

ŠKOLSKÝ PORIADOK
MATERSKEJ ŠKOLY

Vypracovala: Mgr. Jana Csuková, zástupkyňa riaditeľa pre MŠ

Dňa: 1. 3. 2022

Obsah

ÚVODNÉ USTANOVENIA	4
IDENTIFIKAČNÉ ÚDAJE ŠKOLY:	4
I. POSLANIE A CHARAKTERISTIKA MATERSKEJ ŠKOLY	5
POSLANIE MATERSKEJ ŠKOLY	5
CHARAKTERISTIKA MATERSKEJ ŠKOLY	5
II. PREVÁDZKA MATERSKEJ ŠKOLY	5
PREVÁDZKA MATERSKEJ ŠKOLY, JEJ PRERUŠENIE ALEBO OBMEDZENIE	6
III. PODMIENKY PRIJATIA NA PREDPRIMÁRNE VZDELÁVANIE	7
PRIJÍMANIE DETÍ DO MATERSKEJ ŠKOLY	7
POSTUP PRI PRIJÍMANÍ DETÍ DO MATERSKEJ ŠKOLY	7
ADAPTAČNÝ POBYT.....	9
DIAGNOSTICKÝ POBYT.....	9
IV. POVINNÉ PREDPRIMÁRNE VZDELÁVANIE	9
DIEŤA POKRAČUJÚCE V PLNENÍ POVINNÉHO PREDPRIMÁRNEHO VZDELÁVANIA.....	10
ZANEDBÁVANIE RIADNEHO PLNENIA POVINNÉHO PREDPRIMÁRNEHO VZDELÁVANIA	13
V. DOCHÁDZKA DETÍ DO MŠ.....	14
VI. ÚHRADA POPLATKOV ZA DOCHÁDZKU DO MATERSKEJ ŠKOLY	16
VII. STRAVOVANIE	17
POVINNOSTI ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCOV STRAVNÍKA	18
PRERUŠENIE DOCHÁDZKY DIEŤAŤA DO MATERSKEJ ŠKOLY	19
DIEŤA SO ŠVVP	20
PREVÁDZKA TRIEDY, SCHÁDZANIE A ROZCHÁDZANIE DETÍ.....	22
PREBERANIE DETÍ	22
ORGANIZÁCIA PREVÁDZKY PODĽA AKTIVÍT.....	23
ORGANIZÁCIA V ŠATNI	23
ORGANIZÁCIA V UMYVÁRNI	24
ORGANIZÁCIA V JEDÁLNI	24
PITNÝ REŽIM V TRIEDE.....	25
ORGANIZÁCIA U REALIZÁCIA POBYTU VONKU	25
ORGANIZÁCIA V ČASE ODPOČINKU.....	26
OBOZNAMOVANIE S CUDZÍM JAZYKOM	26
OBMEDZENIE, PRÍPADNÉ PRERUŠENIE PREVÁDZKY MATERSKEJ ŠKOLY	27
STYK SO ZÁKONNÝMI ZÁSTUPCAMI.....	27
POSTUP ZAMESTNANCOV PRI EVIDENCII ÚRAZOV DETÍ.....	28
VYKONÁVANIE PEDAGOGICKEJ PRAXE V MATERSKEJ ŠKOLE.....	30
ORGANIZÁCIA OSTATNÝCH AKTIVÍT	30
PODMIENKY VYUŽÍVANIA DIGITÁLNYCH TECHNOLOGII V MATERSKEJ ŠKOLE.....	30
ZAIŠTENIE BEZPEČNOSTI A OCHRANA ZDRAVIA DETI	31
STAROSTLIVOSŤ' O HYGIENU, ZDRAVIE A BEZPEČNOSŤ DETÍ	32
OPATRENIA PRI PREDCHÁDZANÍ EPIDÉMII CHRÍPKY.....	32
OPATRENIA V PRÍPADE PEDIKULÓZY	33
PODMIENKY ZAOBCHÁDZANIA S MAJETKOM ŠKOLY.....	33
XII. PRÁVA A POVINNOSTI DIEŤAŤA, ZÁKONNÉHO ZÁSTUPCU DIEŤAŤA.....	34

PRÁVA DIEŤAŤA, ZÁKONNÉHO ZÁSTUPCU DIEŤAŤA	34
POVINNOSTI DIEŤAŤA, ZÁKONNÉHO ZÁSTUPCU DIEŤAŤA	34
XIII. OCHRANA PEDAGOGICKÉHO ZAMESTNANCA.....	35
 PRAVIDLÁ VZÁJOMNÝCH VZŤAHOV A VZŤAHOV S PEDAGOGICKÝMI A ĎALŠÍMIZAMESTNANCAMI ŠKOLY .	37
XIV. POŽIADAVKY PRE RODIČOV	38
XV. PEDAGOGICKÉ DOKUMENTY	38
 DEKLARÁCIA PRÁV DIEŤAŤA.....	38
 OCHRANA DETÍ PRED SOCIÁLNO-PATOLOGICKÝMI JAVMI	40
 OPATRENIA PROTI ŠÍRENIU LEGÁLNYCH A NELEGÁLNYCH DROG	40
 OPATRENIA PRI PREDCHÁDZANÍ OBEZITY	41
 NÁRODNOSTNÉ MENŠINY.....	41
XVI. ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA	42

ÚVODNÉ USTANOVENIA

Školský poriadok Materskej školy sa vydáva v zmysle Zákona NR SR č. 273/2021 Z.z., ktorým sa mení a dopĺňa zákon č. 245/2008 Z.z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov, vyhlášky MŠ SR č.306/2008 Z.z. o materskej škole a vyhlášky č.308/2009 Z.z. a v súlade s Pracovným poriadkom pre pedagogických zamestnancov a ostatných zamestnancov materskej školy s prihliadnutím na špecifické podmienky materskej školy.

Školský poriadok je vnútorným dokumentom materskej školy, ktorý predstavuje súhrn záväzných noriem, zásad a pravidiel zabezpečujúcich spolužitie kolektívu detí, ich zákonných zástupcov, pedagogických a ostatných zamestnancov materskej školy. Školský poriadok materskej školy vydáva riaditeľ Základnej školy s materskou školou, Hronské Kľačany 322.

Upravuje najmä podrobnosti o:

- výkone práv a povinnosti detí a ich zákonných zástupcov v materskej škole, pravidlá vzájomných vzťahov a vzťahov s pedagogickými a nepedagogickými zamestnancami materskej školy,
- prevádzke a vnútornom režime materskej školy,
- podmienkach na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí a ich ochrany pred sociálno-patologickými javmi, diskrimináciou alebo násilím,
- podmienkach nakladania s majetkom, ktorý materská škola spravuje, ak tak rozhodne zriaďovateľ.

Identifikačné údaje školy:

Názov školy:	Základná škola s materskou školou, Hronské Kľačany 322,
Adresa školy:	Hronské Kľačany 322,935 29
Riaditeľ školy:	Mgr. Pavel Pavlovič
Telefónne číslo:	036/6392012
Druh školy:	Štátna
Vyučovací jazyk:	Slovenský
Zriaďovateľ:	Obec Hronské Kľačany

I. POSLANIE A CHARAKTERISTIKA MATERSKEJ ŠKOLY

Poslanie materskej školy

Materská škola podporuje osobnostný rozvoj detí v oblasti sociálno-emocionálnej, intelektuálnej, telesnej, morálnej, estetickej, rozvíja schopnosti a zručnosti, utvára predpoklady na ďalšie vzdelávanie. Pripravuje na život v spoločnosti v súlade s individuálnymi a vekovými osobnosťami detí. Predprimárne vzdelávanie je uskutočňované podľa školského vzdelávacieho programu „Kľačko“, ktorý je vypracovaný podľa Štátneho vzdelávacieho programu pre predprimárne vzdelávanie v materských školách. V školskom vzdelávacom programe sú rozpracované ciele predprimárneho vzdelávania, obsah výchovy a vzdelávania a organizačné formy predprimárneho vzdelávania. Zabezpečované je kvalifikovanými učiteľkami, ktoré zodpovedajú za bezpečnosť a zdravie dieťaťa počas pobytu v škole.

Charakteristika materskej školy

Materská škola je 2- triedna, zabezpečuje celodennú výchovu (po dohode rodičmi aj poldennú) a vzdelávanie deťom od troch rokov veku, (výnimočne možno prijať dieťa od dovŕšenia dvoch rokov veku, to len v prípade, ak je v materskej škole voľná kapacita a ak sú vytvorené vhodné materiálne, personálne a iné potrebné podmienky) do šesť rokov a deťom pokračujúcim v plnení povinného predprimárneho vzdelávania. Materská škola je umiestnená v poschodovej budove. Na prízemí sa nachádza: trieda, kuchyňa, jedáleň, chodba, šatňa, riaditeľňa, sklad na zeleninu, sklad na potraviny, sociálne zariadenie pre deti a zvlášť pre personál, schodište. Na poschodí je trieda, telocvičňa – spálňa, sklad učebných pomôcok, sociálne zariadenie pre deti, šatňa, chodba, východ na povalu. Budova je umiestnená v centre obce, je obkolesená množstvom zelene. Exteriér MŠ tvorí školský dvor, ktorý je vybavený detskými preliezačkami, hojdačkami, pieskoviskom. Prevažnú časť školského dvora tvorí trávnatá plocha s listnatými a ovocnými stromami.

II. PREVÁDZKA MATERSKEJ ŠKOLY

Materská škola má prevádzku v pracovných dňoch od 6,15 do 16,30 hod.

Zamestnanci MŠ:

Meno zamestnanca	Pracovné zaradenie
Mgr. Jana Csuková	zástupkyňa riaditeľa pre materskú školu,
Bc. Lenka Ivaničová	učiteľka
Bc. Katarína Mičová	učiteľka
Mária Molnárová	učiteľka
Lucia Dóková	upratovačka
Iveta Holková	kuchárka

Zástupkyňa riaditeľa pre materskú školu: Mgr. Jana Csuková
Konzultačné hodiny: od 11,00 do 12,00 hod. (po predchádzajúcom dohovore aj v inom dohodnutom čase)

Vedúca školskej jedálne : Ľuboslava Chmelová
Konzultačné hodiny: po-št. 12,00 - 15,00 hod, v ZŠ.

Poradnými orgánmi riaditeľa školy je pedagogická rada, metodické združenie, rada školy a zástupcovia združenia rodičov. Členmi pedagogickej rady sú všetci pedagogický zamestnanci. Členmi rady školy Základnej školy s materskou školou, Hronské Kľačany 322 sú zvolení zástupcovia pedagogických zamestnancov, zástupca nepedagogických zamestnancov, zákonní zástupcovia detí a poslanci obecného zastupiteľstva. Triedna učiteľka zodpovedá za úplnosť a správnosť pedagogickej dokumentácie vrátane dokumentácie o deťoch. Zabezpečuje triednu agendu, spolupracuje so zákonným zástupcom dieťaťa, všeobecným lekárom pre deti a s príslušným poradenským zariadením.

Pri usporiadaní denných činností zabezpečujeme vyvážené striedanie činnosti (optimálny biorytmus, bezstresové prostredie) dodržiavajú sa zásady zdravej životosprávy (zdravý životný štýl) vytvára časový priestor na hru a učenie dieťaťa dodržiava pevne stanovený čas na činnosti zabezpečujúce životosprávu. Výchova a vzdelávanie sa v materskej škole uskutočňuje prostredníctvom nasledovných foriem denných činností:

- Hry a činnosti podľa výberu detí
- Zdravotné cvičenie
- Vzdelávacia aktivita
- Pobyť vonku
- Činnosti zabezpečujúce životosprávu (osobná hygiena, stravovanie, odpočinok)

Prevádzka materskej školy, jej prerušenie alebo obmedzenie

Prevádzka materskej školy bola prerokovaná so zákonnými zástupcami a zriaďovateľom.

V čase letných prázdnin je prevádzka prerušená z hygienických dôvodov najmenej na 3 týždne, prerušená je aj v čase vianočných prázdnin. V tomto období podľa dispozícií zástupkyne MŠ vykonávajú prevádzkoví zamestnanci upratovanie a dezinfekciu priestorov, pedagogickí podľa plánu čerpajú dovolenku, alebo náhradné voľno. Počas letných prázdnin je prevádzka obmedzená. O organizácii činnosti a prevádzke MŠ počas školských prázdnin rozhoduje riaditeľ ZŠ s MŠ, v spolupráci so zriaďovateľom, pričom rešpektuje oprávnené

požiadavky zákonných zástupcov. Prerušenie prevádzky oznámi zástupkyňa riaditeľ'a vopred v dostatočne dlhom predstihu. Prevádzka materskej školy môže byť dočasne prerušená aj zo závažných dôvodov, ktoré ohrozujú zdravie zverených detí alebo môžu spôsobiť závažné škody na majetku. O dočasnom prerušení prevádzky MŠ môže rozhodnúť riaditeľ ZŠ s 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.

III. PODMIENKY PRIJATIA NA PREDPRIMÁRNE VZDELÁVANIE

Prijímanie detí do materskej školy

1. Na predprimárne vzdelávanie v materskej škole sa prijíma dieťa spravidla od troch rokov veku - výnimočne možno prijať aj dieťa od dvoch rokov veku
2. Na predprimárne vzdelávanie sa prednostne prijímajú deti, pre ktoré je plnenie predprimárneho vzdelávania povinné

Postup pri prijímaní detí do materskej školy

1. Do materskej školy sa prijímajú deti na základe žiadostí zákonných zástupcov:
 - a) spravidla formou zápisu na nasledujúci školský rok
 - b) priebežne, ak sú v materskej škole po prijatí na základe zápisu voľné miesta v zmysle zákona č. 245/2008
2. Žiadosť o prijatie dieťaťa do MŠ na nasledujúci školský rok spolu s pokynmi dostane zákonný zástupca dieťaťa pred zápisom alebo na vyžiadanie. Vyplnené žiadosti o prijatie do MŠ sa podávajú spolu s lekársym potvrdením o zdravotnej spôsobilosti dieťaťa absolvovať predprimárne vzdelávanie, ktorého súčasťou je údaj o povinnom očkovaní.
3. Žiadosť o prijatie dieťaťa podáva a podpisuje buď jeden zákonný zástupca alebo obidvaja zákonní zástupcovia. Ak zástupkyňa pre MŠ dodatočne zistí, že žiadosť o prijatie dieťaťa podala osoba, ktorá na to nemá právo, požiada zákonného zástupcu, ktorému je dieťa zverené dovýlučnej osobnej starostlivosti o podpísanie žiadosti o prijatie dieťaťa.
4. Na vykonanie zápisu do MŠ sú určené dni. Miesto a presný čas zápisu zverejní zástupkyňa pre MŠ.

5. Zákonný zástupca dieťaťa predloží na zápise občiansky preukaz a rodný list dieťaťa. Zápis sa vykonáva formou pohovoru s dieťaťom a jeho zákonným zástupcom.

6. O prijatí dieťaťa rozhoduje riaditeľka MŠ vydaním písomného rozhodnutia. Ak je počet prihlásených detí vyšší, ako je možné prijať v zmysle § 28 ods. 9 zákona č. 245/2008, riaditeľka MŠ rozhodne o prijatí podľa poradia:

1. deti, pre ktoré je plnenie predprimárneho vzdelávania povinné

2. deti, ktoré dovŕšia k 31. decembru vek päť rokov

3. deti umiestnené v zariadení na základe rozhodnutia súdu

4. deti, ktoré dovŕšia k 31. augustu vek 4 roky

5. deti, ktoré dovŕšia k 31. augustu vek 3 roky

6. deti od dvoch rokov veku

7. Žiadosť o priebežné prijatie dieťaťa do materskej školy môže zákonný zástupca dieťaťa doručiť poštou alebo osobne v MŠ každý pracovný deň. Súčasťou žiadosti je lekárske potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti dieťaťa absolvovať predprimárne vzdelávanie, ktorého súčasťou je údaj o povinnom očkovaní.

8. Žiadosti o priebežné prijatie dieťaťa do materskej školy možno vyhovieť, ak:

a) je v materskej škole po prijatí detí na základe zápisu voľné miesto v zmysle príslušných ustanovení zákona č. 245/2008

b) miesto v triede MŠ sa uvoľní v priebehu školského roka. Uvoľnené miesto sa prednostne ponúka uchádzačom, ktorým nebolo vyhovené v rámci prijímania na základe zápisu.

9. Žiadosť o prijatie dieťaťa s identifikovanými špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami (ďalej len ŠVVP) zákonný zástupca musí predložiť aj vyjadrenie príslušného zariadenia výchovného poradenstva a prevencie, ak ide o dieťa so zmyslovým a telesným postihnutím aj vyjadrenie príslušného odborného lekára.

Prijímanie detí so ŠVVP legislatíva riaditeľovi ZŠ s MŠ umožňuje ale neukladá mu povinnosť takéto dieťa prijať. Deti so ŠVVP sa v MŠ prijímajú ak má MŠ vytvorené

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

Podmienky, čas a miesto zápisu zverejňuje materská škola.

Adaptačný pobyt

Z dôvodu ľahšej adaptácie dieťaťa možno prijať dieťa na čas adaptačného pobytu, počas ktorého zákonný zástupca dieťaťa privádza dieťa do MŠ postupne na jednu hodinu, dve a najviac štyri hodiny. Dĺžku a formu pobytu stanoví zástupkyňa pre MŠ po dohovore s rodičom dieťaťa a s prihliadnutím na individuálne osobitosti dieťaťa. Adaptačný pobyt nesmie byť dlhší ako tri mesiace. Aj počas adaptačného pobytu môže dieťa navštevovať MŠ celodenne a to za predpokladu že:

- tomu predchádzala postupná adaptácia,

- dieťa sa rýchlo zadaptovalo na MŠ.

V prípade zníženej adaptačnej schopnosti môže riaditeľ ZŠ s MŠ po predchádzajúcom písomnom upozornení prerušiť dochádzku dieťaťa na dohodnutý čas. V prípade dieťaťa, ktoré nemá určený adaptačný pobyt a je riadne prijaté na celodennú výchovu a vzdelávanie a má problém zvládnuť proces adaptácie, zástupkyňa pre MŠ po dohode s rodičmi a triednou učiteľkou určí adaptačný pobyt s konkrétnymi podmienkami.

Diagnostický pobyt

Z dôvodu postupnej socializácie a diagnostikovania dieťaťa možno dieťa prijať na diagnostický pobyt po prerokovaní so zákonným zástupcom dieťaťa. Dĺžka diagnostického pobytu môže presiahnuť dobu tri mesiace, nesmie byť ale dlhšia ako jeden rok. Na diagnostický pobyt sa prijímajú deti so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami diagnostikované zariadením výchovného poradenstva.

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

IV. POVINNÉ PREDPRIMÁRNE VZDELÁVANIE

Plniť povinné predprimárne vzdelávanie musí každé dieťa, ktoré do 31. augusta (vrátane):

- dovŕši päť rokov veku,

- dovŕši päť rokov veku a povinné predprimárne vzdelávanie plní formou individuálneho vzdelávania,
- dovŕši šesť rokov veku, ale nedosiahlo školskú spôsobilosť, bez ohľadu na to, či plnilo povinné predprimárne vzdelávanie formou individuálneho vzdelávania – toto dieťa bude pokračovať v plnení povinného predprimárneho vzdelávania ešte jeden školský rok,
- nedovŕši päť rokov veku, ale jeho zákonný zástupca k žiadosti o vedenie dieťaťa ako dieťaťa plniaceho povinné predprimárne vzdelávanie predloží súhlasné vyjadrenie príslušného zariadenia výchovného poradenstva a prevencie a súhlasné vyjadrenie všeobecného lekára pre deti a dorast,
- dovŕši päť rokov veku, ale zo zdravotných dôvodov je oslobodené od povinnosti dochádzať do materskej školy, lebo mu jeho zdravotný stav neumožňuje vzdelávať sa.

Povinné predprimárne vzdelávanie v materskej škole trvá jeden školský rok okrem prípadu, kedy dieťa dovŕši šesť rokov veku, ale nedosiahlo školskú spôsobilosť a bude pokračovať v plnení povinného predprimárneho vzdelávania ešte jeden školský rok. Povinné predprimárne vzdelávanie plní dieťa v materskej škole v obci, v ktorej má trvalý pobyt, teda v spádovej materskej škole, ak zákonný zástupca pre dieťa nevyberie inú materskú školu, do ktorej ho riaditeľ tejto materskej školy prijme, ak je dostatok kapacít.

Dieťa, ktoré navštevuje materskú školu pred dovŕšením veku, od ktorého je predprimárne vzdelávanie povinné, sa plynulo stane dieťaťom plniacim povinné predprimárne vzdelávanie bez toho, aby jeho zákonný zástupca o to opakovane žiadal zástupkyňu pre MŠ – teda bez novej žiadosti.

Dieťa pokračujúce v plnení povinného predprimárneho vzdelávania

Ak dieťa po dovŕšení šiesteho roka veku *nedosiahne školskú spôsobilosť*, riaditeľ ZŠ s MŠ rozhodne o pokračovaní plnenia povinného predprimárneho vzdelávania. Inštitút „pokračovanie plnenia povinného predprimárneho vzdelávania“ sa uplatní vo vzťahu k deťom, u ktorých sa na základe záverov odborného vyšetrenia preukáže, že pokračovanie v predprimárnom vzdelávaní bude na prospech ich osobnostného rozvoja a rozvoja ich kľúčových kompetencií nevyhnutných na zvládnutie plnenia povinnej školskej dochádzky v základnej škole.

Ak má materská škola pochybnosť o školskej spôsobilosti dieťaťa plniaceho povinné predprimárne vzdelávanie, vyžaduje sa jej úzka spolupráca so zákonnými zástupcami. Zákonný zástupca dieťaťa, ktoré bude pokračovať v plnení povinného predprimárneho vzdelávania predloží zástupkyňi pre MŠ: Žiadosť o pokračovanie v plnení povinného predprimárneho vzdelávania ku ktorej priloží :

- písomný súhlas príslušného zariadenia výchovného poradenstva a prevencie,

- písomný súhlas všeobecného lekára pre deti a dorast a
- informovaný súhlas zákonného zástupcu.

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

Dieťa plniace povinné predprimárne vzdelávanie pred dovŕšením piateho roku veku Zákonný zástupca môže zástupkyňu pre MŠ požiadať, aby bolo na povinné predprimárne vzdelávanie prijaté dieťa, ktoré nedovŕšilo piaty rok veku do 31. augusta. Spravidla ide o deti s nadaním alebo o deti, ktoré dovŕšia päť rokov veku v priebehu mesiaca september, ktorých zákonní zástupcovia v nasledujúcom školskom roku s vysokou pravdepodobnosťou požiadajú o *výnimočné prijatie na plnenie povinnej školskej dochádzky* pred dovŕšením šiesteho roku veku dieťaťa, pretože podľa § 60 ods. 1 školského zákona, môže byť na základné vzdelávanie výnimočne prijaté len dieťa, ktoré nedovŕšilo šiesty rok veku a absolvovalo povinné predprimárne vzdelávanie.

Zákonný zástupca predloží zástupkyňu pre MŠ pred dovŕšením piateho roku veku dieťaťa najneskôr do 31. augusta daného školského roku :

Žiadosť o prijatie dieťa na plnenie povinného predprimárneho vzdelávania ku ktorej priloží :

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

Individuálne vzdelávanie dieťaťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné Individuálne (predprimárne) vzdelávanie sa chápe ako ekvivalent plnenia povinného predprimárneho vzdelávania realizovaného inštitucionalizovanou formou povinného predprimárneho vzdelávania v materskej škole zaradenej v sieti škôl a školských zariadení SR. Dieťa pri plnení povinného predprimárneho vzdelávania formou individuálneho vzdelávania neprestáva byť dieťaťom kmeňovej materskej školy.

Formou individuálneho vzdelávania môže povinné predprimárne vzdelávanie plniť dieťa, ktorého:

1. zdravotný stav mu neumožňuje plniť povinné predprimárne vzdelávanie v kmeňovej materskej škole.

Zákonný zástupca dieťaťa, ktorému zdravotný stav neumožňuje plniť povinné predprimárne vzdelávanie materskej škole požiada zástupkyňu pre MŠ, do ktorej je dieťa vopred prijaté o povolenie individuálneho vzdelávania. K žiadosti priloží písomný súhlas všeobecného lekára pre deti a dorast.

Predprimárne vzdelávanie dieťaťa, ktorému bolo povolené individuálne vzdelávanie „zo zdravotných dôvodov“, zabezpečuje materská škola v rozsahu

najmenej dve hodiny týždenne. Učiteľka, ktorá bude personálne zabezpečovať individuálne (predprimárne) vzdelávanie dieťaťa, na konci polroku príslušného školského roku predloží zástupkyňi pre MŠ písomnú správu o individuálnom (predprimárnom) vzdelávaní daného dieťaťa.

2. zákonný zástupca o to požiada materskú školu, Zákonný zástupca dieťaťa, ktorý požiada o individuálne vzdelávanie musí predložiť zástupkyňi pre MŠ žiadosť o povolenie individuálneho vzdelávania. Žiadosť musí obsahovať:

- meno, priezvisko, dátum narodenia, rodné číslo, trvalý pobyt dieťaťa,
- obdobie, na ktoré sa má individuálne vzdelávanie povoliť,
- dôvody na povolenie individuálneho vzdelávania,
- meno a priezvisko fyzickej osoby, ktorá bude uskutočňovať individuálne vzdelávanie dieťaťa, ktorému má byť povolené individuálne vzdelávanie, a doklady o splnení kvalifikačných predpokladov podľa odseku 4 § 28b školského zákona,
- ďalšie skutočnosti, ktoré majú vplyv na individuálne vzdelávanie dieťaťa.

Výdavky spojené s individuálnym vzdelávaním takéhoto dieťaťa znáša zákonný zástupca. Predprimárne vzdelávanie tohto dieťaťa zabezpečuje zákonný zástupca dieťaťa prostredníctvom osoby, ktorá má ukončené najmenej úplné stredné všeobecné vzdelanie alebo úplné stredné odborné vzdelanie.

Materská škola v spolupráci so zákonným zástupcom alebo zástupcom zariadenia určí obsah individuálneho vzdelávania dieťaťa. Zákonný zástupca dieťaťa alebo zástupca zariadenia je povinný v čase a rozsahu určenom materskou školou zabezpečiť účasť dieťaťa na povinnom predprimárnom vzdelávaní v materskej škole v priebehu mesiaca marec. Materská škola v tomto čase posúdi, či sa pri individuálnom vzdelávaní plní obsah individuálneho vzdelávania.

Povolenie individuálneho vzdelávania dieťaťa riaditeľ ZŠ s MŠ zruší:

- a) na žiadosť zákonného zástupcu
- b) na základe odôvodneného návrhu fyzickej osoby, ktorá uskutočňuje individuálne vzdelávanie dieťaťa
- c) na návrh hlavného školského inšpektora
- d) ak sa neplní obsah individuálneho vzdelávania

Riaditeľ ZŠ s MŠ rozhodne o zrušení povolenia individuálneho vzdelávania do 30 dní od

začatia konania a zároveň zaradí dieťa do príslušnej triedy kmeňovej materskej školy. Odvolanie proti rozhodnutiu o zrušení povolenia individuálneho vzdelávania nemá odkladný účinok, teda je vykonateľné aj v prípade podania opravného prostriedku. Ak bude mať dieťa zrušené individuálne (predprimárne) vzdelávanie z niektorého z uvedených dôvodov, bude bezodkladne, nasledujúci deň po dni, v ktorom bolo toto rozhodnutie vydané zaradené do príslušnej triedy materskej školy a začne plniť povinné predprimárne vzdelávanie v materskej škole formou pravidelného denného dochádzania v pracovných dňoch v rozsahu najmenej štyri hodiny denne. Oslobodenie dieťaťa od povinnosti dochádzať do materskej školy zo zdravotných dôvodov, ak ide o povinné predprimárne vzdelávanie.

Zákonný zástupca dieťaťa, ktoré dosiahne päť rokov veku do 31. augusta, ktorý predchádza začiatku školského roka, od ktorého bude dieťa plniť povinnú školskú dochádzku v základnej škole, avšak má nepriaznivý zdravotný stav, ktorý mu neumožní vzdelávať sa až do pominutia dôvodov, požiadať zástupkyňu pre MŠ o oslobodenie od povinnosti dochádzať do materskej školy.

K žiadosti priloží:

- písomný súhlas všeobecného lekára pre deti a dorast a
- písomný súhlas zariadenia výchovného poradenstva a prevencie.

Následne, po predložení žiadosti spolu s požadovanými písomnými súhlasmi riaditeľ ZŠ s MŠ rozhodne o oslobodení dieťaťa od povinnosti dochádzať do materskej školy zo zdravotných dôvodov, ak ide o povinné predprimárne vzdelávanie.

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

Zanedbávanie riadneho plnenia povinného predprimárneho vzdelávania

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

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

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

Ak sa dieťa nemôže zúčastniť na výchove a vzdelávaní je zákonný zástupca povinný oznámiť triednej učiteľke príčinu jeho neprítomnosti. Za dôvod ospravedliteľnej neprítomnosti dieťaťa sa uznáva podľa §144 školského zákona najmä:

- choroba
- lekárom nariadený zákaz dochádzky do MŠ
- rekonvalescencia alebo vyzdvihnutie dieťaťa z MŠ pri príznakoch ochorenia počas dňa
- mimoriadne nepriaznivé poveternostné podmienky
- náhle prerušenie premávky hromadných dopravných prostriedkov
- mimoriadne udalosti v rodine alebo
- účasť dieťaťa na súťažiach.

Každý jeden deň vynechaného povinného predprimárneho vzdelávania zákonný zástupca doloží písomným ospravedlnením triednej učiteľke.

V. DOCHÁDZKA DETÍ DO MŠ

Zákonný zástupca privádza dieťa do materskej školy spravidla do 8,00 hod. a osobne ho odovzdá službukonajúcej učiteľke. Prevezme ho spravidla po 15,00 hod. Spôsob dochádzky a spôsob jeho stravovania dohodne zákonný zástupca so zástupkyňou riaditeľa pre materskú školu alebo triednou učiteľkou. V prípade dochádzky dieťaťa v priebehu dňa dohodne zákonný zástupca čas jeho príchodu a spôsob stravovania tak, aby nenarušil priebeh výchovno-vzdelávacej činnosti ostatných detí (napr. neobmedzil pobyt detí vonku a pod.) Zákonný zástupca je povinný odovzdávať dieťa osobne pedagógovi, prípadne inému zamestnancovi MŠ. Nepreberáme zodpovednosť za bezpečnosť dieťaťa, ktoré zákonný zástupca poslal samé, prípadne ho nechal v šatni bez dozoru. Zákonný zástupca je rovnako povinný pri preberaní dieťaťa z MŠ prevziať dieťa od pedagóga v osobnom kontakte. Vyzdvihnutie dieťaťa napr. zo školského dvora bez osobného kontaktu s učiteľkou bude považované za hrubé porušenie školského poriadku. 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. Zákonný zástupca je povinný rešpektovať skutočnosť, že službukonajúca učiteľka nesmie odvieŕ dieťa k sebe domov, ani ho odovzdať inej osobe ako je zákonný zástupca, alebo ním písomne splnomocnená osoba.

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. Prevzatie dieťaťa môže pedagogický zamestnanec odmietnuť, ak zistí, že jeho zdravotný stav nie je vhodný na prijatie do materskej školy, každé ráno službukonajúca učiteľka vykonáva a zaznamenáva „ranný filter“. Pri jeho vykonávaní pohľadom skontroluje oči, uši, nos, viditeľné časti kože a vyzve dieťa aby zakašlalo. Ak dieťa v materskej škole počas dňa ochorie, pedagogický zamestnanec zabezpečí jeho izoláciu od ostatných detí, dozor ním poverenou osobou z radov zamestnancov školy a informuje zákonného zástupcu dieťaťa. Učiteľka zákonného zástupcu upozorní na potrebu návštevy lekára, ak má podozrenie na začínajúce ochorenie. Chráni tým ostatné deti pred možnou nákazou a samozrejme aj dieťa samo.

V prípade, že zákonný zástupca neakceptuje požiadavku učiteľky, učiteľka má právo si vyžiadať od rodiča potvrdenie lekára o zdravotnom stave dieťaťa. Ak dieťa nie je v MŠ prítomné dlhšie ako 3 po sebe nasledujúce dni, zákonný zástupca predloží učiteľke písomné „Vyhlásenie o bezinfekčnosti“. Zákonný zástupca je povinný písomne, ústne, telefonicky nahlásiť neprítomnosť svojho dieťaťa na 5 po sebe idúcich dní. Za objektívne dôvody neprítomnosti dieťaťa plniaceho povinné predprimárne vzdelávanie považuje materská škola rodinnú dovolenku, chorobu iného člena domácnosti, náhle vycestovanie rodiny y pracovných, či rodinných dôvodov. Písomné ospravedlnenie predkladá zákonný zástupca triednej učiteľke dieťaťa, pred /počas/ po návrate do materskej školy najneskôr do troch pracovných dní. Zástupkyňa pre MŠ má kompetenciu rozhodnúť o ospravedlnení/neospravedlnení neprítomnosti dieťaťa na predprimárnom vzdelávaní po prerokovaní s triednou učiteľkou. Pri absencii viac ako 5 po sebe idúcich dní z dôvodu ochorenia musí predložiť triednej učiteľke „Potvrdenie o chorobe“ od všeobecného lekára pre deti a dorast.

Na prevzatie svojho dieťaťa z materskej školy môže zákonný zástupca písomne splnomocniť aj svoje ďalšie maloleté dieťa, nie mladšie ako desať rokov, alebo inú pedagogickým zamestnancom známu osobu.

Neprítomnosť dieťaťa a odhlásenie zo stravy oznámi zákonný zástupca deň vopred

(osobne, zapísaním do zošita alebo telefonicky), v najkrajnejšom prípade najneskôr do 7,30 hod. ráno v deň neprítomnosti dieťaťa. Ak sa tak nestane, uhrádza plnú stravnú jednotku, ktorú dieťa obvykle poberá.

Najneskôr do 14 pracovných dní od začiatku neprítomnosti dieťaťa oznámi zákonný zástupca dôvod a predpokladaný čas jeho neprítomnosti. Ak je neprítomnosť dlhšia ako 30 po sebe nasledujúcich dní, oznámi zástupkyňi pre MŠ dôvod neprítomnosti písomne, pričom pri opätovanom nástupe dieťaťa do materskej školy predloží písomné vyhlásenie o dezinfekčnosti (bezpríznakovosti prostredia). Toto platí pre deti, ktoré neplnia povinnú školskú dochádzku.

Ak zákonný zástupca do 14 pracovných dní neoznámi zástupkyňi pre MŠ dôvod neprítomnosti dieťaťa alebo závažným spôsobom opakovane poruší školský poriadok materskej školy, riaditeľ ZŠ s MŠ po predchádzajúcom upozornení zákonného zástupcu, môže rozhodnúť o ukončení dochádzky dieťaťa do materskej školy. Materská škola nezodpovedá za hračky a cenné veci, ktoré si deti prinesú do MŠ na hranie.

VI. ÚHRADA POPLATKOV ZA DOCHÁDZKU DO MATERSKEJ ŠKOLY

Za pobyt dieťaťa v MŠ prispieva zákonný zástupca na čiastočnú úhradu výdavkov MŠ na jedno dieťa 8,- €, pri návšteve viac detí z jednej rodiny, za jedno dieťa vo výške 6,- €. Výška príspevku za pobyt dieťaťa v MŠ je určená všeobecne záväzným nariadením obce. Príspevok v materskej škole sa neuhrádza za dieťa:

- a) ktoré plní povinné predprimárne vzdelávanie,
- b) ak zákonný zástupca dieťaťa predloží riaditeľovi ZŠ s MŠ doklad o tom, že je poberateľom dávky v hmotnej núdzi a príspevkov k dávke v hmotnej núdzi,
- c) ktoré je umiestnené v zariadení na základe rozhodnutia súdu.

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

- a) ktoré má prerušenú dochádzku do materskej školy na viac ako 30 po sebe nasledujúcich kalendárnych dní z dôvodu choroby alebo rodinných dôvodov preukázateľným spôsobom.
- b) ktoré nedochádzalo do materskej školy v čase školských prázdnin alebo bola prerušená prevádzka materskej školy zapríčinená zriaďovateľom alebo inými závažnými dôvodmi;

Ak sa prvý deň nástupu dieťaťa v mesiaci nepreukáže zaplatenie príspevku, učiteľ

dieťa do zariadenia neprijme, resp. prijme ho až po zaplatení príspevku. Ak zákonný zástupca zaplatil príspevok za kalendárny mesiac vopred a dieťa nenavštívilo zariadenie zo zdravotných dôvodov rodič predloží doklad od ošetrojúceho lekára s vyznačením začiatku a ukončenia choroby, tento príspevok prechádza na úhradu nasledujúceho mesiaca.

V prípade, že zákonný zástupca tento poplatok neuhradil v stanovenom termíne, riaditeľ ZŠ s MŠ po predchádzajúcom písomnom upozornení rozhodne o ukončení dochádzky dieťaťa do materskej školy a postúpi na riešenie zriaďovateľovi.

Zákonný zástupca je povinný poplatok uhradiť aj vtedy, ak bolo dieťa v príslušnom mesiaci iba jeden deň alebo ak je dieťa v termíne určenom na platbu choré a nenavštevovalo MŠ.

VII. STRAVOVANIE

Okrem príspevku je rodič povinný uhradiť príspevok na stravovanie dieťaťa, pokiaľ sa v materskej škole stravuje. Príspevky na stravu sa uhrádzajú poštovými poukážkami, alebo formou sporožirového účtu, internetbanking, alebo trvalým príkazom. Stravovacia jednotka je 1,60 € na jeden deň.

Evidenciu poplatkov za stravné, vystavovanie šekov, odpočet neodstravovaných dní a vrátenie preplatiek má v pracovnej náplni vedúca školskej jedálne. Za kvalitu a predpísané množstvo stravy, hygienu a kultúru stravovania zodpovedá vedúca školskej jedálne. V školskej jedálni sa výroba jedál uskutočňuje podľa materiálo-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 výrobných praxe, finančného príspevku od zákonného zástupcu dieťaťa na nákup potravín na jedno jedlo podľa zvoleného finančného pásma.

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

V prípade, že dieťa vyrastá v rodine, ktorá je v hmotnej núdzi, má nárok na štátny príspevok. Ak dieťa nebude odoberať stravu na celý deň, zákonný zástupca osobne dohodne s vedúcou školskej jedálne spôsob stravovania. Odhlasovanie sa vykonáva 24 hodín vopred. V prípade náhleho ochorenia je možné dieťa vyhlásiť do 7,30 hod. ráno, prípadne v prvý deň odobrať stravu chorému domov. V prípade ak zákonný zástupca neodhlási dieťa zo stravy v stanovenom čase uhrádza plnú stravnú jednotku. Pitný režim k podávanej strave v určenej norme podáva školská jedáleň.

Z epidemiologických dôvodov si dieťa vlastnú stravu do materskej školy nenosi okrem prípadov, kedy si podľa posúdenia praktického lekára pre deti a dorast zdravotný stav vyžaduje osobitné stravovanie.

Ak dieťa musí mať z objektívnych zdravotných dôvodov vylúčené určité potraviny, zákonný zástupca povinný podať u vedúcej ŠJ žiadosť o výnimku v stravovaní dieťaťa K žiadosti, ktorá musí obsahovať osobné údaje o dieťati, príkladá doklad od lekára, na ktorom sú uvedené potraviny, ktoré dieťa nesmie jesť.

V prípade potreby diétno stravovania je možné dieťaťu donášať vlastnú stravu na základe Vyhlášky MŠ C. 366/2007 Z. z. o podrobnostiach o činnosti a prevádzke zariadenia školského stravovania. Za kvalitu, predpísané množstvo stravy, hygienu a kultúru stolovania, zisťovanie počtu stravníkov a pitný režim v rámci desiaty, obeda a olovrantu zodpovedá vedúca školskej jedálne. Učiteľky podávajú čaj, vodu podľa požiadaviek deti počas celého dňa.

V materskej škole sa diétna strava nepripravuje, ale MŠ umožní zákonnému zástupcovi dieťaťa donášku hotového jedla do školskej jedálne v zmysle § 8 ods. 3, písm. b) Vyhlášky MZ SR Č. 527/2007 Z. z. na základe žiadosti s doložením písomného vyjadrenia odborného lekára o druhu diéty, ktorá bola dieťaťu diagnostikovaná a za dodržania stanovených podmienok.

Povinnosti zákonných zástupcov stravníka

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

Pri menej závažných diétach určených lekárom, kedy postačí len vylúčenie presne stanovenej potraviny zo stravy je možnosť požiadať o spoluprácu vedúcu školskej jedálne, ktorá posúdi možnosť realizácie tejto požiadavky.

V prípade, že zákonný zástupca neuhradí uvedený príspevok v stanovenom termíne riaditeľ ZŠ s MŠ môže po predchádzajúcom upozornení zákonného zástupcu rozhodnúť o ukončení dochádzky dieťaťa do MŠ.

Prerušenie dochádzky dieťaťa do materskej školy

Rozhodnutie o prerušení dochádzky dieťaťa vydá riaditeľ ZŠ s MŠ aj bez predchádzajúcej žiadosti zákonného zástupcu, ak na to budú existovať dôvody, teda aj v čase pred uplynutím adaptačného pobytu alebo diagnostického pobytu dieťaťa. Ak pôjde o zdravotné dôvody, zníženú adaptačnú schopnosť, rodinné dôvody alebo iné dôvody zo strany zákonného zástupcu, vtedy riaditeľ ZŠ s MŠ rozhodne o prerušení dochádzky dieťaťa aj na základe žiadosti zákonného zástupcu. Zákonný zástupca má najneskôr dva týždne pred uplynutím času písomne oznámiť zástupkyňu pre MŠ, či jeho dieťa bude po uplynutí tohto času pokračovať v predprimárnom vzdelávaní v materskej škole. V prípade zvýšeného záujmu zákonných zástupcov o prijatie detí do materskej školy môže riaditeľ ZŠ s MŠ 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.

VIII. PREDČASNÉ SKONČENIE PREDPRIMÁRNEHO VZDELÁVANIA, AK NEJDE O POVINNÉ PREDPRIMÁRNE VZDELÁVANIE

Riaditeľ ZŠ s MŠ rozhodne o predčasnom skončení predprimárneho vzdelávania, ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie, možno nazvať aj tzv. „sankčným rozhodnutím“ po predchádzajúcom písomnom upozornení zákonného zástupcu v nasledovných prípadoch:

- zákonný zástupca dieťaťa opakovane porušuje podmienky predprimárneho vzdelávania svojho dieťaťa určené školským poriadkom,
- zákonný zástupca neposkytne materskej škole pravdivé informácie o zdravotnej spôsobilosti svojho dieťaťa, jeho zdravotných problémoch alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré majú vplyv na výchovu a vzdelávanie jeho dieťaťa a ostatných detí zúčastňujúcich sa na predprimárnom vzdelávaní,
- zákonný zástupca neinformuje materskú školu o zdravotnej spôsobilosti dieťaťa, jeho zdravotných problémoch alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré majú vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania dieťaťa a ostatných detí zúčastňujúcich sa na predprimárnom vzdelávaní,

- zákonný zástupca odmietne s dieťaťom absolvovať odborné vyšetrenia, ak sa špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby dieťaťa prejavia po jeho prijatí do materskej školy a je potrebné zmeniť formu vzdelávania dieťa podľa § 108 ods. 1 školského zákona,
 - predčasné skončenie predprimárneho vzdelávania odporučí všeobecný lekár pre deti a dorast alebo lekár - špecialista,
 - predčasné skončenie predprimárneho vzdelávania odporučí príslušné zariadenie výchovného poradenstva a prevencie,
 - ak zákonný zástupca neodôvodní neprítomnosť dieťaťa do 14 dní,
 - ak zákonný zástupca opakovane závažným spôsobom porušuje školský poriadok.
- Rozhodnúť o predčasnom skončení predprimárneho vzdelávania nemožno, ak ide o dieťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné aj v prípade, ak pôjde o pokračovanie povinného predprimárneho vzdelávania.

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

IX. OSOBITOSTI A PODMIENKY VCHOVY A VZDELÁVANIA DETÍ ŠPECIÁLNYMI VÝCHOVNO-VZDELÁVACÍMI POTREBAMI

Dieťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami je dieťa, u ktorého je potrebné zabezpečiť ďalšie zdroje na podporu efektívnej výchovy a vzdelávania (odborný prístup vo vzdelávaní, materiálne, personálne a finančné zdroje). Špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby (ďalej len "ŠVVP") vyplývajú zo zdravotného znevýhodnenia alebo nadania alebo vývinu dieťaťa v sociálne znevýhodnenom prostredí a sú u dieťaťa diagnostikované školským zariadením výchovnej prevencie a poradenstva (CPPPaP, CŠPP). Ich zohľadnenie zabezpečí dieťaťu rovnocenný prístup k vzdelávaniu, primeraný rozvoj schopnosti alebo osobnosti, ako aj dosiahnutie primeraného stupňa vzdelania a primeraného začlenenia do spoločnosti.

Dieťa so ŠVVP je:

1. dieťa so zdravotným znevýhodnením,

- dieťa so zdravotným postihnutím (mentálnym, sluchovým, zrakovým alebo telesným postihnutím, s narušenou komunikačnou schopnosťou, autizmom alebo inými pervazívnymi vývinovými poruchami, s viacnásobným postihnutím)
- dieťa choré alebo zdravotne oslabené
- dieťa s vývinovými poruchami
- dieťa s poruchou správania

2. dieťa zo sociálne znevýhodneného prostredia

3. dieťa s nadaním

V prípade záujmu integrujeme po dohode so zákonnými zástupcami detí, ktoré majú vzhľadom na svoj zdravotný stav upravenú stravu (celiakia, diabetes, deti s narušenou komunikačnou schopnosťou, deti so zvyškami sluchu - v prípade, že postihnutie je kompenzované načúvacím prístrojom, deti slabozraké - v prípade, že postihnutie je kompenzované korekčnými pomôckami, deti s ľahšími formami telesného postihnutia prípadne, že postihnutie si nevyžaduje bezbariérový prístup, deti s vývinovými poruchami (ADD, ADHD), deti zo sociálne znevýhodneného prostredia a deti s nadaním, ktoré majú zariadením výchovného poradenstva prevencie diagnostikované špeciálne výchovno vzdelávacie potreby.

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

Vzdelávacie štandardy sú spoločné pre výchovu a vzdelávanie všetkých detí. Vo vzťahu k deťom so ŠVVP sa ich realizovanie prispôsobuje v maximálnej miere špeciálnym výchovno-vzdelávacím potrebám a rozvojovým možnostiam každého konkrétneho dieťaťa. Všetky špecifické úpravy sa vypracovávajú v individuálnom rozsahu a kvalite tak, aby zodpovedali špeciálnym výchovno-vzdelávacím potrebám konkrétneho dieťaťa. Vzhľadom na to je každé dieťa so ŠVVP bude vzdelávané podľa vlastného individuálneho výchovno-vzdelávacieho programu, ktorý vypracováva triedna učiteľka triedy v spolupráci s Centrom pedagogicko-psychologického poradenstva a prevencie alebo Centrom špeciálno-pedagogického poradenstva, príp. ďalšími odborníkmi, u ktorých je dieťa v odbornej starostlivosti (neuroológ, pediater a pod.). Zákonný zástupca dieťaťa má právo sa s týmto programom oboznámiť.

Riaditeľ ZŠ s MŠ pred vydaním rozhodnutia o prijatí dieťaťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami prehodnotí, či na zabezpečenie výchovy a vzdelávania dieťaťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami má, alebo nemá vytvorené primerané podmienky. Riaditeľ ZŠ s MŠ nemá zákonom stanovenú povinnosť prijať dieťa so ŠVVP na predprimárne vzdelávanie. O zaradení dieťaťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami rozhodne riaditeľ ZŠ s MŠ po schválení na pedagogickej rade na základe odporúčania všeobecného lekára pre deti a dorast, školského zariadenia výchovného poradenstva a prevencie, ak ide o dieťa so zmyslovým postihnutím je potrebné predložiť aj vyjadrenie príslušného odborného lekára.

V zmysle zákona č. 596/2003 Z.z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve a o zmene a doplnení niektorých zákonov riaditeľ ZŠ s MŠ rozhoduje aj o zaradení dieťaťa na diagnostický pobyt dieťaťa v materskej škole, je zameraný na diagnostikovanie, ktorého súčasťou môže byť aj zisťovanie, ktorá z foriem výchovy a vzdelávania zodpovedá špeciálnym výchovno-vzdelávacím potrebám dieťaťa. V materskej škole pre deti so ŠVVP môže diagnostický pobyt trvať dlhšie ako tri mesiace, nesmie byť ale dlhší ako jeden rok. Po prijatí dieťaťa so ŠVVP riaditeľ ZŠ s MŠ zohľadňuje školským zákonom stanovený najvyšší počet detí v triede materskej školy, ktorý môže byť znížený najviac o dve

deti za každé dieťa so ŠVVP, pričom maximálny počet zaradených detí so ŠVVP v jednej triede sú dve (§ 28ods. 12 školského zákona).

Výchova a vzdelávanie detí so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami:

- deti so ŠVVP sa zaraďujú do tried alebo do samostatných tried pre deti so ŠVVP,
- do samostatných tried pre deti so ŠVVP nie je možné zaradiť deti výlučne z dôvodu, že pochádzajú zo sociálne znevýhodneného prostredia,
- zaradení dieťaťa so ŠVVP rozhodne riaditeľ ZŠ s MŠ na základe odporúčania všeobecného lekára pre deti a dorast a školského zariadenia výchovného poradenstva a prevencie a informovaného súhlasu zákonného zástupcu,
- pri prijímaní detí so ŠVVP riaditeľ ZŠ s MŠ zvaží, či na prijatie takéhoto dieťaťa má vytvorené vhodné podmienky (personálne, priestorové, materiálne...), resp. či ich bude schopná po prijatí dieťaťa dodatočne vytvoriť

X. VNÚTORNÁ ORGANIZÁCIA MATERSKEJ ŠKOLY

Materská škola sa člení na triedy. Každá trieda má dve pedagogické zamestnankyne, jedna z nich je triedna učiteľka. Mená učiteliek a zloženie tried je vyvesené pred každou triedou na viditeľnom mieste.

Prevádzka triedy, schádzanie a rozchádzanie detí

V čase začiatku prevádzky sa deti schádzajú od 6,15 hod. , o 8,00 hod. vchod do budovy upratovačka uzamyká. Po 16.00 hodine ostáva s deťmi jedna službukonajúca učiteľka.

Učiteľka počas aktivít s deťmi odchádza od detí len v krajnom prípade a na nevyhnutne dlhý čas, pričom o dozor nad deťmi požiada kolegyňu, prípadne inú zamestnankyňu MŠ. Pri organizácii činností spojených s uspokojovaním základných fyziologických potrieb má učiteľka na zreteli dodržiavanie psychohygieny detí a ochrany ich zdravia.

Preberanie detí

Dieťa od rodičov preberá pedagogická zamestnankyňa, ktorá zaň zodpovedá až po jeho odovzdanie rodičovi (inej splnomocnenej osobe) alebo pedagógovi, ktorý ho v práci strieda. Odovzdávanie dieťaťa sa uskutočňuje v priestoroch na to určených. Preberanie detí medzi učiteľkami sa uskutočňuje na základe aktuálneho zoznamu detí – dochádzka detí. Na prevzatie svojho dieťaťa z materskej školy môže zákonný zástupca splnomocniť aj svoje ďalšie maloleté dieťa nie mladšie ako 10 rokov alebo inú pedagogickým zamestnancom známu osobu, ktorá po prevzatí za dieťa zodpovedá. Pedagogická zamestnankyňa odovzdá dieťa len osobám, ktoré sú uvedené v splnomocnení. V prípade, ak má prebrať dieťa z materskej školy osoba, ktorá nie je uvedená na splnomocnení, informuje o tomto zákonný zástupca včas

učiteľku. Ak zákonný zástupca bez predchádzajúcej dohody nevyzdvihne svoje dieťa z MŠ do času ukončenia prevádzky, službukonajúca učiteľka bude kontaktovať postupne všetky osoby, ktoré majú poverenie na prevzatie dieťaťa. Ak ani jedna splnomocnená osoba dieťa neprevezme, bude materská škola kontaktovať príslušné okresné riaditeľstvo policajného zboru, ktoré okrem výkonu svojich oprávnení disponuje aj kontaktom na sociálno-právnu ochranu detí a sociálnej kurately, ktorý je dosiahnuteľný aj mimo služobného času zamestnancov. V prípade, ak má MŠ podozrenie, že zákonný zástupca opakovane preberá dieťa pod vplyvom alkoholu alebo iných omamných látok, alebo sa u dieťaťa prejavia zmeny nasvedčujúce zanedbávanie riadnej starostlivosti, bude MŠ po predchádzajúcom písomnom upozornení zákonného zástupcu informovať o tejto skutočnosti príslušný úrad práce, sociálnych vecí a rodiny. 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.

V prípade, že rodičia majú súdnym rozhodnutím, prípadne predbežným opatrením obmedzené preberanie detí, je potrebné o tom písomne (fotokópiou úradného rozhodnutia) informovať zástupkyňu pre MŠ.

Ak si zákonný zástupca opakovane t. j. 3 krát neprevezme dieťa do 16,30 hod., predchádzajúcom upozornení zákonného zástupcu je možné dochádzku dieťaťa prerušiť alebo predčasne ukončiť pre porušenie školského poriadku. Dieťa do zariadenia nesmie prichádzať ani odchádzať samé.

Po dlhodobej chorobe dieťaťa je zákonný zástupca povinný predložiť lekárske potvrdenie o zdravotnom stave dieťaťa pri návrate do kolektívu.

Organizácia prevádzky podľa aktivít

Učiteľka počas aktivít s deťmi odchádza od detí z triedy len v krajnom prípade a na nevyhnutne potrebný čas, pričom o dozor pri deťoch požiada kolegyňu alebo inú zamestnankyňu materskej školy. Pri organizácii činností spojených s uspokojovaním základných fyziologických potrieb detí má učiteľka vždy na zreteli dodržiavanie psychohygieny detí a ochrany ich zdravia.

Organizácia v šatni

Do šatne majú prístup zákonní zástupcovia a splnomocnené osoby s pravidla v čase do 8,00 hod., ktorí po vstupe do budovy použijú návleky na obuv. Potom sa šatňa uzamkne. Pri prezliekaní o odkladaní vecí do skrinky vedú rodičia v spolupráci s učiteľkami deti k samostatnosti a poriadkumilovnosti.

Za poriadok v skrinkách zodpovedá zákonný zástupca, tiež za stále pripravené náhradné oblečenie pre prípad znečistenia a premočenia, za hygienu a uzamknutie vchodu upratovačka. Odporúča sa priniesť dieťaťu pohodlné oblečenie na prezlečenie do triedy, na prezutie papuče s pevnou pätou (nie šľapky). Osobné veci detí uložené v skrinkách musia byť označené menom dieťaťa.

Organizácia v umyvárni

Každé dieťa má vlastný hrebeň, uterák, pohár, zubnú kefku označenú svojím menom. Za pravidelnú výmenu uterákov (1 x do týždňa, vždy v pondelok,) suchú podlahu a hygienu zodpovedá upratovačka.

V období zhoršenia epidemiologickej situácie (COVID 19) sa používajú papierové utierky, nepoužívajú sa uteráky a neumývajú sa zuby. Deti sa v umyvárni spravidla zdržiavajú len v prítomnosti učiteľky, ktorá ich učí základným hygienickým návykom a sebaobsluže. Za celkovú organizáciu pobytu detí v umyvárni, uzatvorenie vody, spláchnutie WC a dodržiavanie príslušných hygienických, zdravotných a bezpečnostných predpisov zodpovedá učiteľka.

Organizácia v jedálni

Jedlo sa podáva deťom podáva 3 x denne - desiata, obed, olovrant, podľa harmonogramu podávania stravy.

Za kvalitu a predpísané množstvo stravy, hygienu a kultúru stravovania zodpovedá vedúca školskej jedálne. Ďalej zabezpečuje zisťovanie počtu stravníkov a pitný režim. Za organizáciu a výchovný proces počas podávania stravy zodpovedajú učiteľky MŠ. Vedú deti k osvojeniu si základných návykov kultúrneho stolovania, v maximálnej miere pri tom uplatňujú individuálny prístup k deťom, podľa želania rodičov aj prikrmujú. Nenútia ich jesť.

Harmonogram stravovania:	desiata	obed	olovrant
Mladšie deti	8,20	11,20	14,20
Staršie deti	8,40	11,40	14,40

Mladšia veková skupina: používa lyžicu.

Stredná veková skupina : používa lyžicu, vidličku, nožik v II. polroku.

Staršia veková skupina: používa kompletný príbor.

Pitný režim v triede

Na dodržiavanie pitného režimu detí sú určené v triede poháre na podnose s krčahom na nápoje umiestnené tak, aby sa deti mohli podľa potreby kedykoľvek v priebehu dňa napíť. Pri pití ich obsluží učiteľka, staršie deti sa pokúšajú za pomoci učiteľky napíť samé. Za čistenie pohárov a krčahu na pitný režim v triede zodpovedá upratovačka, ktorá denne poháre a krčah umyje, utrie do samostatnej utierky a otočené dnom hore uloží na tácku. V teplých mesiacoch sa pitný režim dodržiava i na školskom dvore v rámci pobytu vonku, kde sa podáva pitná voda a za jej podávanie zodpovedajú učiteľky. Pri zhoršenej epidemiologickej situácii deti používajú vlastné fľaše na pitie.

Organizácia u realizácia pobytu vonku

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.

Učiteľka venuje deťom zvýšenú pozornosť, dodržiava požiadavky bezpečnosti a ochrany ich zdravia v zmysle všeobecne záväzných právnych predpisov a pokynov zástupkyne pre MŠ.

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.

V letnom období učiteľka prispôsobuje dĺžku pobytu na slnku momentálnym situáciám, pričom pobyt vonku časovo posunie na skoršiu hodinu a odíde s deťmi z pobytu vonku najneskôr o 11,00 hod.

Na ochranu detí pred slnečným žiarením v spolupráci so zákonnými zástupcami zabezpečí prikrývky hlavy detí (šiltovky, klobúk)/. V prípade priaznivého počasia sa pobyt vonku zaraduje v dopoludňajších aj v popoludňajších hodinách. Pobyt detí vonku sa uskutočňuje aj za menej priaznivého počasia, je preto potrebné deti v každom počasí primerane obliekať a obúvať. Pri obliekaní a sebaobsluže pomáha podľa potreby aj nepedagogický zamestnanec. Pobyt detí vonku môže byť skrátený alebo vynechaný pri mimoriadne nepriaznivých meteorologických podmienkach, ktorými sú víchrica, prudký dážď, mráz, alebo pri nadmernom znečistení ovzdušia. Učiteľka s deťmi nesmie chodiť na ľadovú plochu v blízkosti MŠ (protipožiarna nádrž). V prípade nepriaznivého počasia sa uskutočňujú aktivity s deťmi v triede, ako aj sledovanie televízneho programu a DVD. Pri prechádzaní cez cestu používa učiteľka STOP-terčik. Deti majú reflexné vesty. S deťmi

vo veku od 3 do 4 rokov a s deťmi so zdravotným znevýhodnením chodia na vychádzku mimo areálu MŠ vždy dve učiteľky. Na vychádzke ide učiteľka vždy posledná za deťmi. 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 terčik na zastavenie premávky, vchádza na vozovku prvá a odchádza z nej posledná.

Organizácia v čase odpočinku

Počas popoludňajšieho oddychu v spálni dbá učiteľ na primerané oblečenie deti, pyžamo, zabezpečí pravidelné vetranie spálne, ktoré neohrozuje zdravie detí. Pri prezliekaní detí motivuje deti podľa ich schopností k sebaobslužke a dôslednosti pri odkladaní zvrškov odevu. Od odpočívajúcich detí neodchádza, individuálne pristupuje k deťom, ktoré nepociťujú potrebu spánku.

Počas odpočinku detí si učiteľka dopĺňa triedne písomnosti, pripravuje si pomôcky, príp. študuje odbornú literatúru.

Odpočinok trvá približne od 12.00 hod. do 14.00 hod. Odpočinok sa realizuje v závislosti od potrieb detí s minimálnym trvaním 30 minút. So staršími deťmi, najmä 5-6 ročnými, je vhodné zvýšnú časť odpočinku venovať pokojnejším hrám a výchovno- vzdelávacím činnostiam, napríklad čítaniu rozprávok, grafomotorickým cvičeniam, občasnemu pozeraniu detských filmov atď.

Deti majú mať posteľnú bielizeň a pyžamo označené menom.

Oboznamovanie s cudzím jazykom

Na základe záväznej prihlášky podpísanej zákonnými zástupcami prebieha oboznamovanie s cudzím jazykom - anglickým. Prebieha v triede (spálni pri IT) v popoludňajších hodinách a v tomto čase preberá zodpovednosť zadeti lektorka až do ich odovzdania učiteľke. Oboznamovanie je otvorené, kedykoľvek ho rodič alebo pedagogický zamestnanec môžu sledovať po dohode s lektorom.

V prípade zhoršenej epidemiologickej situácie (Covid 19) sa krúžok oboznamovania s cudzím jazykom nebude uskutočňovať.

Letná činnosť

V čase letnej činnosti sa aktivity zameriavajú na oboznamovanie a upevňovanie

poznatkov o prírode s cieľom otužovať deti slnkom, vodou, vzduchom. V letnom období je potrebné používať slnečné okuliare, prikrývky hlavy a podávať deťom dostatok tekutín. Nezdržiavať sa na priamom slnečnom žiarení zvyčajne v čase od 11.00 h do 15.00h.

Obmedzenie, prípadné prerušenie prevádzky materskej školy

Z dôvodu šetrenia finančných prostriedkov, v prípade nízkej dochádzky detí do MŠ, a to v čase letných prázdnin, či z dôvodu zvýšenej chorobnosti, hlavne v zimných mesiacoch, riaditeľ ZŠ s MŠ môže rozhodnúť o spájaní tried. Pri rozhodnutí o spájaní tried sa dbá tiež na zabezpečenie kvalitnej výchovy a vzdelávania. Počas krátkodobých školských prázdnin (jesenných, polročných,) bude obmedzená prevádzka na jednu triedu alebo prerušená podľa požiadaviek zákonných zástupcov. Prerušenie prevádzky počas prázdnin jesenných polročných, vianočných a veľkonočných rodičia odsúhlasujú na prvom rodičovskom združení. Počas jarných prázdnin a prvých dvoch týždňov letných prázdnin je prevádzka MŠ podľa záujmu rodičov. Ak klesne počet detí pod 10, prevádzka sa preruší.

V prípade neprítomnosti detí zo zdravotných dôvodov (napr. rozšírený výskyt chrípky apod.) sa bude MŠ riadiť nariadením príslušného orgánu verejného zdravotníctva. Na základe ich odporúčania a riaditeľ ZŠ s MŠ prevádzku MŠ preruší. (dezinfekcia MŠ). Obmedzenie prevádzky môže byť spôsobené aj z dôvodov prevádzkových, bezpečnostných, hygienických, technických, práce neschopnosťou zamestnancov, alebo z iných dôvodov.

Styk so zákonnými zástupcami

Je uskutočňovaný individuálne počas príchodu a odchodu detí z materskej školy, tie formou schôdzí rodičovského združenia., prostredníctvom oznamov v šatni alebo individuálnou konzultáciou s učiteľkou. Konzultácie sú spravidla ústne, avšak pokiaľ zákonný zástupca, prípadne pedagogický zamestnanec prejaví záujem, vyhotovia sa aj v písomnej forme. V písomnej forme sa vyhotovujú aj vtedy, ak pedagogický zamestnanec opakovane rieši rovnaký problém, na ktorý bol rodič v predchádzajúcom čase upozornený. Pedagogickí zamestnanci okrem konzultácii môžu zákonným zástupcom odporúčať pedagogickú literatúru a iné vhodné informácie z oblasti pôsobenia na dieťa. Zamestnanci školy sú povinní dodržiavať mlčanlivosť o deťoch. Nepodávajú informácie žiadnym cudzím osobám. Kontakty na účely komunikácie zákonných zástupcov budú použité len v prípade súrneho kontaktu, napr. ochorenie, úraz dieťaťa a pod. Dňa 25. 5. 2018 nadobudlo účinnosť všeobecné nariadenie o Ochrane údajov - GDPR. Ide o nariadenie Európskeho parlamentu a rady EÚ 2016/679 o ochrane fyzických osôb pri spracúvaní osobných údajov a o voľnom pohybe takýchto údajov.

Na začiatku školského roka zákonný zástupca dáva písomný súhlas na používanie osobných údajov dieťaťa pre interné spracovanie školského registra, na použitie osobných údajov a fotografií dieťaťa (články do novin, sociálne siete..). Na účasť dieťaťa na exkurziách, športových aktivitách a školských výletoch organizovaných MŠ podľa plánu práce školy dáva zákonný zástupca písomný súhlas pred príslušnou akciou.

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. Materská škola bude zachovávať neutralitu, t.j. pedagogickí zamestnanci budú počas prebiehajúceho konania o úprave výkonu rodičovských práv a povinností k dieťaťu zachovávať neutralitu vo svojich postojoch a vyjadreniach týkajúcich sa dieťaťa a že v prípade potreby poskytnú nezaujaté, vecné a objektívne stanovisko len súdu, ak si ho od materskej školy písomne vyžiada, a že obsah tohto písomného stanoviska neposkytnú žiadnemu z dotknutých zákonných zástupcov.

Materská škola bude rešpektovať, v prípade narušených vzťahov medzi zákonnými zástupcami, len rozhodnutie súdu alebo minimálne predbežné rozhodnutie súdu, ktorého zmyslom je dočasná úprava pomerov zákonných zástupcov vo vzťahu k starostlivosti o dieťa, t.j. materská škola bude rešpektovať to, že vykonateľnosť uznesenia o nariadení predbežného opatrenia nie je viazaná na jeho právoplatnosť, pretože toto uznesenie sa stáva právoplatného doručením a márnym uplynutím lehoty na podanie odvolania, materská škola bude rešpektovať skutočnosť, že aj napriek nariadeniu predbežného opatrenia rodičovské práva a povinnosti zostávajú zachované.

V prípade zverenia dieťaťa právoplatným rozhodnutím súdu len jednému zo zákonných zástupcov, ktorý zastupuje dieťa v bežných veciach, je vhodné poučiť rozvedených zákonných zástupcov o tom, že materská škola bude riešiť všetky záležitosti týkajúce sa dieťaťa výhradne s rodičom, ktorý má dieťa v bežných veciach (napr. zabezpečenie krúžkovej činnosti atď.) zastupovať.

Zákonný zástupca je povinný rešpektovať, že v čase od odovzdania dieťaťa službu konajúcej učiteľke až po prevzatie dieťaťa zákonným zástupcom (alebo ním splnomocnenou osobou) sa komunikácia s dieťaťom uskutočňuje len prostredníctvom príslušnej učiteľky, alebo zástupkyne pre MŠ.

Postup zamestnancov pri evidencii úrazov detí

Ministerstvo školstva SR podľa § 14 ods. 1 zákona č. 596/2003 Z. z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve a o zmene a doplnení niektorých zákonov neskorších

predpisov vydalo metodické usmernenie č. 4/2009 - R k zavedeniu jednotnému postupu škôl, školských zariadenia vysokých škôl pri vzniku registrovaného školského úrazu a pri evidencii nebezpečných udalostí. Záznam o registrovanom školskom úraze spisuje pedagogický zamestnanec, ktorý vykonával dozor v čase vzniku úrazu na tlačivo Záznam o registrovanom školskom úraze, ktoré bolo uvedené v prílohe č. 1. k metodickému usmerneniu č. 4/2009 - R. Postup zamestnancov pri evidencii úrazov detí:

- materská škola vedie knihu evidencie registrovaných a neregistrovaných školských úrazov
- evidencia obsahuje : meno a priezvisko dieťaťa ktoré utrpelo úraz, deň, hodinu, charakter úrazu, miesto kde došlo k úrazu, stručný popis ako k úrazu došlo, svedkov úrazu, meno a priezvisko pedagogického zamestnanca, ktorý vykonal dozor v čase vzniku úrazu, dátum zapísania úrazu do evidencie, počet vymeškaných dní z dôvodu úrazu, zdravotnú poisťovňu postihnutého dieťaťa, zariadenie, v ktorom bolo vykonané ošetrovanie úrazu
- záznam do knihy evidencie úrazov vykonáva pedagogický zamestnanec, ktorý vykonával v čase úrazu nad dieťaťom dozor. Ak to nie je možné, záznam spíše triedna učiteľka dieťaťa. Ak ani to nie je možné, záznam spíše zamestnanec poverený zástupkyňou riaditeľa pre MŠ.
- záznam do knihy evidencie úrazov vykonáva pedagogický zamestnanec v deň úrazu. Ak dieťa chýba menej ako štyri dni (teda 0 až 3 dni), tento úraz sa považuje za neregistrovaný školský úraz. Ak dieťa z dôvodu školského úrazu chýba v škole na základe stanoviska ošetrojúceho lekára viac ako tri dni (teda 4 dni a viac), považujeme takýto úraz za registrovaný školský úraz.
- Škola spisuje záznam o registrovanom školskom úraze najneskôr do štyroch dní po oznámení vzniku registrovaného školského úrazu. Záznam o registrovanom školskom úraze spisuje podľa vzoru pedagogický zamestnanec, ktorý vykonával v čase úrazu nad dieťaťom dozor. Ak to nie je možné, záznam spíše triedna učiteľka dieťaťa, a to najneskôr 7 kalendárnych dní odo dňa úrazu. Záznam podpíše zákonný zástupca dieťaťa, učiteľka, ktorá záznam spísala a zástupkyňa riaditeľa pre MŠ. Zamestnanec spisujúci záznam pozve k spísaniu záznamu zákonného zástupcu dieťaťa.
- Zástupkyňa riaditeľa pre MS je povinná do 7 kalendárnych dní od vzniku každého školského úrazu zaevidovať ho prostredníctvom webovej aplikácie Úr (MS SR) 1-01 sledujúcej Štatistiku úrazovosti na školách.
- Záznam o registrovanom úraze dostanú: zákonný zástupca dieťaťa, materská škola, technik BOZP, poisťovňa, v ktorej ma materská škola vybavené úrazové poistenie žiakov.
- Vo veci finančného odškodnenia školského úrazu od poisťovne ďalej koná riaditeľ ZŠ s MŠ v spolupráci so zákonným zástupcom dieťaťa

V prípade úrazu poskytne učiteľka prvú pomoc podľa rozsahu poranenie. Ošetrí poranenie dostupnými prostriedkami a ihneď upovedomí rodiča, ktorý zabezpečí lekárske ošetrovanie.

Vykonávanie pedagogickej praxe v materskej škole

Študentky stredných a vysokých škôl, ktoré majú záujem o vykonávanie pedagogickej praxe počas školského roka sa hlásia u zástupkyne riaditeľa pre MŠ. Zástupkyňa riaditeľa pre MŠ:

- poučí študentky o BOZP na pracovisku, o čom vypracuje písomný záznam s podpismi poučených
- oboznámi študentky so Školským poriadkom materskej školy a školskou dokumentáciou
- zaradí študentky do triedy

Organizácia ostatných aktivít

Pri realizácii výletov a exkurzií sa v materskej škole vyžaduje informovaný súhlas zákonného zástupcu dieťaťa. Podľa § 2 písm. y) zákona č. 245/2008 Z.z. o výchove a vzdelávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov sa informovaným súhlasom rozumie písomný súhlas fyzickej osoby, v ktorom sa okrem jej vlastnoručného podpisu uvedie, že táto osoba bola riadne poučená o dôsledku jej súhlasu, Zákonný zástupca má právo dobrovoľne sa rozhodnúť. Konkrétny informovaný súhlas sa vzťahuje iba na konkrétnu udalosť, okolnosť, záležitosť. Výlet alebo exkurzia sa smie organizovať na základe plánu práce školy a po dohode s riaditeľom ZŠ s MŠ. Organizuje sa najviac na jeden deň s prihliadnutím na bezpečné, hygienické a fyziologické potreby detí so zabezpečením teplého obeda pre deti. Zodpovedná osoba vypracuje plán exkurzie.

Pred uskutočnením výletu alebo exkurzie pedagogický zamestnanec poverený zástupkyňou pre MŠ 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 svojim podpisom. Na exkurzie a výlety sa objednáva doprava u prepravcov podľa počtu detí. Na exkurzie a výlety, kde sa zúčastní menší počet detí, sa môžu použiť aj hromadné dopravné prostriedky. Zástupkyňa riaditeľa pre MŠ písomne oznámi riaditeľovi ZŠ s MŠ organizovanie podujatia. 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 je nevyhnutný súhlas druhého zákonného zástupcu.

Podmienky využívania digitálnych technológií v materskej škole

Základné pravidlá:

- jeden počítač na triedu

- maximálny počet detí pri počítači nie vyšší ako štyri deti
- pri využívaní interaktívnej tabule je možný vyšší počet detí
- čas za počítačom u trojročných detí by nemal presiahnuť 10 minút. S vekom tento čas rastie. Ideálne je prácu na počítači prerušovať pohybovou činnosťou

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

Zaistenie bezpečnosti a ochrana zdravia detí

Za vytvorenie bezpečných a hygienických podmienok na predprimárne vzdelávanie zodpovedá riaditeľ ZŠ s MŠ.

Za bezpečnosť a ochranu zdravia dieťaťa zodpovedajú pedagogickí zamestnanci materskej školy od prevzatia dieťaťa až po jeho odovzdanie zákonnému zástupcovi alebo ním splnomocnenej osobe.

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.

Podľa § 24 ods. 6 zákona č. 355/2007 Z. z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia o zmene a doplnení niektorých zákonov môže byť v MŠ umiestnené len dieťa, ktoré:

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

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.

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 av prípade jeho nedostupnosti aj splnomocnenú osobu.

Elektrické spotrebiče, vypínače, zásuvky a elektrická inštalácia musia byť zabezpečené proti možnosti použitia deťmi.

V problematike bezpečnosti a ochrany zdravia pri vychádzkach, počas krúžkovej

činnosti, pri činnostiach, ktoré sa vykonávajú ako súčasť výchovno-vzdelávacej činnosti materskej školy a ktoré si vyžadujú zvýšený dozor (plavecký výcvik, lyžiarsky výcvik, škola v prírode, výlety a exkurzie), pri preprave dopravnými prostriedkami a pri organizovaní školských akcií sa postupuje podľa § 7 vyhlášky Ministerstva školstva, vedy výskumu a športu SR č. 306/2008 Z. z. o materskej škole v znení vyhlášky č. 308/2009 Z. z. a vyhlášky č. 438/2020 Z. z.

Starostlivosť o hygienu, zdravie a bezpečnosť detí

V starostlivosti o zdravie, hygienu a bezpečnosť detí sa zamestnanci MŠ riadia všeobecne záväznými právnymi predpismi najmä zákonom NR SR č. 245/ 2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní v znení neskorších zmien a doplnkov, vyhláškou 306 /2008 Z. z. o materskej škole, Zákonníkom práce č. 348/2007 Z. z., zákonom NR SR č. 330/1996Z. z. o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci, §422 Občianskeho zákonníka, v znení zmien a doplnkov, pracovným poriadkom a internými pokynmi riaditeľa materskej školy.

Za dodržiavanie hygienických predpisov v priestoroch MŠ a ochranu zdravia detí zodpovedajú aj prevádzkoví zamestnanci a to v rozsahu im určenej pracovnej náplne.

V starostlivosti o hygienu, zdravie a bezpečnosť je dôležité predchádzať chorobám a úrazom detí a zamestnancov:

- a) deti treba chrániť pred stykom so škodlivinami, včasne odhaliť prípadný zdroj nákazy a dôsledným dodržiavaním osvojených návykov osobnej hygieny,
- b) ochrana zdravia je podmienená dostatočným vetraním a pobytom na vzduchu, správnym oblečením a otužovaním organizmu,
- c) ochrana pred úrazom detí a dospelých je v dodržiavaní predpisov BOZP a PO, vo vhodnom umiestnení nábytku, dôsledným udržiavaním poriadku všetkých priestorov a v dostatočnom dozore pri činnostiach.

Pedagogickí zamestnanci nesmú v MŠ deťom podávať žiadne lieky, ani sirup proti kašľu a antibiotiká. Výnimku tvoria antialergiká a antiastmatiká.

Ak má dieťa epilepsiu alebo iné záchvatové ochorenie, musí rodič upozorniť pedagogického zamestnanca o tejto skutočnosti. Podávanie liekov, dlhodobo užívajúcich, môže realizovať iba rodič a to vždy v dohodnutom čase.

Ak sa dieťa pomoci raz za týždeň - je to príznačné pre predškolský vek. Ak sa pomôčuje denne - je nutné dieťa liečiť. Učiteľka sa po dohovore so zákonným zástupcom dohodne na ďalšom postupe a pobyte dieťaťa v MŠ. V priestoroch školy a školského areálu je prísne zakázané požívať alkoholické nápoje a iné psychotropné látky. V priestoroch školy a pred budovou MŠ je prísny zákaz fajčenia a vodenia zvierat.

Opatrenia pri predchádzaní epidémii chrípky

Ministerstvo školstva SR v súlade s ustanovením §14 ods. 1 zákona č. 596/2003 Z. Z.

o štátnej správe a o zmene a doplnení niektorých zákonov, v súlade s bodom C. 13 uznesenia vlády SR č. 857 zo dňa 26. 10. 2005. V nadväznosti na rámcový plán opatrení pre prípad pandémie chrípky v SR vydalo metodické usmernenie č.15/2005-R z 31.10.2005 podľa ktorého sa budeme v prípade potreby riadiť.

Opatrenia v prípade pedikulózy

Pedikulóza - zavšivenie. Pôvodca pedikulózy je voš detská. Opatrenia, ktoré je nutné vykonať:

- Zákonný zástupca, ktorý zistí pedikulózu u dieťaťa ohlásí túto skutočnosť učiteľke a zástupkyňi riaditeľa pre MŠ. Hromadný výskyt hlási riaditeľka na odbor epidemiológie RÚVZ. Pri opätovnom nástupe dieťaťa do MŠ predloží zákonný zástupca lekárske potvrdenie o zdravotnom stave dieťaťa od všeobecného lekára pre deti a dorast.
- Ak zamestnanec pri prehliadke vlasov diagnostikuje pedikulózu, informuje o tom zákonného zástupcu dieťaťa, ktorý je povinný prevziať dieťa z predškolského zariadenia a uskutočniť dezinfekciu dieťaťa a osobných vecí dieťaťa (osobná a posteľná bielizeň...). Vlasy je nutné umyť šampónom alebo dezinfekčným sprayom proti všiam dostupným na trhu podľa návodu výrobcu. O výskyte pedikulózy budú zamestnanci informovať všetkých zákonných zástupcov, aby mohli prijať potrebné opatrenia. Predmety prichádzajúce do priameho styku s vlasmi (hrebene, kefy) ošetrí školníčka dezinfekčnými prostriedkami.

Podmienky zaobchádzania s majetkom školy

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

Vchody do MŠ sú zaistené bezpečnostnými zámkami. Za uzamykanie a odomykanie budovy zodpovedajú zamestnanci poverení zástupkyňou riaditeľa pre MŠ.

V budove MŠ je bez sprievodcu zamestnanca MŠ a vedomia zástupkyne riaditeľa pre MŠ zakázaný akýkoľvek pohyb cudzej osoby.

Práva a povinnosti súvisiace s ochranou majetku si zamestnanci plnia v zmysle pracovnej náplne. Osobné veci si zamestnanci ukladajú na určené miesto.

Po skončení prevádzky MŠ všetky priestory skontroluje a uzamkne dvere a okná upratovačka alebo určený zamestnanec.

Vstup do budovy mimo prevádzky MŠ z dôvodu výkonu dohodnutých prác je možný len so súhlasom zástupkyne riaditeľa alebo zriaďovateľa, so zabezpečením dôsledného uzamknutia budovy a dodržania protipožiarnych opatrení.

Vetranie miestností sa uskutočňuje len v prítomnosti zamestnanca materskej školy. Jednotliví zamestnanci zodpovedajú za inventár v rozsahu uvedenom v dohode o hmotnej zodpovednosti, ktorá je so zamestnancom uzatvorená písomne. Ďalšie práva a povinnosti súvisiace s ochranou majetku si zamestnanci plnia v zmysle opisu pracovných

XII. PRÁVA A POVINNOSTI DIEŤAŤA, ZÁKONNÉHO ZÁSTUPCU DIEŤAŤA

Práva dieťaťa, zákonného zástupcu dieťaťa

- 1) Dieťa má právo na: - rovnoprávny prístup ku vzdelávaniu, - bezplatné vzdelávanie pre päťročné deti pred začiatkom plnenia povinnej školskej dochádzky, - vzdelanie v štátnom jazyku a materinskom jazyku v rozsahu ustanovenom školským zákonom, - individuálny prístup rešpektujúci jeho schopnosti a možnosti, nadanie a zdravotný stav v rozsahu ustanovenom školským zákonom, - úctu k jeho vierovyznaniu, svetonázoru, národnostnej a etnickej príslušnosti, - poskytovanie poradenstva a služieb spojených s výchovou a vzdelávaním, - výchovu a vzdelávanie v bezpečnom a hygienicky vyhovujúcom prostredí, - organizáciu výchovy a vzdelávania primeranú jeho veku, schopnostiam a záujmom, zdravotnému stavu a v súlade so zásadami psychohygieny, - úctu k svojej osobe a na zabezpečenie ochrany proti fyzickému, psychickému a sexuálnemu násiliu
- 2) Dieťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami má právo: - na výchovu a vzdelávanie s využitím špecifických foriem a metód, ktoré zodpovedajú jeho potrebám, a na vytvorenie nevyhnutných podmienok, ktoré túto výchovu a vzdelávanie umožňujú, - používať pri výchove a vzdelávaní špeciálne učebnice a špeciálne didaktické a kompenzačné pomôcky.
- 3) Zákonný zástupca má právo: - vybrať pre svoje dieťa materskú školu, ktorá poskytuje výchovu a vzdelávanie podľa školského zákona, zodpovedajúcu schopnostiam, zdravotnému stavu, záujmom a záľubám dieťaťa, jeho vierovyznaniu, svetonázoru, národnosti a etnickej príslušnosti; právo na slobodnú voľbu školy možno uplatňovať v súlade s možnosťami výchovnovzdelávacej sústavy, - žiadať, aby sa v rámci výchovy a vzdelávania v materskej škole poskytovali deťom informácie a vedomosti vecne a mnohostranne v súlade so súčasným poznaním sveta a v súlade s princípmi a cieľmi výchovy a vzdelávania podľa školského zákona, - oboznámiť sa s výchovno-vzdelávacím programom materskej školy a školským poriadkom, - byť informovaný o výchovno-vzdelávacích výsledkoch svojho dieťaťa, - na poskytnutie poradenských služieb vo výchove a vzdelávaní svojho dieťaťa

Povinnosti dieťaťa, zákonného zástupcu dieťaťa

- 1) Dieťa je povinné: - neobmedzovať svojim konaním práva ostatných osôb zúčastňujúcich sa výchovy a vzdelávania, - dodržiavať školský poriadok školy a ďalšie vnútorné predpisy materskej školy, - chrániť pred poškodením majetok školy a majetok,

ktorý škola využíva na výchovu a vzdelávanie, - konať tak, aby neohrozovalo svoje zdravie a bezpečnosť, ako aj zdravie a bezpečnosť ďalších osôb zúčastňujúcich sa na výchove a vzdelávaní, - ctíť si ľudskú dôstojnosť ostatných detí v materskej škole, zamestnancov materskej školy, - rešpektovať pokyny zamestnancov materskej školy, ktoré sú v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi materskej školy, vnútornými predpismi materskej školy.

2) Zákonný zástupca dieťaťa je povinný:

- dodržiavať podmienky výchovno-vzdelávacieho procesu svojho dieťaťa určené školským poriadkom,
- dbať na sociálne a kultúrne zázemie dieťaťa a rešpektovať jeho špeciálne výchovnovzdelávacie potreby,
- informovať materskú školu o zmene zdravotnej spôsobilosti jeho dieťaťa, zdravotných problémoch alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania,
- nahradiť škodu, ktorú dieťa úmyselne zavinilo,
- oznámiť materskej škole bez zbytočného odklad príčinu jeho neprítomnosti v materskej škole, ak sa dieťa nemôže zúčastniť na výchove a vzdelávaní.
- rešpektovať, že v čase odovzdania dieťaťa učiteľke až po prevzatie dieťaťa zákonným zástupcom (alebo ním splnomocnenou osobou) sa komunikácia s dieťaťom uskutočňuje len prostredníctvom učiteľky alebo zástupkyne materskej školy
- rešpektovať, že počas pobytu v materskej škole dieťa nesmie používať mobilné elektronické zariadenia, prostredníctvom ktorých prichádza k prenosu údajov tretím osobám bez súhlasu osôb o ktorých sa údaje prenášajú

XIII. OCHRANA PEDAGOGICKÉHO ZAMESTNANCA

Právny poriadok poskytuje pedagogickému zamestnancovi všeobecnú aj osobitú ochranu pre útokmi, ktoré sú priestupkami, trestnými činmi alebo zásahmi do jeho práva na ochranu osobitosti a jej prejavov a nastanú počas výkonu pedagogickej činnosti alebo v súvislosti s ním. Potenciálnym útočníkom môže byť najmä:

- a) zákonný zástupca alebo iná blízka osoba dieťaťa,
- b) dieťa (ktorého právna zodpovednosť je obmedzená alebo úplne vylúčená),
- c) iný pedagogický zamestnanec,
- d) skupina osôb.

Pedagogický zamestnanec má postavenie chránenej osoby podľa zákona č. 300/2005 Z. z. Trestný zákon v znení neskorších predpisov (ďalej len „TZ“), čo znamená, že trestný čin spáchaný na takejto osobe sa trestá prísnejšie. Týka sa to najmä týchto trestných činov: a) vražda (§ 145 TZ), b) zabitie (§ 147 TZ), c) ublíženie na zdraví (§ 155 TZ), d) poškodenie zdravia (§ 162 TZ), e) obmedzovanie osobnej slobody (§ 183 TZ), f) vydieranie (§ 189 TZ), g) hrubý nátlak (§ 190 TZ), h) nátlak (§ 192 TZ), i) porušovanie domovej slobody (§ 194 TZ), j) nebezpečné vyhrážanie (§ 360 TZ), k) výtržníctvo (§ 364 TZ). Príklady konaní z praxe, ktoré môžu napĺňať skutkovú podstatu trestného činu: a) zamknutie v kabinete (v triede, v šatni a pod.) – obmedzovanie osobnej slobody, b) fyzické napadnutie – výtržníctvo, ublíženie na zdraví, poškodenie zdravia, c) psychický teror a hrozby – nebezpečné vyhrážanie, d) vydieranie, hrubý nátlak, nebezpečné vyhrážanie. Okrem ochrany pedagogického zamestnanca priznaním postavenia chránenej osoby považuje TZ spáchanie akéhokoľvek trestného činu voči pedagogickému zamestnancovi vo forme odplaty za to, že voči páchatelovi alebo jeho osobe blízkej si plnil povinnosť vyplývajúcu zo zákona, za priťažujúcu okolnosť, čo znamená pre páchatela prísnejší trest. Ak sa pedagogický zamestnanec stal obeťou činu, o ktorom dôvodne predpokladá, že ide o trestný čin, môže podať trestné oznámenie podľa zákona č. 301/2005 Z. z. Trestný poriadok v znení neskorších predpisov. Trestné oznámenie je oznámenie o skutočnostiach, že bol spáchaný trestný čin. V zásade ho môže podať každý, teda nielen obeť, ale aj očitý svedok alebo ten, kto bol obeťou o to požiadaný.

Aj keď trestný čin nebol dokonaný alebo bolo konanie posúdené len ako priestupok, policajt, vyšetrovateľ ani prokurátor, ktorý je povinný trestné oznámenie prijať, nemôže pedagogickému zamestnancovi odoprieť pomoc, ktorú skutočne potrebuje, ak o ňu požiada. Trestné oznámenie sa posudzuje vždy podľa obsahu, aj keď je nesprávne označené. Možno ho urobiť písomne, ústne do zápisnice na miestnom útvare Policajného zboru, ale aj faxom alebo elektronicky bez zaručeného elektronického podpisu – v týchto posledných dvoch uvedených prípadoch treba oznámenie potvrdiť písomne alebo ústne do zápisnice do troch pracovných dní, inak sa o ňom nekoná. Pedagogickému zamestnancovi tak ako všetkým fyzickým osobám poskytuje ochranu aj priestupkový zákon. Ide o priestupky proti občianskemu spolunažívaniu. Príklady konaní z praxe, ktoré môžu byť priestupkom:

- a) ublíženie na cti (nahrávanie na mobil, kameru, tablet, zhotovenie karikatúry s cieľom uraziť niekoho alebo ho vydať na posmech),
- b) ublíženie na zdraví z nedbanlivosti,
- c) úmyselné narušenie občianskeho spolunažívania vyhrázaním ujmu na zdraví, drobným ublížením na zdraví, schválnosťami alebo iným hrubým správaním.

Priestupky proti občianskemu spolunažívaniu objasňujú v priestupkovom konaní orgány Policajného zboru aj na základe oznámenia prijatého od fyzickej osoby. Iba priestupok ublíženia na cti sa prejednáva len na návrh poškodeného pedagogického zamestnanca. Ak je možné priestupok prejednať v blokovanom konaní, môže o ňom konať aj obec (obecná polícia).

Takýto priestupok musí byť spoľahlivo zistený a obvinený z priestupku musí byť ochotný pokutu zaplatiť. Pedagogický zamestnanec má ako každá fyzická osoba právo na ochranu svojej osobnosti, najmä života a zdravia, občianskej cti a ľudskej dôstojnosti, ako aj súkromia, svojho mena a prejavov osobnej povahy.

Podobizne, obrazové snímky a obrazové a zvukové záznamy sa smú vyhotoviť alebo použiť len s jeho privolením. V opačnom prípade má právo na ukončenie porušovania svojich práv, primerané zadosťučinenie a náhradu škody. Týchto nárokov sa môže domôcť v civilnom sporovom konaní žalobou podanou na súde, v obvode ktorého má bydlisko. Môže tiež podať žalobu na súde, v obvode ktorého má bydlisko žalovaný alebo na súde v obvode, ktorého došlo ku skutočnosti, ktorá ho poškodila alebo mu spôsobila nemajetkovú ujmu.

Podanie žaloby je spoplatnené súdnym poplatkom v závislosti od toho, či poškodený žiada aj náhradu nemajetkovej ujmy v peniazoch. Ak bola pedagogickému zamestnancovi v súvislosti s výkonom pedagogickej činnosti spôsobená spáchaním trestného činu škoda alebo nemajetková ujma, je konanie o náhrade škody pred súdom oslobodené od platenia súdneho poplatku. To rovnako platí, ak mu ublížil páchatel' na zdraví a spôsobil tak škodu vrátane škody na veci a šlo len o priestupok, nie o trestný čin.

Pravidlá vzájomných vzťahov a vzťahov s pedagogickými a ďalšími zamestnancami školy

V zmysle Zákona č. 138/2019 Z.z. o pedagogických a odborných zamestnancoch a o zmene a doplnení niektorých zákonov sú pravidlá vzájomných vzťahov s pedagogickými zamestnancami a ďalšími zamestnancami materskej školy sú určené týmito zásadami a princípmi:

- vytvárať tvorivú atmosféru na udržiavanie dobrých medziľudských vzťahov, uplatňovať iniciatívu, vzájomnú pomoc a ochotu,
- presadzovať toleranciu, rešpektovanie a úctu,
- prejavovať otvorenosť, konštruktívnosť a asertívnosť pri riešení konfliktných, sporných situácií.

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

- zabezpečenie podmienok potrebných na výkon svojich práv a povinností najmä na svoju ochranu pred násilím zo strany detí, zákonných zástupcov a iných osôb;
- ochranu pred neodborným zasahovaním do výkonu pedagogickej činnosti;
- účasť na riadení školy prostredníctvom členstva alebo volených zástupcov v poradných, metodických a samosprávnych orgánoch materskej školy;
- predkladanie návrhu na skvalitnenie výchovy a vzdelávania, školského vzdelávacieho programu;

- výber a uplatňovanie pedagogických a odborných metód, foriem a prostriedkov, ktoré utvárajú podmienky na učenie a sebarozvoj detí a rozvoj ich kompetencií; kontinuálne vzdelávanie a profesijný rozvoj v jazyku, v ktorom pedagogickú činnosť vykonáva;
- objektívne hodnotenie a odmeňovanie výkonu pedagogickej činnosti.

XIV. POŽIADAVKY PRE RODIČOV

1. Každé dieťa potrebuje do MŠ bezpečné a podpísané papučky (nie šľapky) a topánky.
2. Dieťa nosí do MŠ vlastné pyžamo (označené).
3. Všetky veci, čo nosia deti do MŠ, musia byť podpísané (označené) aby nedochádzalo k zámenám.
4. Deti v mladších skupinách majú mať v skrinke náhradnú spodnú bielizeň.
5. Ak rodičia chcú, môžu dieťa v MŠ prezliecť do iného odevu, ktorý si uložia do skrinky.
6. Dlhovlasé dievčatá majú mať vlastnú kefu na vlasy.
7. Pri prezliekaní a odkladaní vecí do skrinky vedú rodičia v spolupráci s učiteľkami deti k samostatnosti a poriadkumilovnosti.
8. Rodič zodpovedá za dieťa do odovzdania dieťaťa učiteľke (učiteľka nezodpovedá za dieťa, ktoré samé rodič nechá v šatni, ktoré rodič pošle do triedy samé). Učiteľka zodpovedá za dieťa od prevzatia do odovzdania rodičom, prípadne inej písomne poverenej osobe.
9. Rodič je povinný učiteľke nahlásiť každú zmenu zdravotného stavu dieťaťa, túto povinnosť potvrdí Vyhlásením o zmene zdravotného stavu dieťaťa.
10. Dieťa treba dovieť do MŠ a odovzdať do 08.00 hod.
11. Do MŠ si deti nenosia žiadne sladkosti, hračky po dohode s učiteľkou.
12. Pri odchode dieťaťa z MŠ, by mal rodič počkať, kým si dieťa uloží hračky s ktorými sa hralo.
13. Rodičia si všímajú nástenky v šatniach detí a čítajú oznamy, informujú sa o novinkách a dianí v MŠ, facebookovú uzavretú skupinu.
14. Poplatky – školné a stravné platiť načas do určeného termínu.
15. Aktualizovať údaje potrebné pre školskú dokumentáciu – zmena bydliska, kontakt.
16. Dôsledne sa oboznámiť a dodržiavať školský poriadok materskej školy.
17. Rodičom sa z hygienických dôvodov zakazuje odnášať stravu z materskej školy.

XV. PEDAGOGICKÉ DOKUMENTY

Deklarácia práv dieťaťa

Deklarácia práv dieťaťa bola prijatá OSN 20. 11. 1959.

1. Právo na rovnosť bez rozdielu rasy, náboženstva, pôvodu, postavenia. Dieťaťu náležia všetky práva uvedené v tejto deklarácii. Na tieto práva majú nárok všetky deti

bez jedinej výnimky, bez rozdielu rasy, farby pleti, pohlavia, reči, náboženstva, politického alebo iného presvedčenia, národného alebo sociálneho pôvodu, majetkového, spoločenského, alebo iného postavenia, či už dieťaťa samého alebo jeho rodiny.

2. Právo na zdravý duševný a telesný vývoj. Dieťaťu sa má dostať zvláštnej ochrany a treba mu zákonmi a inými prostriedkami zabezpečiť, aby sa v slobodných a dôstojných podmienkach zdravým a normálnym spôsobom vyvíjalo telesne, duševne, mravne, duchovne a sociálne. Pri prijímaní zákonov hlavným hľadiskom majú byť najvlastnejšie záujmy dieťaťa.

3. Právo na meno a štátnu príslušnosť. Dieťa má mať od narodenia právo na meno a štátnu príslušnosť.

4. Právo na výživu, bývanie a zdravotnícke služby. Dieťaťu sa majú dostať výhody sociálneho zabezpečenia. Má mať právo dospievať a vyvíjať sa v zdraví, preto treba jemu a jeho matke poskytovať zvláštnu starostlivosť a ochranu vrátane primeranej starostlivosti pred narodením a po ňom. Dieťa má mať právo na primeranú výživu, bývanie, zotavenie a zdravotnícke služby.

5. Právo na zvláštnu opateru pri telesnom, duševnom alebo sociálnom postihnutí. Telesne, duševne alebo sociálne postihnutému dieťaťu treba poskytnúť zvláštnu opateru, výchovu a starostlivosť, akú vyžaduje jeho stav.

6. Právo na lásku, porozumenie, starostlivosť. Plný a harmonický rozvoj osobnosti dieťaťa vyžaduje lásku a porozumenie. Všade, kde je to možné, má vyrastať obklopené starostlivosťou a zodpovednosťou svojich rodičov a vždy v ovzduší lásky a mravnej a hmotnej istoty; s výnimkou mimoriadnych okolností sa dieťa v útľom veku nemá odlúčiť od matky. Má byť povinnosťou spoločnosti a úradov venovať osobitnú starostlivosť deťom, ktoré nemajú rodinu, a tým, ktorým sa nedostáva primeraných prostriedkov na výživu. Je žiadúce, aby štát poskytoval finančnú a inú pomoc na výživu mnohohodným rodinám.

7. Právo na bezplatné vzdelávanie, hru a zotavenie. Dieťa má nárok na vzdelávanie, ktoré má byť bezplatné a povinné, aspoň na základnom stupni. Má sa mu dostať vzdelania, ktoré zvýši jeho všeobecnú kultúrnu úroveň a poskytne mu rovnaké možnosti rozvíjať svoje schopnosti, svoje vlastné názory a svoj zmysel pre mravnú a spoločenskú zodpovednosť, aby sa mohlo stať užitočným členom spoločnosti. Tí, čo sú zodpovední za vzdelávanie a výchovu dieťaťa, majú sa riadiť ozajstnými záujmami dieťaťa; túto zodpovednosť majú predovšetkým jeho rodičia. Dieťa má mať možnosti pre hru a zotavenie, ktoré majú sledovať tie isté zámery ako vzdelávanie; spoločnosť a úrady majú podporovať úsilie využívať toto právo.

8. Právo na prednostnú ochranu a pomoc. Dieťa má byť za každých okolností medzi prvými, ktorým sa poskytne ochrana a pomoc.

9. Právo na ochranu pred zanedbávaním, krutosťou a využívaním. Dieťa má byť chránené pred všetkými formami zanedbávania, krutosti a využívania. Nemá byť predmetom nijakého spôsobu obchodu. Dieťa sa nesmie zamestnávať pred dovŕšením primeraného minimálneho veku; v nijakom prípade mu nemožno dovoliť alebo ho nútiť, aby vykonávalo prácu alebo zamestnanie, ktoré je na úkor jeho zdravia alebo vzdelávania, alebo bráni jeho telesnému, duševnému alebo mravnému vývinu.

10. Právo na ochranu pred diskrimináciou a na výchovu v duchu znášanlivosti, mieru a bratstva.

Dieťa treba chrániť pred pôsobením, ktoré môže podnecovať rasovú, náboženskú alebo akúkoľvek inú formu diskriminácie. Dieťa sa má vychovávať v duchu porozumenia, priateľstva medzi národmi, mieru a bratstva všetkých ľudí, aby si plne uvedomovalo, že má svoje sily a schopnosti venovať službe ostatným ľuďom.

Ochrana detí 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 s príslušným zariadením výchovného poradenstva a prevencie, kontaktovať príslušný odbor sociálnych vecí, pediatra a príslušné oddelenie policajného zboru.

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.

V zmysle Dohovoru o právach dieťaťa venovať zvýšenú pozornosť opatreniam na ochranu detí pred všetkými formami fyzického alebo psychického násillia, poškodenia alebo zneužitia, zanedbávania alebo nedbalého zaobchádzania, týrania alebo vykorisťovania vrátane sexuálneho zneužívania a pornografie.

Pedagogickí zamestnanci priebežne monitorujú správanie sa detí a jeho zmeny a v prípade podozrenia na porušovanie ich zdravého osobnostného vývinu zabezpečujú ich ochranu a bezodkladne riešia vzniknutý problém. Vhodnými aktivitami, hravou formou v edukačných aktivitách plánovane učia bezpečnosti, právam. Vytvárajú si s deťmi emocionálnu väzbu, pri ktorej sa dieťa nebojí zdôveriť. Pri výchovno-vzdelávacej práci sa riadia Smernicou č.36/2018 k prevencii a riešeniu šikanovania detí a žiakov v školách a školských zariadeniach a Metodickým usmernením č.7/2006-R k prevencii a riešeniu šikanovania žiakov v školách a školských zariadeniach

Materská škola pri výchove a vzdelávaní a pri činnostiach súvisiacich s výchovou a vzdelávaním prihliada na základné fyziologické potreby detí, vytvára podmienky na zdravý vývin detí a na predchádzanie sociálnopatologických javov, poskytuje nevyhnutné informácie na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí.

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 naratívnych účinkoch na zdravie človeka.
- Viest' deti k zdravému životnému spôsobu, rozlišovanie zdravých a nezdravých návykov pre život a zdravie.
- V prevencii využívať vhodnú dostupnú literatúru a preventívne výukové programy.

- Poskytovať deťom dostatok podnetov a možností realizácie prostredníctvom rôznych aktivít, a tým ich viesť k plnohodnotnému životu, kde by legálne či nelegálne drogy nemali miesto.
- Zabezpečiť v celom areály materskej školy prísny zákaz fajčenia.
- Dbáť na to aby sa do budovy materskej školy nedostali žiadne nepovolené osoby, a tým zamedziť možnosti zlých vonkajších vplyvov na deti. Učiteľky sa budú podľa možnosti 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 riaditeľa pre ZŠ s MŠ, ktorý vykoná okamžité opatrenia.

Opatrenia pri predchádzaní obezity

Aby sme predišli obezite u detí, budeme sa riadiť radami Národného programu prevencie obezity.

Vedúca školskej jedálne spolu s kuchárkou zabezpečia správnu výživu zloženú z nutrične hodnotných a zdravotne bezpečných potravín. Zameriame sa na správne stravovacie návyky u detí. Rodičia zabezpečia po dohovore s pedagogickým zamestnancom ovocnú desiatu.

Zameriame sa aj na:

- pravidelné pohybové aktivity čerstvom vzduchu,
- turistické vychádzky do prírody – všetky ročné obdobia
- využívanie školských dvorov na edukačný proces, športové aktivity
- spoločné športové aktivity s rodinou – cvičenie rodičov s deťmi
- využívať školský dvor a pohyb na čerstvom vzduchu pri pohybovo-relaxačných cvičeniach a plnení cieľov zameraných na rozvíjanie psychomotorických kompetencií
- rozvíjať u detí zodpovednosť za vlastné zdravie – poznať svoje telo
- otužovanie detí v zimnom období
- realizovať pobyt vonku za každého počasia (okrem silného dažďa, búrok a silných mrazov), bezdôvodne neskracovať pobyt vonku
- odporovať u detí vzťah k zdravej výžive a stravovaniu (poznávať zdravé a nezdravé potraviny)
- zabezpečiť v spolupráci s ŠJ čerstvé šaláty z ovocia a zeleniny,
- dodržiavanie pitného režimu)
- odbúravať nosenie sladkých potravín rodičmi do MŠ (oslavy, narodeniny)

Národnostné menšiny, sociálne znevýhodnené prostredie, diskriminácia

1. V zmysle Plánu výchovy k ľudským právam, výchovu k ľudským právam v triede a škole usmerňovať tak, aby sa stala integrálnou súčasťou celoživotného procesu podpory a ochrany ľudských práv, aby podporila hodnotu človeka ako ľudského jedinca a rozvoj medziľudských vzťahov v demokratickej spoločnosti.

2. Vzhľadom na potrebu plánovania procesu výchovy k ľudským právam a ich ochranu a implementáciu zabezpečiť efektívnu spoluprácu školy, rodičov.

3. Zapájať deti do aktivít v oblasti výchovy k ľudským právam.
4. Zúčastniť sa kontinuálneho vzdelávania na získanie multietnických a multikultúrnych kompetencií učiteľov.
5. V zmysle Dohovoru o právach dieťaťa priebežne monitorovať správanie sa detí a jeho zmeny a v prípadoch oprávneného podozrenia na porušovanie ich zdravého osobnostného vývinu bezodkladne riešiť vzniknutý problém s CPPPaP, podľa potreby aj s pediatrom, sociálnym kurátorom či policajtom.
6. V MŠ, v ktorej vzdelávajú deti zo sociálne znevýhodneného prostredia, prijímať opatrenia na zlepšenie dochádzky, správania a vzdelávacích výsledkov a pri výchove a vzdelávaní týchto detí vytvárať vhodné individuálne podmienky.
7. Vytvárať priaznivé multikultúrne prostredie (prostredníctvom chápaného a kritického spôsobu štúdia jednotlivých kultúr napomôcť deťom porozumieť iným kultúram).
8. Uplatňovať zákaz všetkých foriem diskriminácie a segregácie. Eliminovať nežiadúce javy, akými sú priestorové, organizačné, fyzické a symbolické vylúčenie alebo oddelenie rómskych detí v dôsledku ich etnickej príslušnosti (často v kombinácii so sociálnym znevýhodnením).
9. Dôsledne riešiť problémy detí, pochádzajúcich z marginalizovaných skupín, ktoré komplikujú proces ich prijímania do MŠ, zaraďovania do bežných tried a následný výchovno-vzdelávací proces. Vytvárať vhodné podmienky na ich vzdelávanie v triedach spolu s majoritnou populáciou.
10. Zabezpečovať a plniť úlohy vyplývajúce z Revidovaného národného akčného plánu Dekády začleňovania rómskej populácie najmä:
 - riešiť účasť detí zo sociálne znevýhodneného prostredia na predprimárnom vzdelávaní najmä detí vo veku 4 až 6 rokov
 - zabezpečovať vykonávanie psychologickéj diagnostiky detí pred ich nástupom na povinnú školskú dochádzku výlučne v centre pedagogicko-psychologického poradenstva a prevencie.
11. Pokračovať v poradenskej a osvetovej činnosti pedagogických zamestnancov MŠ pre zákonných zástupcov detí a žiakov zo SZP.

XVI. ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA

Školský poriadok je platný a účinný dňom jeho vydania riaditeľom ZŠ s MŠ.

Školský poriadok je zverejnený na verejne prístupnom mieste v škole a na webovej stránke školy.

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 vyvodená zodpovednosť s možnosťou prijatia sankcií, na ktorých udelenie bude dotknutá osoba vopred upozornená.

Vydaním tohto školského poriadku sa ruší prechádzajúci školský poriadok, a to vrátane všetkých jeho dodatkov.

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. So znením školského poriadku sú vhodným spôsobom oboznámené aj deti navštevujúce materskú školu. O vydaní a obsahu školského poriadku zástupkyňa riaditeľťa pre MŠ informuje zákonných zástupcov detí na schôdzi rodičovského združenia.

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.

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

- zákonom č. 273/2021 Z. z., ktorým sa mení a dopĺňa zákon č. 245/2008 Z.z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov,
- zákonom č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov,
- zákonom č. 355/2007 Z. z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov,
- zákonom č. 596/2003 Z. z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov,
- vyhláškou MŠ SR č. 306/2008 Z. z. o materskej škole a vyhlášky č.308/2009 Z.z. o materskej škole,
- zákonom č.311/2001 Z.z. Zákonník práce,
- zákonom č.552/2003 Z.z. o výkone práce vo verejnom záujme v znení neskorších predpisov,
- zákonom č.18/2018 Z.z. o ochrane osobných údajov v znení neskorších predpisov,
- zákonom č.211/2000 Z.z. o slobodnom prístupe k informáciám,
- pracovným poriadkom pre pedagogických a ostatných zamestnancov škôl a školských zariadení,
- Dohovorom o právach dieťaťa a Deklaráciou práv dieťaťa

Neoddeliteľnou súčasťou školského poriadku sú tieto prílohy:

Príloha č. 1: Podpisový hárok - oboznámenie sa zamestnancov MŠ so školským poriadkom.

Príloha č. 2: Denný poriadok materskej školy

Derogačná klauzula :

Zrušovacie ustanovenie : Vypracovaním nového školského poriadku sa ruší predchádzajúci Školský poriadok vrátane všetkých jeho dodatkov.

Text bol prerokovaný na pedagogickej rade.

Dátum vydania školského poriadku: 01.03.2022

Vypracovala: Mgr. Jana Csuková – zástupkyňa riaditeľa pre MŠ