prijíma dieťa, ktoré má zariadením výchovného poradenstva a prevencie zaradeného v sieti škôl a školských zariadení SR identifikované špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby (ďalej len ŠVVP), zákonný zástupca k žiadosti predloží aj **vyjadrenie príslušného zariadenia výchovného poradenstva a prevencie** a odporúčanie všeobecného lekára pre deti a dorast, ktoré môže byť súčasťou potvrdenia o zdravotnej spôsobilosti.

- ✓ Ak RŠ dodatočne **zistí, že žiadosť o prijatie dieťaťa podala osoba, ktorá na to nemá oprávnenie**, bezodkladne vykoná nápravu a požiada zákonného zástupcu, ktorému je dieťa zverené do výlučnej osobnej starostlivosti, o podpísanie žiadosti o prijatie do MŠ.

Pri prijatí na adaptačný a diagnostický pobyt dieťaťa RŠ vydá rozhodnutie o prijatí na adaptačný pobyt alebo na diagnostický pobyt podľa § 5 ods. 14 písm. b) zákona č. 596/2003 Z. z. alebo vydá rozhodnutie o prijatí dieťaťa do MŠ podľa § 5 ods. 14 písm. a) zákona č. 596/2003 Z. z. a v tomto rozhodnutí podľa § 59 ods. 8 školského zákona určí adaptačný pobyt alebo diagnostický pobyt dieťaťa.

O adaptačnom pobyte hovoríme vo vzťahu k zdravým deťom, o diagnostickom pobyte vo vzťahu k deťom so zdravotným znevýhodnením. V MŠ pre deti so ŠVVP podľa § 59 ods. 8 školského zákona môže trvať **diagnostický a adaptačný pobyt najdlhšie na tri mesiace**.

Ak je dieťa prijaté na celodennú výchovu a vzdelávanie alebo na poldennú výchovu a vzdelávanie a má problém s adaptáciou je možné **dodatočne dohodnúť adaptačný pobyt so zákonným zástupcom avšak najdlhšie na tri mesiace.**

Podľa § 3 ods.1 a 2 vyhlášky o MŠ:

Z dôvodu ľahšej adaptácie dieťaťa možno prijať dieťa na čas adaptačného pobytu, v ktorom zákonný zástupca privádza dieťa do MŠ postupne na jednu hodinu, dve a najviac štyri hodiny, spolupracuje s pedagogickými zamestnancami a po prevzatí dieťaťa z MŠ zabezpečuje riadnu starostlivosť o dieťa. Ak sa dieťa zadaptuje v MŠ môže dieťa po dohode zákonného zástupcu a RŠ pravidelne navštevovať MŠ v dohodnutom čase. Pri zníženej adaptačnej schopnosti dieťaťa môže RŠ po prerokovaní so zákonným zástupcom rozhodnúť o prerušení dochádzky dieťaťa do MŠ na dohodnutý čas.

Žiadosť sa podáva v čase od 1. mája do 31. mája. RŠ po dohode so zriaďovateľom určí konkrétne miesto a konkrétny termín podávania žiadostí pre nasledujúci školský rok. Termín môže byť určený v rozsahu jedného aj viacerých dní. MŠ akceptuje akúkoľvek formu žiadosti, nie len vlastný formulár.

- ✓ Zákonný zástupca môže podať žiadosť osobne, poštou alebo kuriérom na adresu MŠ, e-mailom alebo odoslaním naskenovaného tlačiva prostredníctvom e-mailu. Podľa § 59 ods. 6 školského zákona môže zákonný zástupca MŠ doručiť žiadosť aj prostredníctvom elektronického podania doručeného do elektronickej schránky MŠ alebo elektronického dokumentu, ktorý je autorizovaný kvalifikovaným elektronickým podpisom.
- ✓ RŠ vydá rozhodnutie o prijatí dieťaťa na predprimárne vzdelávanie **do 15. júna školského roka**, ktorý predchádza školskému roku, v ktorom sa má predprimárne vzdelávanie dieťaťa začať.
- ✓ **Rajonizácia pri MŠ neplatí.** Dieťa nemusí chodiť do MŠ v mieste bydliska. Zákonný zástupca ho môže zapísať do MŠ, ktorú si vyberie.
- ✓ Deti sa prijímajú do MŠ **priebežne**, alebo **pre nasledujúci školský rok**. Priebežne sa prijímajú deti **vtedy, ak je v MŠ voľná kapacita.**

Prijatie na povinné predprimárne vzdelávanie v MŠ pred dovŕšením piateho roku veku dieťaťa (§ 28a ods. 5)

Ak zákonný zástupca dieťaťa alebo zástupca zariadenia požiada, aby bolo na povinné predprimárne vzdelávanie v materskej škole prijaté dieťa, ktoré **nedovŕšilo piaty rok veku do 31. augusta**, je povinný **k žiadosti predložiť**

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

Dieťa, ktoré už navštevuje materskú školu a do 31. 08. príslušného roku (vrátane) dosiahne päť rokov veku, sa **bez povinnosti opätovne žiadať o prijatie do MŠ automaticky od 1. septembra stáva dieťaťom plniacim povinné predprimárne vzdelávanie.**

RŠ má právo žiadať v zmysle §11 ods. 7 zákona č. 245/2008 Z. z. osobné údaje o dieťati a ich zákonných zástupcov (meno, priezvisko, dátum narodenia, rodné číslo, adresu tel. číslo, číslo poisťovne).

Zamestnanci sú povinní dodržiavať mlčanlivosť o deťoch, informácie nepodávať žiadnym cudzím osobám. (Zákon NR SR č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov).

Deti do jednotlivých tried zaraďuje RŠ spravidla podľa veku detí, na základe osobitosti a vyspelosti dieťaťa a podľa kapacity jednotlivých tried. Preto sa môže stať, že deti nepostupujú kompletne celá trieda do vyššej vekovej skupiny, čo je ovplyvnené počtom detí, ktoré odišli do ZŠ a počtom novoprijatých detí. Počas školského roku môže RŠ presunúť deti z jednej triedy do druhej, ak to kapacita jednotlivých tried dovoľuje. Zákonnému zástupcovi v tomto prípade (preradenie počas školského roku) oznámi dôvod a termín preradenia osobne. Preradenie dieťaťa počas školského roka je v právomoci RŠ a jej rozhodnutie je konečné. Rozhodnutie o preradení sa písomne nevystavuje, zmena sa zaznačí v dokumentácii príslušných tried.

2. Dochádzka dieťaťa do MŠ

Zákonný zástupca privádza dieťa do MŠ spravidla do **8,00 h.** a prevezme ho spravidla po **14,30 h.** Zákonný zástupca prichádza do MŠ s dostatočným časovým predstihom, aby sa MŠ uzamkla o 8,00 hod. **V prípade neskoršieho príchodu** zákonného zástupcu s dieťaťom do MŠ po 8.00 hod. z dôvodu návštevy lekára, logopéda.. atď je zákonný zástupca povinný toto oznámiť vopred a dohodnúť si predbežný čas príchodu a spôsob stravovania tak, aby nenarušil priebeh činností ostatných detí (napr. aby sa neobmedzil pobyt detí vonku a pod.) .

MŠ sa odomkne na čas od **11,30 hod. do 12,15 hod.,** kedy si zákonní zástupcovia vyzdvihnú dieťa z poldennej výchovy a vzdelávania detí. Popoludní si zákonní zástupcovia vyzdvihnú dieťa z celodennej výchovy a vzdelávania detí v čase **od 14.30 hod. do 16,30 hod.**

Pokiaľ zákonní zástupcovia nedodržiavajú stanovený čas príchodu a odchodu z MŠ, dochádza k narušovaniu prevádzky MŠ, výchovno-vzdelávacieho procesu a harmonogramu pracovných povinností pedagogických a nepedagogických zamestnancov.

3. Neprítomnosť dieťaťa v MŠ

a) **Neprítomnosť dieťaťa v MŠ, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné a ktorá trvá najviac tri po sebe nasledujúce vyučovacie dni, ospravedlňuje zákonný zástupca** (vo výnimočných a osobitne odôvodnených prípadoch môže škola vyžadovať lekárske potvrdenie o chorobe dieťaťa alebo iný doklad potvrdzujúci odôvodnenosť jeho neprítomnosti). Ak neprítomnosť dieťaťa **z dôvodu ochorenia trvá dlhšie ako tri po sebe nasledujúce vyučovacie dni, predloží zákonný zástupca dieťaťa potvrdenie od lekára,** za dôvod ospravedlnenej neprítomnosti sa uznáva podľa § 144 ods. 10 školského zákona najmä:

- choroba
- lekárom nariadený zákaz dochádzky do školy,
- rekonvalescencia alebo vyzdvihnutie dieťaťa z materskej školy pri príznakoch ochorenia počas dňa,

- mimoriadne nepriaznivé poveternostné podmienky,
- náhle prerušenie premávky hromadných dopravných prostriedkov,
- mimoriadne udalosti v rodine alebo účasť dieťaťa na súťažiach

b) **Neprítomnosť dieťaťa v MŠ, pre ktoré predprimárne vzdelávanie nie je povinné a dieťa nebude dlhodobo dochádzať do MŠ z nejakého dôvodu**, napr. pobyt v sanatóriu, pobyt v zahraničí, dlhodobá rekonvalescencia, zákonný zástupca je povinný formou žiadosti **požiadať o prerušenie dochádzky**. Na základe žiadosti bude zákonnému zástupcovi vystavený doklad o prerušení dochádzky na termín, ktorý uviedol v žiadosti o prerušenie dochádzky do MŠ.

4. Prerušenie dochádzky dieťaťa do MŠ:

- ✓ Rozhodnutie o prerušení dochádzky dieťaťa vydá RŠ aj bez predchádzajúcej žiadosti zákonného zástupcu, ak na to budú existovať dôvody, teda aj v čase pred uplynutím adaptačného pobytu alebo diagnostického pobytu dieťaťa.
- ✓ Ak pôjde o zdravotné dôvody, zníženú adaptačnú schopnosť, rodinné dôvody alebo iné dôvody zo strany zákonného zástupcu, vtedy RŠ rozhodne o prerušení dochádzky dieťaťa aj na základe žiadosti zákonného zástupcu. V tomto rozhodnutí sa uvedenie presný čas (dátum) od kedy, do kedy bude dochádzka dieťaťa prerušená. Dĺžka trvania prerušenia dochádzky dieťaťa je individuálna.
- ✓ V prípade zvýšeného záujmu zákonných zástupcov o prijatie detí do MŠ môže RŠ na miesto dieťaťa, ktoré má prerušenú dochádzku do MŠ, prijať iné dieťa, pričom v rozhodnutí bude uvedené, že toto dieťa sa prijíma na konkrétne stanovený čas (vymedzený dátumami), ktoré sú totožné s časom prerušenia dochádzky iného dieťaťa uvedeným na rozhodnutí o prerušení jeho dochádzky do MŠ.

5. Predčasné skončenie predprimárneho vzdelávania, ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie:

RŠ rozhodne o predčasnom skončení predprimárneho vzdelávania, ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie, po predchádzajúcom písomnom upozornení zákonného zástupcu v nasledovných prípadoch:

- ✓ zákonný zástupca dieťaťa opakovane porušuje podmienky predprimárneho vzdelávania svojho dieťaťa určené školským poriadkom,
- ✓ zákonný zástupca neposkytne alebo zamlčí MŠ v žiadosti pravdivé informácie o zdravotnej spôsobilosti svojho dieťaťa, jeho zdravotných problémoch alebo iných závažných skutočnostiach a lekár v doklade o zdravotnom stave dieťaťa prípadné ochorenie dieťaťa, ktoré majú vplyv na výchovu a vzdelávanie jeho dieťaťa a ostatných detí zúčastňujúcich sa na predprimárnom vzdelávaní,
- ✓ zákonný zástupca neinformuje MŠ o zmene zdravotnej spôsobilosti dieťaťa, jeho zdravotných problémoch alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré majú vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania dieťaťa a ostatných detí zúčastňujúcich sa na predprimárnom vzdelávaní,

- ✓ zákonný zástupca odmietne s dieťaťom absolvovať odborné vyšetrenia, ak sa špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby dieťaťa prejavia po jeho prijatí do materskej školy a je potrebné zmeniť formu vzdelávania dieťaťa podľa § 108 ods. 1 školského zákona,
- ✓ predčasné skončenie predprimárneho vzdelávania odporučí všeobecný lekár pre deti a dorast alebo lekár – špecialista,
- ✓ predčasné skončenie predprimárneho vzdelávania odporučí príslušné zariadenie výchovného poradenstva a prevencie.

Rozhodnúť o predčasnom skončení predprimárneho vzdelávania nemožno, ak ide o dieťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné aj v prípade, ak pôjde o pokračovanie povinného predprimárneho vzdelávania.

Vydaniu rozhodnutia o predčasnom skončení predprimárneho vzdelávania môže predchádzať prerušenie dochádzky dieťaťa v konkrétne určenom čase.

6. Výchova a vzdelávanie detí so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami (ďalej ako „ŠVVP“):

- ✓ deti so ŠVVP sa zaraďujú do tried alebo do samostatných tried pre deti so ŠVVP,
- ✓ do samostatných tried pre deti so ŠVVP nie je možné zaradiť deti výlučne z dôvodu, že pochádzajú zo sociálne znevýhodneného prostredia,
- ✓ o zaradení dieťaťa so ŠVVP rozhodne RŠ na základe odporúčania všeobecného lekára pre deti a dorast a školského zariadenia výchovného poradenstva a prevencie a informovaného súhlasu zákonného zástupcu,
- ✓ počet detí v triede môže byť znížený najviac o dve za každé dieťa so ŠVVP,
- ✓ maximálny počet zaradených detí so ŠVVP v jednej triede sú dve,
- ✓ pri prijímaní detí so ŠVVP RŠ zváži, či na prijatie takéhoto dieťaťa má vytvorené vhodné podmienky (personálne, priestorové, materiálne...), resp. či ich bude schopná po prijatí dieťaťa dodatočne vytvoriť. **RŠ školy nemá zákonom stanovenú povinnosť prijať dieťa so ŠVVP na predprimárne vzdelávanie.**

7. Prevádzka MŠ

Materská škola je v prevádzke v dňoch školského vyučovania **v čase od 6.00 hod. do 16.30 hod., ktorý je určený RŠ a schválený zriaďovateľom.**

V čase letných prázdnin je prevádzka materskej školy prerušená z hygienických dôvodov **najmenej** na 3 týždne. V tomto čase prevádzkoví zamestnanci vykonávajú upratovanie a dezinfekciu priestorov. Pedagogickí zamestnanci si v tomto čase čerpajú dovolenku. Prerušenie prevádzky materskej školy oznámi riaditeľ školy spravidla **2 mesiace vopred**. Pri obmedzení prevádzky v niektorých triedach (chorobnosť detí, chorobnosť pedagogických zamestnancov, školenia ...) bude deťom zabezpečená výchovnovzdelávacia činnosť spájaním detí v náhradných triedach tak, aby bol zabezpečený pedagogický proces a bezpečnosť detí.

8. Konzultačné hodiny

Riaditeľka MŠ: Mgr. Helena Játiová

Zástupkyňa MŠ: Mgr. Alica Beňadiková

Konzultačné hodiny sú v párny týždeň: od 11.30 – 12.30 (prípadne podľa predchádzajúceho dohovoru)

Konzultácie pre rodičov v oblasti výchovy: podľa dohody s triednymi učiteľkami

Konzultácie sú spravidla ústne, avšak pokiaľ rodič alebo pedagogický zamestnanec prejaví záujem, zhotovia sa aj v písomnej forme. V písomnej forme sa vyhotovia aj vtedy, ak pedagogický zamestnanec opakovane rieši rovnaký problém, na ktorý bol rodič v predchádzajúcom čase upozornený. Pedagogickí zamestnanci okrem konzultácii môžu rodičom odporúčať pedagogickú literatúru, školenia a iné vhodné informácie z oblasti pedagogického pôsobenia na dieťa.

9. Úhrada poplatkov v MŠ

Na čiastočnú úhradu neinvestičných výdavkov materskej školy **prispieva rodič sumou 23 € mesačne**. Výšku poplatku podľa § 28 ods. 5 zákona č. 245/08 určuje zriaďovateľ všeobecne záväzným nariadením. **Príspevok na čiastočnú úhradu nákladov na dieťa v MŠ sa uhrádza do 10.dňa nasledujúceho mesiaca** bankovým prevodom

číslo účtu : **1932241853/0200**

IBAN: **SK45 0200 0000 0019 3224 1853**

Variabilný symbol: **mesiac a rok**

Doplňujúce údaje: do poznámky- meno a priezvisko dieťaťa + trieda

Preplatky od zákonných zástupcov, ktoré vzniknú počas školského roka budú vrátené pani ekonómkou. Z dôvodu neuhradenia príspevkov od zákonných zástupcov detí na čiastočnú úhradu výdavkov v MŠ môže RŠ po predchádzajúcich upozorneniach zákonných zástupcov rozhodnúť o ukončení dochádzky dieťaťa do MŠ

Úhrada poplatkov za stravovanie dieťaťa

Príspevok za stravovanie dieťaťa uhrádza zákonný zástupca prevodom na bankový účet **do 10.dňa v bežnom mesiaci** bankovým prevodom

Číslo účtu : **1632412657/0200**

IBAN: **SK70 0200 0000 0016 3241 2657**

Variabilný symbol : **mesiac a rok**

Doplňujúce údaje: do poznámky- meno a priezvisko dieťaťa + trieda

MATERSKÁ ŠKOLA	CENA POTRAVÍN			Režijné náklady	SPOLU za deň	SPOLU mesačne	ÚHRADA RODIČA
	Desiata	Obed	Olovrant				
celodenná	0,36 €	0,85 €	0,24 €	0,10 €	1,55 €	31,00 €	31,00 €
poldenná	0,36 €	0,85 €	–	0,10 €	1,31 €	26,20 €	26,20 €

Deti s dotáciou HN, ŽM, predškolační bez navýšení daň.bonusu							5,00 €
--	--	--	--	--	--	--	--------

- ✓ Z dôvodu neuhradenia úhrady poplatkov za stravovanie dieťaťa od zákonných zástupcov môže RŠ po predchádzajúcich upozorneniach zákonných zástupcov rozhodnúť o ukončení dochádzky dieťaťa do MŠ.
- ✓ Preplatky sa vracajú 2 x ročne na účet rodiča, alebo mimoriadne na požiadanie.

Príspevok na čiastočnú úhradu nákladov na dieťa v MŠ zákonný zástupca neuhrádza za dieťa:

- ktoré má jeden rok pred plnením povinnej školskej dochádzky,
- ak je rodič poberateľom dávky v hmotnej núdzi,
- ktoré je umiestnené v MŠ na základe rozhodnutia súdu,
- ktoré má prerušenú dochádzku do MŠ na viac ako 30 po sebe nasledujúcich kalendárnych dní z dôvodu choroby alebo rodinných dôvodov preukázateľným spôsobom.

Podmienky pre poskytnutie dotácie na stravu:

- ✓ Dieťa MŠ v hmotnej núdzi, dieťa, ktorého rodič nepoberá daňový bonus, dieťa predškolační, ktorý nedosiahol vek 6 rokov a je v predškolskej triede, má nárok na dotáciu k stravovacím návykom iba v prípade, ak sa zúčastní vyučovacieho procesu a odoberie obed. Vo všetkých prípadoch je potrebné doložiť čestné prehlásenie o nepoberaní daňového bonusu alebo potvrdenie z Úradu práce, sociálnych vecí a rodiny. V prípade, že sa neodhlási alebo neodoberie obed, nárok na dotáciu zaniká, rodič je povinný uhradiť obed v plnej nedotovanej výške /príspevok na nákup potravín + režijné náklady/.
- ✓ V prípade náhlej neprítomnosti dieťaťa možno obed vyzdvihnúť do obedára /iba 1. deň neprítomnosti /v čase od 11:15 -12:15 hod./.
- ✓ Vzhľadom k tomu, že **ŠJ nezabezpečuje diétnu stravu** a dieťa je zo zdravotných dôvodov odkázané na diétne stravovanie, dotácia môže byť vyplatená zákonnému zástupcovi. Zákonný zástupca predloží žiadosť o poskytnutie dotácie MŠ Litovelská 605/9, Kysucké Nové Mesto, priloží lekárske potvrdenie vystavené špecialistom /šetriaca, diabetická a bezlepková diéta/. Dotácia na stravu v sume 1,30 € na odobratý obed sa vyplatí zákonnému zástupcovi podľa dochádzky dieťaťa na účet zákonného zástupcu (5-6 ročné deti).

Výška dotácie na stravu: na každé hlavné jedlo prispieva štát sumou 1,30 eur na jeden deň, v ktorom sa dieťa zúčastnilo výchovno-vzdelávacej činnosti v materskej škole

Vedúca ŠJ: Jarmila Kopasová

Konzultačné hodiny v párny týždeň : od 7.00 – 14.00 hod. (alebo po dohode)

10. Denný poriadok

Pri organizácii činností spojených s uspokojovaním základných fyziologických potrieb detí má učiteľka vždy na zreteli dodržiavanie psychohygieny detí a ochrany ich zdravia. Učiteľka počas aktivít s deťmi odchádza len v krajnom prípade a na nevyhnutne potrebný čas, pričom je povinná dať deti do kludovej činnosti a požiadať iného zamestnanca MŠ o dozor.

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.

Usporiadanie denných činností pravidelne sa opakujúcich v konkrétnej triede je spracované vo forme denného poriadku. Denný poriadok je zverejnený pre zákonných zástupcov na nástenke pred dverami príslušnej triedy.

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

- hry a činnosti podľa výberu detí,
- zdravotné cvičenie,
- vzdelávacia aktivita,
- pobyt vonku,
- činnosti zabezpečujúce životosprávu (osobná hygiena, stravovanie, odpočinok).

Organizácia výchovno-vzdelávacej činnosti v MŠ je charakteristická flexibilitou striedania spontánnych a riadených činností.

Denné činnosti sú spracované vo forme denného poriadku, ktorý:

- zabezpečuje vyvážené striedanie spontánnych hier a riadených činností,
- vytvára dostatočný priestor pre individuálne potreby a záujmy detí
- zabezpečuje dodržiavanie zásad zdravej životosprávy (pravidelné stravovanie, dostatočný pobyt na čerstvom vzduchu, dostatočnú pohybovú aktivitu a odpočinok).

Denný poriadok je menlivý a pohyblivý, a nie je záväzný pre celý školský rok.

11. Preberanie detí

- ✓ **Dieťa od zákonného zástupcu preberá učiteľka osobne**, ktorá zaň zodpovedá od jeho momentu prevzatia, až po jeho odovzdanie učiteľke, ktorá ju strieda v práci, učiteľke v zbernej triede, zákonnému zástupcovi alebo inej splnomocnenej osobe (§ 4 ods.1 vyhl.541/2021 Z.z o materskej škole).
- ✓ Zákonný zástupca **privádza dieťa do MŠ od 6,00 hod. do 8,00 hod** a prevezme ho spravidla po **14,30 h.**Zákonný zástupca prichádza do MŠ s dostatočným časovým predstihom, pretože **o 8,00 hod. sa budova MŠ uzamyká z bezpečnostných dôvodov.** MŠ sa odomkne na čas od **11,30 hod. do 12,15 hod.**, kedy si zákonní zástupcovia vyzdvihnú dieťa z poldennej výchovy a vzdelávania. Popoludní si zákonní zástupcovia vyzdvihnú dieťa z MŠ v čase od **14,30 hod. do 16,30 hod.**

- ✓ V prípade dochádzky dieťaťa v inom čase, ak je to nutné, dohodne zákonný zástupca čas jeho príchodu a spôsob stravovania tak, aby nenarušil činnosť ostatných detí.

Ak dieťa príde do MŠ neskôr ako po uvedenom čase (8,00 hod), oznámi to zákonný zástupca osobne učiteľke deň vopred, prípadne aktuálne v ten deň telefonicky.

Prevzatie dieťaťa môže učiteľka odmietnuť podľa § 24 ods. 9 pís. b) zák. č. 355/2007 Z. z., o verejnom zdravotníctve ak zistí, že jeho zdravotný stav nie je vhodný pre pobyt v MŠ.

Dôvody ranného neprijatia dieťaťa do MŠ, ako prevencia ochrany zdravia ostatných detí:

- zvýšená teplota,
- silný kašeľ,
- užívanie antibiotík,
- vírusové ochorenia,
- infekčné a prenosné choroby,
- herpes,
- hnisavý výtok z očí alebo nosa,
- črevné ťažkosti – hnačky, zvracanie,
- voš vlasová.

V prípade, ak sa u dieťaťa v MŠ počas dňa prejavia príznaky ochorenia, učiteľka materskej školy informuje o tejto skutočnosti zákonného zástupcu a zabezpečí jeho izoláciu od ostatných detí a dozor ním povereným zamestnancom MŠ, ktorý odovzdá dieťa zákonnému zástupcovi alebo ním **splnomocnenej plnoletej osobe**, ktorá po prevzatí za dieťa zodpovedá (§ 3 ods. 5 . vyhl. č. 541/2021 Z. z. o MŠ) .

- ✓ Na prevzatie svojho dieťaťa z MŠ môže zákonný zástupca písomne splnomocniť inú osobu.
- ✓ Všetky osoby, ktoré zákonný zástupca splnomocní na prebratie dieťaťa z MŠ musia byť uvedené v splnomocnení, ktoré platí vždy v príslušnom školskom roku. Príslušné zmeny v splnomocnení počas školského roka rodič nahlási triednej učiteľke.
- ✓ V prípade, že zákonní zástupcovia majú **súdnym rozhodnutím**, prípadne predbežným opatrením obmedzené preberanie detí, je potrebné o tom písomne (fotokópia úradného rozhodnutia) informovať RŠ.
- ✓ Všetky osoby, ktoré zákonný zástupca splnomocní na prebratie dieťaťa z MŠ musia byť uvedené v splnomocnení, ktoré platí vždy v príslušnom školskom roku. Príslušné zmeny v splnomocnení počas školského roka rodič **nahlási triednej učiteľke**.
- ✓ **MŠ sa o 16.30 hod. uzamyká a do tohto času je potrebné opustiť priestory MŠ.** **V prípade, ak zákonný zástupca bez predchádzajúcej dohody nevyzdvihne svoje dieťa do času ukončenia prevádzky,** pedagogický zamestnanec bude kontaktovať postupne všetky osoby, ktoré majú splnomocnenie na prevzatie dieťaťa, ak ani žiadna z poverených osôb neprevezme dieťa, bude pedagogický zamestnanec:
 - 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 telefonicky kontaktuje príslušné okresné riaditeľstvo policajného zboru.

✓ na dvere hlavného vchodu z vnútornej strany vyvesí oznam, kde sa dieťa nachádza.

Oneskorené prevzatie dieťaťa zákonným zástupcom učiteľka zaeviduje do zošita na to určeného, kde sa uvedie presný čas, dátum a dôvod oneskoreného prevzatia a záznam zákonný zástupca potvrdzuje podpisom. Opakované meškanie a neprevzatie dieťaťa sa považuje za hrubé porušenie Školského poriadku MŠ Litovelská 605/9, Kysucké Nové Mesto. V prípade, že zákonní zástupcovia porušia školský poriadok MŠ a prídu po dieťa opakovane po ukončení prevádzky MŠ viackrát, budú:

- ústne upozornení pohovorom a opätovne oboznámení so ŠkP,
- písomne upozornení za porušovanie ŠkP,
- písomne upozornení na vylúčenie dieťa z MŠ.

Z dôvodu bezpečnosti detí a prehľadnosti pri odchode detí zo školskej záhrady, sú zákonní zástupcovia/splnomocnená osoba povinní oznámiť pani učiteľke, že dieťa odchádza domov a po prebratí svojho dieťaťa opustia školskú záhradu spolu s dieťaťom.

V prípade, ak má MŠ podozrenie, že zákonný zástupca opakovane **preberá dieťa pod vplyvom alkoholu alebo iných omamných látok**, alebo ak sa u dieťaťa prejavia zmeny svedčiace o zanedbávaní riadnej starostlivosti, bude 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 sociálnej kuratele informovať o tejto skutočnosti príslušný úrad práce, sociálnych vecí a rodiny, oddelenie sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately.

12. Organizácia prevádzky MŠ podľa aktivít denného režimu

Výchova a vzdelávanie v MŠ sa uskutočňuje podľa vzdelávacích programov. Vzdelávacími programami sú Štátny vzdelávací program pre predprimárne vzdelávanie v materských školách a Školský vzdelávací program. Školský vzdelávací program tvorí základ na každodennú výchovno-vzdelávaciu činnosť učiteľa. Zákonní zástupcovia majú možnosť sa oboznámiť so Školským vzdelávacím programom s názvom: „S radosťou poznávame svet“ na nástenke, alebo na www.mslitovelskaknm.sk

Edukačnú prácu v triedach zabezpečujú učiteľky. Učiteľky plánujú výchovno-vzdelávaciu činnosť pre jednotlivé triedy, starostlivo sa pripravujú a vedú pedagogickú dokumentáciu. Za úplnosť a správnosť vedenia triednej dokumentácie zodpovedá triedna učiteľka.

Učiteľky sú povinné dbať, aby hračky a pomôcky boli v bezpečnom stave, spĺňali funkciu estetickú, pedagogickú, funkčnú a bezpečnostnú. Menšie opravy vykonávajú hneď alebo v spolupráci s rodičmi.

Deti majú do MŠ zakázané nosiť nevhodné hračky (zbrane, bojové hračky, drobné hračky...) Počas adaptácie alebo v prípade citovej väzby na hračku si môžu hračku priniesť.. **Za prinesené hračky z domu nezodpovedá učiteľka ani personál.**

12.1 Organizácia tried v MŠ Litovelská

Trieda	Názov triedy	Vek detí
1.trieda	jahoda	3 - 4 ročné
2.trieda	hrozno	5 - 6 ročné
3.trieda	hruška	4 – 5 ročné
4.trieda	jablko	4 – 5 ročné
5.trieda	slivka	5 - 6 ročné
6.trieda - bočný vchod	čerešne	3 - 4 ročné

12.2 Organizácia v šatni.

- Do šatne majú rodičia voľný prístup, pri vstupe do hlavnej chodby **použijú návleky**.
- Pri prezliekaní detí a ukladaní vecí do skriniek a šatní rodičia v spolupráci s učiteľkami vedú deti k samostatnosti a poriadkumilovnosti.
- Dieťaťu so ŠVVP pomáha pri obliekaní pedagogický asistent
- Zákonní zástupcovia sú povinní zabezpečiť deťom gumené čižmy a pršiplášte do nepriaznivého počasia, náhradné oblečenie pre prípad znečistenia a premočenia.
- V najmladšej a strednej vekovej skupine pomáha pri prezliekaní detí na pobyt vonku i po jeho ukončení učiteľka spolu s upratovačkou, pričom deti podporujú v samostatnosti. V najstaršej vekovej skupine pomáha deťom učiteľka podľa potreby. Deťom so ŠVVP pomáha pedagogický asistent.
- Za estetickú úpravu v šatni zodpovedá učiteľka, za hygienu upratovačka, za poriadok v skrinkách a vlastné hračky zodpovedá zákonný zástupca, tiež za stále pripravené náhradné oblečenie pre prípad znečistenia a premočenia.

12.3 Organizácia v triede

- Počas **hier a činností podľa výberu detí** (súbežne môže prebiehať aj vzdelávacia aktivita) je za deti zodpovedná učiteľka.
- **Zdravotné cvičenia** sa uskutočňujú v telocvični podľa rozpisu . Učiteľky zabezpečia hygienické, bezpečnostné a zdravotné požiadavky na cvičenie. Deti cvičia naboso (uvoľnia si odev a vyzujú papuče).
- **Vzdelávacia aktivita** je uskutočňovaná podľa plánov VVČ učiteliek. Prihliada sa na psychohygienu, vekové osobitosti dieťaťa predškolského veku.
- **Hry a činnosti podľa výberu detí**, ktoré sa uskutočňujú popoludní môžu prebiehať v triede, v záhrade, alebo v telocvični MŠ.

12.4 Prevádzka tried, schádzanie a rozchádzanie detí:

- Ráno sa deti schádzajú od 6.00 do 7.00 v dvoch triedach a do svojich tried sa rozdeľujú od 7.00 hod. Po 15.30 hod. (1., 4., a 6 trieda) sa deti odovzdávajú na triedu pani učiteľke, ktorá v ten deň zabezpečuje prevádzku do 16.00. hod. V 4.triede

(jablko) je čas prevádzky skrátený vo štvrtok a piatok do 15.00 hod.

Prevádzka v 6.triede začína o 6.30 hod. a končí o 15.30 hod.

- Rodič zodpovedá za bezpečnosť dieťaťa, pokiaľ ho neodovzdá učiteľke a zároveň informuje triednu učiteľku o zdravotnom stave dieťaťa.

12.5.Organizácia v umyvárni.

- V MŠ sa nachádza 1 umyváreň a 2 WC (chlapci, dievčatá) v hlavnej budove. V bočnej časti (6.trieda) majú deti samostatnú umyváreň a WC. Deti chodia do umyvárne a do WC spoločne (podľa rozpisu stolovania) v prípade potreby individuálne. Deti sa v umyvárni zdržiavajú len za prítomnosti učiteľky, ktorá ich vedie k základným hygienickým návykom a sebaobsluže (používanie splachovača, toaletného papiera, správny postup pri umývaní rúk .
- Za celkovú organizáciu pobytu detí v umyvárni (zatvorenie vody, spláchnutie WC a dodržanie hygienických, zdravotných a bezpečnostných predpisov) zodpovedá učiteľka príslušnej triedy v svojej pracovnej dobe.
- Každé dieťa má vlastný hrebeň a uterák prinesený z domu, ktorého čistotu rodič sleduje a vymieňa podľa potreby.

12.6 Organizácia v jedálni. (Vyhl. 330/09 Z.z./ o školskom stravovaní)

- Za kvalitu a predpísané množstvo stravy a kultúru stolovania zodpovedá vedúca školskej jedálne.
- Za organizáciu a výchovný program v jedálni zodpovedá riaditeľka a učiteľky školy. Učiteľky vedú deti k osvojeniu si základných návykov kultúrneho stolovania, v maximálnej miere pri tom uplatňujú individuálny prístup k deťom. Učiteľka deti podľa želania rodičov dokrmuje, nenásilne usmerňuje. Nenúti ich však jesť. Deti najmladšej vekovej skupiny používajú pri stolovaní lyžicu, deti strednej vekovej skupiny spravidla používajú lyžicu a vidličku a deti najstaršej vekovej skupiny kompletný príbor.

Harmonogram stravovania v jedálni

	1. skupina 1.,3.,4.,6.trieda	2. skupina 2.,5.trieda
desiata	08:15 – 08:40	08:40 – 09:00
obed	11:15 – 11:35	11.50 – 12.20
olovrant	14:15 – 14:30	14:00 - 14:15

Deti zo 6.triedy stolujú v samostatnej jedálni v bočnom krídle budovy.

Zákonní zástupcovia aj cudzie osoby majú vstup do jedálne prísne zakázaný z hygienických dôvodov.

12.7 Organizácia v čase odpočinku

- ✓ Počas popoludňajšieho oddychu majú deti oblečený primeraný odev. Učiteľka od odpočívajúcich detí neodchádza, individuálne pristupuje k deťom, ktoré nepociťujú potrebu spánku.
- ✓ Pri prezliekaní motivuje deti podľa ich schopnosti k sebaobslužbe a dôslednosti pri odkladaní zvrškov odevu. Zabezpečí pravidelné vetranie spálne, ktoré neohroží zdravie detí.
- ✓ Odpočinok sa realizuje v závislosti od potrieb detí s minimálnym trvaním 30 minút. So staršími deťmi, najmä 5 – 6-ročnými, je vhodné zvyšnú časť odpočinku venovať pokojnejším hrám a výchovno-vzdelávacím činnostiam, napríklad čítaniu rozprávok, grafomotorickým cvičeniam, občasnému pozeraniu detských filmov atď.
- ✓ Odpočinok trvá približne od 12.00 hod. do 14.00 hod.

12.8 Organizácia na pobyte vonku

- Podľa §7 b Vyhlášky č. 527/2007 sa realizuje pobyt vonku detí najmenej dve hodiny dopoludnia a dve hodiny popoludní v závislosti od dĺžky pobytu detí v predškolskom zariadení a to v každom ročnom období. V jarných a letných mesiacoch sa pobyt vonku upravuje vzhľadom na intenzitu slnečného žiarenia. Uskutočňuje sa aj za menej priaznivého počasia, je preto potrebné, aby zákonný zástupca zabezpečil dieťaťu primerané oblečenie pre podmienky počasia. Pobyt vonku môže byť skrátený alebo vynechaný pri mimoriadne nepriaznivých meteorologických podmienkach, ktorými sú víchrica, prudký dážď, teploty pod -10°C, alebo pri nadmernom znečistení ovzdušia.
- Za vhodne nachystané oblečenie v skrinke na pobyt vonku je zodpovedný rodič (gumáky, pršiplášť, šiltovka, rukavice...)
- Deti majú v jarných a letných mesiacoch počas pobytu vonku zabezpečený pitný režim.
- Počas pobytu detí vonku sú učiteľky povinné zabezpečiť deťom plnohodnotnú, organizovanú činnosť, venujú deťom zvýšenú pozornosť, dodržiavajú požiadavky bezpečnosti a ochrany zdravia. Neodmysliteľnými činnosťami počas pobytu vonku sú vychádzky, tvorivé aktivity s pieskom, pohybové hry s loptou a iné pohybové, športové a hudobno-pohybové hry, ako aj kreslenie kriedami na asfalt, betón, atď. Pri pobyte vonku sledujú všetky deti, aby mali prehľad o ich činnosti. Deti, ktoré potrebujú použiť WC, odchádzajú v sprievode učiteľky a sním sa aj vracajú späť na pobyt vonku.
- *V súlade s vyhláškou MŠ SR 541/2021Z.z. o materskej škole na vychádzke nemôže mať pedagogický zamestnanec viac ako:*
 - 21 detí triedy pre deti vo veku 2-6 rokov
 - 21 detí triedy pre deti vo veku 4-5 rokov
 - 22 detí triedy pre deti vo veku 5-6 rokov

- Pri vyššom počte detí alebo pri činnostiach, ktoré si vyžadujú zvýšený dozor (sánkovanie, turistická vychádzka), zástupkyňa riaditeľa pre MŠ alebo pedagogický zamestnanec zabezpečí ďalšieho zamestnanca materskej školy alebo inú plnoletú osobu, ktorá pod vedením učiteľa dbá na bezpečnosť detí. S triedou detí mladších ako 3 roky, detí vo veku od troch do štyroch rokov a s deťmi so zdravotným znevýhodnením sa uskutočňuje vychádzka detí len za prítomnosti **dvoch zamestnancov**.
- Pri bezpečnosti na ulici sa musí dbať na bezpečnostné predpisy, pri prechádzaní cez vozovku, včas použiť zastavovací terčik, prvé a posledné dieťa má oblečenú bezpečnostnú vestu. Osoba, ktorá sprevádza organizovanú skupinu, smie pri prechádzaní cez vozovku zastaviť vozidlá a vchádza na vozovku prvá a odchádza z nej posledná. Znamenie na zastavenie premávky musí dať včas a zreteľne, aby nedošlo k ohrozeniu bezpečnosti detí a bezpečnosti cestnej premávky. Ak ide na vychádzku jedna učiteľka ide posledná, vždy za deťmi. Ak sú prítomné viaceré učiteľky, tak si vopred určia, kto bude zabezpečovať deti vpredu a kto vzadu, prípadne v strede.
- Po ukončení pobytu vonku, učiteľka z poobednej zmeny zodpovedá za uschovanie pomôcok a hračiek, prikrytia pieskoviska a uzamknutia garáže so záhradným náradím.
- **Starostlivosť o pieskovisko** je zabezpečované v súlade s vyhláškou MZSR č. 521/2007 Z. z. o podrobnostiach čistenia a udržiavania pieskoviska. Ministerstvo zdravotníctva Slovenskej republiky podľa §62 písm. j) zákona č. 355/2007 Z. z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov ustanovuje: Podľa §2 Vyhlášky 521/2007 Z. z. prevádzkovateľ pieskovisko čistí, prekopáva a polieva pitnou vodou (§ 17 zákona) alebo vodou zodpovedajúcou požiadavkám na kvalitu vody na kúpanie (§19 ods. 4 zákona) **najmenej raz za dva týždne počas sezóny**, o čistení a udržiavaní pieskoviska musí viesť záznamy. Na účely tejto vyhlášky sa sezónou rozumie obdobie **od 01. marca do 30. novembra** kalendárneho roka, kedy upratovačka a školníčka čistia, udržiavajú a vedú záznamy.
- V čase letných mesiacov s vysokými dennými teplotami musia mať deti pri pobyte vonku hlavu krytú vhodným doplnkom (šiltovka, klobúk), aby sa predišlo úpalu. Oblečenie majú mať vzdušné, z prírodných materiálov. Ak majú v skrinke ochranný opaľovací krém a učiteľka je o tom informovaná, pred odchodom von ho dieťaťu pomôže použiť. V letnom období sa pobyt vonku na priamom slnečnom žiarení zvyčajne v čase od 11.00 do 15.00 hod. obmedzuje na minimum.

13. Organizácia ostatných aktivít a ďalších doplnkových činností

- Každá aktivita (výlet, exkurzia, návšteva, súťaž, prípravný plavecký výcvik) sa organizuje na základe plánu práce školy na príslušný školský rok a informovaného súhlasu zákonného zástupcu, najviac na jeden deň s prihliadnutím na bezpečné, hygienické a fyziologické potreby detí a so zabezpečením teplého obeda pre deti.
- Pred uskutočnením výletu učiteľka poverená RŠ organizačne zabezpečí prípravu a priebeh vrátane poučenia zúčastnených osôb a detí o bezpečnosti a ochrane zdravia. O tom vyhotoví písomný záznam, ktorý potvrdia všetky dospelé zúčastnené osoby

svojím podpisom. Na výlety a exkurzie s deťmi predškolského veku sa môžu použiť aj hromadné dopravné prostriedky.

- Dieťa, ktoré sa nezúčastní aktivity bude zaradené do inej triedy, prípadne si ho rodičia nechajú doma. RŠ oznámi zriaďovateľovi organizovanie podujatia.

13.1 Organizácia krúžkovej činnosti

- Krúžková činnosť sa realizuje v zmysle vyhlášky MŠ SR č.541/2021 o materskej škole § 6 odst. 3, na základe záujmu rodičov, podľa časových a priestorových podmienok MŠ tak, aby sa nenarúšala výchovno-vzdelávacia činnosť. Realizuje sa popoludňajších hodinách. Krúžkové činnosti sa realizujú pod vedením pedagogických zamestnancov, prostredníctvom CVČ, prípadne externých lektorov, ktorí sú spôsobilí vykonávať krúžkové činnosti detí. Minimálny počet detí na otvorenie krúžkovej činnosti je 10 detí. Za obsah a kvalitu realizovania krúžkovej činnosti sú zodpovedné vedúce krúžkovej činnosti, ktorí na začiatku školského roka predložia riaditeľke školy na schválenie Plán krúžkovej činnosti.
- Realizovanie krúžkovej činnosti v popoludňajších hodinách neznamená ich realizáciu namiesto, alebo na úkor odpočinku detí. Odpočinok detí sa musí zaradiť minimálne v rozsahu 30 minút. Počas výučby preberá vedúci krúžkovej činnosti zodpovednosť za zverené deti. Osobne ich preberá i odovzdáva učiteľke na podpis s presným počtom a menom dieťaťa. Za obsah a kvalitu realizovania krúžkovej činnosti sú zodpovedné vedúce krúžkovej činnosti, ktorí na začiatku školského roka predložia RŠ na schválenie Plán krúžkovej činnosti. Zákonní zástupcovia prihlásených detí na krúžkovú činnosť sú oboznámení s plánom krúžku na nástenke v MŠ
- V MŠ si môžu rodičia prihlásiť svoje dieťa na krúžok, ktorý prebieha v odpoľudňajších hodinách, formou vyplnenia prihlášky.
- **Sú povinný uhradiť finančnú čiastku** organizácii, ktorá túto výučbu uskutočňuje. Ak rodič prejaví záujem zúčastniť sa na vyučovacej hodine, po dohode s riaditeľkou mu to bude umožnené. Lektori jednotlivých krúžkov si preberajú deti na základe **informovaného súhlasu**, ktoré im písomnou formou dá rodič dieťaťa.

14. Poskytovanie pedagogickej praxe v MŠ

Študentky stredných a vysokých škôl, ktoré majú záujem o vykonávanie pedagogickej praxe počas školského roka, sa hlásia v riaditeľni MŠ.

Zastupkyňa riaditeľky materskej školy:

- poučí študentky o BOZP na pracovisku, z čoho vypracuje písomný záznam s podpismi poučených,
- oboznámi študentky so školským poriadkom a školskou dokumentáciou,
- zaradí študentky do tried a prideli učiteľkám.

15. Úsporný režim chodu materskej školy

- V prípade, ak klesne počet detí v triede pod polovicu, deti budú prerozdelené do iných tried. Pri rozhodovaní o spájaní tried sa dbá na zabezpečenie kvalitnej činnosti výchovy a vzdelávania. O tom, že sú deti delené do iných tried sú rodičia informovaní písomným oznamom na nástenke pri triede, ktorú dieťa navštevuje. Súčasťou oznamu je zoznam detí a trieda, do ktorej bolo dieťa dočasne zaradené.
- Počas školských prázdnin (okrem letných) budú rodičia písomne vyjadrovať svoj záujem o prevádzku MŠ. Pokiaľ záujem nepresiahne 50 %, prevádzka bude iba obmedzená na zodpovedajúci počet tried (20 detí - 1 trieda), pokiaľ záujem nepresiahne 25 %, prevádzka bude z ekonomických dôvodov prerušená (napr. vianočné prázdniny a pod.) a zamestnanci si budú čerpať riadnu dovolenku.
- V prípade neprítomnosti detí zo zdravotných dôvodov (napr. rozšírený výskyt chrípky a pod.) sa bude materská škola riadiť nariadeniami zriaďovateľa, príp. príslušného úradu verejného zdravotníctva.

16. Konzultácie s pedagogickými zamestnancami

- Rodičia, príp. iní rodinní príslušníci majú možnosť konzultovať s pedagogickými zamestnancami v čase podľa dohody na triednych schôdkach.
- Konzultácie sú spravidla ústne, avšak pokiaľ rodič, prípadne pedagogický zamestnanec prejaví záujem, vyhotovia sa aj v písomnej forme. V písomnej forme sa vyhotovujú aj vtedy, ak pedagogický zamestnanec opakovane rieši rovnaký problém, na ktorý bol rodič v predchádzajúcom čase upozornený.
- Pedagogickí zamestnanci okrem konzultácií môžu rodičom odporúčať pedagogickú literatúru, školenia a iné vhodné informácie z oblasti pedagogického pôsobenia na dieťa.

17. Prerušenie alebo obmedzenie prevádzky MŠ

- RŠ určuje čas prevádzky po súhlase zriaďovateľa.
- Počas letných prázdnin je prevádzka MŠ prerušená z hygienických dôvodov spravidla na 4 týždne. V tomto období sa vykonáva dôkladná dezinfekcia priestorov a veľké upratovanie. Pedagogickí zamestnanci čerpajú dovolenku. Prevádzkoví zamestnanci čerpajú dovolenku až po ukončení údržby, upratovania a dezinfekcie priestorov a hračiek v MŠ. V prípade záujmu zákonného zástupcu umiestniť dieťa do MŠ počas letných prázdnin, zákonný zástupca záväzne prihlási svoje dieťa **dva mesiace vopred podpisom na tlačive**, ktoré je k dispozícii na dverách triedy. Zákonný zástupca rešpektuje kritéria na letnú prevádzku MŠ nariadené RŠ.
- Zákonný zástupca dieťaťa pri záväznom prihlásení dieťaťa na dochádzku počas letných prázdnin uhradí príspevok za pobyt dieťaťa v MŠ **najneskôr do 30.6. príslušného roku na mesiac júl**. V prípade, že zákonný zástupca prihlási svoje dieťa do MŠ počas letných prázdnin a dieťa do MŠ bez ospravedlnenia nenastúpi, **úhrada za pobyt dieťaťa nebude zákonnému zástupcovi vrátená**.
Pokiaľ je záujem o umiestnenie dieťaťa počas ostatných prázdnin (jesenné, polročné,

jarné...), zákonný zástupca záväzne prihlási svoje dieťa **na vyvesenom tlačive vopred**) a svoje rozhodnutie potvrdí podpisom. Tlačivo sa z nástenky dáva dole **2 dni pred ostatnými prázdninami** z dôvodu zabezpečenia prevádzky MŠ.

K prerušeniu prevádzky dochádza spravidla v čase:

- štátnych a cirkevných sviatkov,
- letných prázdnin (nevyhnutný čas na prevedenie dezinfekcie, údržby a veľkého upratovania),
- jesenných, jarných a zimných prázdnin (neprihlásený dostatok detí, ktoré by navštevovali MŠ v čase týchto prázdnin),
- technických príčin, ako je prerušenie dodávky energií (voda, električka)
- havarijných situácií,
- keď orgán verejného zdravotníctva nariadil prerušenie prevádzky pri výskyte infekčnej choroby, resp. z hygienických dôvodov.

Článok IV.

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

1. Za vytvorenie bezpečnostných a hygienických podmienok zodpovedá RŠ.
2. Za bezpečnosť a ochranu zdravia dieťaťa zodpovedajú pedagogickí zamestnanci MŠ od prevzatia dieťaťa až po jeho odovzdanie zákonnému zástupcovi, prípadne splnomocnenej osobe.
3. **Za dodržiavanie hygienických a bezpečnostných predpisov** v priestoroch MŠ a ochrany zdravia detí zodpovedajú aj prevádzkoví zamestnanci, a to v rozsahu im určenej pracovnej náplne.
4. **V zmysle Dohovoru o právach dieťaťa** sú učitelia povinní zabezpečovať aktívnu ochranu detí pred sociálnopatologickými javmi, monitorovať zmeny v správaní detí a v prípade dôvodného podozrenia z fyzického alebo psychického týrania či ohrozovania mravného vývinu dieťaťa bezodkladne riešiť problém v spolupráci s vedením školy, prípadne s príslušným zariadením výchovného poradenstva a prevencie, kontaktovať príslušný odbor sociálnych vecí, pediatra a príslušné oddelenie policajného zboru.
5. Učiteľka MŠ je zodpovedná za vytvorenie príjemnej a tvorivej atmosféry v materskej škole, ochranu psychického zdravia dieťaťa, nepoužíva voči nemu telesné tresty ani neprimerané inhibičné metódy výchovy
6. MŠ je vybavená lekárničkou prvej pomoci, za dopĺňanie ktorej zodpovedá poverená učiteľka. Lekárnička sa nachádza v hlavnej chodbe pred zborovňou

Učiteľkám a iným zamestnancom školy je prísne zakázané podávať akékoľvek lieky/vitamíny deťom. Podávať lieky sa nesmú ani v prípade choroby, alergie, alebo

teploty. Podávanie liekov je prísne zakázané z dôvodu neočakávanej reakcie dieťaťa na podaný liek.

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

- ✓ prihliadať na základné fyziologické potreby detí, učiteľky pri svojej pedagogickej práci vykonávajú nepretržitý dozor nad deťmi,
- ✓ vytvárať podmienky na zdravý vývin detí a na predchádzanie sociálno-patologických javov,
- ✓ poskytnúť nevyhnutné informácie na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí,
- ✓ viesť evidenciu školských úrazov, ku ktorým došlo počas výchovno-vzdelávacej činnosti a pri činnostiach organizovaných školou. Pri úraze zabezpečí učiteľka prvú pomoc a lekárske ošetrovanie. O úraze a uskutočnených opatreniach neodkladne informuje zákonného zástupcu dieťaťa
- ✓ Podľa §24 odsek 6 zákona č. 355/2007 Z.z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov môže byť v MŠ umiestnené len dieťa, ktoré:
 - **je spôsobilé na pobyt v kolektíve**
 - **neprejavuje príznaky prenosného ochorenia**
 - **nemá nariadené karanténne opatrenie**

Písomné vyhlásenie o tom, že dieťa neprejavuje príznaky prenosného ochorenia a nemá nariadené karanténne opatrenie (ďalej „Vyhlásenie o bezinfekčnosti“), ktoré v súlade s § 24 ods. 8 zákona č. 355/2007 Z. z. predkladá zákonný zástupca pred prvým vstupom dieťaťa do materskej školy a po neprítomnosti dieťaťa v materskej škole dlhšej ako päť dní,

- ✓ ak dieťa počas dňa ochorí, učiteľka zabezpečí jeho izoláciu od ostatných detí (zborovňa) a informuje zákonného zástupcu dieťaťa. Až do príchodu zákonného zástupcu a v prípade jeho nedostupnosti aj splnomocnenú osobu a zabezpečí dozor pri dieťati povereným zamestnancom MŠ,
 - ✓ **v problematike bezpečnosti a ochrany zdravia** ktoré sa vykonávajú ako súčasť výchovno-vzdelávacej činnosti MŠ a **ktoré si vyžadujú zvýšený dozor** (plavecký výcvik, lyžiarsky výcvik, škola v prírode, výlety a exkurzie), pri preprave dopravnými prostriedkami a pri organizovaní školských akcií sa postupuje podľa § 7 vyhlášky Ministerstva školstva, vedy výskumu a športu SR č. 306/2008 Z. z. o materskej škole v znení vyhlášky č. 308/2009 Z. z. a vyhlášky č. 438/2020 Z. z.
 - ✓ v triedach detí musí byť dodržiavaná teplota 20 – 22 °C, v umyvárkach 24 °C, triedy sa vetrajú intenzívne a krátkodobo, prievanom za neprítomnosti detí ako aj vysávajú koberce a prezlička posteľná bielizeň,
 - ✓ elektrické spotrebiče, vypínače, zásuvky, elektrické vedenie musí byť zabezpečené proti možnosti použitia deťmi, za čo zodpovedá učiteľka v triede,
- V priestoroch MŠ a celom jej areáli je zakázané fajčiť!

1. Opatrenia v prípade pandémie

Počas mimoriadnej situácie spôsobenej pandemiou koronavírusu /prípadne inou pandemiou/ sú zamestnanci, rodičia, zákonní zástupcovia deti a iné osoby vystupujúce do budovy materskej školy povinné dodržiavať vždy aktuálne nariadenia hlavného hygienika, pokyny riaditeľky MŠ a odporúčania MŠVVaŠ. Materská škola sa pri mimoriadnej situácii riadi pokynmi príslušného RÚVZ a pokynmi Ministerstva školstva, vedy, výskumu a športu SR. Prevádzka a organizácia sa riadi vždy aktuálnymi odporúčaniami MŠVVaŠ.

Riaditeľka školy na základe usmernení vydá pokyny upravujúce podmienky materskej školy týkajúce sa prevádzky a vnútorného režimu materskej školy a podmienok bezpečnosti a ochrany zdravia detí.

2. Postup pri evidencii a hlásení úrazu dieťaťa v MŠ

MŠ vedie knihu evidencie registrovaných a evidovaných školských úrazov.

Evidencia obsahuje:

- ✓ meno a priezvisko dieťaťa, ktoré utrpelo úraz,
 - ✓ deň, hodinu, charakter úrazu, miesto, kde došlo k úrazu, stručný popis, ako k úrazu došlo,
 - ✓ svedkov úrazu, meno a priezvisko učiteľky, ktorá vykonávala dozor v čase vzniku úrazu, dátum zapísania úrazu do evidencie,
 - ✓ počet vymeškaných dní z dôvodu úrazu, zdravotnú poisťovňu postihnutého dieťaťa, zariadenie, v ktorom bolo vykonané ošetrenie úrazu.
-
- Údaje z evidencie sa využívajú pri spisovaní záznamu o registrovanom školskom úraze a v prípade, ak sa následky úrazu prejavia neskôr.
 - Záznam do knihy evidencie úrazov spisuje učiteľka, ktorá vykonávala v čase úrazu nad dieťaťom dozor. Ak to nie je možné, záznam spíše triedna učiteľka. Ak ani to nie je možné, záznam spíše zamestnanec poverený zástupca riaditeľky školy pre MŠ.
 - V prípade úrazu, ktorý ohrozuje život dieťaťa, učiteľka požiada o privolanie rýchlej zdravotnej pomoci a zákonných zástupcov ktorúkoľvek zamestnankyňu a súčasne dáva dieťaťu prvú pomoc. Ak je potrebné ošetrenie v nemocnici, službukonajúca učiteľka sprevádza dieťa až do príchodu zákonného zástupcu. Úraz zaznamená v zošite úrazov a lekársku správu odovzdá zákonnému zástupcovi dieťaťa.
 - V oblasti registrovaných a neregistrovaných školských úrazov materská škola postupuje podľa metodického usmernenia č. 4/2009-R z 11. februára 2009 k zavedeniu jednotného postupu škôl, školských zariadení a vysokých škôl pri vzniku registrovaného školského úrazu a pri evidencii nebezpečných udalostí, ktorou sa upresňuje postup zamestnancov MŠ pri vyšetrení, evidencii a registrácii školského úrazu a nebezpečnej udalosti.

Poverený zamestnanec materskej školy je povinný do 7 kalendárnych dní od vzniku každého školského úrazu zaevidovať ho prostredníctvom webovej aplikácie Úr 1-01 (MŠVVŠ SR) sledujúcej štatistiku úrazovosti na školách: <http://web.uips.sk/urazy/>

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

Záznam do knihy evidencie úrazov vykoná učiteľka v deň úrazu. Ak dieťa chýba **menej ako 4 dni (teda 0 až 3 dni), tento úraz sa považuje za evidovaný školský úraz.** Ak dieťa z dôvodu školského úrazu chýba v škole na základe stanoviska ošetrojúceho lekára **viac ako 3 dni (teda 4 dni a viac), považujeme tento úraz za registrovaný školský úraz.**

MŠ spisuje záznam o registrovanom školskom úraze najneskôr v štvrtý deň, kedy už ide o registrovaný úraz. tlačivo „Záznam o registrovanom školskom úraze“ spisuje učiteľka, ktorá vykonávala v čase úrazu nad dieťaťom dozor. Ak to nie je možné, záznam spíše triedna učiteľka dieťaťa, ktorá úraz zaevidovala, a to naj neskôr do 7. kalendárnych dní odo dňa vzniku úrazu. Záznam podpíše zákonný zástupca dieťaťa, učiteľka ktorá záznam spísala a RŠ. Učiteľka spisujúca záznam pozve k spísaniu záznamu zákonného zástupcu dieťaťa. Záznam o registrovanom úraze dostanú: zákonný zástupca dieťaťa, MŠ, poisťovňa.

3. Opatrenia pri akútnom výskyte infekcií:

- ✓ vo zvýšenej miere zabezpečovať osobnú hygienu, častejšie a dôkladnejšie umývanie rúk, necmúľať hračky ani prsty, nevrátať sa v nose a ústach, okamžite vymieňať posteľnú bielizeň a uteráky,
- ✓ ihneď dezinfikovať hračky, kľučky, zábradlie, zárubne dverí Chloraminom,
- ✓ v spolupráci s vedúcou ŠJ zabezpečiť zvýšenú kontrolu hygienických zásad týkajúcich sa školského stravovania

4. Opatrenia v prípade pedikulózy

Preventívne povinnosti MŠ:

Zabezpečiť informovanosť všetkých zákonných zástupcov detí navštevujúcich MŠ o prevencii výskytu vši v MŠ a ich povinnostiach:

- ✓ zodpovedať za dodržiavanie hygienických zásad v rodine, dodržiavanie osobnej hygieny vrátane častej výmeny osobnej a posteľnej bielizne, pranie bielizne pri vysokých teplotách, prípadná dezinfekcia čiapok, šálov, šatiek, hrebeňov...
- ✓ **pravidelné prehliadky vlasov detí,**
- ✓ poslať dieťa do MŠ bez vši a hníd,
- ✓ ihneď informovať triedneho učiteľa, RŠ o výskyte vši u svojho dieťaťa, za účelom zabezpečenia opatrení aj v MŠ.

Návrh odporúčaní postupu pri podozrení na výskyt prenosného parazitárneho ochorenia - povinnosti v MŠ:

- ✓ pri akomkoľvek podozrení učiteľky na možný výskyt vši (dieťa sa škriabe, je nekludné, nesústredené, pohľadom, alebo prezeraním vlasovej časti hlavy) oznámiť túto skutočnosť RŠ a zákonnému zástupcovi dieťaťa,

- ✓ učiteľka dohliadne, aby vrchný odev (hlavne čiapky, šatky), osobné veci (hlavne posteľná bielizeň, uterák) a ďalšie predmety, ktoré mohli prísť do styku s hlavou dieťaťa podozrivého zo zavšivavenia, neboli spoločne uložené s odevmi a predmetmi ostatných detí,
- ✓ pri **opakovanom** výskyte vši u dieťaťa odporučí zákonnému zástupcovi navštíviť príslušného pediatra za účelom potvrdenia/vyvrátenia diagnózy zavšivavenia a podľa jeho pokynov zabezpečiť odvšivavenie dieťaťa.
- ✓ dezinfekcií je nutné podrobiť aj predmety, ktoré prišli do styku s vlasovou časťou hlavy dieťaťa,
- ✓ RŠ zabezpečí do 48 hodín informovanie všetkých zákonných zástupcov (oznam na nástenke pre rodičov), že v MŠ sa vyskytli vši. Zároveň budú zákonní zástupcovia informovať o ďalšom postupe s cieľom zabrániť ďalšiemu šíreniu tohto ochorenia a v súlade s RÚVZ (regionálny úrad verejného zdravotníctva) odsúhlaseným školským poriadkom školy, budú v detských kolektívach vykonávať preventívne opatrenia,
- ✓ vykonať dezinfekciu v rovnakom čase v celom kolektíve aj u zdravých členov, v ktorom bol výskyt vši zistený, teda v rodine, škole. Informácie o dezinfekčných preparátoch je možné získať u praktického lekára, či v lekárni.
- ✓ dezinfekciu je potrebné zopakovať po 8-14 dňoch na zaistenie spoľahlivého účinku.
- ✓ RŠ požiada zákonných zástupcov o súčinnosť, to znamená, aby **priebežne kontrolovali vlasy u svojich detí,**
- ✓ učiteľka v detskom kolektíve vykonáva preventívne opatrenia, a to priebežným sledovaním charakteristických prejavov možného výskytu vši a a vhodným spôsobom prezrie aj vlasovú časť hlavy,
- ✓ **opätovný nástup dieťaťa do MŠ je možný iba po úplnom vyčistení vlasov od vši a hníd!**

Pri riešení problému výskytu vši u detí sa odporúča postupovať citlivo s individuálnym prístupom. Zákonný zástupca má povinnosť starostlivosti o dieťa, vrátane umožnenia poskytnúť mu zdravotnú starostlivosť. Ak zákonný zástupca odmietne liečenie dieťaťa, možno túto skutočnosť považovať za nedodržanie povinnosti starostlivosti o dieťa a navyše dochádza k porušeniu základných práv dieťaťa. Riešenie tejto situácie je v kompetencii zodpovedných inštitúcií v sociálnej oblasti.

5. Opatrenia proti šíreniu legálnych a nelegálnych drog

MŠ prijíma nasledovné opatrenia:

- ✓ primeranou formou informovať deti o existencii legálnych a nelegálnych drog a ich mimoriadne negatívnych účinkoch na zdravie človeka,
- ✓ viesť deti k zdravému životnému spôsobu, rozlišovaniu zdravých a nezdravých návykov pre život a zdravie,
- ✓ poskytovať deťom dostatok podnetov a možností realizácie prostredníctvom rôznych aktivít, a tým ich viesť k plnohodnotnému životu bez drog,
- ✓ zabezpečiť v celom areáli MŠ prísny zákaz fajčiť,

- ✓ dbať na to, aby sa do budovy MŠ nedostali žiadne nepovolané osoby, a tým zamedziť možnosti zlých vonkajších vplyvov na deti, - učiteľky budú študovať literatúru k tejto téme,
- ✓ učiteľky sa budú zúčastňovať na školeniach s touto tematikou, prípadne študovať literatúru a ostatné materiály s tematikou drog a ich šírenia,
- ✓ v prípade podozrenia na šírenie legálnych a nelegálnych drog v prostredí MŠ bezodkladne informovať RŠ , ktoré vykonajú okamžité opatrenia.

Článok V

Podmienky zaobchádzania s majetkom MŠ

1. Vchody do MŠ zaistené bezpečnostnými zámkami. Kľúče od hlavných vchodov vlastní vedenie MŠ, učiteľky, ktoré ráno otvárajú MŠ, upratovačky. Budovu ráno otvárajú učiteľky, o 8:00 hod. upratovačka uzamyká budovu z bezpečnostných dôvodov. Po skončení prevádzky MŠ si priestory v príslušnej triede skontroluje učiteľka, ktorá má poobednú zmenu (uzatvorí okná) a upratovačka, ktorá odchádza z budovy ako posledná skontroluje uzatvorenie okien na WC a v umyvárke a uzamkne budovu.
2. V priestoroch MŠ je bez sprievodu zamestnanca MŠ zakázaný akýkoľvek pohyb cudzej osoby.
3. Vetracie miestnosti sa uskutočňuje len za prítomnosti zamestnanca MŠ.
4. Osobné veci si zamestnanci materskej školy odkladajú na určené uzamykateľné miesto.
5. Pri každom svojvoľnom poškodení alebo zničení majetku materskej školy je škola oprávnená požadovať úhradu od zákonného zástupcu dieťaťa, ktoré poškodenie spôsobilo. Uvedené sa vzťahuje aj na splnomocnenú osobu, ktorá prichádza do materskej školy pre dieťa.

Článok VI

Záverečné ustanovenia

1. Školský poriadok je platný a účinný dňom vydania riaditeľkou školy.
2. Školský poriadok je zverejnený na verejne prístupnom mieste v MŠ (v hlavnej chodbe na stene vľavo) a na webovej stránke školy: <http://mslitovelskaknm.sk/>
3. Je záväzný pre všetkých zamestnancov MŠ, pre deti prijaté na predprimárne vzdelávanie, adaptačný alebo diagnostický pobyt dieťaťa a ich zákonných zástupcov. Uvedený okruh osôb je povinný sa ním riadiť. V prípade porušenia pravidiel školského poriadku bude podľa miery závažnosti vyvodená zodpovednosť s možnosťou prijatia sankcií, na ktorých udelenie bude dotknutá osoba vopred upozornená.
4. So školským poriadkom sú preukázateľným spôsobom (vlastnoručným podpisom na podpisovom hárku, ktorý tvorí prílohu č. 1 školského poriadku) oboznámení všetci zamestnanci materskej školy. Podpisový hárok je súčasťou každej zmeny školského poriadku vykonanej formou dodatku.
5. So znením ŠP sú vhodným spôsobom oboznámené aj deti navštevujúce MŠ.

6. O vydaní a obsahu školského poriadku RŠ informuje zákonných zástupcov detí na schôdzi rodičovského združenia alebo iným vhodným spôsobom.

7. Tento školský poriadok možno meniť len prostredníctvom príslušných dodatkov, ktoré sú číslované v chronologickom poradí podľa vydania a pred ich vydaním sú prerokované v rade školy a pedagogickej rade.

8. Neoddeliteľnou súčasťou školského poriadku sú dodatky vydané pri každej zmeny školského poriadku.

Zoznam všeobecne záväzných právnych predpisov, iných predpisov a ďalších zdrojov, ktoré boli použité pri vypracovaní školského poriadku:

Dohovor o právach dieťaťa (oznámenie FMZV č. [104/1991 Zb.](#)) Dostupné z: <https://www.employment.gov.sk/files/slovensky/ministerstvo/narodne-koordinacne-stredisko/dohovor-pravach-dietata.pdf>

Dohovor OSN o právach osôb so zdravotným postihnutím. Dostupné z: <https://www.employment.gov.sk/files/slovensky/uvod/legislativa/socialna-pomoc-podpora/dohovor-osn-pravach-osob-so-zdravotnym-postihnutim-opcny-protokol-sk-aj.pdf>

Zákon č. [245/2008 Z. z.](#) o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov

Zákon č. [138/2019 Z. z.](#) o pedagogických zamestnancoch a odborných zamestnancoch a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov

Zákon č. [596/2003 Z. z.](#) o štátnej správe v školstve a školskej samospráve a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov

Zákon č. [355/2007 Z. z.](#) o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov

Zákon 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

Vyhláška MŠ SR č. [330/2009 Z. z.](#) o zariadení školského stravovania

Vyhláška Ministerstva školstva, vedy výskumu a športu SR č. [541/2021 Z.z.](#) o materskej škole

Zriaďovacia listina materskej školy (Materská škola, Litovelská 605/9, Kysucké Nové Mesto z 28.08.2014 (počet dodatkov 3)

Metodické usmernenie č. 4/2009-R z 11. februára 2009 k zavedeniu jednotného postupu škôl, školských zariadení a vysokých škôl pri vzniku registrovaného školského úrazu a pri evidencii nebezpečných udalostí. (online) (cit. 12. 05. 2021) Dostupné z: <https://www.minedu.sk/metodicke-usmernenie-c-42009-r-z-11-februara-2009-k-zavedeniu->

[jednotneho-postupu-skol-skolskych-zariadeni-a-vysokych-skol-pri-vzniku-registrovaneho-skolskeho-urazu-a-pri-evidencii-nebezpecnych-udalosti/](#)

Dodatok č.1 k VZN č. 14/2019 mesta Kysucké Nové Mesto o výške príspevku za pobyt dieťaťa v materskej škole na čiastočnú výdavkov v MŠ v zriaďovateľskej pôsobnosti mesta Kysucké Nové Mesto , dostupné na:

<https://kysuckenovemesto.digitalnemesto.sk/zverejnovanie/#kysuckenovemesto/organizacia/kysuckenovemesto/2021/VZN/7311659449>

Manuál Predprimárne vzdelávanie detí (spracované podľa právneho stavu účinného od 1. januára 2021). 60 strán. Materiál MŠVVaŠ SR, ktorý je schválený pod číslom 2021/9804:1-A2110. (online) (cit. 12. 05. 2021) Dostupné z: <https://www.minedu.sk/data/att/19433.pdf>

Vypracovanie školského poriadku v materskej škole. 8 strán. Materiál MŠVVaŠ SR, ktorý je schválený pod číslom 2016-15223/19692:1-10A0. Úprava materiálu podľa právneho stavu platného od 01. 01. 2021 je schválená pod číslom: 2021/9805:1-A2110. (online) (cit. 12. 05. 2021) Dostupné z: <https://www.minedu.sk/data/att/19514.pdf>

Najčastejšie otázky súvisiace s povinným predprimárnym vzdelávaním. Materiál MŠVVaŠ SR, 7. január 2021. (online) (cit. 12. 05. 2021)

Dostupné z: https://www.minedu.sk/data/files/10094_najcastejsie-otazky_povinne-predprimarne-vzdelavanie_fin.pdf

Webinár – Povinné predprimárne vzdelávanie v praxi materských škôl. (online) (cit. 12. 05. 2021) Dostupné z: <https://www.minedu.sk/webinare-povinne-predprimarne-vzdelavanie-v-praxi-materskych-skol/>

Derogačná klauzula:

Vydaním tohto školského poriadku sa ruší predchádzajúci Školský poriadok Materskej školy Litovelská 605/9, Kysucké Nové Mesto, ktorý bol vydaný 1. 9. 2021.

V Kysuckom Novom Meste 30. 08. 2022

Mgr. Helena Játiová
riaditeľka školy