

ŠKOLSKÝ PORIADOK

Materská škola, Priepasné č.115



Vypracovala: Jana Malečková - riaditeľka MŠ

Dňa : 10.8.2024

Školský poriadok bol prerokovaný a schválený v Rade školy dňa :

Podpis predsedu Rady školy :

Školský poriadok bol prerokovaný a schválený na pedagogickej rade dňa : 23.8.2024

Školský poriadok nadobúda účinnosť od 1.9.2024

OBSAH:

Článok 1.

Úvodné ustanovenia

Článok 2.

Charakteristika materskej školy

Článok 3.

Výkon práv a povinností detí a ich zákonných zástupcov alebo zástupcov zariadení (ďalej len „zákonný zástupca“) v materskej škole, pravidlá vzájomných vzťahov a vzťahov s pedagogickými zamestnancami a ďalšími zamestnancami materskej školy

3.1 Práva dieťaťa

3.2 Povinnosti dieťaťa

3.2 Práva zákonných zástupcov

3.4 Povinnosti zákonných zástupcov

3.5 Napĺňanie rodičovských práv a povinností zákonných zástupcov v čase rozvodu a rozhodnutia súdu

3.6 Pravidlá vzájomných vzťahov zákonných zástupcov s pedagogickými zamestnancami a ďalšími zamestnancami materskej školy

Článok 4.

Prevádzka a vnútorný režim materskej školy

Vnútorná organizácia materskej školy

4.1 Organizácia tried

4.2 Prehľad o usporiadaní denných činností v MŠ

4.3 Preberanie detí

4.4 Organizácia prevádzky podľa aktivít denného režimu

4.5 Organizácia v šatni

4.6 Organizácia v umyvárni

4.7 Organizácia v jedálni

4.8 Organizácia pobytu vonku

4.9 Organizácia v spálni

4.10 Organizácia záujmových krúžkov

4.11 Konzultácie s pedagogickými zamestnancami

4.12 Organizácia ostatných aktivít a ďalších doplnkových činností:

4.13 Poskytovanie pedagogickej praxe žiakom stredných odborných škôl pedagogických a študentom vysokých škôl pripravujúcich budúcich učiteľov materských škôl

4.14 Prevádzka materskej školy, jej prerušenie alebo obmedzenie

4.15 Podmienky účasti zákonných zástupcov na výchove a vzdelávaní

Článok 5.

Prijímanie detí na predprimárne vzdelávanie

- 5.1 Podmienky prijatia a zápis do MŠ
- 5.2 Adaptačný pobyt
- 5.3 Výchova a vzdelávanie detí so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami
- 5.4 Prerušenie dochádzky dieťaťa do materskej školy
- 5.5 Predčasné skončenie predprimárneho vzdelávania
- 5.6 Dochádzka detí do MŠ
- 5.7 Prijatie dieťaťa do MŠ po úraze

Článok 6.

Úhrada príspevkov v materskej škole

- 6.1 Úhrada príspevkov na čiastočnú úhradu výdavkov v MŠ
- 6.2 Úhrada poplatkov za stravovanie

Článok 7.

Podmienky na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí a ich ochrany pred sociálno-patologickými javmi, diskrimináciou alebo násilím

- 7.1 Bezpečnosť a ochrana zdravia detí
- 7.2 Materská škola pri výchove a vzdelávaní
- 7.3 Postup pri preberaní dieťaťa prejavujúceho známky ochorenia
- 7.4 Postup v prípade, ak sa u dieťaťa v materskej škole počas dňa prejavia príznaky ochorenia
- 7.5 Ochrana pred sociálno-patologickými javmi
- 7.6 Postup zamestnancov pri evidencii úrazov detí
- 7.7 Opatrenia v prípade pedikulózy
- 7.8 Národný program Duševného zdravia
- 7.9 Preventívny program proti obezite
- 7.10 Ochrana osobných údajov
- 7.11 Opatrenia proti šíreniu legálnych a nelegálnych drog

Článok 8.

Podmienky zaobchádzania s majetkom materskej školy

- 8.1. Podmienky nakladania s majetkom materskej školy
- 8.2 Podmienky nakladania s osobnými vecami
- 8.3 Základné povinnosti všetkých zamestnancov

Článok 9.

Záverečné ustanovenia

- 9.1 Organizácia práce
- 9.2 Spôsob zaznamenávania zmien v školskom poriadku

Prílohy

Článok 1.

Úvodné ustanovenia

Riaditeľka MŠ v súlade s § 153 zákona č.245/2008 Z.z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov vydáva školský poriadok po prerokovaní s orgánmi školskej samosprávy t. j. v materskej škole s radou školy a v pedagogickej rade.

- 1.Školský poriadok materskej školy vydáva riaditeľka **MŠ Priepasné 115, 906 15 Priepasné** v súlade so zriaďovacou listinou v zmysle § 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 **MŠ Priepasné 115, 906 15 Priepasné** v súlade so zriaďovacou listinou) 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.

Riaditeľke MŠ žiadny právny predpis neukladá povinnosť prerokovať školský poriadok so zriaďovateľom. Riaditeľ musí mať zriaďovateľom schválený len čas prevádzky materskej školy.

Školský poriadok sa nevypracováva na konkrétny školský rok, platí dovtedy, kým v ňom nie je potrebné vykonať zmenu/zmeny formou dodatku/dodatkov alebo kým nie je potrebné vydať nový.

Postup pri porušovaní školského poriadku:

Pokiaľ zo strany rodičov detí dochádza k porušeniu, prípadne nedodržaniu ŠP napr. neuhrádzanie príspevku na čiastočnú úhradu nákladov za dieťa, neuhrádzanie poplatku za stravu, nedodžiavanie prevádzky MŠ/ bude rodič upozornený na porušovanie ŠP písomnou formou ,ktorá bude obsahovať/ napr. dátumy neskorých príchodov pre deti ,konkrétne výšku neuhrádzaných nákladov a pod./

Po opakovanom preukázateľnom porušení, riaditeľka MŠ pristúpi k vydaniu rozhodnutia o ukončení dochádzky dieťaťa do MŠ.

Článok 2.

Charakteristika materskej školy

Materská škola v Priepasnom sa nachádza v krásnom prírodnom prostredí, ďalej od hlavnej cesty, blízko lesa, s výhľadom na okolité polia a lúky v obci. Väčšia vzdialenosť od hlavnej cesty a blízkosť lesa umožňuje bezpečný a zdravý pobyt detí vonku v každom ročnom období, hluk nenarušuje edukačnú činnosť, aktivity, ani odpočinok detí.

Materská škola má výrazne rodinný charakter. Okrem vysoko individuálneho prístupu ku každému jednému dieťaťu zabezpečujeme a podporujeme rozvoj ich sociálnych a emocionálnych vzťahov. Rozvíjame manuálne i kognitívne zručnosti tak, aby deti boli čo najlepšie pripravené pre vstup do základnej školy. Samozrejmosťou je aj zapájanie sa do rôznych edukačných programov, súťaží či kultúrnych podujatí.

Naším cieľom je, aby deti chodili do škôlky s úsmevom.

Veľkou výhodou našej materskej školy je jej umiestnenie v nádhernom prírodnom prostredí. Preto aj Školský vzdelávací program má názov: „**Cesta za poznaním priamo pod lesom**“. Je vypracovaný podľa Štátneho vzdelávacieho programu ISCED 0 - predprimárne vzdelávanie. Od 1.9.2016 pracujeme podľa inovovaného školského vzdelávacieho programu .

V školskom vzdelávacom programe sú rozpracované ciele ,obsah výchovy a vzdelávania a organizačné formy predprimárneho vzdelávania v oblasti environmentálnej a v oblasti zachovania ľudových tradícií v obci Priepasné .Výchovno-vzdelávacia činnosť sa uskutočňuje počas celého školského roka, v každom ročnom období, pri každodenných aktivitách, veľmi často je vo výchovno – vzdelávacej činnosti aplikované zážitkové, skúsenostné učenie priamo v prírode. Výchova a vzdelávanie v MŠ Priepasné rozvíja u detí environmentálne cítenie a návyky súvisiace so zdravým životným štýlom.

Pedagógovia podnecujú deti k tomu, aby sa príroda stala ich záujmom pozornosti, poznávania, pochopenia, starostlivosti, porozumenia a lásky. Výchova citov súvisí s výchovou „lásky“. Od toho sa odvíja i environmentálna výchova. Ak človek nedostáva dosť lásky od okolia prírody, nedokáže ju ani on sám odovzdať. A len ten pedagóg, ktorý je zapálený pre prácu, môže zasiať do detských srdiečok semienko, z ktorého vyrastie veľký kvet.

Cieľom našej práce je naučiť deti cez vlastné vnútro prežiť, vnímať krásu okolo nás. Takouto výchovou sa deti postupne s prírodou stotožnia, vnútorne ju precítia a obľúbia si všetko, čo s prírodou súvisí. To je vlastne cieľ environmentálnej výchovy, zachovať všetko živé, zachovať život na planéte Zem.

Na záver si dovoľím citovať slová G. B. Shawa, aktuálne pre súčasný život: „Naučili sme sa lietať v povetrí ako vtáci, potápať sa ako ryby, zostáva jediné, naučiť sa žiť na Zemi ako ľudia!“

História MŠ siaha až k 1.aprílu 1955, kedy bola založená MŠ v Priepasnom s poldennou prevádzkou. Od 2. septembra 1963 funguje v obci MŠ s celodennou prevádzkou .

V súčasnej dobe je materská škola v Priepasnom **jednotriedna s celodennou prevádzkou** od 6,30 hod do 15,30 hod. Jej zriaďovateľom je Obec Priepasné, MŠ je bez právnej subjektivity. Poskytuje celodennú i poldennú výchovu a vzdelávanie deťom spravidla od 2 do 6 rokov . Kapacita MŠ je 19 detí.

MŠ sa nachádza v starej budove s malými priestormi bývalého učiteľského bytu. Budova je spojená s budovou bývalej základnej školy, preto z priestorov ZŠ využívame jednu veľkú miestnosť ako telocvičňu. Túto miestnosť využívame aj na uskutočňovanie slávnostných programov a vystúpení, stretnutí s rodičmi a známymi. / na Vianoce, ukončenie školského roku a pod. /. V budove sa nachádza školská kuchyňa, sklad potravín., jedáleň je v priestoroch materskej školy.

Interiér tvorí spoločná šatňa, 1 denná miestnosť, ktorá slúži ako herňa, učebňa, jedáleň a spálňa s rozkladaním ležadiel a priestory určené na osobnú hygienu detí.

Vonkajšie priestory: - školský dvor, hracie priestory , trávnaté plochy ,ich súčasťou sú detské preliezky, hojdačky ,hracia zostava detského ihriska, kolotoč, pieskovisko ,listnaté a ihličnaté stromy a kríky.

Článok 3.

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

3.1. Práva dieťaťa

Dieťa má právo na :

a/ rovnoprávny prístup k vzdelávaniu

b/ bezplatné vzdelanie pre 5 ročné deti pred začiatkom plnenia povinnej školskej dochádzky v MŠ

c/ vzdelanie v štátnom jazyku a materinskom jazyku v rozsahu ustanovenom zákonom

d/ individuálny prístup rešpektujúci jeho schopnosti a možnosti, nadanie a zdravotný stav v rozsahu uvedenom zákonom

e/ úctu k jeho vierovyznaniu ,svetonázoru, národnostnej a etnickej príslušnosti

f/ poskytovanie poradenstva a služieb spojených s výchovou a vzdelávaním

g/ výchovu a vzdelávanie v bezpečnom a hygienicky vyhovujúcom prostredí

h/ organizáciu výchovy a vzdelávania primeranú jeho veku, schopnostiam, záujmom, zdravotnému stavu a v súlade so zásadami psychohygieny

i/ úctu k svojej osobe a na zabezpečenie ochrany proti fyzickému, psychickému a sexuálnemu násiliu

j/ dieťa so ŠVVP 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.

3.2 Povinnosti dieťaťa

a/ neobmedzovať svojim konaním práva ostatných osôb zúčastňujúcich sa výchovy a vzdelávania

b/ dodržiavať školský poriadok školy a ďalšie vnútorné predpisy školy

c/ pravidelne sa zúčastňovať na výchove a vzdelávaní

d/chrániť v medziach svojich schopností a možností pred poškodením majetok MŠ, ktorý škola využíva na výchovu a vzdelávanie,

e/ chrániť pred poškodením učebné pomôcky,

f/ konať tak, aby neohrozovalo svoje zdravie a bezpečnosť, ako aj zdravie a bezpečnosť ďalších osôb zúčastňujúcich sa na výchove a vzdelávaní,

g/ mať osvojenú primeranú sebaobsluhu [napr. 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],

h/ ctiť si v medziach svojich schopností a možností ľudskú dôstojnosť ostatných detí a zamestnancov školy,

i/ rešpektovať pokyny zamestnancov MŠ, ktoré sú v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi, internými predpismi školy, etickými princípmi a dobrými mravmi.

3.3. Práva zákonných zástupcov

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 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.

Rodič / zákonný zástupca/ má právo :

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

3.4. Zákonný zástupca dieťaťa je povinný :

- a/ vytvoriť pre dieťa podmienky na prípravu na výchovu a vzdelávanie v škole
- b/ dodržiavať podmienky výchovno - vzdelávacieho procesu svojho dieťaťa určené školským poriadkom
- c/ dbať na sociálne a kultúrne zázemie dieťaťa a rešpektovať jeho špeciálne výchovno - vzdelávacie potreby
- d/ **informovať** 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. Ak zákonní zástupcovia nebudú materskú školu informovať o zmenách v zdravotnom stave dieťaťa alebo o iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania dieťaťa, po predchádzajúcom písomnom upozornení zákonného zástupcu riaditeľka materskej školy pristúpi k vydaniu rozhodnutia o prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy z podnetu riaditeľka materskej školy (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 materská škola nie je schopná, vzhľadom na svoje podmienky (personálne, priestorové, ale napr. aj materiálne-technické), poskytnúť dieťaťu výchovu a vzdelávanie primeranú druhu a stupňu jeho zdravotného znevýhodnenia;
- e/ **absolvovať diagnostické vyšetrenie s dieťaťom**, ak sa špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby dieťaťa prejavia po jeho prijatí do materskej školy a je potrebné zmeniť formu vzdelávania dieťaťa,
- f/ nahradiť škodu, ktorú dieťa úmyselne zavinilo
- g/ 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

detskou kolektíve). Nástup dieťaťa do MŠ po prekonaní takéhoto ochorenia je možný len na základe predloženého potvrdenia od lekára;

h/ ak sa dieťa nemôže zúčastniť na výchove a vzdelávaní v MŠ, jeho zákonný zástupca je povinný oznámiť MŠ bez zbytočného odkladu príčinu jeho neprítomnosti.

Za dôvod ospravedlniteľnej neprítomnosti dieťaťa sa uznáva choroba, prípadne lekárom nariadený zákaz dochádzky do MŠ, mimoriadne nepriaznivé poveternostné podmienky alebo náhle prerušenie premávky hromadných dopravných prostriedkov, mimoriadnych udalostí v rodine, alebo účasť dieťaťa na súťažiach

i/ neprítomnosť maloletého dieťaťa, ktorá trvá najviac 5 po sebe nasledujúce vyučovacie dni, ospravedlňuje jeho zákonný zástupca vo výnimočných a osobitne odôvodnených prípadoch MŠ môže vyžadovať lekárske potvrdenie o chorobe dieťaťa alebo iný doklad potvrdzujúci odôvodnenosť jeho neprítomnosti. Ak neprítomnosť dieťaťa z dôvodu ochorenia trvá dlhšie ako 7 po sebe nasledujúce vyučovacie dni, predloží zákonný zástupca dieťaťa potvrdenie od lekára

j/ zákonný zástupca je povinný rešpektovať, že v čase 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

k/zákonný zástupca je povinný 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/pedag. zamestnancov aj nepedag. zamestnancov MŠ a detí prijatých do MŠ/

l/zákonný zástupca je povinný všetky veci súvisiace s poskytovaním predprimárneho vzdelávania jeho dieťaťa riešiť interne, v MŠ s učiteľkami, ktoré pracujú v triede, podľa potreby s riaditeľom

m/ zákonný zástupca je povinný zdržať sa znevažujúcich vyjadrení, statusov a komentárov na sociálnych sieťach, týkajúcich sa pedagogickej činnosti materskej školy a riadenia MŠ

n/ v prípade, ak zákonný zástupca bez predchádzajúcej dohody **opakovane nevyzdvihne svoje dieťa z MŠ** do ukončenia prevádzky MŠ, materská škola bude kontaktovať postupne všetky osoby, ktoré majú poverenie na prevzatie dieťaťa, ak ani jedna z poverených osôb neprevezme dieťa, bude MŠ kontaktovať príslušné okresné riaditeľstvo policajného zboru, ktoré okrem výkonu svojich oprávnení disponuje aj kontaktom na príslušný orgán sociálno právnej ochrany detí a sociálnej kurately, ktorý je dosiahnuteľný aj mimo služobného času zamestnancov.

o/ v prípade, ak má materská škola podozrenie, že zákonný zástupca **opakovane preberá dieťa pod vplyvom alkoholu alebo iných omamných látok, alebo ak sa u dieťaťa prejavia zmeny, nasvedčujúce zanedbávaniu riadnej starostlivosti**, bude materská škola **po predchádzajúcom písomnom upozornení zákonného zástupcu**, v rámci všeobecnej oznamovacej povinnosti vyplývajúcej z § 7 ods. 1 zákona č. 305/2005 Z. z. o sociálnoprávnej ochrane detí a o sociálnej

kuratele, **informovať o tejto skutočnosti príslušný Úrad práce, sociálnych vecí a rodiny, oddelenie sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately.**

p/ak sa u dieťaťa prejavia zmeny, nasvedčujúce zanedbávaniu 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 sociálnej ochrane detí a o sociálnej kuratele informovať o tejto skutočnosti príslušný orgán Úradu práce, sociálnych vecí a rodiny.

r/ uhrádzať mesačný príspevok zákonného zástupcu na čiastočnú úhradu výdavkov za pobyt dieťaťa v materskej škole podľa príslušného platného všeobecne záväzného nariadenia obce Priepasné a príspevok na stravu podľa pokynov materskej školy;

Službu konajúca učiteľka nesmie vziať dieťa k sebe domov, ani ho odovzdať inej osobe ako je zákonný zástupca, alebo ním písomne poverená osoba.

3.5.Napíňanie rodičovských práv a povinností zákonných zástupcov v čase rozvodu a v čase rozhodnutia súdu

a/ Počas konania o rozvode a úprave výkonu rodičovských práv a povinností zákonných zástupcov **bude MŠ dbať o riadne napíňanie rodičovských práv a povinností zákonných zástupcov** až do rozhodnutia súdu tak, ako to bolo do podania návrhu na rozvod manželstva a úpravu rodičovských práv a povinností zákonných zástupcov k dieťaťu / napr. že každý rodič má právo priviezt' dieťa do MŠ aj ho z nej vyzdvihnúť/

b/ Pedagogickí zamestnanci počas prebiehajúceho konania o úprave výkonu práv a povinností zákonných zástupcov k dieťaťu budú **zachovávať neutralitu** vo svojich postojoch a vyjadreniach týkajúcich sa dieťaťa, v prípade potreby **poskytnú nezaujaté, vecné a objektívne stanovisko len súdu alebo inému, relevantnému súdu**, ak si ho od MŠ písomne vyžiada, a obsah tohto písomného stanoviska neposkytnú žiadnemu z dotknutých zákonných zástupcov.

c/ Pedagogickí zamestnanci budú **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, materská škola bude rešpektovať to, že vykonateľnosť uznesenia o nariadení predbežného opatrenia nie je viazaná na jeho právoplatnosť, pretože toto uznesenie sa stáva právoplatné jeho doručením a márnym uplynutím lehoty na podanie odvolania; materská škola pritom rešpektuje skutočnosť, že aj napriek nariadeniu predbežného opatrenia rodičovské práva a povinnosti zostávajú zachované.

d/ V prípade **zverenia dieťaťa právoplatným rozhodnutím súdu do osobitnej starostlivosti len jednému zo zákonných zástupcov**, ktorý zastupuje dieťa v bežných veciach, uskutoční poučenie rozvedených rodičov o tom, že **MŠ bude riešiť všetky záležitosti týkajúce sa dieťaťa výhradne so zákonným zástupcom, ktorý má dieťa v bežných veciach** / napr. zabezpečenie krúžkovej činnosti atď. / **zastupovať**.

e/ **riešiť situácie**, ak zákonní zástupcovia budú svojimi vyjadreniami, statusmi a komentármi na sociálnych sieťach znevažovať pedagogickú činnosť materskej školy, riadenie materskej školy a poškodzovať dobré meno materskej školy na verejnosti.

f/ **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 dokumentami disponuje;

g/ **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.

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

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

a/ vytvárať tvorivú atmosféru na udržiavanie dobrých medziľudských vzťahov,

b/ uplatňovať iniciatívu, vzájomnú pomoc a ochotu,

c/ presadzovať toleranciu, rešpektovanie a úctu,

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

Článok 4.

Prevádzka a vnútorný režim MŠ

Prevádzka MŠ je vždy prerokovaná s rodičmi na rodičovskom združení začiatkom nového školského roku.

Prevádzka MŠ je od 6,30 hod. do 15,30 hod.

Kontakt MŠ : 0917 870527

Email : skolka@prieapasne.sk

Školu otvára a zatvára riaditeľka, učiteľka, upratovačka.

Prevádzka je v súlade s požiadavkami a potrebami rodičov, schválená zriaďovateľom.

Počas letných prázdnin je prevádzka materskej školy prerušená spravidla na 6 týždňov, v tomto čase si zamestnankyne čerpajú riadnu dovolenku. Zamestnanci vykonávajú dôkladne čistenie priestorov, dezinfekciu prostredia, hračiek. Po písomnom prieskume u rodičov, predkladá riaditeľka zriaďovateľovi zoznam nahlásených detí na dochádzku cez letné prázdniny dva mesiace vopred. Prerušenie alebo obmedzenie prevádzky počas letných prázdnin oznámi riaditeľka MŠ rodičom spravidla mesiac vopred.

Vnútorná organizácia MŠ

4.1.Organizácia tried

V materskej škole je 1 heterogénna trieda detí vo veku 2-6 rokov.

Kapacita MŠ je 19 detí.

Personálne obsadenie:

Malečková Jana – riaditeľka MŠ 100% úväzok

Borsuková Viera – učiteľka MŠ 100 % úväzok

Koláriková Alena – 6.hod. kuchárka ŠJ, 1.hod. upratovačka MŠ

Mgr. Zemanová Jana – vedúca ŠJ

4.2. Prehľad o usporiadaní denných činností v MŠ

DENNÝ PORIADOK

6:30 Otvorenie prevádzky materskej školy

6:30 – 8:30 Otvorenie MŠ, Hry a hrové činnosti podľa výberu detí

- schádzanie detí v triede ranný filter, hrové činnosti podľa prania a predstáv detí, navodené činnosti priamo i nepriamo usmernené, navrhovanie aktivít, individuálne, skupinové činnosti, individuálne jazykové chvíľky, rozhovory, pedagogická diagnostika, ranný kruh atď.,
- pohybové a relaxačné cvičenia

8:30 – 9:00 Desiata

- Osobná hygiena, činnosti zabezpečujúce životosprávu, stolovanie

9:00 –10:00 Edukačné aktivity

- v súlade so ŠVP a ŠKVP v oblastiach Jazyk a komunikácia, Matematika a práca s informáciami, Človek a svet práce, Človek a príroda, Človek a spoločnosť, Umenie a kultúra, Zdravie a pohyb

10:00- 11:30 Pobyt vonku

- spojený s vychádzkami do blízkeho okolia, lesa, prípadne realizovaný na školskom dvore s rôznym zameraním / pohybovým, environmentálnym, dopravným, ekologickým apod. / prezliekanie, hygiena

11:30 -12:00 Obed

- Činnosti zabezpečujúce životosprávu, stolovanie ,hygiena, príprava na spánok, odpočinok, telovýchovná chvíľka

14:30 -14:50 Olovrant

14:50- 15:30 Hry a hrové činnosti do postupného odchodu detí domov

- hry a činnosti podľa výberu detí, popoludňajšie ciele vzdelávacie aktivity, záujmové krúžky, pobyt vonku

15:30 Ukončenie prevádzky MŠ

a/ Pri organizácii činností spojených s uspokojením základných fyziologických potrieb detí má učiteľka vždy na zreteli dodržiavanie psychohygieny detí a ochrany ich zdravia.

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

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

4.3 Preberanie detí

Preberaní a odovzdávaní detí [podľa § 4 ods. 1 vyhlášky MŠVVaŠ SR č. 541/2021 Z. z. o materskej škole (ďalej len „vyhláška o materskej škole“)], - splnomocnení iných osôb na prebratie dieťaťa z materskej školy podľa § 4 ods. 1 vyhlášky o materskej škole: **„Za bezpečnosť a ochranu zdravia dieťaťa zodpovedajú pedagogickí zamestnanci materskej školy od prevzatia dieťaťa až po jeho odovzdanie zákonnému zástupcovi alebo ním splnomocnenej osobe.“**,

Pri príchode do materskej školy je zákonný zástupca povinný odovzdať dieťa službukonajúcej učiteľke osobne, za žiadnych okolností nesmie dieťa nechať v šatni ,alebo v triede samé bez dozoru.

Dieťa od rodičov preberá iba učiteľka / **nie prevádzkový pracovník!**/, ktorá zaň zodpovedá od jeho prevzatia až po odovzdanie rodičom/ alebo inej splnomocnenej osobe/ alebo učiteľke, ktorá ju v práci strieda. Dieťa od rodičov osobne preberá učiteľka v ranných hodinách **od 6:30** .Ak rodič potrebuje dieťa priviesť alebo odovzdať v inom čase, je potrebné o tom vopred osobne alebo telefonicky informovať triednu učiteľku .**Pri poldennom pobyte si rodič preberá dieťa o 12:00 hod.**

Podmienky preberania detí :

/podľa § 4 ods. 1 vyhlášky MŠVVaŠ SR č. 541/2021 Z. z. o materskej škole (ďalej len „vyhláška o materskej škole“)/

a/ Dieťa od zákonného zástupcu preberá učiteľka, ktorá zaň zodpovedá od jeho prevzatia až po jeho odovzdanie pedagógovi, ktorý ju strieda v práci, zákonnému zástupcovi alebo inej splnomocnenej osobe.

b/ Zákonný zástupca privedie dieťa do materskej školy **do 8:00 hod. a osobne ho odovzdá učiteľke.**

c/ Zákonný zástupca preberá dieťa v čase **od 11:30 hod. do 12:00 hod. pri poldennom pobyte** alebo **od 14:30 v hod. do 15:30 hod. pri celodennom pobyte.**

d/ V prípade dochádzky dieťaťa v inom čase, ak je to nutné, dohodne zákonný zástupca čas jeho príchodu a spôsob stravovania tak, aby nenarušil priebeh výchovno-vzdelávacej činnosti ostatných detí.

e/ Prevzatie dieťaťa môže pedagogický zamestnanec odmietnuť, ak zistí, že jeho zdravotný stav nie je vhodný na prijatie do MŠ.

f/ splnomocnení iných osôb na prebratie dieťaťa z materskej školy podľa § 4 ods. 1 vyhlášky o materskej škole: „Za bezpečnosť a ochranu zdravia dieťaťa zodpovedajú pedagogickí zamestnanci materskej školy od prevzatia dieťaťa až po jeho odovzdanie zákonnému zástupcovi alebo ním splnomocnenej osobe.

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

h/ V prípade, že zákonní zástupcovia majú súdnym rozhodnutím, prípadne predbežným opatrením obmedzené preberanie detí, je potrebné o tom písomne (fotokópiou súdneho alebo úradného rozhodnutia) informovať riaditeľku materskej školy.

i/ 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, 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.

j/ V prípade, ak má materská škola podozrenie, že zákonný zástupca opakovane preberá dieťa pod vplyvom alkoholu alebo iných omamných látok, alebo ak sa u dieťaťa prejavia zmeny nasvedčujúce zanedbávaniu riadnej starostlivosti, bude materská škola po predchádzajúcom písomnom upozornení zákonného zástupcu, v rámci všeobecnej oznamovacej povinnosti vyplývajúcej z § 7 ods. 1 zákona č. 305/2005 Z. z. o sociálnoprávnej ochrane detí a o sociálnej kuratele informovať o tejto skutočnosti príslušný Úrad práce, sociálnych vecí a rodiny, oddelenie sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately.

4.4 Organizácia prevádzky podľa aktivít denného režimu

Počas aktivít s deťmi učiteľka od detí neodchádza iba v nutnom prípade, ale vždy zabezpečí dozor druhej učiteľky, alebo zamestnankyne materskej školy.

Pri organizácii činností spojených s uspokojovaním základných fyziologických potrieb detí má učiteľka vždy na zreteli dodržiavanie psychohygieny detí a ochrany ich zdravia.

Učiteľka utvára podmienky na hravú, zaujímavú a oddychovú činnosť detí. Zameriava sa na všestranný rozvoj osobnosti dieťaťa a pripravuje ich na povinnú školskú dochádzku. V maximálnej miere uplatňuje individuálny prístup.

4.5 Organizácia v šatni

a/ Do šatne majú prístup zákonní zástupcovia a splnomocnené osoby spravidla v čase

od 6:30 hod. do 8:00 hod. pri rannom odovzdávaní detí,

od 11:30 hod. do 12:00 hod. pri poldennej dochádzke detí,

od 14:30 hod. do 15:30 hod. pri celodennej dochádzke detí,

Pri prezliekaní a odkladaní vecí na vešiak vedú deti k samostatnosti a poriadkumilovnosti v spolupráci s učiteľkou.

b/ Za poriadok v poličkách a vlastné hračky zodpovedá zákonný zástupca, tiež za stále pripravené náhradné oblečenie pre prípad znečistenia a premočenia.

c/ Odporúča sa priniesť dieťaťu pohodlné oblečenie na prezliečenie do triedy, na prezutie ortopedické sandále.

4.6 Organizácia v umyvárni

Deti sa v umyvárni spravidla zdržiavajú len v prítomnosti učiteľa ,ktorý ich učí základným hygienickým návykom a sebaobsluže. Deti 5-6 ročné sa môžu zdržiavať aj samostatne po oznámení učiteľke. Dieťa v umyvárni má vlastný uterák .

Za pravidelnú výmenu uterákov, suchú podlahu a hygienu zodpovedá určený prevádzkový pracovník.Za celkovú organizáciu pobytu detí v umyvárni, uzatvorenie vody, splachovanie WC a dodržiavanie príslušných hygienických, zdravotných a bezpečnostných predpisov zodpovedá pedagogický zamestnanec.

4.7 Organizácia v jedálni

a/ Za kvalitu a predpísané množstvo stravy, hygienu a kultúru stravovania zodpovedá vedúca školskej jedálne. V školskej jedálni sa výroba jedál uskutočňuje podľa materiálno-spotrebných noriem pre školské stravovanie vydaných MŠVVaŠ SR, odporúčaných výživových dávok podľa vekových kategórií stravníkov, zásad na zostavovanie jedálnych lístkov, hygienických požiadaviek a zásad správnej výrobnéj praxe, finančného príspevku od zákonného zástupcu dieťaťa na nákup potravín na jedno jedlo podľa zvoleného finančného pásma.

b/ Denný počet prihlásených detí na stravu zisťuje vedúca školskej jedálne alebo hlavná kuchárka na základe vyplnených výkazov stravovaných osôb, výkazy v jednotlivých triedach sa vypracujú v spolupráci s pedagogickými zamestnancami.

c/ Za organizáciu a výchovno-vzdelávaciu činnosť pri jedle zodpovedá učiteľka. Vedie deti k osvojeniu si základných návykov kultúrneho stravovania, uplatňuje individuálny prístup k deťom.

d/ Počas jedla učiteľka nenásilne usmerňuje a podľa potreby a želania rodičov aj prikrmuje. Nenúti ich jesť! Deti 3-4 ročné používajú lyžicu a vidličku a staršie 5-6 ročné kompletný príbor. V závislosti od zručnosti detí sa umožní používanie kompletného príboru aj mladším deťom.

e/ Ak si zdravotný stav dieťaťa vyžaduje osobitné stravovanie, môže byť dieťaťu do MŠ individuálne donášaná strava v nádobách prispôsobených na prihrievanie v mikrovlnnej rúre a skladovateľných v chladničke MŠ. **Dieťa, ktoré sa individuálne stravuje, musí mať potvrdenie od lekára.** Za kvalitu prinesenej stravy zodpovedá rodič.

Časový harmonogram podávania jedla v jedálni

- desiata: 8.30 – 9.00
- obed: 11.30 – 12.00
- olovrant: 14.30 – 14.45

f/ Nepriítomnosť dieťaťa a odhlásenie zo stravy oznámi zákonný zástupca 24 hod. vopred, po nedeli alebo sviatku do 8.00 hod., prípadne telefonicky u vedúcej školskej jedálne. V prípade, že sa tak nestane, zákonný zástupca uhradza plnú stravnú jednotku.

g/ Ak dieťa ochorie a zákonný zástupca neodhlási dieťa včas zo stravy, môže si obed v prvý deň ochorenia dieťaťa prevziať do obedára v čase od 11.30 hod. – do 11.50 hod.

Pitný režim

Pitný režim je zabezpečený v zmysle § 8 ods. 2 písm. e) vyhlášky MZ SR č. 527/2007 Z.z. o podrobnostiach a požiadavkách na zariadenia pre deti a mládež, podávaním pitnej vody a výživovo hodnotných nápojov hygienicky vyhovujúcim spôsobom. Deti majú k dispozícii svoje poháre, ktoré sú priebežne počas dňa umývané. Deti sa obsluhujú samé alebo na požiadanie ich obslúži učiteľka. Po odchode detí z MŠ umýva poháre upratovačka v prípravku na umývanie riadu.

4.8 Organizácia pobytu detí vonku

a/ Pobyt vonku obsahuje pohybové aktivity detí v rámci školského dvora alebo vychádzky. Uskutočňuje sa spravidla denne od 10.00 hod. do 11.30 hod. podľa poveternostných a klimatických podmienok.

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

c/ Skôr ako sa pobyt detí uskutoční na školskom dvore, učiteľka skontroluje bezpečnosť areálu, podľa potreby odstráni z dosahu nebezpečné predmety, prípadne zabezpečí ich likvidáciu nepedagogickou zamestnankyňou.

d/ Na vychádzke sprevádzajú deti vždy 2 osoby. Jedna ide ako prvá, druhá ako posledná, vždy za deťmi. Pri prechádzaní cez komunikáciu sa učiteľka dôsledne riadi zásadami ochrany zdravia a bezpečnosti detí. Dáva znamenie zdvihnutou rukou alebo používa terč na zastavenie premávky, vchádza na vozovku prvá a odchádza z nej posledná.

e/ Pobyt vonku sa uskutočňuje aj za menej priaznivého počasia, je preto potrebné deti v každom počasi primerane obúvať a obliekať. Deti majú možnosť nechať si v MŠ nepremokavú obuv / gumáčky / a pršiplášť.

f/ Na vychádzke nemôže mať pedagogický zamestnanec viac ako 21 detí od dvoch do šiestich rokov. Pri vyššom počte detí alebo pri činnostiach, ktoré si vyžadujú zvýšený dozor, riaditeľ zabezpečí ďalšieho zamestnanca materskej školy, ktorý pod vedením učiteľa dbá na bezpečnosť detí.

g/ **S triedou s deťmi mladšími ako tri roky, s deťmi vo veku od troch do štyroch rokov a s deťmi so zdravotným znevýhodnením sa uskutočňuje vychádzka detí vždy za prítomnosti dvoch zamestnancov.** Počas vychádzky využívajú deti reflexné vesty - prvá a posledná dvojica. Pri prechádzaní cez komunikáciu učiteľka zastavuje autá zdvihnutou rukou, alebo terčíkom. Na vozovku vchádza prvá a odchádza posledná.

Organizácia pobytu vonku počas letných mesiacov a výletov

a/ V čase letných mesiacov s vysokými dennými teplotami musia mať pri pobyte vonku hlavu krytú vhodným doplnkom / šiltovkou, klobúkom/, aby sa predišlo úpalu. Oblečenie majú mať vzdušné s prírodných materiálov. Ak majú v skrinke opaľovací krém a učiteľka je o tom informovaná, pred odchodom von ho môže dieťaťu umožniť použiť. Deti majú v plnej miere zabezpečený pitný režim vo forme čistej vody.

b/ Výlet alebo exkurzia sa organizuje na základe plánu práce školy najviac na jeden deň s prihliadnutím na bezpečnostné, hygienické a fyziologické potreby detí a so zabezpečením teplého obeda pre deti. Pred uskutočnením výletu alebo exkurzie pedagogický zamestnanec poverený riaditeľom organizačne zabezpečí prípravu a priebeh výletu alebo exkurzie 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 výlet a exkurziu s deťmi predškolského veku možno použiť aj verejnú dopravu.

4.9 Organizácia v spálni

V MŠ sa každodenne rozkladajú a skladajú ležadlá. Pred odpočinkom / v dostatočnom časovom predstihu / upratovačka rozloží ležadlá a posteľnú bielizeň. Každé dieťa má svoje označené ležadlo. Po odpočinku a riadnom vyvetraní posteľnej bielizne upratovačka uloží posteľnú bielizeň do skrine na bielizeň, do priehradky, ktoré má každé dieťa osobitne označenú. Počas popoludňajšieho spánku dbá učiteľka na primerané oblečenie detí / pyžamo/. Pri prezliekaní deti motivuje podľa ich schopnosti k sebaobslužbe a dôslednosti pri odkladaní zvrškov odevu. Zabezpečí pravidelné vetranie spálne, ktoré neohrozí zdravie detí.

Od odpočívajúcich detí neodchádza, individuálne pristupuje k deťom, ktoré nepociťujú potrebu spánku / tie však odpočívajú minimálne 30 min. /. Počas odpočinku detí si učiteľka dopĺňa triednu agendu, pripravuje pomôcky, prípadne študuje odbornú literatúru. Pyžamo si deti berú domov na opranie každý týždeň, posteľná bielizeň a uteráky sa perú v práčovni.

4.10 Organizácia záujmových krúžkov

Na základe informovaných súhlasov rodičov MŠ ponúka deťom možnosť zapojiť sa do krúžku, ktorý prebieha v danom školskom roku . Lektor krúžku si preberá deti na základe informovaného súhlasu, ktoré mu písomnou formou dá rodič dieťaťa. V plnej miere zodpovedá za zdravie a bezpečnosť detí. Lektor si vedie celú písomnú agendu krúžku/ zoznamy detí, evidenciu dochádzky, informované súhlasy od zákonných zástupcov detí, vyberanie poplatkov, informovanie o absencii prípadne preloženie termínu krúžku./

4.11 Konzultácie s pedagogickými zamestnancami

Zákonní zástupcovia dieťaťa majú možnosť konzultovať s pedagogickými zamestnancami v čase podľa dohody. Konzultácie sú spravidla ústne, avšak pokiaľ rodič, prípadne pedagogický zamestnanec prejaví záujem, je vyhotovená v písomnej forme. V písomnej forme sa vyhotovuje aj vtedy, ak pedagogický zamestnanec opakovane rieši rovnaký problém, na ktorý bol rodič v predchádzajúcom čase upozornený.

4.12 . Organizácia ostatných aktivít a ďalších doplnkových činností:

a/ Každá aktivita sa organizuje na základe plánu práce školy a informovaného súhlasu zákonného zástupcu, najviac na jeden deň s prihliadnutím na bezpečné, hygienické a fyziologické potreby detí a so zabezpečením teplého obeda pre deti.

b/ Pred uskutočnením výletu alebo exkurzie pedagogický zamestnanec poverený riaditeľkou organizačne zabezpečí prípravu a priebeh týchto aktivít vrátane poučenia zúčastnených osôb a detí o bezpečnosti a ochrane zdravia. O tom vyhotoví písomný záznam, ktorý potvrdia všetky dospelé zúčastnené osoby svojím podpisom.

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

d/ Všetky aktivity sa uskutočňujú s informovaným súhlasom zákonného zástupcu. V prípade rozvedených zákonných zástupcov je pre materskú školu dostačujúce, ak získa súhlas od toho zákonného zástupcu, ktorému je dieťa súdom zverené do výlučnej osobnej starostlivosti, keďže v uvedených aktivitách nejde o podstatné otázky výchovy dieťaťa, a teda nie je nevyhnutný súhlas druhého zákonného zástupcu.

4.13 Poskytovanie pedagogickej praxe žiakom stredných odborných škôl pedagogických a študentom vysokých škôl pripravujúcich budúcich učiteľov materských škôl

a/ Študenti a študentky stredných škôl a vysokých škôl, ktoré majú záujem o vykonávanie pedagogickej praxe počas školského roka, sa hlásia u riaditeľky MŠ.

b/ Riaditeľka MŠ poučí študentky o BOZP na pracovisku, o čom vypracuje písomný záznam s podpismi poučených, oboznámi študentky so školským poriadkom MŠ a školskou dokumentáciou a zaradí študentky do tried.

4.14 Prevádzka materskej školy, jej prerušenie alebo obmedzenie:

a/ Riaditeľka MŠ určuje čas prevádzky po prerokovaní so zákonnými zástupcami a po súhlase zriaďovateľa.

b/ Počas letných prázdnin je prevádzka MŠ prerušená najmenej na 3 týždne z dôvodov potreby dôkladného čistenia MŠ, dezinfekcie prostredia a hračiek, ako aj čerpania dovolenky pedagogických zamestnancov a odborných zamestnancov.

c/ Prerušenie alebo obmedzenie prevádzky materskej školy cez letné prázdniny podľa § 150a školského zákona a § 1 ods. 4 vyhlášky o materskej škole, oznamuje riaditeľka školy najmenej dva mesiace pred začiatkom prerušenia.

d/ Prevádzka materskej školy môže byť dočasne prerušená aj zo závažných dôvodov, ktoré ohrozujú zdravie zverených detí (chrípkové obdobie, covidová situácia)alebo môžu spôsobiť závažné škody na majetku . Ako aj z úsporných opatrení napr. problémy s dodávkou energií, vody atď . O dočasnom prerušení prevádzky MŠ môže rozhodnúť riaditeľka MŠ, zriaďovateľ alebo príslušný ústredný orgán štátnej správy (Ministerstvo školstva, vedy, výskumu a športu SR, Úrad verejného zdravotníctva, príslušný regionálny úrad verejného zdravotníctva) s ohľadom na vyhlásenú mimoriadnu situáciu, núdzový stav alebo výnimočný stav.

4.15 Podmienky účasti zákonných zástupcov na výchove a vzdelávaní

V zmysle § 28 ods. 15 školského zákona sa predprimárne vzdelávanie v materskej škole sa môže uskutočňovať so súhlasom riaditeľa aj s priamou účasťou zákonných zástupcov na výchove a vzdelávaní.

Pri takejto požiadavke je zákonný zástupca povinný predložiť riaditeľovi písomnú žiadosť s odôvodnením. Po preskúmaní žiadosti riaditeľ vydá písomný súhlas/nesúhlas. V stanovisku sú presne vymedzené práva a povinnosti zákonného zástupcu pri jeho účasti na výchove a vzdelávaní tak, aby svojou prítomnosťou nenarúšal výchovno-vzdelávací proces v danej triede.

Článok 5.

Prijímanie detí na predprimárne vzdelávanie

a/ Na predprimárne vzdelávanie sa prijíma dieťa od troch rokov veku; výnimočne, ak je v materskej škole 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 materskej škole **nemožno prijať dieťa mladšie ako dva roky**, a to ani na adaptačný pobyt alebo diagnostický pobyt.

b/ Na predprimárne vzdelávanie sa prednostne prijímajú deti, pre ktoré je plnenie predprimárneho vzdelávania povinné.

c/ Dieťa sa do materskej školy 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 materskej školy prijíma dieťa, ktoré má zariadením výchovného poradenstva a prevencie zaradeného v sieti škôl a školských zariadení SR identifikované špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby, 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.

d/ Ak riaditeľka materskej školy 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 materskej školy.

e/ Pri prijatí na adaptačný a diagnostický pobyt dieťaťa riaditeľka MŠ 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 materskej školy 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.

f/prijímaní detí **prestupom** podľa § 28d ods. 1 a 2 školského zákona, ktoré sa začne uplatňovať v praxi **od 1. septembra 2023**

5.1.Podmienky prijatia a zápis do MŠ

Od 1. januára 2021 prijímanie detí na predprimárne vzdelávanie do materskej školy upravuje § 59 a § 59a zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej len „školský zákon“) a podľa vyhlášky č. 541/2021 Z.z. o materskej škole.

Školským zákonom sú ustanovené tzv. **zákonné podmienky prijímania a procesy prijímania**. Vo vyhláške o materskej škole sú upravené podrobnosti o prijímaní na adaptačný a diagnostický pobyt a o prijímaní do špeciálnych tried bežnej materskej školy

Pri prijímaní detí do materskej školy sa dodržiava zásada rovnoprávnosti prístupu k výchove a vzdelávaniu a zákazu akýchkoľvek foriem diskriminácie a obzvlášť segregácie.

Podľa § 59 ods. 1 – 3 a 8 – 9 školského zákona:

„(1) Na predprimárne vzdelávanie sa prijíma dieťa **od troch rokov veku; výnimočne** ak je v materskej škole voľná kapacita a ak sú na jeho prijatie vytvorené vhodné materiálne, personálne a iné potrebné podmienky, možno možno prijať dieťa **od dovŕšenia dvoch rokov veku**. Na predprimárne vzdelávanie v materskej škole nemožno prijať dieťa mladšie ako dva roky, a to ani na adaptačný pobyt alebo diagnostický pobyt.

(2) Na predprimárne vzdelávanie sa **prednostne prijímajú deti, pre ktoré je plnenie predprimárneho vzdelávania povinné. Ostatné podmienky prijímania určí riaditeľ materskej školy a zverejní ich na verejne prístupnom mieste alebo na webovom sídle materskej školy, ak ho má zriadené.**

(3) **Riaditeľ materskej školy po dohode so zriaďovateľom určí miesto a termín podávania žiadostí o prijatie dieťaťa na predprimárne vzdelávanie pre nasledujúci školský rok a podmienky na prijatie zverejní podľa odseku 2.**

(8) **V rozhodnutí o prijatí dieťaťa môže riaditeľ materskej školy určiť adaptačný pobyt, ktorý nesmie byť dlhší ako tri mesiace, alebo ak ide o prijatie dieťaťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami, diagnostický pobyt dieťaťa, ktorý nesmie byť dlhší ako tri mesiace.** V materskej škole pre deti so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami nesmie diagnostický pobyt dieťaťa presiahnuť jeden rok.

(9) Dieťa, ktoré navštevuje materskú školu pred dovŕšením veku, od ktorého je predprimárne vzdelávanie povinné, pokračuje v povinnom predprimárnom vzdelávaní v príslušnej materskej škole. Ak sa zákonný zástupca dieťaťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné, alebo zástupca zariadenia rozhodne, že dieťa prihlási na povinné predprimárne vzdelávanie do inej materskej školy, ako je tá, ktorú navštevovalo pred začiatkom povinného predprimárneho vzdelávania, o prijatie dieťaťa požiadava podľa odseku 4.“

Podľa § 59a ods. 1 – 4 školského zákona:

„(1) **Povinné predprimárne vzdelávanie plní dieťa v materskej škole v obci, v ktorej má trvalý pobyt (ďalej len "spádová materská škola"), ak zákonný zástupca alebo zástupca zariadenia pre dieťa nevyberie inú materskú školu. Dieťa môže plniť povinné predprimárne vzdelávanie aj v inej ako spádovej materskej škole, ak ho riaditeľ tejto materskej školy prijme na predprimárne vzdelávanie.**

(2) **Riaditeľ spádovej materskej školy je povinný prednostne prijať na povinné predprimárne vzdelávanie deti s trvalým pobytom v obci a deti umiestnené v zariadení na základe rozhodnutia súdu.**²³⁾

(3) **Dieťa môže plniť povinné predprimárne vzdelávanie mimo obce, v ktorej má trvalý pobyt, na základe rozhodnutia riaditeľa materskej školy, do ktorej sa hlási. Riaditeľ materskej**

školy, do ktorej bolo dieťa prijaté, oznámi túto skutočnosť riaditeľovi spádovej materskej školy.

(4) Dieťa, ktoré nemá trvalý pobyt v Slovenskej republike, plní povinné predprimárne vzdelávanie v materskej škole, ktorú určí orgán miestnej štátnej správy v školstve.

Zápis a prijatie detí do MŠ Priepasné

Riaditeľstvo Materskej školy v Priepasnom postupuje podľa podľa §59 ods.4 zákona č. 245/2008 o výchove a vzdelávaní (školský zákon) v znení neskorších predpisov .

Prijímanie detí na predprimárne vzdelávanie v MŠ - budeme využívať tento dokument dostupný na : [http://www.minedu.sk/stanoviska-a-informatívne materiály/](http://www.minedu.sk/stanoviska-a-informatívne_materiály/) , ktorý je v písomnej forme priložený ako príloha č.1 v dokumente Školský poriadok.

Kompetencie určiť ostatné podmienky prijímania detí do MŠ je platnými právnymi predpismi určená len pre riaditeľa materskej školy, nie pre zriaďovateľa.

Spádová materská škola sa určuje len pre deti, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné.

Miesto a termín podávania žiadostí pre nasledujúci školský rok zverejňuje riaditeľ po dohode so zriaďovateľom na budove Materskej školy a inom verejnom mieste, či stránke obce Priepasné . Podávanie žiadostí prebieha spravidla v určených dňoch mesiaca máj.

Dieťa sa do MŠ prijíma na základe písomnej žiadosti zákonného zástupcu dieťaťa. V súlade s platnou legislatívou o ochrane osobných údajov, musí byť žiadosť **podpísaná obidvoma zákonnými zástupcami**. Prílohou žiadosti o prijatie do MŠ je **potvrdenie o zdravotnom stave dieťaťa, bez ktorého je žiadosť neplatná**. Súčasťou potvrdenia o zdravotnom stave dieťaťa je informácia lekára o **absolvovaní povinného očkovania**.

Podmienky prijímania

Prednostne sa prijímajú :

- deti, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné, t.j. - deti, ktoré do 31.8.(vrátane), dosiahnu 5 rokov veku a to prednostne zo spádovej oblasti materskej školy
- deti, ktoré dovŕšili šiesty rok veku a ich zákonný zástupca požiadala o pokračovanie plnenia povinného predprimárneho vzdelávania
- súrodenci detí navštevujúcich materskú školu
- deti z obce Priepasné / s trvalým pobytom v obci Priepasné/
- ostatné v závislosti od voľnej kapacity, deti postupne podľa ich veku /od najstaršieho po najmladšie/
- deti od troch rokov veku s osvojenými hygienickými a sebaobslužnými návykmi

Na predprimárne vzdelávanie v materských školách sa prijíma dieťa spravidla **od troch rokov veku**.

Dieťa **po dovršení dvoch rokov veku** môže byť prijaté do MŠ, ak sú vytvorené vhodné materiálne, personálne a iné potrebné podmienky. **Do MŠ nesmie byť prijaté dieťa, ktoré nedovršilo dva roky veku.**

Podmienkou prijatia dieťaťa je zvládnutie základných hygienických a sebaobslužných návykov – (odplienkovanie, čiastočná samostatnosť pri jedení a obliekaní). **Dodatočné zistenie ich nevládania môže byť dôvodom na prerušenie dochádzky.**

Riaditeľstvo Materskej školy v Prieipasnom **vydá rozhodnutie** o prijatí alebo neprijatí dieťaťa na predprimárne vzdelávanie **do 15.6.** daného roku.

Ak ide o dieťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami, zákonný zástupca predloží aj vyjadrenie príslušného zariadenia výchovného poradenstva a prevencie.

Medzi nové povinnosti riaditeľiek od školského roku 2021/2022 je sledovať plnenie povinného predprimárneho vzdelávania a dochádzku dieťaťa do MŠ a konať v prípade nedbania zákonného zástupcu o plnenie povinného predprimárneho vzdelávania / § 12a ods. 1 písm.a) zákona č.600/2003 Z.z. o prídavku na dieťa a o zmene a doplnení zákona č. 461/2003Z.z. o sociálnom poistení /

Nedbanie zákonného zástupcu o riadne plnenie povinného predprimárneho vzdelávania dieťaťa

Zákon 596/2003Z.z., odsek 15

„Ak zákonný zástupca dieťaťa nedbá o riadne plnenie povinného predprimárneho vzdelávania svojho dieťaťa, oznámi riaditeľ materskej školy túto skutočnosť príslušnému orgánu štátnej správy a obci, v ktorej má zákonný zástupca dieťaťa trvalý pobyt“

1. Dieťa bez ospravedlnenia zákonného zástupcu vynechá viac ako 5 dní vzdelávania v mesiaci.

Zákonný zástupca je povinný ospravedlniť akúkoľvek neprítomnosť dieťaťa, pričom **neprítomnosť dlhšiu ako 7 dní musí ospravedlniť potvrdením od lekára / platí pre deti plniace povinné predprimárne vzdelávanie /.**

2. Zákonný zástupca neprihlási dieťa na plnenie povinného predprimárneho vzdelávania.

Riaditeľka úzko spolupracuje so zriaďovateľom, ktorý disponuje databázou detí podľa miesta trvalého bydliska a teda podľa spádovej oblasti materskej školy, v ktorej má dieťa plniť povinné predprimárne vzdelávanie.

5.2 Adaptačný pobyt

Prijatiu zdravého alebo postihnutého dieťaťa môže predchádzať **adaptačný pobyt dieťaťa** po dohode rodiča s riaditeľkou MŠ. O forme pobytu sa rozhodne s prihliadnutím na individuálne osobitosti dieťaťa. V prípade zníženej adaptačnej schopnosti dieťaťa a v záujme jeho zdravého vývinu, môže riaditeľka MŠ po prerokovaní s rodičom alebo na základe písomnej žiadosti rozhodnúť o prerušení dochádzky dieťaťa do MŠ na dohodnutý čas, alebo o ukončení tejto dochádzky.

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 riaditeľkou MŠ ani učiteľkami, považuje sa to za porušenie Školského poriadku / 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 a lekár 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

Adaptačný pobyt nesmie byť dlhší ako 3 mesiace, po jeho ukončení dieťa navštevuje MŠ na celodennú alebo poldennú výchovu a vzdelávanie. V prípade zníženej adaptačnej schopnosti môže riaditeľka MŠ po prerokovaní so zákonným zástupcom dieťaťa rozhodnúť o prerušení dochádzky dieťaťa do MŠ na dohodnutý čas na základe písomnej žiadosti zákonného zástupcu.

V tomto rozhodnutí sa uvedie od kedy do kedy bude dochádzka prerušená.

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

Do MŠ možno spolu so zdravými deťmi prijať aj deti so špeciálnymi výchovno -vzdelávacími potrebami

V súlade so zákonom č. 245/2008 Z.z. 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 považujeme len dieťa, ktoré má zariadením výchovného poradenstva a prevencie diagnostikované špeciálne výchovno -vzdelávacie potreby, okrem detí umiestnených do špeciálnych výchovných zariadení na základe rozhodnutia súdu.

Deti so ŠVVP sú deti:

- **So zdravotným znevýhodnením**, ktorými sú deti:
- **So zdravotným postihnutím** t.j. deti s mentálnym sluchovým, zrakovým, 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 s nadaním**

Prijímanie detí so ŠVVP zákon č. 245/2008Z.z. umožňuje, ale neukladá ako povinnosť .

Zaradenie detí so ŠVVP do tried :

a/ deti so zdravotným znevýhodnením sa zaraďujú do „bežných“ tried alebo do samostatných tried pre deti so zdravotným znevýhodnením; deti so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami, ktoré nie sú deťmi so zdravotným znevýhodnením, sa zaraďujú do tried spolu s ostatnými deťmi,

b/ do samostatných tried pre deti so ŠVVP nie je možné zaradiť deti výlučne z dôvodu, že pochádzajú zo sociálne znevýhodneného prostredia,

c/ o zaradení dieťaťa so zdravotným znevýhodnením rozhodne riaditeľ materskej školy na základe odporúčania všeobecného lekára pre deti a dorast a zariadenia poradenstva a prevencie a na základe vopred prerokovaného informovaného súhlasu zákonného zástupcu,

d/ zaradení dieťaťa s nadaním rozhodne riaditeľ materskej školy na základe odporúčania zariadenia poradenstva a prevencie a na základe vopred prerokovaného informovaného súhlasu zákonného zástupcu,

e/ počet detí v triede môže byť znížený najviac o dve za každé dieťa so zdravotným znevýhodnením (v závislosti od druhu postihnutia a najmä jeho dôsledkov, ani nemusí) a dieťa s nadaním,

f/ maximálny počet zaradených detí so zdravotným znevýhodnením a detí s nadaním v jednej triede sú dve,

g/ práva ustanovené školským zákonom sa zaručujú rovnako každému dieťaťu v súlade so zásadou rovnakého zaobchádzania vo vzdelávaní ustanovenou osobitným predpisom²,

h/ prijímanie detí so zdravotným znevýhodnením školský zákon umožňuje, ale neukladá to riaditeľovi ako povinnosť,

i/ riaditeľ vždy pred svojim rozhodnutím o prijatí dieťaťa so zdravotným znevýhodnením musí zvážiť, či na prijatie takéhoto dieťaťa má alebo nemá vytvorené vhodné podmienky

(personálne, priestorové, materiálne...), resp. či ich bude schopný po prijatí dieťaťa dodatočne vytvoriť.

V súvislosti s deťmi so zdravotným znevýhodnením je potrebné zdôrazniť aj ustanovenie § 28 ods. 13 školského zákona: „**Ak riaditeľ materskej školy alebo príslušné zariadenie poradenstva a prevencie zistí, že vzdelávanie dieťaťa so zdravotným znevýhodnením alebo dieťaťa s nadaním nie je na prospech tomuto dieťaťu, navrhne po písomnom súhlase zriaďovateľa materskej školy a písomnom súhlase príslušného zariadenia poradenstva a prevencie zákonnému zástupcovi iný spôsob vzdelávania dieťaťa. Ak zákonný zástupca nesúhlasí so zmenou spôsobu vzdelávania svojho dieťaťa, o jeho ďalšom vzdelávaní rozhodne súd.**“.

Zaradenie detí so ŠVVP do tried

Pred vydaním rozhodnutia o prijatí takéhoto dieťaťa riaditeľka MŠ preskúma všetky podklady a okolnosti, ktoré by mohli mať vplyv na rozhodnutie, poskytne zákonným zástupcom v písomnej podobe informáciu o tom, že sú povinní informovať MŠ o zmenách v zdravotnom stave dieťaťa alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh a vzdelávanie dieťaťa §144 ods.7 písm.d/ zákona č.245/2008 Z .z. ak tak neurobia, riaditeľka MŠ po nástupe dieťaťa do MŠ po zistení okolností negatívne ovplyvňujúcich výchovu a vzdelávanie konkrétneho dieťaťa alebo ostatných detí zúčastňujúcich sa na výchove a vzdelávaní pristúpi k určeniu **diagnostického pobytu dieťaťa**, počas ktorého si overí, či dôjde k zmene formy výchovy a vzdelávania § 108 zákona č.245/2008 Z. z., prípadne, že po predchádzajúcom opakovanom písomnom upozornení zákonného zástupcu pristúpi k vydaniu rozhodnutia buď o prerušení dochádzky dieťaťa do MŠ alebo o predčasnom ukončení predprimárneho vzdelávania z dôvodu ,že MŠ nie je schopná vzhľadom na svoje podmienky poskytnúť dieťaťu výchovu a vzdelávanie primeranú druhu a stupňu jeho zdravotného znevýhodnenia

Komunikácia so zákonnými zástupcami dieťaťa so ŠVVP bude zaznamenávaná písomnou formou a evidovaná v osobnom spise dieťaťa.

5.4 Prerušenie dochádzky dieťaťa do materskej školy:

a/ Rozhodnutie o prerušení dochádzky dieťaťa / len vo vzťahu k deťom, pre ktoré nie je predprimárne vzdelávanie povinné / vydá riaditeľka materskej školy aj bez predchádzajúcej žiadosti zákonného zástupcu, ak na to budú existovať dôvody, teda aj v čase pred uplynutím adaptačného pobytu alebo diagnostického pobytu dieťaťa.

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

c/ V prípade zvýšeného záujmu zákonných zástupcov o prijatie detí do materskej školy môže riaditeľka materskej školy na miesto dieťaťa, ktoré má prerušenú dochádzku do materskej

školy, prijať iné dieťa, pričom v rozhodnutí bude uvedené, že toto dieťa prijíma na konkrétne stanovený čas (vymedzený dátumami), ktoré sú totožné s časom prerušenia dochádzky iného dieťaťa uvedeným na rozhodnutí o prerušení jeho dochádzky do materskej školy.

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

a) Riaditeľka materskej školy rozhodne o predčasnom skončení predprimárneho vzdelávania, ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie, po predchádzajúcom písomnom upozornení zákonného zástupcu v nasledovných prípadoch:

Riaditeľ materskej školy podľa § 28d ods. 6 školského zákona **môže rozhodnúť o predčasnom skončení predprimárneho vzdelávania, ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie, ak**

- dieťa sústavne alebo závažným spôsobom porušuje školský poriadok,
- zákonný zástupca dieťaťa alebo zástupca zariadenia nedodríava podmienky predprimárneho vzdelávania dieťaťa určené školským poriadkom,
- zákonný zástupca dieťaťa alebo zástupca zariadenia neinformuje materskú školu o zmene zdravotnej spôsobilosti dieťaťa, jeho zdravotných problémoch alebo iných 8 závažných skutočnostiach, ktoré majú vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania,
- zákonný zástupca dieťaťa alebo zástupca zariadenia bezdôvodne odmietne s dieťaťom absolvovať diagnostické vyšetrenie, ak sa špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby dieťaťa prejavujú po jeho prijatí do materskej školy a je potrebné zmeniť formu vzdelávania dieťaťa, alebo
- predčasné skončenie predprimárneho vzdelávania odporučí zariadenie poradenstva a prevencie, všeobecný lekár pre deti a dorast alebo lekár so špecializáciou v inom špecializačnom odbore ako všeobecné lekárstvo alebo zubný lekár.

b) 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.

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

d) Prerušenie dochádzky dieťaťa do materskej školy napr. z dôvodu choroby dieťaťa realizuje sa tak, že rodič požiadá o prerušenie dochádzky z dôvodu choroby dieťaťa a riaditeľka MŠ na túto žiadosť rodiča „odpovedá“ **vydaním rozhodnutia o prerušení dochádzky podľa § 5 ods. 14 písm. c/ zákona č.596/2003 Z.z.**

Ak dieťa nenastúpi do MŠ v termíne uvedenom v prihláške a rodič neoznámí dôvod ani termín nástupu, riaditeľka MŠ postupuje nasledovne:

- po uplynutí piatich pracovných dní telefonicky upozorní rodičov
- po ďalších piatich pracovných dňoch písomne upozorní na možné vylúčenie z MŠ
- vylúči dieťaťa z MŠ a na jeho miesto prijme iné dieťa!

5.6 Dochádzka detí do MŠ

Rodič privádza dieťa do MŠ v ranných hodinách **do 8:00 hod** a **osobne ho odovzdá triednej učiteľke**. Spôsob dochádzky a spôsob stravovania dohodne rodič s riaditeľkou MŠ a triednou učiteľkou.

V prípade dochádzky dieťaťa v priebehu dňa dohodne rodič čas jeho príchodu a spôsob stravovania tak, aby nenarušil priebeh výchovno - vzdelávacej činnosti ostatných detí, napr. neobmedzil pobyt detí vonku alebo popoludňajší spánok a pod.

V prípade poldennej prevádzky si zákonný zástupca dieťaťa preberá dieťa do 12 hod.

Prevzatie dieťaťa môže učiteľka odmietnuť ak zistí ,že jeho zdravotný stav nie je vhodný na prijatie dieťaťa do MŠ § 24 ods. 6, 9 písmeno b zákona 355/2007 Z.z.

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

- **Zvýšená teplota**
- **Zápal očných spojiviek**
- **Dráždivý kašeľ**
- **Črevné ťažkosti**
- **Zelené hlieny**
- **Infekčné a prenosné choroby**
- **Pedikulóza/ výskyt vší detskej/**
- **Užívanie antibiotík a iných liekov pri akútnom ochorení a rekonvalescencii**

Ak učiteľka MŠ upozorní rodiča, že jeho dieťa vykazuje príznaky akútneho ochorenia- zvýšená teplota, zelené hlieny, vracanie, hnačka, zápal očných spojiviek, kiahne, vší alebo iné príznaky infekčného ochorenia a rodič aj napriek tomu bude chcieť priviesť svoje dieťa na druhý deň do MŠ, bude tak môcť urobiť len s potvrdením od pediatra, že dieťa môže ísť do kolektívu. Bez potvrdenia učiteľka dieťa od rodiča nepreberie.

Všetci zamestnanci MŠ majú zákaz podávať deťom lieky navrhnuté rodičom.

Rodič, ktorého dieťa je alergické na niektorý liek, alebo má alergickú reakciu na potraviny je povinný oznámiť to triednym učiteľkám, a vyznačiť v dotazníku informácia o dieťati túto skutočnosť! Pedagogický zamestnanec musí byť podrobne informovaný o možných reakciách dieťaťa na alergén.

5.7 Prijatie dieťaťa do MŠ po úraze

Dôvody pre neprevzatie dieťaťa pedagogickým zamestnancom treba chápať ako prevenciu ochrany zdravia Vášho dieťaťa aj ostatných detí v materskej škole.

Patrí sem aj úraz dieťaťa, ktorý sa mu stal doma – zaštie, zlomeniny, vyvrtnutie /dlaha, sadra/. Takéto dieťa nie je možné prevziať do MŠ z dôvodu potrebného oddychového režimu, na regeneráciu kože, kostí a nie je možné zmeniť a upraviť individuálne denný poriadok kvôli dieťaťu so zdravotným obmedzením vyvolaným napr. zlomeninou.

Neprítomnosť dieťaťa v MŠ

V súlade s § 144 ods.9 a 10 školského zákona, ak sa dieťa nemôže zúčastniť na výchove a vzdelávaní v škole, jeho zákonný zástupca je povinný oznámiť škole bez zbytočného odkladu príčinu neprítomnosti. Za dôvod ospravedlniteľnej neprítomnosti dieťaťa sa uznáva najmä choroba, prípadne lekárom nariadený zákaz dochádzky do školy, mimoriadne nepriaznivé poveternostné podmienky alebo mimoriadne udalosti v rodine alebo účasť dieťaťa na súťažiach.

Ospravedlnenie neprítomnosti Podľa rozhodnutia ministra školstva **rodič môže** svojím rozhodnutím **ospravedlniť dieťa s povinným predprimárnym vzdelávaním na 7 po sebe idúcich vyučovacích dňoch** (víkendy a sviatky sa nepočítajú) aj z dôvodu ochorenia.

Pri absencii viac ako 7 (dieťa s PPV) po sebe idúcich vyučovacích **dňoch 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 zasláť e-mailom, môže lekár o ňom školu informovať telefonicky.

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. **Písomné vyhlásenie o bezpríznakovosti 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 dňoch (víkendy a sviatky sa nepočítajú).** V prípade, že rodič nepredloží „Písomné vyhlásenie o bezpríznakovosti“, dieťa sa považuje za príznakového, a je potrebné, aby rodič kontaktoval všeobecného lekára pre deti a dorast, ktorý ho bude ďalej usmerňovať.

Bezinfekčnosť Vyhlásenie o bezinfekčnosti prostredia predkladá rodič aj pri prvom nástupe dieťaťa do MŠ/ to má väzbu na § 24 ods. 6 zákona č. 355/2007 Z. z.,

Potvrdenie od lekára v zmysle §144 ods.10 zákona č. 245/2008 Z. z. slúži na ospravedlnenie neprítomnosti, ale je aj dokladom o tom, že dieťa je už zdravé. To potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti dieťaťa vydané 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 na pobyt v kolektíve predkladá rodič pred prvým vstupom do MŠ a nie opakovane.

Článok 6.

Úhrada príspevkov v MŠ

6.1.Úhrada príspevku zákonného zástupcu za dochádzku dieťaťa do MŠ

Stanovenie podmienok, výšku príspevku a podrobnosti úhrady príspevku zákonného zástupcu dieťaťa na čiastočnú úhradu výdavkov v MŠ zriadenej obcou je plne v kompetencii zriaďovateľa.

Riaditeľka MŠ len oznamuje výšku príspevku určenú zriaďovateľom MŠ vo VZN.

Forma tohto oznamu - uvedená suma je v ŠP- rodičia oboznámení na prvom zasadnutí rodičovského združenia.

Výška mesačného príspevku na čiastočnú úhradu výdavkov MŠ je určená VZN zriaďovateľa, priložené v prílohe ŠP.

Deti 1 rok pred vstupom do ZŠ tento príspevok neuhrádzajú.

Financovanie, príspevok na úhradu výdavkov predškolského zariadenia

Tento bod je rozpracovaný vo VZN č. 5/2022 o výške mesačného príspevku zákonného zástupcu na čiastočnú úhradu výdavkov za pobyt dieťaťa v materskej škole a VZN č. 8/2022 o výške príspevkov zákonného zástupcu dieťaťa na čiastočnú úhradu nákladov a určenie podmienok úhrady v školskej jedálni

VŠEOBECNE ZÁVÄZNÉ NARIADENIE č. 5/2022

o výške mesačného príspevku zákonného zástupcu na čiastočnú úhradu výdavkov materskej školy

Čl. 1

Úvodné ustanovenia

(1) Obec Priepasné je zriaďovateľom materskej školy : Materská škola, Priepasné 115.

(2) Vzdelávanie v materských školách sa podľa § 28 ods. 3 zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších právnych predpisov uskutočňuje za čiastočnú úhradu okrem materských škôl pri zdravotníckych zariadeniach.

Čl. 2

Výška mesačného príspevku zákonného zástupcu na čiastočnú úhradu výdavkov za pobyt dieťaťa v materskej škole

(1) Výška mesačného príspevku zákonného zástupcu na čiastočnú úhradu výdavkov materskej školy v Materskej škole, Priepasné 115 je **15 € (slovom: pätnásť)** za jedno dieťa mesačne. (ďalej len „ príspevok“).

(2) Mesačný príspevok sa uhrádza vopred do desiateho dňa v kalendárnom mesiaci a to spôsobom:

- bezhotovostným prevodom na číslo účtu zriaďovateľa materskej školy

medzinárodné číslo účtu **IBAN: SK75 5600 0000 0046 9171 2004**

(Bankové spojenie: Prima banka Slovensko, a.s., číslo účtu **4691712004/5600**)

(3) Prípady, kedy sa príspevok neuhrádza určuje platná právna úprava

Čl. 3

Spoločné a záverečné ustanovenia

(1) Zmeny a doplnky tohto všeobecne záväzného nariadenia schvaľuje Obecné zastupiteľstvo obce Priepasné.

(2) Dňom účinnosti tohto Všeobecne záväzného nariadenia sa zrušuje Všeobecne záväzné nariadenie č. 6/2020 o výške mesačného príspevku zákonného zástupcu na čiastočnú úhradu výdavkov materskej škole.

(3) Toto všeobecne záväzné nariadenie schválilo Obecné zastupiteľstvo obce Priepasné dňa 21.09.2022

(4) Toto nariadenie nadobúda účinnosť pätnástym dňom od jeho vyhlásenia.

V Priepasnom dňa 22.9.2022

V § 28 ods.6 školského zákona je explicitne určené, za ktoré dieťa sa príspevok na čiastočnú úhradu výdavkov v MŠ neuhrádza:

Príspevok v materskej škole sa neuhrádza za dieťa :

(6)

- a) pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné, ak ide o štátnu školu,
- b) ak zákonný zástupca dieťaťa o to písomne požiadala a je členom domácnosti, ktorej sa poskytuje pomoc v hmotnej núdzi podľa osobitného predpisu,
- c) ktoré je umiestnené v zariadení na základe rozhodnutia súdu.

(7)

Podmienky zníženia, zvýšenia alebo odpustenia príspevku určí zriaďovateľ; ak je zriaďovateľom obec alebo samosprávny kraj, podmienky zníženia, zvýšenia alebo odpustenia príspevku určí všeobecne záväzným nariadením.

6.2 Úhrada poplatkov za stravovanie :

(1) Za dieťa, ktoré sa v materskej škole stravuje, uhrádza zákonný zástupca aj príspevok na stravovanie.

(2) Príspevok, ktorý uhrádza zákonný zástupca dieťaťa vo výške nákladov na nákup potravín podľa vekových kategórií stravníkov, určí zriaďovateľ všeobecne záväzným nariadením.

Príspevok na stravovanie inkasuje vedúca ŠJ. Termín zverejní mesačne oznamom na nástenke pri jedálnom lístku.

VŠEOBECNE ZÁVÄZNÉ NARIADENIE č. 8/2022

o výške príspevkov zákonného zástupcu dieťaťa na čiastočnú úhradu nákladov a určenie podmienok úhrady v školskej jedálni

Čl. 1

Úvodné ustanovenia

- (1) Obec Prieipasné je zriaďovateľom zariadenia školského stravovania: **Školská jedáleň pri MŠ**, Prieipasné 115, 906 15 Prieipasné.
- (2) Školská jedáleň podľa § 140 ods. 9 zák. 245/2008 Z.z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších právnych predpisov, poskytuje stravovanie deťom a žiakom za čiastočnú úhradu nákladov, ktoré uhrádza zákonný zástupca vo výške nákladov na nákup potravín podľa vekových kategórií stravníkov v nadväznosti na odporúčané výživové dávky. Zákonný zástupca prispieva na úhradu režijných nákladov, ak tak určí zriaďovateľ.
- (3) Podľa § 140 ods. 3 zák. 245/2008 Z.z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších právnych predpisov je stravníkom v školskej jedálni môžu byť deti, žiaci, zamestnanci škôl a školských zariadení; so súhlasom zriaďovateľa a príslušného regionálneho úradu verejného zdravotníctva sa môžu v školskej jedálni stravovať aj iné fyzické osoby.
- (4) Zákonný zástupca dieťaťa prihlasuje svoje dieťa do zariadenia školského stravovania prostredníctvom ~ **Zápisného lístku stravníka** .

ČL. 2

Výška príspevku zákonného zástupcu na čiastočnú úhradu nákladov za poskytnutie stravovania v školskej jedálni

- (1) Finančné pásma určujú náklady na nákup potravín na jedno jedlo podľa vekových kategórií stravníkov a príspevok zákonného zástupcu dieťaťa a žiaka vo výške nákladov na nákup potravín. Sú stanovené Ministerstvom školstva, vedy, výskumu a športu

Slovenskej republiky.

- (2) Obec Prieasné ako zriaďovateľ Školskej jedálne pri materskej škole, Prieasné 115, 906 15 Prieasné určuje, že školská jedáleň poskytuje stravovanie deťom a žiakom za čiastočnú úhradu nákladov, ktoré uhradza zákonný zástupca vo výške nákladov na nákup potravín podľa vekových kategórií stravníkov v nadväznosti na odporúčané výživové dávky a zákonný zástupca prispieva aj na úhradu režijných nákladov vo výške 0,10 eura na deň.

a) Finančné pásmo – stravovanie **od 2 – 6 rokov /dieťa v MŠ denná/:** 1,90 €

MŠ denná / jedlo	desiata	obed	olovrant	spolu
2. pásmo	€	€	€	€
Cena	0,45	1,10	0,35	1,90

Ukazovateľ	Náklady na nákup potravín na jedno jedlo - 2. finančné pásmo			Spolu náklady na nákup potravín	Režijné náklady	Platba ZZ za jeden deň
	Desiata	Obed	Olovrant			
MŠ denná (stravník - dieťa MŠ)	0,45	1,10	0,35	1,90	0,10	2,00

Pozn.: sumy sú uvedené v eur.

V prípade, že bude zriaďovateľovi poskytnutá **dotácia na podporu výchovy k stravovacím návykom dieťaťa** podľa zákona č. 544/2010 Z. z. o dotáciách v pôsobnosti Ministerstva práce, sociálnych vecí a rodiny Slovenskej republiky v znení neskorších predpisov, zákonný zástupca dieťaťa uhradza finančné príspevky znížené o poskytnutú dotáciu.

Ak dieťa nebude prítomné na vzdelávaní a nebolo odhlásené zo stravy, dotáciu na stravu nie je možné poskytnúť. V tomto prípade hradí plnú výšku nákladov na poskytnutie stravovania jeho zákonný zástupca.

Pokiaľ zákonný zástupca dieťaťa žiada iné, tzv. špeciálne stravovanie je povinný predložiť lekárske potvrdenie, vystavené lekárom – **špecialistom**, ako je napr. gastroenterológ, diabetológ, imunológ, alergológ a pod. Akceptujú sa diagnózy pri ktorých lekár špecialista potvrdí, že zdravotný stav dieťaťa si vyžaduje diétne stravovanie.

Školská jedáleň nezabezpečuje diétne stravovanie. Zákonný zástupca predloží doklad od ošetrojúceho (odborného) lekára, že zdravotný stav dieťaťa vyžaduje osobitné stravovanie. Zriaďovateľ (obec) vyplatí poskytnutú dotáciu zákonnému zástupcovi dieťaťa bezhotovostným prevodom.

b) Finančné pásma – stravovanie zamestnanci a ostatné fyzické osoby: 2,20 €

Denný príspevok dospelých stravníkov – zamestnancov školy ,sa na nákup potravín určuje stupeň finančného pásma ako pre vekovú kategóriu stravníkov 15 -19 ročných podľa finančného pásma B v tom istom finančnom pásme ako pre stravovanie detí.

Zamestnanci	desiata	obed	olovrant	spolu
2. pásmo	€	€	€	€
Cena	-	2,20	-	2,20

Výška príspevku na režijné náklady pre dospelých stravníkov(zamestnanci a ostatné fyzické osoby) sa určuje 2,60 € na deň / obed.

Cena obeda pre dospelých stravníkov zahŕňa náklady na nákup potravín a výšku režijných nákladov je stanovená na 4,80 eura obed/deň .

Čl. 3

Určenie podmienok a úhrada mesačného príspevku zákonného zástupcu na čiastočnú úhradu nákladov v školskej jedálni

(1)Príspevok uhrádza zákonný zástupca mesačne vopred **do 10. dňa v príslušnom kalendárnom mesiaci** bezhotovostným prevodom na účet školskej jedálne

IBAN SK58 5600 0000 0046 9171 9003

(Bankové spojenie: Prima banka, č. ú. 4691719003/5600)

(2)**Zákonný zástupca dieťaťa má povinnosť odhlásiť dieťa zo stravy.**

(3) Neúčast' na stravovaní stravníka je možné nahlásiť najneskôr pracovný deň predchádzajúci neúčasti **do 13,00 hod.** u vedúceho školskej jedálne na telefónnom čísle: **0908 482 972** alebo elektronicky - emailom na adrese: skolskajedalen@priepasne.sk

Čl. 4

Spoločné a záverečné ustanovenia

(1) Zmeny a doplnky tohto všeobecne záväzného nariadenia schvaľuje Obecné zastupiteľstvo obce Priepasné.

(2) Dňom účinnosti tohto všeobecne záväzného nariadenia sa zrušuje Všeobecne záväzné nariadenie obce č 4/2022 o výške príspevkov zákonného zástupcu dieťaťa na čiastočnú úhradu nákladov a určenie podmienok úhrady v školskej jedálni.

(3) Toto všeobecne záväzné nariadenie schválilo Obecné zastupiteľstvo obce Priepasné dňa 13.12.2022.

(4) Toto nariadenie nadobúda účinnosť pätnástym dňom od jeho vyhlásenia.

V Priepasnom dňa 13.12.2022

Peter Czere starosta obc

Článok 7.

Podmienky na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí a ich ochrany pred sociálno-patologickými javmi, diskrimináciou alebo násilím

7.1. Bezpečnosť a ochrana zdravia detí

1. Za vytvorenie bezpečných a hygienických podmienok na predprimárne vzdelávanie zodpovedá riaditeľka.
2. Rodič zodpovedá za bezpečnosť dieťaťa do odovzdania učiteľke, táto zodpovednosť prechádza odovzdaním dieťaťa na učiteľku. Z uvedeného dôvodu sa zakazuje deťom nosiť do MŠ predmety, ktoré by mohli viesť k úrazu ,alebo poškodeniu zdravia ostatných detí. Učiteľka má právo dieťaťu odobrať prinesenú vec, ktorá ohrozuje bezpečnosť a ponechať si ju do najbližšieho príchodu rodiča ,kedy mu odobratú vec odovzdá. Tento zákaz sa z hygienických dôvodov vzťahuje aj na potraviny, sladkosti a nápoje.
3. Za bezpečnosť a ochranu zdravia dieťaťa zodpovedajú pedagogickí zamestnanci materskej školy od prevzatia dieťaťa až po jeho odovzdanie zákonnému zástupcovi alebo ním splnomocnenej osobe.
4. Za bezpečnosť počas krúžkovej činnosti zodpovedajú lektori. Za bezpečnosť detí počas krúžkovej činnosti zodpovedá vedúci krúžku, ak tento vedie učiteľka tak za bezpečnosť zodpovedá sama. Za bezpečnosť detí počas súvislej praxe študentiek zodpovedá učiteľka u ktorej je prax vykonávaná.
5. Za dodržiavanie hygienických a bezpečnostných predpisov v priestoroch materskej školy a ochranu zdravia detí zodpovedajú aj prevádzkoví zamestnanci, a to v rozsahu im určenej pracovnej náplne.
6. Elektrické spotrebiče, vypínače, zásuvky a elektrická inštalácia musia byť zabezpečené proti možnosti použitia deťmi.
7. 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.
8. Učiteľka materskej školy 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.

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

- a/ prihliada na základné fyziologické potreby detí,
- b/ vytvára podmienky na zdravý vývin detí a na predchádzanie sociálnopatologických javov,
- c/ poskytuje nevyhnutné informácie na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí.

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

Ranný filter 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. V MŠ môže byť umiestnené len dieťa, ktoré:

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

Potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti vydá zákonnému zástupcovi dieťaťa všeobecný lekár pre deti a dorast, zákonný zástupca ho predloží pred prvým nástupom dieťaťa do MŠ. Skutočnosti uvedené v predchádzajúcich bodoch potvrdzuje písomným vyhlásením zákonný zástupca dieťaťa. Vyhlásenie nesmie byť staršie ako jeden deň. Vyhlásenie predkladá zákonný zástupca dieťaťa pred prvým vstupom dieťaťa do MŠ a po neprítomnosti dieťaťa v MŠ dlhšej ako päť dní.

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

a/ Pedagogický zamestnanec môže odmietnuť prevzatie dieťaťa, ak zistí, že jeho zdravotný stav nie je vhodný na prijatie do materskej školy. Ak dieťa počas dňa ochorie, učiteľka zabezpečí jeho izoláciu od ostatných detí a informuje zákonného zástupcu dieťaťa a v prípade jeho nedostupnosti aj splnomocnenú osobu.

7.5 Ochrana pred sociálno-patologickými javmi

V zmysle Dohovoru o právach dieťaťa sú učitelia povinní zabezpečovať aktívnu ochranu detí pred sociálno patologickými 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 CPPPa P, kontaktovať príslušný odbor sociálnych vecí, pediatra a príslušné oddelenie policajného zboru.

7.6 Postup zamestnancov pri evidencii úrazov detí

a/ Ak dieťa utrpí úraz, ktorý nie je potrebné ošetriť lekárom, ošetrí ho učiteľka obvyklým spôsobom. Úraz a spôsob ošetrenia zaeviduje v zošite školských úrazov. Tento dá rodičovi na podpis. Ak dieťa utrpí úraz, ktorý si vyžaduje ošetrovanie lekárom, službukonajúca učiteľka sa ihneď skontaktuje s rodičom dieťaťa, s ktorým sa dohodne na ďalšom postupe. Ak je rodič nezastihnuteľný, odvedie dieťa na lekárske ošetrovanie zdravotníckym vozidlom, prípadne taxi službou. Po návrate z ošetrenia zaznamená úraz v zošite úrazov a znovu sa pokúsi o telefonický kontakt s rodičom. Zabezpečí odovzdanie lekárskeho záznamu o ošetrení úrazu rodičom.

b/ V prípade úrazu, ktorý ohrozuje život dieťaťa, službukonajúca učiteľka požiadala o privolanie rýchlej zdravotnej pomoci a rodičov ktorúkoľvek zamestnankyňu a súčasne dáva dieťaťu prvú pomoc .Ak dieťa potrebuje ošetrovanie v nemocnici, službukonajúca učiteľka ho sprevádza až do príchodu rodičov. Taktiež úraz zaznamená v zošite úrazov a lekársku správu odovzdá rodičom.

c/ Učiteľka je povinná zapísať úraz, ku ktorému došlo počas výchovno-vzdelávacej činnosti a pri činnostiach organizovaných školou do evidencie školských úrazov.

d/ 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.

e/ Poverený zamestnanec materskej školy je povinný do 7 kalendárnych dní od vzniku každého školského úrazu zaevidovať ho prostredníctvom webovej aplikácie Úr (MŠVVŠ SR) 1-01 sledujúcej štatistiku úrazovosti na školách.

f/ 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.

Postup zamestnancov pri evidencii úrazov detí

1/ škola vedie evidenciu registrovaných a neregistrovaných školských úrazov

2/ evidencia obsahuje:

- Meno a priezvisko dieťaťa, ktoré utrpelo úraz
- Deň, mesiac, 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

- 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.

3/ záznam do knihy evidencie úrazov spisuje pedag. zamestnanec, ktorý vykonával v čase úrazu nad dieťaťom dozor. Ak to nie je možné záznam spíše triedny učiteľ dieťaťa. Ak ani to nie je možné, záznam spíše zamestnanec poverený riaditeľkou MŠ.

4/ záznam do knihy evidencie úrazov vykoná pedag.zamestnanec v deň úrazu. Ak dieťa chýba menej ako 4 dni /teda 0-3dni/, tento úraz sa považuje za neregistrovaný 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

5/ škola zapisuje záznam o registrovanom školskom úraze najneskôr do 4 dní po oznámení vzniku registrovaného školského úrazu. Záznam o registrovanom školskom úraze spisuje podľa vzoru pedag .zamestnanec, ktorý vykonal v čase úrazu nad dieťaťom dozor. Ak to nie je možné ,záznam spíše triedny učiteľ dieťaťa, ktorý úraz zaevidoval a to najneskôr do 7.kalendárnych dní odo dňa vzniku úrazu.

Záznam podpíše zákonný zástupca dieťaťa, učiteľka, ktorá záznam spísala a riaditeľ školy. Zamestnanec spisujúci úraz pozve k spísaniu záznamu zákonného zástupcu dieťaťa.

7.7 Opatrenia v prípade Pedikulózy

Pedikulóza - sa vyskytuje u všetkých vekových skupín, najmä u detí. Pôvodca pedikulózy je voš detská ,ktorá parazituje iba na človeku. šíri sa hlavne pri priamom styku, ale aj prostredníctvom predmetov/ hrebeňov, kief ,čiapok ,šálov, osobnej posteľnej bielizne/

Na diagnostiku slúži dôkladná prehliadka vlasov, pri ktorej hľadáme hnidy a vši, hlavne za ušnicami a v zátylku.

Hlásenie ochorenia: - rodič, ktorý zistí zavšivavenie dieťaťa, ohlási túto skutočnosť učiteľovi a riaditeľke MŠ. Hromadný výskyt hlási riaditeľka na odbor epidemiológie RÚVZ.

Všeobecným predpokladom boja proti zavšivaveniu je osobná čistota a častá výmena osobnej a posteľnej bielizne. V prípade výskytu je nutné včasné začatie dezinfekčnej akcie/ zneškodnenie lezúcich vší a hníd účinným dezinfekčným prostriedkom, ktorú je nutné vykonať v celom kolektíve, t.j. aj u zdravých členov triedy, rodiny. Súčasne je nutné zahubiť i vši, ktoré sa môžu vyskytovať na pokrývkach hlavy, hrebeňoch, kefách, bielizni a ďalších predmetov, s ktorými prišla hlava zavšivavej osoby do styku.

Opatrenia, ktoré je nutné vykonať:

- U všetkých detí a pedagógov v triede a ich všetkých rodinných príslušníkov je nutné umyť vlasy šampónom proti všiam dostupným na trhu - Parasidose, presne podľa

návodu výrobcu alebo desinsekčným sprayom Diffusil H. šampón je potrebné aplikovať na mokré vlasy masírovaním vlasovej pokožky, nechať pôsobiť 3 minúty a opláchnuť čistou vodou. Šampón aplikovať druhý krát .nechať pôsobiť 3 minúty a dôkladne opláchnuť čistou vodou. Na dosiahnutie požadovaného výsledku sú tieto 2 po sebe idúce aplikácie nevyhnutné. Použitie opakovať po 14 dňoch.!

- Osobnú a posteľnú bielizeň je nutné vyvariť resp. prať pri vysokých teplotách, dôkladne vysušiť a vyžehliť
- Čiapky, šály a iný odev, ktorý nie je možný vyvariť je nutné vyprať minimálne 2 cykloch pri odporúčaných teplotách, dôkladne vysušiť a vystaviť účinku slnečného žiarenia prípadne postriekať prípravkom Biolit na lezúci hmyz
- Matrace ,žinenky používané v škole postriekať Biolitom na lezúci hmyz ,dôkladne vyvetrať,nastaviť účinkom slnečného žiarenia a minimálne 3-4 dni nepoužívať
- Predmety prichádzajúce do priameho styku s vlasmi / hrebene, kefy/ je potrebné ošetriť prípravkom Biolit na lezúci hmyz, prípadne namočiť do roztoku chlóru / savo, Chloramin/
- Zásadne je zabezpečenie vysokej úrovne osobnej hygieny

7.8 Národný program Duševného zdravia

V záujme podpory rozvoja duševného zdravia je dôležité predovšetkým zaraďovať do výchovno-vzdelávacieho procesu činnosti, ktoré napomáhajú rozvíjať u detí schopnosť zvládať rôzne psychicky náročné situácie. Ďalej je dôležité väčšie pochopenie pre menšiny vrátane rómskej populácie. Rozvíjať dobré vzťahy s rovesníkmi, zamerať sa na optimalizáciu osobnostného vývinu. Vytvárať emocionálne vhodnú atmosféru v triedach prosociálnymi aktivitami. V prípade podozrenia duševnej nerovnováhy u detí z hľadiska osobnostného vývinu sprostredkovať odbornú pomoc v spolupráci s CPPPaP.

7.9 Preventívny program proti obezite

Strategický plán realizácie preventívnych aktivít počas školského roka je určený pre deti a pedagogických zamestnancov školy. Je zapracovaný do ŠkVP v rámci vlastných cieľov našej MŠ a projektov realizovaných na škole. Preventívny program obsahuje výchovno-vzdelávacie aktivity zamerané na preventívne projekty v oblasti zdravého spôsobu života a optimalizácie sociálno-psychologickej klímy v prostredí MŠ, závislostí, predchádzanie všetkých foriem násilia, diskriminácie, rasizmu, xenofóbie, antiseminizmu a intolerancie, školské športové podujatia, vzdelávanie pedagogických zamestnancov školy v oblasti prevencie sociálno-patologických javov. Cieľom aktivít je zodpovednosť za svoje zdravie a vedenie detí k zdravému životnému štýlu.

7.10 Ochrana osobných údajov

Školy alebo školské zariadenia majú právo získať a spracúvať osobné údaje v zmysle Zákona č.122/2013 Z. z. o ochrane osobných údajov v znení neskorších predpisov.

Osoby, ktoré pri plnení svojich pracovných povinností prichádzajú do styku s osobnými údajmi, majú povinnosť mlčanlivosti, a to aj po skončení pracovnoprávneho vzťahu zákona č. 122/2013 Z .z. v znení neskorších predpisov.

V prípade porušenia povinnosti mlčanlivosti sa postupuje podľa osobitného predpisu zákona č. 122/2013 Z .z. v znení neskorších predpisov.

Zákonný zástupca dieťaťa ako dotknutá osoba v zmysle zákona č. 122/2013 Z z. o ochrane osobných údajov môže i nemusí dať písomný súhlas zariadeniu materskej školy na spracúvanie osobných údajov svojich i svojho dieťaťa na vymedzený účel, fotografií a videozáznamov, predmetov činnosti detí

7.11 Opatrenia proti šíreniu legálnych a nelegálnych drog

Materská škola prijíma nasledovné opatrenia :

- primeranou formou informovať deti o existencii legálnych a nelegálnych drog a ich mimoriadne negatívnych účinkoch na zdravie človeka
- viesť deti k zdravému životnému spôsobu, rozlišovaniu zdravých a nezdravých návykov pre život a zdravie
- v prevencii využívať vhodnú a dostupnú literatúru, napr. Nenič svoje múdre telo a preventívne výukové programy zakomponovať do plánov práce
- poskytovať deťom dostatok podnetov a možností realizácie prostredníctvom rôznych aktivít, a tým ich viesť k plnohodnotnému životu, kde by legálne či nelegálne drogy nemali svoje miesto
- zabezpečiť v celom areáli školy prísny zákaz fajčenia
- dbať na to, aby sa do budovy školy nedostali žiadne nepovolané osoby a tým zamedziť možnosti zlých vonkajších vplyvov na deti
- 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 materskej školy bezodkladne informovať kompetentných, riaditeľku, zástupkyňu, ktorí vykonajú okamžité opatrenia

Článok 8.

Podmienky zaobchádzania s majetkom materskej školy

8.1 Podmienky nakladania s majetkom materskej školy

a/ Kľúče od budovy majú pedagogickí i nepedagogickí zamestnanci MŠ. V priebehu prevádzky MŠ za uzamykanie budovy zodpovedá poverená upratovačka a službukonajúca učiteľka.

b/ Po príchode detí sa budova MŠ zamyká po 8,00 hod. V budove MŠ je bez sprievodu zamestnanca MŠ zakázaný akýkoľvek pobyt cudzej osoby. V rámci bezpečnosti a ochrany detí sú rodičia spoluzodpovední za zatváranie vchodových dverí, nepúšťanie do budovy podozrivých a neznámych osôb a pri podozrení sú povinní upozorniť zamestnancov na danú skutočnosť.

c/ Vetranie miestností sa uskutočňuje len v prítomnosti zamestnanca materskej školy.

d/ Po skončení prevádzky MŠ je učiteľka povinná prekontrolovať uzatvorenie okien, uzavretie vodovodných kohútikov a zhasnutie svetiel. Ak je prítomná v MŠ upratovačka, po odchode učiteľky zodpovedá za tieto úkony ona.

e/ Jednotliví pracovníci zodpovedajú za inventár MŠ, chránia ho pred poškodením a odcudzením. Za inventár v triedach a v príslušných priestoroch zodpovedajú pedagogickí zamestnanci. Ostatní zamestnanci zodpovedajú za inventár v určených miestnostiach. Ďalšie práva a povinnosti súvisiace s ochranou majetku si pracovníci plnia v zmysle pracovnej náplne.

Zamestnancom sa zakazuje :

- Odnášať z pracoviska bez súhlasu riaditeľky doklady alebo predmety patriace zariadeniu MŠ
- Manipulovať svojvoľne so strojmi a zariadením MŠ a tieto používať pre vlastnú potrebu, alebo potrebu iných osôb

Pri každom svojvoľnom poškodení alebo zničení majetku materskej školy sa bude požadovať úhrada od zákonného zástupcu dieťaťa, ktoré poškodenie spôsobilo. Vzťahuje sa to aj na splnomocnenú osobu, ktorá prichádza do materskej školy pre dieťa.

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

8.2. Podmienky nakladania s osobnými vecami

(1) Osobné veci si zamestnanci materskej školy odkladajú na určené uzamykateľné miesto.

8.3 Základné povinnosti všetkých zamestnancov

Dodržiavať pracovne- právne predpisy v zmysle Zákonníka práce a pomáhať plniť úlohy MŠ.

- Pracovať svedomito, iniciatívne, podľa pokynov náplne práce

- Dodržiavať pracovnú disciplínu, efektívne využívať pracovný čas
- Príchod a odchod do práce zaznamenať do knihy dochádzky
- Neskorý príchod hlásiť riaditeľke, zmeškaný čas nahradiť prácou podľa zadelenia
- Dôvod neprítomnosti hlásiť riaditeľke čo najskôr, aby zabezpečila plynulú prevádzku – zastupovanie
- Pracovať nadčas v prípade plnenia nárazových prác, nepredvídaných havarijných stavov a zabezpečenia plynulej prevádzky v prípade ochorenia zamestnancov, alebo iných prekážok v práci
- Šetriť energiou, vodou, telefónom
- Usilovať sa o zdravé, estetické životné prostredie udržiavaním poriadku, čistoty a starostlivosťou o zeleň v priestoroch školy a školskej záhrady
- Dodržiavať predpisy BOZP, PO a CO k vlastnej osobe ako aj vo vzťahu k deťom
- Staráť sa o vytváranie pozitívnej klímy na pracovisku, dobrých vzťahov k deťom, spolupracovníkom ako aj k rodičovskej a ostatnej verejnosti

Fajčiť je zakázané vo všetkých priestoroch MŠ i v areáli MŠ, všade tam, kde sa pohybujú deti, kde sa pracuje so stravou a kde sú nefajčiari!!

Používanie alkoholu, alebo prísť na pracovisko pod vplyvom alkoholu je prísne zakázané !!

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

- vytvárať adekvátne pracovné podmienky, tvorivú atmosféru na udržiavanie dobrých medziľudských vzťahov v rámci kolektívu školy
- spolupracovať s rodičmi v rámci Rodičovského združenia materskej školy
- poskytovať odborné konzultácie o výchove dieťaťa, ktoré materskú školu navštevuje
- pri konzultáciách jednať taktne, na profesionálnej úrovni v rámci všeobecných zásad spoločenského vystupovania a komunikácie. Konzultácie prebiehajú na združeniach rodičov, prípadne vo vopred dohodnutom čase medzi učiteľkou a rodičmi
- uplatňovať iniciatívu, vzájomnú pomoc a ochotu v spolupráci s ostatnými zamestnancami (nezamieňať si s prenesením svojich povinností na druhých) v rámci pracovných vzťahov
- prejavíť otvorenosť, konštruktívnosť pri riešení konfliktných, sporných situácií (s rodičmi, s kolegyňami) snažiť sa o taktné riešenie, nie pred deťmi
- rešpektovať pravidlá, nariadenia, príkazy zamestnávateľa a priameho vedúceho /riaditeľky MŠ /

Článok 9.

Záverečné ustanovenia

1. Školský poriadok je platný a účinný dňom jeho vydania riaditeľkou školy.
2. Školský poriadok je zverejnený na verejne prístupnom mieste v škole a na webovej stránke školy (v šatni materskej školy, na webovej stránke obce <https://www.priepasne.sk>)
3. Školský poriadok je záväzný pre všetkých zamestnancov materskej školy, 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 vyodená zodpovednosť s možnosťou prijatia sankcií, na ktorých udelenie bude dotknutá osoba vopred upozornená.
4. Vydaním tohto školského poriadku sa ruší prechádzajúci školský poriadok platný odo dňa **1.9.2022**, a to vrátane všetkých jeho dodatkov.
5. So školským poriadkom sú preukázateľným spôsobom (vlastnoručným podpisom na podpisovom hárku, ktorý tvorí prílohu č. 1 školského poriadku) oboznámení všetci zamestnanci materskej školy. Podpisový hárak je súčasťou každej zmeny školského poriadku vykonanej formou dodatku.
6. So znením školského poriadku sú vhodným spôsobom oboznámené aj deti navštevujúce materskú školu.
7. O vydaní a obsahu školského poriadku riaditeľka materskej školy informuje zákonných zástupcov detí na schôdzi rodičovského združenia.
8. 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.
9. Neoddeliteľnou súčasťou školského poriadku sú prílohy:

9.1 Spôsob zaznamenávania zmien v školskom poriadku

V prípade, ak sa ukáže, napr. na základe zmien v právnych predpisoch, príp. vo vydaní nových usmernení a pokynov zriaďovateľa, príp. na základe zistení Štátnej školskej inšpekcie atď., že je potrebné niektoré časti školského poriadku zmeniť, vypustiť alebo doplniť, odporúča sa realizovať to **formou dodatkov**, ktoré sa číslujú **1 po N**.

Dodatok k platnému školskému poriadku je možné vypracovať **kedykoľvek v priebehu roka**.

V prípade, že by počet dodatkov robil školský poriadok neprehľadným a málo výstižným, odporúča sa **vydať nový školský poriadok**, samozrejme s tým, že v **tzv. derogačnej klauzule** bude uvedené **zrušovacie ustanovenie** v tom zmysle, že vydaním nového školského poriadku sa ruší predchádzajúci školský poriadok vrátane všetkých jeho dodatkov.

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

Školský poriadok materskej školy vydáva riaditeľka MŠ v Priepasnom, v zmysle §153 zákona č.245/2008 Z.z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov po prerokovaní s orgánmi školskej samosprávy t.j. v materskej škole s radou školy a v pedagogickej rade.

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

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

Vyhláškou MŠVVaŠ č. 361/2019 Z.z. o vzdelávaní v profesijnom rozvoji.

Vyhláškou MŠVVaŠ č. 541/2021 o materskej škole

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>

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/>

Všeobecne záväzné nariadenie VZN č. 5/2022 o výške mesačného príspevku zákonného zástupcu na čiastočnú úhradu výdavkov materskej školy

Všeobecne záväzné nariadenie VZN Obce Priepasné č. 8/2022 o určení príspevkov od zákonných zástupcov detí na čiastočnú úhradu výdavkov v materských školách v školských jedálňach,

Manuál Predprimárne vzdelávanie <https://www.minedu.sk/data/att/22392.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

Metodikou predprimárneho vzdelávania, vydaného ŠPU 2011, ISBN 978-80-968777-3-7.

Pracovným poriadkom pre pedagogických a ostatných zamestnancov škôl a školských zariadení.

Bratislava jún 2023 Spracované podľa účinného právneho stavu Schválené pod číslom: 2023/10937:4-A2110

Spracované podľa právneho stavu účinného od júna 2023

DEROGAČNÁ KLAUZULA

Vydáním tohto Školského poriadku sa ruší predchádzajúci Školský poriadok vydaný dňa 1.9.2022, vrátane všetkých jeho dodatkov.

Školský poriadok bol prerokovaný:

v Pedagogickej rade dňa: 23.8.2024

v Rade školy dňa:

Zákonní zástupcovia ním boli oboznámení a je uložený na verejne prístupnom mieste – v priestoroch šatní a na webovej stránke obce Priepasné.

Školský poriadok nadobúda účinnosť od 1.9.2024

Jana Malečková
riaditeľka MŠ

Prílohy :

Príloha č. 1 : Podpisový hárok pre školský rok 2024/20245– zamestnanci školy

Príloha č. 2 : Podpisový hárok pre školský rok 2024/2025 – zákonní zástupcovia detí

Príloha č.3 : VZN č. 5/2022 o výške mesačného príspevku zákonného zástupcu na čiastočnú úhradu výdavkov materskej školy

https://www.priepasne.sk/files/documents/uradnatabula/2022/scvvzn/vzn 5 o prispevku v materskej skole2022_vyhl.pdf

Príloha č.5: VZN č. 2/2021 o určení spádovej materskej školy pre povinné predprimárne Vzdelávanie detí s trvalým pobytom v obci Priepasné a v obci Polianka

[https://www.priepasne.sk/files/documents/uradnatabula/2021/vzn_ut/2_2021_vzn_o ur%C4%8Den%C3%ADsp%C3%A1dovej_materskej_%C5%A1koly_pre_povinn%C3%A9predprim%C3%A1rne_vzdel%C3%A1vanie.pdf](https://www.priepasne.sk/files/documents/uradnatabula/2021/vzn_ut/2_2021_vzn_o_ur%C4%8Den%C3%ADsp%C3%A1dovej_materskej_%C5%A1koly_pre_povinn%C3%A9predprim%C3%A1rne_vzdel%C3%A1vanie.pdf)

Príloha č.6: VZN č. 8/2022 o výške príspevkov zákonného zástupcu dieťaťa na čiastočnú úhradu nákladov a určenie podmienok úhrady v školskej jedálni

<https://www.priepasne.sk/files/documents/uradnatabula/2022/scvvzn/vzn %C4%8D.8 %C5%A1j.pdf>

Dodatok :

A. Ranný filter

<https://www.minedu.sk/komentar-k-vyhlaske-5412021/>

B. Usmernenie pre MŠ, ZŠ, SŠ na zabezpečenie jednotného postupu pri ospravedlňovaní neprítomnosti detí a žiakov v škole z dôvodu choroby

<https://www.minedu.sk/38968-sk/usmernenie-pre-materske-skoly-zakladne-skoly-a-stredne-skoly-na-zabezpecenie-jednotneho-postupu-pri-ospravedlňovaní-neprítomnosti-deti-a-ziakov-v-skole-z-dovodu-ochorenia/>

C. Prijatie prestupom

<https://www.minedu.sk/manual-predprimarne-vzdelavanie/>

D. Štandardy dodržiavania zákazu segregácie vo výchove a vzdelávaní

Ranný filter

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 ospravedliteľnej 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.

Od 1. septembra 2023 § 144 ods. 10 školského zákona znie:

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

Odporúča sa, aby si materská škola **upravila v školskom poriadku** podrobnosti o tom, čo sa považuje za výnimočný a osobitne odôvodnený prípad podľa § 144 ods. 10 školského zákona, kedy materská škola od zákonného zástupcu vyžaduje lekárske potvrdenie o chorobe dieťaťa.

Vyššie uvedené znamená, že:

- ak dieťa nepríde do materskej školy sedem dní, jeho neprítomnosť ospravedľňuje zákonný zástupca;
- ak neprítomnosť dieťaťa, ktoré plní povinné predprimárne vzdelávanie, z dôvodu ochorenia trvá najviac sedem po sebe nasledujúcich vyučovacích dní, riaditeľ materskej školy požaduje od zákonného zástupcu potvrdenie od lekára, ktoré je súčasťou ospravedlnenia zákonného zástupcu.

Ak dieťa nie je prítomné v materskej škole viac ako sedem dní z iných dôvodov, napr. že trávi čas so starou mamou, ide na dovolenku s rodičmi, má prerušenú dochádzku a pod., pri návrate dieťaťa

do materskej školy zákonný zástupca predkladá len písomné vyhlásenie o tom, že dieťa neprejavuje príznaky prenosného ochorenia a nemá nariadené karanténne opatrenie, ktoré nesmie byť staršie ako jeden deň (§ 24 ods. 8 zákona č. 355/2007 Z. z.). V takomto prípade zákonný zástupca nepredkladá potvrdenie od lekára.¹⁾ Vyhlásenie zákonného zástupcu dieťaťa podľa § 24 ods. 8 zákona č. 355/2007 Z. z. sa vyžaduje z epidemiologických dôvodov kvôli ochrane zdravia ostatných detí v kolektíve.

V praxi je potrebné dôsledne rozlišovať, kedy riaditeľ materskej školy vyžaduje potvrdenie od lekára a kedy len písomné vyhlásenie o tom, že dieťa neprejavuje príznaky prenosného ochorenia a nemá nariadené karanténne opatrenie.²⁾

Potvrdenie od lekára podľa § 144 ods. 10 školského zákona slúži len na ospravedlnenie neprítomnosti dieťaťa na výchove a vzdelávaní v materskej škole z dôvodu ochorenia.

Potvrdenie od lekára, ospravedlňujúce neprítomnosť dieťaťa podľa § 144 ods. 10 školského zákona na výchove a vzdelávaní v materskej škole z dôvodu ochorenia **nemožno zamieňať s potvrdením o zdravotnej spôsobilosti od všeobecného lekára pre deti a dorast, ktoré obsahuje aj údaj o povinnom očkovaní dieťaťa** a ho vyžadovať od zákonného zástupcu napr. po nástupe dieťaťa do materskej školy po prerušení prevádzky materskej školy napr. v čase letných prázdnin.

Podľa § 24 ods. 9 zákona č. 355/2007 Z. z. materská škola je povinná:

a) zabezpečiť, aby skutočnosť, či zdravotný stav dieťaťa umožňuje jeho prijatie do materskej školy, zisťovala každý deň zodpovedná službukonajúca učiteľka pred prijatím dieťaťa do materskej školy (učiteľka vykonáva tzv. „ranný filter“,³⁾

c) zabezpečiť izoláciu dieťaťa od ostatných detí, ak dieťa počas dňa prejavilo príznaky akútneho prenosného ochorenia, dočasný dohľad nad ním a informovanie zástupcu dieťaťa.

Podľa § 3 ods. 7 vyhlášky Ministerstva školstva, vedy, výskumu a športu SR Slovenskej republiky č. 541/2021 Z. z. o materskej škole v znení vyhlášky MŠVVaŠ SR č. 341/2023 Z. z.: „(5) Dieťa od zákonného zástupcu preberá učiteľ materskej školy. Učiteľ materskej školy môže odmietnuť prebrať dieťa, ak zistí, že nie je zdravotne spôsobilé na pobyt v materskej škole.²⁾ Ak sa u dieťaťa v materskej škole počas dňa prejavia príznaky ochorenia,³⁾ učiteľ materskej školy informuje o tejto skutočnosti zákonného zástupcu a zabezpečí jeho izoláciu od ostatných detí a dozor ním povereným zamestnancom materskej školy, ktorý odovzdá dieťa zákonnému zástupcovi alebo ním splnomocnenej plnoletej osobe.“

V obidvoch prípadoch má zákonný zástupca alebo navštíviť lekára, ktorý rozhodne o ďalšom postupe alebo sám rozhodnúť (s plnou zodpovednosťou za svoje dieťaťa) čo s dieťaťom urobí (napr. nechá ho niekoľko dní doma a zabezpečí starostlivosť inou osobou atď.).

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.

¹⁾ Na toto mnohé materské školy zabúdajú a potvrdenie od lekára vyžadujú napr. aj pri nástupe dieťaťa do materskej školy po prerušení prevádzky materskej školy napr. počas letných prázdnin alebo inokedy počas školského roka, čím vzniká zvýšená administratívna záťaž nielen pre materské školy ale aj pre všeobecných lekárov pre deti a dorast.

²⁾ V čase mimoriadnej situácie, núdzového stavu alebo výnimočného stavu môže minister školstva, vedy, výskumu a športu upraviť predkladanie požadovaných potvrdení podľa aktuálnej epidemiologickej situácie.

³⁾ Podrobnosti o realizácii ranného filtra a podmienkach odmietnutia prevzatia dieťaťa do materskej školy, ak službukonajúca učiteľka zistí, že zdravotný stav dieťaťa nie je vhodný na prijatie do materskej školy má každá materská škola zaradená v sieti škôl a školských zariadení rozpracované v školskom poriadku.

Pri vykonávaní „ranného filtra“ učiteľka materskej školy pohľadom skontroluje oči, uši, nos a viditeľné časti kože a vyzve dieťa aby zakašľalo.

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.

Po chorobe⁴⁾ môže dieťa nastúpiť do materskej školy aj v prípade, že má jednoduchú (priesvitnú) nádchu, občasný suchý dráždivý kašeľ aj ak u neho pretrváva občasný vlhký kašeľ, najmä pri námahe alebo v ľahu po spánku (môže pretrvávajúť aj 3 týždne).

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.

⁴⁾ V čase krízovej situácie materské školy pri hodnotení zdravotného stavu detí postupujú v súlade s vyhláškami Úradu verejného zdravotníctva SR.

1.1.1 Prijatie prestupom

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

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

Ak je dieťa do materskej školy prijaté prestupom:

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

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

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

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

Príloha č.1 **Podpisový hárok pre školský rok 2024/2025 – zamestnanci školy**

Svojím podpisom potvrdzujem, že som sa oboznámil/a so školským poriadkom vydaným dňa **1.9.2024** a zaväzujem sa k jeho dodržiavaniu.

Titul, meno a priezvisko	Podpis
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	

Príloha č.2 **Podpisový hárok pre školský rok 2024/2025 – zákonní zástupcovia detí**

Svojím podpisom potvrdzujem, že som sa oboznámil/a so školským poriadkom vydaným dňa **1.9.2023** a zaväzujem sa k jeho dodržiavaniu.

Titul, meno a priezvisko	Podpis
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	
6.	
7.	
8.	
9.	
10.	
11.	
12.	
13.	
14.	
15.	
16.	
17.	
18.	
19.	