

Materská škola Rudina 444

ŠKOLSKÝ PORIADOK MATERSKEJ ŠKOLY



Vypracovala: Zuzana Brodňanová

riaditeľ materskej školy

Riaditeľ Materskej školy v Rudine 444 v zmysle s § 153 zákona 245/2008 o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov a po prerokovaní s orgánmi školskej samospráv(rady školy) a v pedagogickej rade vydáva **Školský poriadok materskej školy.**

Dokument	Školský poriadok materskej školy
Počet listov:	
V pedagogickej rade prerokovaný:	02.09.2022
V Rade školy prerokovaný:	
So zákonnými zástupcami prerokovaný:	12.-13.09.2022
Platnosť od:	
Vydáva:	Zuzana Brodňanová, riaditeľ materskej školy

„ Pokojnú a príjemnú atmosféru, vzájomné pochopenie a dôveru môžeme spoločne zabezpečiť iba dobrou organizáciou práce a rešpektovaním dohodnutých pravidiel.“

Školský poriadok je prístupný zákonným zástupcom na webstránke MŠ
www.msrudina.sk

Účel školského poriadku: upravuje podrobnosti o výkone práv a povinností detí a ich zákonných zástupcov v materskej škole (ďalej len MŠ), o pravidlách vzájomných vzťahov s pedagogickými a ďalšími zamestnancami MŠ, určuje prevádzkový a vnútorný režim školy, charakterizuje podmienky na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí a ich ochrany pred sociálno-patologickými javmi, diskrimináciou alebo násilím a podmienky zaobchádzania s majetkom školy. Zohľadňuje jednotlivé špecifiká MŠ Rudina 444, a to najmä v oblasti prevádzky a vnútornej organizácie. Slúži na ochranu MŠ pred prípadnými problémami, ktoré by mohli vyplývať z nedodržania, resp. nerešpektovania podmienok organizácie. Je dokumentáciou, na ktorú je možné sa odvolať v prípade potreby riešenia rôznych sporných situácií. Za jeho nedodržanie môžu byť určené sankcie, ktoré školu chránia pred prehlbovaním vzniknutých problémov. Určuje podrobnosti organizácie MŠ záväzné pre všetky osoby, ktoré v MŠ pracujú a každodenne do nej chodia, pravidlá každodenného života v MŠ tak, aby každý poznal svoje práva, ale aj povinnosti a aby ich aj dodržiaval.

Postup pri porušovaní školského poriadku:

Pokiaľ zo strany zákonných zástupcov detí dochádza k porušeniu, prípadne nedodržiavaniu ŠP napr. neuhrádzanie príspevku na čiastočnú úhradu nákladov za dieťa, neuhrádzanie poplatku za stravu, nedodržiavanie prevádzky MŠ/ bude rodič upozornený na porušovanie ŠP písomnou formou, ktorá bude obsahovať / napr. dátumy neskorých príchodov pre deti, konkrétnu výšku neuhrádzaných nákladov, a pod. - zaznamenané v osobnom spise dieťaťa/. Po opakovanom preukázateľnom porušení riaditeľka MŠ pristúpi k vydaniu rozhodnutia o ukončení dochádzky dieťaťa do MŠ, pokiaľ nejde o dieťa, ktoré plní povinné predprimárne vzdelávanie.

Školský poriadok obsahuje:

Úvodné ustanovenia

Článok 1 Práva a povinnosti detí a ich zákonných zástupcov v materskej škole, pravidlá vzájomných vzťahov s pedagogickými zamestnancami a ďalšími zamestnancami materskej školy

Článok 2 Prijímanie na predprimárne vzdelávanie, predprimárne vzdelanie

Článok 3 Prevádzka a vnútorný poriadok materskej školy

Článok 4 Podmienky na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí a ich ochrany pred sociálno-patologickými javmi, diskrimináciou alebo násilím

Článok 5 Podmienky zaobchádzania s majetkom materskej školy

Záverečné ustanovenia

DEROGAČNÁ KLAUZULA (zrušovacie ustanovenie):

Vydaním nového školského poriadku sa ruší predchádzajúci školský poriadok vrátane jeho všetkých dodatkov.

Úvodné ustanovenie

1. Školský poriadok materskej školy vydáva riaditeľ MŠ Rudina 444 v zmysle § 153 zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „školský zákon“).
2. Školský poriadok je vnútorným dokumentom školy, ktorý predstavuje súhrn záväzných noriem, zásad a pravidiel zabezpečujúcich spolužitie kolektívu detí, ich zákonných zástupcov, pedagogických zamestnancov, odborných zamestnancov i ostatných zamestnancov materskej školy.
3. Školský poriadok je vypracovaný v súlade s príslušnými všeobecne záväznými právnymi predpismi a je súčasťou taxatívne vymedzenej povinnej pedagogickej dokumentácie školy v súlade s § 11 ods. 3 písm. n) školského zákona, v súlade s Pracovným poriadkom pre pedagogických a ostatných zamestnancov MŠ Rudina 444, po vyjadrení zákonných zástupcov detí, rady školy a súhlasu zriaďovateľa materskej školy k prevádzke MŠ.
4. Školský poriadok zohľadňuje špecifické podmienky MŠ Rudina 444 s prihliadnutím na požiadavky a potreby zákonných zástupcov a zriaďovateľa a je vypracovaný v súlade s princípmi sledovania najlepších záujmov detí a optimálneho rozvoja detí predškolského veku.
5. MŠ je školou bez právnej subjektivity. Zriaďovateľom podľa zákona č.416/2001 Z.z. o prechode niektorých pôsobností z orgánov štátnej správy na obce a na vyššie územné celky je Obec Rudina.
6. MŠ je 4-triedna, poskytuje celodennú výchovu a vzdelávanie.
7. MŠ pracuje podľa vlastného Školského vzdelávacieho programu **NEZÁBUDKA SPOZNÁVA SVET**, vypracovaného podľa Štátneho vzdelávacieho programu pre predprimárne vzdelávanie v materských školách (Zákon 245/2008 §16 ods.2).
8. MŠ podporuje osobnostný rozvoj detí v oblasti sociálno – emocionálnej, intelektuálnej, telesnej, morálnej, estetickej, rozvoja schopností a zručností. Utvára predpoklady na ďalšie vzdelávanie, pripravuje na život v spoločnosti v súlade s individuálnymi a vekovými osobitosťami detí.
9. Školský poriadok vymedzuje práva a povinnosti detí a ich zákonných zástupcov, zamestnancov, pravidlá vzájomných vzťahov a vzťahov s pedagogickými zamestnancami a ďalšími zamestnancami školy. Stanovuje vnútorný režim školy, podmienky na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí a ich ochrany pred sociálno-patologickými javmi, diskrimináciou alebo násilím.

Čl. 1

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

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

1. Dieťa má právo na:

- rovnoprávny prístup ku vzdelávaniu,
- bezplatné vzdelanie pre deti, ktoré majú rok pred plnením povinnej školskej dochádzky v materských školách,
- vzdelanie v štátnom jazyku a v materinskom jazyku,
- individuálny prístup rešpektujúci jeho schopnosti a možnosti, nadanie a zdravotný stav,
- úctu k jeho vierovyznaniu, svetonázoru, národnostnej a etnickej príslušnosti,
- poskytovanie poradenstva a služieb spojených s výchovou a vzdelávaním,
- výchovu a vzdelávanie v bezpečnom a hygienicky vyhovujúcom prostredí,
- organizáciu výchovy a vzdelávania primeranú jeho veku, schopnostiam, záujmom, zdravotnému stavu a v súlade so zásadami psychohygieny,
- úctu k svojej osobe a na zabezpečenie ochrany proti fyzickému, psychickému a sexuálnemu násiliu, j. 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.

2. Povinnosti dieťaťa:

- neobmedzovať svojím konaním práva ostatných osôb zúčastňujúcich sa výchovy a vzdelávania,
- dodržiavať školský poriadok a ďalšie vnútorné predpisy MŠ v spolupráci so zákonnými zástupcami detí,
- pravidelne sa zúčastňovať na výchove a vzdelávaní,
- chrániť v medziach svojich schopností a možností pred poškodením majetok MŠ, ktorý škola využíva na výchovu a vzdelávanie,
- chrániť pred poškodením učebné pomôcky,

- konať tak, aby neohrozovalo svoje zdravie a bezpečnosť, ako aj zdravie a bezpečnosť ďalších osôb zúčastňujúcich sa na výchove a vzdelávaní,
- mať osvojenú primeranú sebaobsluhu [napr. vedieť piť z pohára, jesť lyžicou, nepomočovať sa (ani počas spánku), vedieť sa slovne vypýtať na WC, nepoužívať cumel (ani na spanie), vedieť si vyfúkať hlien z nosa do vreckovky, použiť vreckovku, poznať základné časti odevu a čiastočne sa vedieť obliecť a obuť],
- ctiť si v medziach svojich schopností a možností ľudskú dôstojnosť ostatných detí a zamestnancov školy,
- rešpektovať pokyny zamestnancov MŠ, ktoré sú v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi, internými predpismi školy, etickými princípmi a dobrými mravmi.

3. Zákonný zástupca dieťaťa má právo:

- žiadať, aby sa v rámci výchovy a vzdelávania v MŠ poskytovali deťom informácie a vedomosti vecne a mnohostranne v súlade so súčasným poznaním sveta a v súlade s princípmi a cieľmi výchovy a vzdelávania podľa školského zákona,
- oboznámiť sa so školským vzdelávacím programom MŠ a školským poriadkom,
- byť informovaný o výchovno-vzdelávacích výsledkoch svojho dieťaťa, d. na základe písomnej žiadosti žiadať doklady pre úradné účely, e. na poskytnutie poradenských služieb vo výchove a vzdelávaní svojho dieťaťa,
- zúčastňovať sa na výchove a vzdelávaní po predchádzajúcom súhlase riaditeľky MŠ,
- vyjadrovať sa k školskému vzdelávaciemu programu MŠ prostredníctvom rady školy.

4. Zákonný zástupca dieťaťa je povinný:

- dodržiavať podmienky výchovno-vzdelávacieho procesu dieťaťa určené školským poriadkom
- dbať na sociálne a kultúrne zázemie dieťaťa a rešpektovať jeho špeciálne výchovno- vzdelávacie potreby
- poskytnúť so zámerom spracovania osobné údaje v rozsahu uvedenom v § 11 ods. 6 školského zákona
- informovať MŠ o zmene zdravotnej spôsobilosti jeho dieťaťa, jeho zdravotných problémoch alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania. Ak zákonní zástupcovia nebudú MŠ informovať o zmenách v zdravotnom stave dieťaťa alebo o iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania dieťaťa, po predchádzajúcom písomnom upozornení zákonného zástupcu RŠ pristúpi k vydaniu rozhodnutia o prerušení dochádzky dieťaťa do MŠ z podnetu RŠ, alebo o predčasnom skončení predprimárneho vzdelávania, ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie z dôvodu, že MŠ nie je schopná, vzhľadom na svoje podmienky (personálne, priestorové, ale napr. aj materiálno-technické), poskytnúť dieťaťu výchovu a vzdelávanie primeranú druhu a stupňu jeho zdravotného znevýhodnenia,
- nahradiť škodu, ktorú dieťa úmyselne zavinilo

- v prípade akéhokoľvek výskytu infekčného/ prenosného/ ochorenia vírusového, bakteriálneho alebo parazitárneho pôvodu, vrátane epidemického a infekčného výskytu ochorenia, okamžite oznámiť triednej učiteľke dôvod neprítomnosti dieťaťa z dôvodu monitoringu a prístúpenia k účinným opatreniam na zabránenie rozšírenia tohto ochorenia v detskom kolektíve. Nástup dieťaťa do MŠ po prekonaní takéhoto ochorenia je možný len na základe predloženého potvrdenia od lekára
- **ak je neprítomnosť dieťaťa v MŠ dlhšia ako 3-7 po sebe nasledujúcich dní**, je zákonný zástupca povinný **oznámiť MŠ dôvod neprítomnosti písomne a pri opätovnom nástupe predložiť vyhlásenie o bez infekčnosti prostredia a dieťaťa**
- **najneskôr do 3 pracovných dní** od začiatku neprítomnosti dieťaťa oznámiť dôvod a predpokladaný čas jeho neprítomnosti,
- vyzdvihnúť si čo najskôr dieťa z MŠ, ak dostane od učiteľa informáciu, že dieťa má teplotu, hnačku, zvracia, alebo sa vyskytlo iné ochorenie či nevoľnosť. Opätovný nástup v takomto prípade je možný len s lekárskej potvrdením, že dieťa je už zdravé
- pravidelne uhrádzať mesačný príspevok zákonného zástupcu na čiastočnú úhradu výdavkov za pobyt dieťaťa v MŠ **do 10. dňa v kalendárnom mesiaci na účet MŠ**
- pravidelne uhrádzať príspevky na stravovanie **do 10. dňa v kalendárnom mesiaci na účet ŠJ**
- rešpektovať, že v čase od odovzdania dieťaťa zákonným zástupcom, alebo ním splnomocnenou osobou sa komunikácia s dieťaťom uskutočňuje len prostredníctvom príslušnej učiteľky alebo riaditeľky
- je neprípustné zasahovať do výchovy iných detí
- rešpektovať, že počas pobytu v MŠ dieťa nesmie používať mobilné elektronické zariadenia, prostredníctvom ktorých dochádza k prenosu údajov tretím osobám bez súhlasu osôb, o ktorých sa údaje prenášajú (pedagogických zamestnancov aj nepedagogických zamestnancov MŠ a detí prijatých do MŠ)
- všetky veci súvisiace s poskytovaním predprimárneho vzdelávania jeho dieťaťu rieši interne, v MŠ s učiteľkami, ktoré pracujú v triede, v ktorej je zaradené jeho dieťa a podľa potreby s riaditeľkou
- zdržať sa znevažujúcich vyjadrení statusov a komentárov na sociálnych sieťach týkajúcich sa pedagogickej činnosti MŠ a riadenia MŠ,
- **uviesť triednej učiteľke každú zmenu týkajúcu údajov o dieťati** (zmena bydliska, poisťovne, telef. čísla zákonného zástupcu...),
- jednať a komunikovať s pedagogickými a ostatnými zamestnancami MŠ v rámci spoločenských noriem a v súlade s dobrými mravmi,
- predložiť potvrdenie od lekára o zdravotnom stave dieťaťa ak učiteľka pri rannom filtre zistí, že jeho zdravotný stav nie je vhodný na pobyt v MŠ,
- ak je **neprítomnosť** dieťaťa v MŠ **dlhšia ako 30** po sebe nasledujúcich dní, je zákonný zástupca povinný riaditeľke oznámiť dôvod neprítomnosti písomne a pri opätovnom nástupe predložiť vyhlásenie o bez infekčnosti prostredia,
- dbať o to, aby dieťa dochádzalo do školy včas a taktiež si prevziať dieťa do uvedeného času prevádzky v MŠ a po prevzatí dieťaťa z MŠ opustiť objekt MŠ,
- sledovať informácie pre rodičov zverejnené na nástenke na chodbe, pri triedach a na internetovej adrese.

3. Povinné predprimárne vzdelávanie a povinnosti zákonných zástupcov

- predprimárne vzdelávanie v poslednom ročníku MŠ je povinné a zákonný zástupca je povinný riadne dbať o jeho plnenie,
- **neospravedlivené plnenie predprimárneho vzdelávania sa s účinnosťou od 1.9.2021, podľa § 5 ods. 16 zákona č. 596/2003 Z.z. považuje za nedbanie o riadne plnenie povinného predprimárneho vzdelávania**, ktoré môže vyústiť do uplatnenia inštitútu „osobitného príjemcu rodinných prídavkov“ podľa zákona č. 600/2003 Z. z. o prídavku na dieťa a o zmene a doplnení zákona č. 461/2003 Z. z. o sociálnom poistení v znení neskorších predpisov,
- pri rozhodovaní **o pokračovaní povinného predprimárneho vzdelávania dieťaťa** (t.j. dieťa, ktoré nedosiahlo školskú zrelosť), je zákonný zástupca povinný predložiť riaditeľke MŠ, v stanovenom termíne:
 - písomný súhlas príslušného zariadenia výchovného poradenstva a prevencie,
 - písomný súhlas všeobecného lekára pre deti a dorast a informovaný súhlas zákonného zástupcu,
- ak zákonný zástupca požiadava **o zaradenie dieťaťa na povinné predprimárne vzdelávanie napriek tomu, že nedosiahne piaty rok veku k 31. augustu, je povinný najneskôr do 31. augusta daného roku požiadať riaditeľku MŠ o prijatie dieťaťa na plnenie povinného predprimárneho vzdelávania a predložiť:**
 - súhlasné vyjadrenie príslušného zariadenia výchovného poradenstva a prevencie a súhlasné vyjadrenie všeobecného lekára pre deti a dorast,
- zákonný zástupca môže **požiadava o oslobodenie dieťaťa od povinnosti dochádzať do MŠ zo zdravotných dôvodov** (resp. ak má dieťa nepriaznivý zdravotný stav, ktorý mu neumožní vzdelávať sa až do pominutia dôvodov). Vtedy je povinný priložiť k žiadosti podľa § 28a ods. 6 školského zákona:
 - písomný súhlas všeobecného lekára pre deti a dorast a písomný súhlas zariadenia výchovného poradenstva a prevencie.

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

- meno, priezvisko, dátum narodenia, rodné číslo a miesto trvalého pobytu dieťaťa
- obdobie, na ktoré sa má individuálne vzdelávanie povoliť
- dôvody na povolenie individuálneho vzdelávania
- meno a priezvisko fyzickej osoby, ktorá bude uskutočňovať individuálne vzdelávanie dieťaťa, ktorému má byť povolené individuálne vzdelávanie a doklady o splnení kvalifikačných predpokladov podľa odseku 4 § 28b školského zákona,
- ďalšie skutočnosti, ktoré majú vplyv na individuálne vzdelávanie dieťaťa,
- v prípade žiadosti o individuálne vzdelávanie dieťaťa zo zdravotných dôvodov je povinný predložiť okrem žiadosti aj písomný súhlas všeobecného lekára pre deti a dorast.

Zákonný zástupca je povinný rešpektovať:

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

4. Práva a povinnosti pedagogických a odborných zamestnancov

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

Zamestnanci sú povinní:

- pracovať svedomito a riadne podľa svojich síl, znalostí a schopností.
- plniť pokyny nadriadených v súlade s právnymi predpismi.
- plne využívať pracovný čas a pracovné prostriedky na vykonávanie zverených prác
- kvalitne, hospodárne a včas plniť pracovné úlohy
- riadne hospodáriť s prostriedkami zverenými materskou školou.
- strážiť a ochraňovať majetok školy pred poškodením.
- nekonať v rozpore s oprávnenými záujmami MŠ.
- neprítomnosť z dôvodu ochorenia alebo iných závažných príčin ihneď hlásiť vedeniu školy. Nástup na PN hlásiť deň vopred (ak je to možné), aby sa zabezpečil riadny chod prevádzky.
- opustiť pracovisko počas prevádzky možno len so súhlasom nadriadeného s vyplnenou priepustkou.
- zmeny služieb, alebo výmeny si možno uskutočniť len v závažných prípadoch po predchádzajúcom súhlase vedenia školy.
- pred nástupom na dovolenku vyplniť dovolenkový lístok.
- dodržiavať právne predpisy.

Povinnosti pedagogických zamestnancov:

- chrániť a rešpektovať práva dieťaťa a jeho zákonného zástupcu,
- zachovávať mlčanlivosť a chrániť pred zneužitím osobné údaje, informácie o zdravotnom stave detí, výsledky psychologických vyšetrení, s ktorými prišiel do styku,
- rešpektovať individuálne výchovno-vzdelávacie potreby dieťaťa, s ohľadom na ich osobné schopnosti a možnosti, sociálne a kultúrne zázemie, Školský poriadok Materskej školy Rudina 444,
- podieľať sa na vypracúvaní a vedení pedagogickej dokumentácie, pravidelne dopĺňať triednu agendu,
- stimulovať rozvoj dieťaťa a objektívne hodnotiť rozvoj osobnosti dieťaťa a jeho spôsobilostí, pripravovať sa na výkon priamej výchovno-vzdelávacej (edukačnej) činnosti,

- podieľať sa na tvorbe a uskutočňovaní realizácie školského vzdelávacieho programu,
- rozvíjať svoj profesijný rast prostredníctvom vzdelávania alebo sebazvdelávania v zmysle zákona 138/2019 a vyhlášky 361/2019, zvyšovať odbornosť a úroveň práce,
- vykonávať pedagogickú činnosť alebo odbornú činnosť v súlade s aktuálnymi vedeckými poznatkami, hodnotami a cieľmi školského vzdelávacieho programu,
- poskytovať dieťaťu alebo ich zákonnému zástupcovi poradenstvo (konzultácie) alebo odbornú pomoc spojenú s výchovou a vzdelávaním,
- pravidelne informovať zákonného zástupcu o priebehu a výsledkoch výchovy a vzdelávania dieťaťa,
- spolupracovať s pedagogickými zamestnancami a ostatnými zamestnancami MŠ, so subjektmi, ktoré sa podieľajú na edukácii detí,
- plniť úlohy vyplývajúce z osobitných predpisov alebo pokynov riaditeľky MŠ, plnenie ďalších osobných úloh - projekty, starostlivosť o pomôcky a i.
- začínajúca učiteľka je povinná sa písomne pripravovať na edukačnú činnosť podľa pokynov uvádzajúcej učiteľky,
- byť si vedomý svojej národnej a spoločenskej úlohy a svojho vplyvu na okolie,
- zabezpečiť výchovu, vzdelávanie a starostlivosť pre zdravý vývoj detí.
- dodržiavať Štátny vzdelávací program, Školský vzdelávací program, školský zákon 245/2008, Vyhlášku MŠ SR č. 308/2009, ktorou sa mení a dopĺňa vyhláška MŠ SR. č. 306/2008 Z. z. o materskej škole
- vopred si napláňovať výchovno-vzdelávacie činnosti s deťmi,
- využívať adekvátne všetky organizačné formy dňa s dodržiavaním času a psychohygieny,
- dodržiavať pokyny BOZP, PO.

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

- počas konania o rozvode alebo úprave výkonu rodičovských práv a povinností MŠ dbá o riadne napĺňanie rodičovských práv a povinností až do rozhodnutia súdu tak, ako to bolo do podania návrhu na rozvod manželstva a úpravu výkonu rodičovských práv a povinností k dieťaťu/ napr. že každý rodič má právo priniesť dieťa do MŠ aj ho z nej vyzdvihnúť/
- MŠ počas prebiehajúceho konania o úprave výkonu rodičovských práv a povinností k dieťaťu **zachováva neutralitu** vo svojich postojoch a vyjadreniach týkajúcich sa dieťaťa. V prípade potreby pedagogickí zamestnanci a odborní zamestnanci poskytujú nezaujaté, vecné a objektívne stanovisko len súdu, ak si ho od MŠ písomne vyžiada, pričom obsah tohto písomného stanoviska neposkytne ani jednému zákonnému zástupcovi.
- **bude rešpektovať** v prípade narušených vzťahov medzi zákonnými zástupcami MŠ bude rešpektovať len rozhodnutie súdu alebo predbežné opatrenie súdu (neodkladné opatrenie), ktorého zmyslom je dočasná úprava pomerov zákonných zástupcov vo vzťahu k starostlivosti o dieťa. MŠ bude rešpektovať to, že vykonateľnosť uznesenia o nariadení predbežného opatrenia nie je viazaná na jeho právoplatnosť, pretože toto uznesenie sa stáva právoplatné jeho dorúčením a márnym uplynutím lehoty na podanie odvolania, MŠ pritom

rešpektuje skutočnosť, že aj napriek nariadeniu predbežného opatrenia rodičovské práva a povinnosti zostávajú zachované

- v prípade zverenia dieťaťa právoplatným rozhodnutím súdu do starostlivosti len jednému zo zákonných zástupcov, ktorý zastupuje dieťa v bežných veciach, MŠ bude riešiť všetky záležitosti týkajúce sa dieťaťa výhradne s rodičom, ktorý má dieťa v bežných veciach zastupovať
- priestory MŠ nie sú miestom, kde zákonný zástupca, ktorému dieťa nebolo zverené do osobnej starostlivosti, môže kedykoľvek navštevovať maloleté dieťa mimo súdom presne určeného dňa a času obsiahnutého vo výroku rozhodnutia, alebo súdom schválenej rodičovskej dohode, ak škola uvedenými dokumentmi disponuje

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

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

7. Ochrana osobných údajov

- Osobné údaje, kontaktné údaje detí a ich zákonných zástupcov sú využívané v súlade so znením zákona NR SR č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov a internej bezpečnostnej dokumentácie v súlade s GDPR.
- Telefonické kontakty sa využívajú v prípade ochorenia dieťaťa, potrebnej konzultácie učiteľky s rodičom alebo v prípade, že si dieťa rodič nevyzdvihne včas do skončenia prevádzky materskej školy.
- Všetky informácie o deťoch a ich zákonných zástupcoch musia byť uložené mimo dosahu nepovolanych osôb a chránené pred ich zneužitím.
- Na začiatku dochádzky dieťaťa do MŠ dáva jeho zákonný zástupca informovaný súhlas na spracovanie osobných údajov a udeľuje škole súhlas/nesúhlas so spracovávaním fotografií a videonahrávok na účely prezentácie materskej školy. Tento súhlas je súčasťou osobného spisu dieťaťa.

Článok 2

Prijímanie na predprimárne vzdelávanie, predprimárne vzdelanie

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

- Pri prijímaní detí do MŠ sa dodržiava zásada rovnoprávnosti prístupu k výchove a vzdelávaniu a zákazu akýchkoľvek foriem diskriminácie a obzvlášť segregácie.
- Na predprimárne vzdelávanie sa prijíma **dieťa od troch rokov veku; výnimočne**, ak je MŠ voľná kapacita a **ak sú na jeho prijatie vytvorené vhodné materiálne, personálne a iné potrebné podmienky**, možno prijať **dieťa od dovŕšenia 2,5 roka veku**.
- Na predprimárne vzdelávanie v MŠ **nemožno prijať dieťa mladšie ako dva roky**, a to ani na adaptačný pobyt alebo diagnostický pobyt.

Na predprimárne vzdelávanie sa prednostne prijímajú deti:

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

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

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

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

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

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

Podľa § 3 ods.1 a 2 vyhlášky o MŠ:

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

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

- Zákonný zástupca môže podať žiadosť osobne, poštou na adresu MŠ, e-mailom alebo odoslaním naskenovaného tlačiva prostredníctvom e-mailu. Podľa § 59 ods. 6 školského zákona môže zákonný zástupca.
- RŠ vydá rozhodnutie o prijatí dieťaťa na predprimárne vzdelávanie **do 15. júna školského roka**, ktorý predchádza školskému roku, v ktorom sa má predprimárne vzdelávanie dieťaťa začať. **Rajonizácia pri MŠ neplatí.** Dieťa nemusí chodiť do MŠ v mieste bydliska. Zákonný zástupca ho môže zapísať do MŠ, ktorú si vyberie.
- Deti sa prijímajú **do MŠ priebežne**, alebo **pre nasledujúci školský rok**. Priebežne sa prijímajú deti **vtedy, ak je v MŠ voľná kapacita**
- Dieťa, ktoré už navštevuje materskú školu a do 31. 08. príslušného roku (vrátane) dosiahne päť rokov veku, sa **bez povinnosti opätovne žiadať o prijatie do MŠ automaticky od 1. septembra stáva dieťaťom plniacim povinné predprimárne vzdelávanie.**

RŠ pre MŠ má právo žiadať v zmysle §11 ods. 7 zákona č. 245/2008 Z. z. osobné údaje o dieťati a ich zákonných zástupcov (meno, priezvisko, dátum narodenia, rodné číslo, adresu tel. číslo, číslo poisťovne). Zamestnanci sú povinní dodržiavať mlčanlivosť o deťoch, informácie nepodávať žiadnym cudzím osobám. (Zákon NR SR č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov).

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

2. Dochádzka dieťaťa v MŠ

Zákonný zástupca privádza dieťa do MŠ spravidla do **7.45 h.** a prevezme ho spravidla po **14.30 h.** Zákonný zástupca prichádza do MŠ s dostatočným časovým predstihom, aby sa MŠ uzamkla o 7.45 hod. V prípade neskoršieho príchodu zákonného zástupcu s dieťaťom do MŠ po 7.45

hod. z dôvodu návštevy lekára, logopéda.. atď je zákonný zástupca povinný toto oznámiť vopred a dohodnúť si predbežný čas príchodu a spôsob stravovania tak, aby nenarušil priebeh činností ostatných detí (napr. aby sa neobmedzil pobyt detí vonku a pod.) .

MŠ sa odomkne na čas od **11.30 hod. do 12.30 hod.**, kedy si zákonní zástupcovia vyzdvihnú dieťa z poldennej výchovy a vzdelávania detí. Popoludní si zákonní zástupcovia vyzdvihnú dieťa z celodennej výchovy a vzdelávania detí v čase od **14.30 hod. do 16.30 hod.**

V prípade neohláseného príchodu a odchodu z a do MŠ, rodič bude napomenutý a následne zaznamenaný v zošite oneskorených príchodov a odchodov, potvrdený vlastnoručným podpisom.!

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

3. Neprítomnosť dieťaťa v MŠ

Ak sa dieťa nemôže zúčastniť na výchove a vzdelávaní, jeho zákonný zástupca alebo zástupca zariadenia (ďalej len „rodič“) je povinný oznámiť materskej škole bez zbytočného odkladu príčinu jeho neprítomnosti.

Ak ide o dieťa, pre ktoré predprimárne vzdelávanie nie je povinné, rodič predkladá:

- **„Potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti“** vystavené všeobecným lekárom pre deti a dorast – iba pred prvým nástupom dieťaťa do materskej školy ako súčasť žiadosti o prijatie dieťaťa do materskej školy.
- **„Písomné vyhlásenie o bezpríznakovosti“** vystavené rodičom – pri návrate dieťaťa do materskej školy v prípade, že jeho neprítomnosť trvala tri a viac po sebe idúcich kalendárnych dní (vrátane víkendov a sviatkov), a to z akýchkoľvek dôvodov (napr. ochorenie, trávi čas so starou mamou, ide na dovolenku s rodičmi a pod.). Obsahom písomného vyhlásenia o bezpríznakovosti podľa § 24 ods. 8 zákona č. 355/2007 Z. z. je údaj o tom, že dieťa neprejavuje príznaky prenosného ochorenia a nemá nariadené karanténne opatrenie. Písomné vyhlásenie o bezpríznakovosti vystavuje rodič vždy, v prípade potreby aj opakovane viackrát počas školského roka.
- **„Potvrdenie od lekára“** od všeobecného lekára pre deti a dorast– pri návrate dieťaťa do materskej školy, v prípade neprítomnosti dieťaťa v materskej škole z dôvodu ochorenia, a to len v tom prípade, ak lekár po prezenčnom vyšetrení dieťaťa posúdi, že je potrebné „Potvrdenie od lekára“ vystaviť z epidemiologických dôvodov kvôli ochrane zdravia ostatných detí v kolektíve.

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

Ak ide o dieťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné, rodič predkladá:

1. **„Potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti“** vystavené všeobecným lekárom pre deti a dospelých — iba pred prvým nástupom do materskej školy ako súčasť žiadosti o prijatie dieťaťa do materskej školy (pokiaľ rodič už takéto potvrdenie nepredkladal pri nástupe na nepovinné predprimárne vzdelávanie).
2. **„Písomné vyhlásenie o bezpríznakovosti“** vystavené rodičom — pri návrate dieťaťa do materskej školy v prípade, že jeho neprítomnosť trvala tri a viac po sebe idúcich kalendárnych dní (vrátane víkendov a sviatkov) z iných dôvodov ako ochorenia (možné len v nevyhnutnom prípade). Obsahom písomného vyhlásenia o bezpríznakovosti podľa § 24 ods. 8 zákona č. 355/2007 Z. z. je údaj o tom, že dieťa neprejavuje príznaky prenosného ochorenia a nemá nariadené karanténne opatrenie. Písomné vyhlásenie o bezpríznakovosti vystavuje rodič vždy, v prípade potreby aj opakovane viackrát počas školského roka.

zákonný zástupca je povinný:

- písomne/ústne/telefonicky nahlásiť neprítomnosť dieťaťa vopred,
 - za objektívne dôvody neprítomnosti dieťaťa plniaceho povinné predprimárne vzdelávanie považuje materská škola rodinnú dovolenku, chorobu iného člena domácnosti, náhle vycestovanie rodiny z pracovných či rodinných dôvodov,
 - písomné ospravedlnenie predkladá zákonný zástupca triednej učiteľke dieťaťa pred/počas/po návrate do materskej školy najneskôr do troch pracovných dní,
 - pri podozrení z nedbania o plnenie povinného predprimárneho vzdelávania triedna učiteľka dieťaťa oznámi túto skutočnosť riaditeľke materskej školy, ktorá osobným pohovorom so zápisom rieši neprítomnosť dieťaťa s jeho zákonným zástupcom.
3. **„Písomné vyhlásenie o bezpríznakovosti“** vystavené rodičom—pri návrate dieťaťa do materskej školy, v prípade že neprítomnosť dieťaťa v materskej škole trvala od 3 do 7 po sebe idúcich vyučovacích dní (víkendy a sviatky sa nepočítajú) z dôvodu ochorenia, ktoré si nevyžadovalo osobné vyšetrenie u všeobecného lekára pre deti a dospelých. Písomné vyhlásenie o bezpríznakovosti môže v takomto prípade vystaviť rodič bez obmedzenia, aj opakovane viackrát počas školského roka.
 4. **„Potvrdenie od lekára“** vystavené všeobecným lekárom pre deti a dospelých—pri návrate dieťaťa do materskej školy v prípade, ak jeho neprítomnosť trvala viac ako sedem po sebe idúcich vyučovacích dní (víkendy a sviatky sa nepočítajú) z dôvodu ochorenia, o priebehu ktorého mal všeobecný lekár pre deti a dospelých vedomosť. „Potvrdenia od lekára“ môže vystaviť lekár bez obmedzenia počtu počas školského roka.

Za dôvod ospravedlnenej neprítomnosti sa uznáva podľa § 144 ods. 10 školského zákona najmä:

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

Ak ide o ospravedlnenie neprítomnosti dieťaťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné, z dôvodu ochorenia, počas trvania mimoriadnej situácie, núdzového stavu alebo výnimočného stavu vyhláseného v súvislosti s ochorením COVID-19, lehota podľa § 144 ods. 10 zákona č. 245/2008 Z. z. **sa predlžuje z troch po sebe nasledujúcich vyučovacích dní na sedem po sebe nasledujúcich vyučovacích dní (víkendy a sviatky sa nepočítajú).**

Riaditeľ materskej školy, v prípade podozrenia na neodôvodnené vymeškávania povinného predprimárneho vzdelávania, kontaktuje úrad práce, sociálnych vecí a rodiny.

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

4. Prerušenie dochádzky dieťaťa do MŠ:

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

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

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

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

- zákonný zástupca neinformuje MŠ o zmene zdravotnej spôsobilosti dieťaťa, jeho zdravotných problémoch alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré majú vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania dieťaťa a ostatných detí zúčastňujúcich sa na predprimárnom vzdelávaní,
- zákonný zástupca odmietne s dieťaťom absolvovať odborné vyšetrenia, ak sa špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby dieťaťa prejavia po jeho prijatí do materskej školy a je potrebné zmeniť formu vzdelávania dieťaťa podľa § 108 ods. 1 školského zákona,
- predčasné skončenie predprimárneho vzdelávania odporučí všeobecný lekár pre deti a dorast alebo lekár – špecialista,
- predčasné skončenie predprimárneho vzdelávania odporučí príslušné zariadenie výchovného poradenstva a prevencie.

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

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

6. Výchova a vzdelávanie detí so ŠVVP:

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

7. Prevádzka materskej školy vrátane prevádzky počas letných prázdnin a ostatných školských prázdnin

- Materská škola v Rudine je materskou školou s celodennou výchovou a vzdelávaním. Poskytuje predprimárne vzdelávanie deťom v pracovných dňoch **od 06.30 do 16.30 hod.** Prevádzka bola prerokovaná so zákonnými zástupcami a odsúhlasená zriaďovateľom Obce Rudina. V prípade záujmu zákonných zástupcov detí poskytuje materská škola aj poldennú výchovu a vzdelávanie spravidla päť hodín denne v dopoludňajšom čase
- prevádzku materskej školy možno aj obmedziť alebo prerušiť; môže byť dočasne prerušená zo závažných dôvodov, ktoré ohrozujú zdravie zverených

detí alebo môžu spôsobiť závažné škody na majetku. V takomto prípade dáva podnet na prerušenie prevádzky materskej školy príslušný regionálny úrad verejného zdravotníctva, príp. zriaďovateľ materskej školy. Riaditeľ školy je povinný na základe takéhoto podnetu prerušiť prevádzku materskej školy, o čom preukázateľne informuje zákonných zástupcov detí

- prevádzku materskej školy možno aj obmedziť, napr. na niekoľko dní v týždni, príp. z celodennej výchovy a vzdelávania na poldennú – napr. z dôvodu odstávky vody, elektrickej energie, atď. alebo prerušiť, napr. z dôvodu nedostatku detí sa prevádzka preruší na určité obdobie – niekoľko dní, 1 týždeň; 1 mesiac, atď. O jej trvaní preukázateľne informuje zriaďovateľa i zákonných zástupcov
- v prípade prechodného nedostatku detí z dôvodu **školských prázdnin** (resp. rozšírenia prenosného ochorenia atď.), môže riaditeľ školy prevádzku **prerušiť** na jeden deň, na niekoľko dní, na 1 týždeň atď., pričom o prerušení prevádzky materskej školy, ako aj o trvaní tohto prerušenia, preukázateľne informuje zriaďovateľa i zákonných zástupcov
- v čase **letných školských prázdnin** sa prevádzka materskej školy prerušuje z hygienických dôvodov najmenej na tri týždne. V tomto období vykonávajú prevádzkoví zamestnanci dôkladné čistenie priestorov, dezinfekciu prostredia a pedagogickí zamestnanci čerpajú dovolenku podľa interného plánu. Prerušenie prevádzky oznámi RŠ zákonným zástupcom dva mesiace vopred
- v čase jesenných, vianočných a jarných prázdnin prevádzka MŠ nebude prerušená. Pri zníženom počte prihlásených detí sa aktuálne obmedzí na činnosť nižšieho počtu tried. Počet záväzne prihlásených detí (2 týždne pred prázdninami, potvrdené podpisom zákonného zástupcu) nesmie byť nižší ako 10, v tom prípade bude prevádzka MŠ z dôvodu úsporného režimu uzatvorená
- prerušene prevádzky materskej školy počas letných prázdnin v súlade s § 2 ods. 6 vyhlášky o materskej škole, Vyhláška MŠ SR č. 306/2008 Z. z. o materskej škole v znení vyhlášky MŠ SR č. 308/2009 Z. z. (ďalej len „vyhláška o materskej škole“) taxatívne určuje, že cez letné prázdniny sa prevádzka materskej školy preruší najmenej na tri týždne z dôvodov:

- a, potreby dôkladného čistenia priestorov materskej školy,**
- b, dezinfekcie prostredia a hračiek, ako aj**
- c, čerpania dovolenky zamestnancov.**

8. Prevádzka MŠ pri podozrení na ochorenie na Covid 19

- Nikto s príznakmi infekcie dýchacích ciest, ktoré by mohli zodpovedať známym príznakom COVID-19 (zvyšená telesná teplota, kašeľ, zvracanie, kožná vyrážka, hnačky, náhla strata chuti a čuchu, iný príznak akútnej infekcie dýchacích ciest) nesmie vstúpiť do priestorov materskej školy.
- Ak dieťa v priebehu dňa vykazuje niektorý z možných príznakov COVID-19, je nutné umiestniť ho do samostatnej miestnosti a kontaktovať zákonných zástupcov, ktorí ho bezodkladne vyzdvihnú. O podozrení na nákazu COVID – 19 materská škola informuje príslušný RÚVZ tak, ako je to v prípade iných infekčných ochorení.

- Ak sa u zamestnanca materskej školy objavia príznaky nákazy COVID – 19 v priebehu jeho pracovného dňa, bezodkladne o tom informuje riaditeľa materskej školy a opustí materskú školu v najkratšom možnom čase s použitím rúška.
 - V prípade potvrdenia ochorenia Materská škola postupuje podľa usmernenia miestne príslušného RÚVZ.

9. Konzultačné hodiny

Riaditeľ MŠ: Zuzana Brodňanová

Zástupca MŠ: Mgr. Alžbeta Zákopčanová

Konzultačné hodiny pre rodičov : **od 11.00 – 12.00** (v prípade potreby na požiadanie rodičov v dohodnutom čase)

Vedúca ŠJ: Mária Halúsková

Konzultačné hodiny : **po dohode**

10 . Úhrada poplatkov v MŠ

Úhrada poplatkov za pobyt dieťaťa v MŠ

Na čiastočnú úhradu neinvestičných výdavkov materskej školy prispieva rodič sumou 8 € mesačne. Výšku poplatku podľa § 28 ods. 5 zákona č. 245/08 určuje zriaďovateľ všeobecne záväzným nariadením. podľa VZN obce Rudina (Všeobecne záväzného nariadenia obce Rudina) **č. 1/2015 dodatok č.2 z 14.9.2017** o príspevku na čiastočnú úhradu výdavkov v materskej škole v súlade s § 28 ods. 3 školského zákona na pobyt dieťaťa **v materskej škole** zriadenej obcou Rudina, **mesačne** na jedno dieťa **8 eur**, na účet **IBAN SK59 0200 0000 0000 1282** . Tento príspevok **8 €** sa uhrádza vopred **do 10. dňa v kalendárnom mesiaci na účet MŠ**

Variabilný symbol: mesiac a rok Doplnujúce údaje: do poznámky- meno a priezvisko dieťaťa + trieda

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

Úhrada poplatkov za stravovanie dieťaťa

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

Číslo účtu : SK42 5600 0000 0031 5291 7014

Variabilný symbol : nepíše sa nič

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

MATERSKÁ ŠKOLA	CENA POTRAVÍN			Režijné náklady	SPOLU Za deň	SPOLU mesačne	ÚHRADA RODIČA
	Desiata	Obed	Olovrant				
celodenná	0,38	0,90	0,26	0	1,54	32,00	32,00€
poldenná	0,38	0,90	-	0	1,28	26	26€

- Z dôvodu neuhradenia úhrady poplatkov za stravovanie dieťaťa od zákonných zástupcov môže RŠ po predchádzajúcich upozorneniach zákonných zástupcov rozhodnúť o ukončení dochádzky dieťaťa do MŠ.
- Preplatky sa vracajú 1 x ročne na účet rodiča, alebo mimoriadne na požiadanie pri vysokom preplatku

Príspevok v MŠ zákonný zástupca neuhrádza za dieťa:

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

Podmienky pre poskytnutie dotácie na stravu:

- **Zmena v poskytovaní dotácií na stravu od 01.07.2022**

Dňa 01.07.2022 nadobudnú účinnosť právne úpravy zákona č. 544/2010 Z. z. o dotáciách v pôsobnosti Ministerstva práce, sociálnych vecí a rodiny SR v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o dotáciách“), čím dochádza k zmenám v poskytovaní dotácií na stravu. Od šk. r. 2022/2023 bude poskytovaná dotácia na stravu len **deťom v poslednom ročníku MŠ:**

- ak je rodina v hmotnej núdzi,
- ak je príjem rodiny najviac vo výške životného minima,
- ak si ani jeden člen domácnosti neuplatnil nárok na daňový bonus na dieťa, ktoré nedovršilo 15 rokov veku

Aké potvrdenie je potrebné priniesť na obecný úrad Rudina 442 pre dotáciu na stravu?

Ak je rodina v hmotnej núdzi: Potvrdenie Vám na požiadanie vystaví Úrad práce sociálnych vecí a rodiny v Tvrdošíne, oddelenie hmotnej núdze.

Ak je príjem rodiny najviac vo výške životného minima: Potvrdenie Vám na požiadanie vystaví Úrad práce sociálnych vecí a rodiny v Tvrdošíne, oddelenie hmotnej núdze.

Ak si ani jeden člen domácnosti neuplatnil nárok na Daňový bonus, prinesie na Obecný úrad Rudina 442 vyplnené a podpísané čestné vyhlásenie, ktoré je na web stránke školy na lište školská jedáleň. **Tieto potvrdenia je potrebné doručiť do 4.8.2022**

Pozor: Ak nastane zmena a zákonný zástupca požiada o daňový bonus v priebehu roka alebo na konci zúčtovacieho obdobia a neoznámí to škole (rodič poberá dotáciu na

školskú stravu a zároveň uplatňuje aj daňový bonus), v tom prípade finančné prostriedky na školskú stravu boli dieťaťu poskytované neoprávnene od dátumu uplatnenia si daňového bonusu a zákonní zástupca je povinný vrátiť všetky finančné prostriedky, ktoré čerpal.

Zákonní zástupcovia, ktorí nespĺňajú ani jednu z vyššie uvedených podmienok, hradia poplatok za školskú stravu v plnej výške.

10. Denný poriadok – prehľad o usporiadaní denných činností v MŠ:

Výchovno-vzdelávacia činnosť v MŠ pozostáva z ustálených organizačných foriem. V týchto formách sa vzhľadom na optimálny biorytmus a zdravú životosprávu dieťaťa predškolského veku uspokojujú rozmanité potreby a záujmy. Usporiadanie denných činností pravidelne sa opakujúcich v konkrétnej triede je spracované vo forme denného poriadku. Denný poriadok je zverejnený na web stránke MŠ.

- pri organizácii činností spojených s uspokojením základných fyziologických potrieb detí má učiteľka vždy na zreteli dodržiavanie psychohygieny detí a ochrany ich zdravia. Učiteľka počas aktivít s deťmi odchádza len v krajnom prípade a na nevyhnutne potrebný čas, pričom je povinná dať deti do kludovej činnosti a požiadať iného zamestnanca MŠ o dozor.
- VVČ / výchovno- vzdelávacia činnosť/ v MŠ pozostáva z ustálených organizačných foriem. V týchto formách sa vzhľadom na optimálny biorytmus a zdravú životosprávu dieťaťa predškolského veku uspokojujú rozmanité záujmy a potreby
- usporiadanie denných činností pravidelne sa opakujúcich v konkrétnej triede je spracované vo forme denného poriadku

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

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

Organizácia výchovno-vzdelávacej činnosti v MŠ je charakteristická flexibilitou striedania spontánnych a riadených činností. Denné činnosti sú spracované vo forme denného poriadku, ktorý:

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

Denný poriadok je zverejnený pre ZZ na stránke MŠ www.msrudina.sk a je súčasťou prílohy školského poriadku

11. Preberanie detí

- **Dieťa od zákonného zástupcu preberá učiteľka osobne**, ktorá zaň zodpovedá od jeho momentu prevzatia, až po jeho odovzdanie učiteľke, ktorá ju strieda v práci, učiteľke v zbernej triede, zákonnému zástupcovi alebo inej splnomocnenej osobe (§ 7 ods. 2 vyhl. č. 306/08 Z. z. o MŠ).
- Zákonný zástupca privádza dieťa do MŠ **od 6.30 hod. do 7.45 hod.** a prevezme ho spravidla po **14.30 h.** Zákonný zástupca prichádza do MŠ s dostatočným časovým predstihom, pretože **o 7.45 hod. sa budova MŠ uzamyká z bezpečnostných dôvodov.**
- MŠ sa odomkne na čas od **11.30 hod. do 12.30 hod.**, kedy si zákonní zástupcovia vyzdvihnú dieťa z poldennej výchovy a vzdelávania. Popoludní si zákonní zástupcovia vyzdvihnú dieťa z MŠ v čase od **14.30 hod. do 16.30 hod.**
- V prípade dochádzky dieťaťa v inom čase, ak je to nutné, dohodne zákonný zástupca čas jeho príchodu a spôsob stravovania tak, aby nenarušil činnosť ostatných detí.

Ak dieťa príde do MŠ neskôr ako po uvedenom čase (7.45 hod), oznámi to zákonný zástupca osobne učiteľke deň vopred, prípadne aktuálne v ten deň telefonicky

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

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

- zvýšená teplota,
 - silný kašeľ,
 - užívanie antibiotík,
 - vírusové ochorenia,
 - infekčné a prenosné choroby,
 - herpes,
 - hnisavý výtok z očí alebo nosa,
 - črevné ťažkosti – hnačky, zvracanie,
 - voš vlasová.
-
- Na prevzatie svojho dieťaťa z MŠ môže zákonný zástupca písomne splnomocniť svoje dieťa **staršie ako 10 rokov**, alebo inú pedagogickým zamestnancom známu osobu, ktorá po prevzatí za dieťa zodpovedá.
 - Všetky osoby, ktoré zákonný zástupca splnomocní na prebratie dieťaťa z MŠ musia byť uvedené v splnomocnení, ktoré platí vždy v príslušnom školskom roku. Príslušné zmeny v splnomocnení počas školského roka rodič nahlási triednej učiteľke.
 - V prípade, že zákonní zástupcovia majú súdnym rozhodnutím, prípadne predbežným opatrením obmedzené preberanie detí, je potrebné o tom písomne (fotokópia úradného rozhodnutia) informovať riaditeľku MŠ.
 - **MŠ sa o 16.30 hod. uzamyká** a do tohto času je potrebné opustiť priestory MŠ. **V prípade, ak zákonný zástupca bez predchádzajúcej dohody nevyzdvihne svoje dieťa do času ukončenia prevádzky**, pedagogický zamestnanec bude kontaktovať postupne všetky osoby, ktoré majú splnomocnenie na prevzatie dieťaťa, ak ani žiadna z poverených osôb neprevezme dieťa, bude pedagogický zamestnanec:
 - kontaktovať príslušné okresné riaditeľstvo policajného zboru, ktoré okrem výkonu svojich oprávnení disponuje aj kontaktom na príslušný orgán sociálnoprávnej ochrany

detí a sociálnej kurately, ktorý je dosiahnuteľný aj mimo služobného času zamestnancov telefonicky kontaktuje príslušné okresné riaditeľstvo policajného zboru.

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

Oneskorené prevzatie dieťaťa zákonným zástupcom učiteľka zaeviduje do zošita na to určeného, kde sa uvedie presný čas, dátum a dôvod oneskoreného prevzatia a záznam zákonný zástupca potvrdzuje podpisom. Opakované meškanie a neprevzatie dieťaťa sa považuje za hrubé porušenie Školského poriadku.

V prípade, že zákonní zástupcovia **porušia školský poriadok MŠ** a prídu po dieťa opakovane po ukončení prevádzky MŠ viackrát, budú:

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

Preberanie detí medzi učiteľkami

Počas pobytu dieťaťa v MŠ zaň plne zodpovedá pedagóg, ktorému nie je povolené nechávať deti bez dozoru.

(Ak zákonný zástupca neodovzdá dieťa do rúk učiteľke a dieťaťu sa cestou do triedy stane úraz, zodpovedný je zákonný zástupca)

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

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

Článok III

Prevádzka a vnútorný režim MŠ:

Zriaďovateľ

Zriaďovateľom materskej školy je Obec Rudina 442 (§ 6 zákona č. 596/2003 Z. z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve a v znení a doplnení niektorých zákonov).

Charakteristika materskej školy

Materská škola podporuje osobnostný rozvoj detí v oblasti sociálno-emocionálnej, intelektuálnej, telesnej, morálnej, estetickej, rozvoja schopností a zručností. Utvára predpoklady na ďalšie vzdelávanie, pripravuje na život v spoločnosti v súlade s individuálnymi a vekovými osobitosťami detí. Výchova a vzdelávanie v materských školách sa uskutočňuje podľa vzdelávacích programov. Vzdelávacími programami sú štátny vzdelávací program a školský vzdelávací program. V školskom vzdelávacom programe sú rozpracované ciele predprimárneho vzdelávania, obsah výchovy a vzdelávania a organizačné formy predprimárneho vzdelávania.

Materská škola je štvortriedna. Poskytuje celodennú výchovu a vzdelávanie deťom vo veku od troch do šesť rokov a deťom s pokračovaním povinného predprimárneho vzdelávania. Materská škola poskytuje deťom aj možnosť poldennej výchovy a vzdelávania.

Výchova a vzdelávanie v MŠ sa uskutočňuje podľa vzdelávacích programov. Vzdelávacími programami sú Štátny vzdelávací program pre predprimárne vzdelávanie v materských školách a Školský vzdelávací program. Školský vzdelávací program tvorí základ na každodennú výchovno-vzdelávaciu činnosť učiteľa. Zákonní zástupcovia majú možnosť sa oboznámiť so Školským vzdelávacím programom s názvom: „**Nezábudka spoznáva svet**“ na web stránke MŠ

www.msrudina.sk

- Edukačnú prácu v triedach zabezpečujú učiteľky. Učiteľky plánujú výchovnovzdelávaciu činnosť pre jednotlivé triedy, starostlivo sa pripravujú a vedú pedagogickú dokumentáciu. Za úplnosť a správnosť vedenia triednej dokumentácie zodpovedá triedny učiteľ
- Učiteľia sú povinní dbať, aby hračky a pomôcky boli v bezpečnom stave, spĺňali funkciu estetickú, pedagogickú, funkčnú a bezpečnostnú. Menšie opravy vykonávajú hneď, alebo poškodenú vec podstúpia na vyradenie z evidencie
- **Deti majú do MŠ zakázané nosiť hračky.**

Organizácia tried a vekové zloženie detí

1. trieda „**včielky**“ 2 - 3 ročné deti

2. trieda „**sovičky**“ 4 - 5 ročné deti

3. trieda „**žabky**“ 5-6 ročné deti

4. trieda „**zajačiky**“ 5-6 ročné deti

Organizácia v šatni.

- do šatne majú prístup ZZ a splnomocnené osoby spravidla v čase:
ráno od 6:30hod. do 7.45 hod.
na obed od 11.30hod. do 12.30

popoludní od 14.30hod. do 16.30

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

- za poriadok v skrinkách zodpovedá ZZ, tiež za stále pripravené náhradné oblečenie pre prípad znečistenia, premočenia alebo inej nehody
- odporúča sa priniesť dieťaťu pohodlné oblečenie na prezlečenie do triedy, na prezutie (zo zdravotných dôvodov - pevná uzatvorená obuv alebo ortopedické sandále s pevnou podrážkou, z bezpečnostných dôvodov nie šlapky)
- deti sa v umyvárni 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 hygienických, zdravotných a bezpečnostných predpisov zodpovedá učiteľka príslušnej triedy, rodič do týchto priestorov nevstupuje.

Organizácia v jedálni:

- za kvalitu a predpísané množstvo stravy, hygienu a kultúru stravovania zodpovedá vedúca ŠJ. V ŠJ 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 výrobnnej praxe, finančného príspevku od ZZ dieťaťa na nákup potravín na jedno jedlo podľa zvoleného finančného pásma
- za organizáciu a VVČ pri jedle zodpovedá učiteľka. Vedie deti k osvojeniu si základných návykov kultúrneho stravovania, uplatňuje individuálny prístup k deťom

Časový harmonogram podávania jedla v jedálni MŠ:

desiata:

1.skupina: 8:15 hod. – 8:40 hod.

2.skupina: 8:45 hod. – 9:10 hod.

obed:

1.skupina: 11:15 hod – 11:40 hod

2.skupina: 11:45 hod. – 12:10 hod.

olovrant:

1.skupina: 14:15 hod. – 14:40 hod.

2.skupina: 14:45 hod. – 15:10 hod

- neprítomnosť dieťaťa a odhlásenie zo stravy oznámi ZZ **do 7:00** hod v daný deň na **číslo telefónu 0905 136 391**, alebo prostredníctvom web. stránky v sekcii „JEDÁLEŇ“
V prípade, že sa tak nestane, ZZ uhradza plnú stravnú jednotku.

Organizácia v triede

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

Prevádzka tried, schádzanie a rozchádzanie detí:

- ráno sa deti schádzajú od **6.30 do 7.00 v 2. triede**,
- **od 7.00 hod. v 2. triede** ostávajú deti **1. a 2. triedy**,
- **deti 3. a 4. triedy** odchádzajú do **4. triedy**,
- **o 7.30** sú všetky deti zaradené do svojich tried.
- **Po 15.30 hod.** sa deti 1. triedy odovzdajú na triedu pani učiteľke, ktorá v ten deň zabezpečuje prevádzku **do 16.30. hod.** Z 3.triedy sa deti presunú o 15.30 do 4. triedy o 16.00 do 2. triedy
- rodič zodpovedá za bezpečnosť dieťaťa, pokiaľ ho neodovzdá učiteľke a zároveň informuje triednu učiteľku o zdravotnom stave dieťaťa
- 1. trieda: 6.30 – 15.30
- 2. trieda: 7.00 – 16.30
- 3.trieda: 7.30 – 15.30
- 4.trieda: 7.00 – 16.00

Organizácia v umyvárni.

- V MŠ sa nachádza 2 umyvárne a 2 WC (chlapci, dievčatá) na prízemí a na poschodí. Deti chodia do umyvárne a do WC spoločne (podľa rozpisu stolovania) v prípade potreby individuálne. Deti sa v umyvárni zdržiavajú len za prítomnosti učiteľky, ktorá ich vedie k základným hygienickým návykom a sebaobsluže (používanie splachovača, toaletného papiera, správny postup pri umývaní rúk .
- za celkovú organizáciu pobytu detí v umyvárni (zatvorenie vody, spláchnutie WC a dodržanie hygienických, zdravotných a bezpečnostných predpisov) zodpovedá učiteľka príslušnej triedy v svojej pracovnej dobe.

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

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

Harmonogram stravovania v jedálni

	1. Skupina 1. a 2. trieda	2. Skupina 3. a 4. trieda
desiata	8.15 – 8.40	8.45 – 9.10
obed	11.15 – 11.40	11.45. – 12.10
olovrant	14.15 – 14.40	14.45. – 15.10

Odpočinok

(NV č. 362 zo 17.mája 2006 o požiadavkách na výchovne zariadenia pre deti § 8 ods. 2 písm. b/)

- **Odpočinok, relaxácia** sa realizuje poobede každý deň v závislosti od potrieb detí s minimálnym trvaním 30 minút.
- **Každé dieťa má vlastnú posteľ, označené svojou značkou.**
- počas popoludňajšieho oddychu majú deti oblečený primeraný odev / pyžamo, nočnú košeľu/. Učiteľka od odpočívajúcich detí neodchádza, individuálne pristupuje k deťom, ktoré nepociťujú potrebu spánku
- odpočinok sa realizuje v závislosti od potrieb detí s minimálnym trvaním 30 minút. So staršími deťmi 5-6 ročnými je vhodné zvýšnú časť odpočinku venovať čítaniu rozprávok, pokojnejším hrám, graf motorickým cvičeniam, občasnému sledovaniu detských rozprávok
- odpočinok trvá v 1. a 2. triede približne od 12:00 do 14:00 hod.
- odpočinok trvá v 3. a 4. triede približne od 12:30 do 14:30 hod.

Učiteľky od odpočívajúcich detí neodchádzajú, individuálne pristupujú k deťom, ktoré nepociťujú potrebu spánku. Deti nenúti spať, ale len odpočívať. Počas oddychu detí študujú odbornú literatúru, alebo sa venujú pedagogickým písomnostiam, prípadne zhotovujú učebné pomôcky.

Organizácia pobytu vonku:

- pobyt vonku obsahuje pohybové aktivity detí v rámci školského dvora alebo vychádzky. Uskutočňuje sa spravidla denne od 10:00 do 11:40 hod podľa poveternostných a klimatických podmienok

- počas pobytu vonku je učiteľka povinná zabezpečiť deťom plnohodnotnú organizovanú činnosť. Neodmysliteľnými činnosťami počas pobytu vonku sú tvorivé aktivity s pieskom, pohybové hry, s loptou, a iné pohybové aktivity. Športové a hudobno- pohybové hry , ako aj kreslenie kriedovým pastelom na betón.
- učiteľka venuje deťom zvýšenú pozornosť, dodržiava požiadavky bezpečnosti a ochrany ich zdravia v zmysle všeobecne záväzných právnych predpisov a pokynov riaditeľky MŠ.
- skôr ako sa pobyť detí uskutoční na školskom dvore, učiteľka skontroluje bezpečnosť areálu, podľa potreby odstráni z dosahu nebezpečné predmety, prípadne zabezpečí ich likvidáciu nepedagogickou zamestnankyňou.
- na vychádzke sprevádzajú deti vždy 2 osoby. Jedna ide ako prvá, druhá ako posledná, vždy za deťmi. Pri prechádzaní cez komunikáciu sa učiteľka dôsledne riadi zásadami ochrany zdravia a bezpečnosti detí. Dáva znamenie zdvihnutou rukou alebo používa terč na zastavenie premávky, vchádza na vozovku ako prvá a odchádza z nej ako posledná
- neopodstatnený je aj problém zo strany rodičov a to zašpinené dieťa. Rodič je povinný prispôbiť denné oblečenie dieťaťa tomu, aby sa mohlo zúčastňovať na všetkých výchovno-vzdelávacích aktivitách v rámci organizácie dňa tak, ako to ukladá legislatíva. Za oblečenie dieťaťa je zodpovedný rodič, resp. zákonný zástupca. Danú povinnosť musia rešpektovať všetci rodičia, a to z dôvodu, aby nedbanlivosť jedného rodiča nemohla obmedziť aktivity ďalších detí.

Organizácia na schodoch

- Vnútorne schodisko na 1. poschodie využívajú deti 3. a 4. triedy v priebehu dňa takým spôsobom, že pri hromadnom presune po schodisku si učiteľka zoradí deti do jedného radu. Deti sa pri chôdzi pridržajú zábradlia. Pri schádzaní i pri chôdzi nahor ide učiteľka ako posledná. V prípade stretnutia dvoch tried na schodoch trieda detí, ktoré sú iba nastúpené, dá prednosť deťom, ktoré už po schodoch idú..

Organizácia ostatných aktivít a ďalších doplnkových činností

- Každá aktivita sa organizuje na základe práce školy a informovaného súhlasu ZZ najviac 1 deň s prihliadnutím na bezpečné hygienické a fyziologické potreby detí a so zabezpečením teplého obeda pre deti
- pred uskutočnením výletu alebo exkurzie PZ poverený riaditeľkou 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 výlety a exkurzie s deťmi predškolského veku sa môžu použiť aj hromadné dopravné prostriedky
- všetky aktivity sa uskutočňujú s informovaným súhlasom ZZ. V prípade rozvedených ZZ je pre MŠ dostačujúce, ak získa súhlas od toho ZZ, ktorému je dieťa súdom uverené do výlučnej osobnej starostlivosti, keďže v uvedených aktivitách nejde o podstatné otázky výchovy dieťaťa a teda nie je nevyhnutný súhlas druhého ZZ

Organizácia krúžkovej činnosti

- Krúžková činnosť sa realizuje v zmysle vyhlášky MŠ SR č. 308/2009 o materskej škole § 4 odst. 9, na základe záujmu rodičov, podľa časových a priestorových podmienok MŠ tak, aby sa nenarúšala výchovno-vzdelávacia činnosť. Realizuje sa popoludňajších hodinách na základe informovaného súhlasu zákonného zástupcu. Krúžkové činnosti sa realizujú pod vedením pedagogických zamestnancov, prípadne externých lektorov, ktorí sú spôsobilí vykonávať krúžkové činnosti detí. Po vypísaní prihlášky môže dieťa navštevovať krúžkovú činnosť. Minimálny počet detí na otvorenie krúžkovej činnosti je 10 detí. Realizovanie krúžkovej činnosti v popoludňajších hodinách neznamenaá ich realizáciu namiesto, alebo na úkor odpočinku detí. Odpočinok detí sa musí zaradiť minimálne v rozsahu 30 minút. Počas výučby preberá vedúci krúžkovej činnosti zodpovednosť za zverené deti. Za obsah a kvalitu realizovania krúžkovej činnosti sú zodpovedné vedúce krúžkovej činnosti, ktorí na začiatku školského roka predložia riaditeľke školy na schválenie Plán krúžkovej činnosti.
- V MŠ si môžu rodičia prihlásiť svoje dieťa na krúžok, ktorý prebieha v odopoludňajších hodinách - **folklórny krúžok**
- Rodič si dieťa prihlási písomne, je **povinný uhradiť finančnú čiastku** externej firme, ktorá túto výučbu uskutočňuje. Ak rodič prejaví záujem zúčastniť sa na vyučovacej hodine, po dohode s riaditeľkou mu to bude umožnené. Ak krúžkovú činnosť vykonáva so súhlasom rodičov lektor, za bezpečnosť detí zodpovedá lektor (nie učiteľka). Krúžková činnosť sa realizuje na základe informovaného súhlasu zákonného zástupcu.
- Lektori jednotlivých krúžkov si preberajú deti na základe informovaného súhlasu, ktoré im písomnou formou dá rodič dieťaťa. V plnej miere zodpovedajú za zdravie a bezpečnosť detí.

Poskytovanie pedagogickej praxe žiakom stredných odborných škôl pedagogických a študentom vysokých škôl pripravujúcich budúcich učiteľov MŠ:

- študenti a študentky stredných a vysokých škôl, ktoré majú záujem o vykonávanie pedagogickej praxe počas školského roka, sa hlásia u riaditeľky MŠ
- riaditeľka MŠ poučí študentky o BOZP na pracovisku, o čom vypracuje písomný záznam s podpismi poučených, oboznámi študentky so školským poriadkom MŠ a školskou dokumentáciou a zaradi študentky do tried

Konzultácie s pedagogickými zamestnancami

- Rodičia, príp. iní rodinní príslušníci majú možnosť konzultovať s pedagogickými zamestnancami v čase podľa dohody na triednych schôdkach.
- Konzultácie sú spravidla ústne, avšak pokiaľ rodič, prípadne pedagogický zamestnanec prejaví záujem, vyhotovia sa aj v písomnej forme. V písomnej forme sa vyhotovujú aj vtedy, ak pedagogický zamestnanec opakovane rieši rovnaký problém, na ktorý bol rodič v predchádzajúcom čase upozornený.

- Pedagogickí zamestnanci okrem konzultácií môžu rodičom odporúčať pedagogickú literatúru, školenia a iné vhodné informácie z oblasti pedagogického pôsobenia na dieťa.

K prerušeniu prevádzky dochádza spravidla v čase:

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

Článok IV

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

1. Za vytvorenie bezpečných a hygienických podmienok na predprimárne vzdelávanie zodpovedá riaditeľ MŠ
2. Za bezpečnosť a ochranu zdravia dieťaťa zodpovedajú PZ MŠ od prevzatia až po jeho odovzdanie ZZ alebo ním splnomocnenej osoby
3. **Za dodržiavanie hygienických a bezpečnostných predpisov** v priestoroch MŠ a ochranu zdravia detí zodpovedajú aj prevádzkoví pracovníci a to v rozsahu im určenej pracovnej náplne
4. **V zmysle Dohovoru o právach dieťaťa** sú učitelia povinní zabezpečovať aktívnu ochranu detí pred sociálno - patologickými javmi, monitorovať zmeny v správaní dieťaťa a v prípade dôvodného podozrenia z fyzického alebo psychického týrania či ohrozovania mravného vývinu dieťaťa bezodkladne riešiť problém v spolupráci s vedením školy, prípadne

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

5. Učiteľka MŠ je zodpovedná za vytvorenie príjemnej tvorivej atmosféry v MŠ, ochranu psychického zdravia dieťaťa, nepoužíva voči nemu telesné tresty ani neprimerané inhibičné metódy výchovy

6. 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 sociálno-patologických javov
- poskytuje nevyhnutné informácie na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí

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

- je spôsobilé na pobyt v kolektíve
- neprejavuje príznaky prenosného ochorenia
- má osvojené hygienické návyky (bez plienok)
- nemá nariadené karanténne opatrenie
- Potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti vydá ZZ dieťaťa všeobecný lekár pre deti a dorast, ZZ ho predloží pred prvým nástupom dieťaťa do MŠ. Skutočnosti uvedené v predchádzajúcich bodoch potvrdzuje písomným vyhlásením ZZ dieťaťa. Vyhlásenie predkladá ZZ dieťaťa pred prvým vstupom dieťaťa do MŠ a po neprítomnosti dieťaťa v MŠ dlhšej ako 7 dní.
- **Potreba odborného a dôsledného vyplnenia potvrdenia** o zdravotnej spôsobilosti sa ukazuje najmä v prípadoch, ak má **dieťa napr. epilepsiu, je liečené na cukrovku alebo iné závažné ochorenie**, o ktorom, ak by materská škola nebola včas a riadne informovaná, mohlo by byť vážne ohrozené zdravie, alebo aj život konkrétneho dieťaťa, ale aj bezpečnosť, zdravie alebo aj život iných detí, ktoré sa zúčastňujú na predprimárnom vzdelávaní (napr. pri epileptickom záchvate alebo pri hyper, či hypoglykemickom šoku).
- Pedagogický zamestnanec môže odmietnuť prevzatie dieťaťa, ak zistí, že jeho zdravotný stav nie je vhodný na prijatie do MŠ. Ak dieťa počas dňa ochorie, učiteľka zabezpečí jeho izoláciu od ostatných detí a informuje ZZ dieťaťa a v 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 VVČ v MŠ a ktoré si vyžadujú zvýšený dozor/ výlety, exkurzie/, pri preprave opravnými prostriedkami a pri organizovaní školských akcií sa postupuje podľa §7 vyhlášky Ministerstva školstva, vedy, výskumu a športu SR č. 306/2008 Z.z. o MŠ v znení vyhlášky č. 308/ 2009 Z.z. a vyhlášky č. 438/ 2020 Z.z.

MŠ uplatňuje nasledovné opatrenia proti šíreniu legálnych a nelegálnych drog:

- primeranou formou informovať deti o existencii legálnych a nelegálnych drog a ich mimoriadne negatívnych účinkoch na zdravie človeka
- viesť deti k zdravému životnému spôsobu rozlišovaniu zdravých a nezdravých návykov pre život a zdravie
- v prevencii využívať vhodnú a dostupnú literatúru a preventívne výukové programy zakomponované do plánov práce každej triedy
- poskytovať deťom dostatok podnetov a možnosti realizácie prostredníctvom rôznych aktivít , a tým viesť k plnohodnotnému životu, kde by legálne či nelegálne drogy nemali svoje miesto
- zabezpečiť v celom areáli školy prísny zákaz fajčenia
- dbať nato, aby sa do budovy nedostali žiadne nepovolané osoby, a tým zamedziť možnosti zlých vonkajších vplyvov na deti
- učiteľky sa budú zúčastňovať na školeniach s touto tematikou, prípadne študovať literatúru a ostatné materiály s tematikou drog a ich šírenia.
- v prípade podozrenia na šírenie legálnych a nelegálnych drog v prostredí MŠ bezodkladne informovať kompetentných – riaditeľku MŠ, ktorá vykoná okamžité opatrenia.

Postup zamestnancov pri evidencii úrazov detí

1. Škola vedie knihu evidencie registrovaných a neregistrovaných školských úrazov.

2. Evidencia obsahuje:

- meno a priezvisko dieťaťa, ktoré utrpelo úraz,
- deň, hodinu, charakter úrazu, miesto, kde došlo k úrazu, stručný popis, ako k úrazu došlo,
- svedkov úrazu, meno a priezvisko pedagogického zamestnanca, ktorý vykonával dozor v čase vzniku úrazu, dátum zapísania úrazu do evidencie,
- počet vymeškaných dní z dôvodu úrazu,
- zdravotnú poisťovňu postihnutého dieťaťa,
- zariadenie, v ktorom bolo vykonané ošetrenie úrazu.

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

1. Učiteľ je povinný zapísať úraz, k ktorému došlo počas VVČ a pri činnostiach organizovaných školou **do evidencie školských úrazov**

2. **V prípade úrazu**, ktorý ohrozuje život dieťaťa, učiteľka požiada o privolanie rýchlej zdravotnej pomoci a ZZ ktorúkoľvek zamestnankyňu a súčasne dáva dieťaťu prvú pomoc. Ak je potrebné ošetrenie v nemocnici, službukonajúca učiteľka sprevádza dieťa až do príchodu ZZ. Úraz zaznamená v zošite úrazov a lekársku správu odovzdá ZZ dieťaťa. V oblasti registrovaných a neregistrovaných školských úrazov MŠ postupuje podľa metodického usmernenia č. 4/ 2009 – R z 11. februára 2009 k zavedeniu jednotného postupu škôl, školských zariadení a vysokých škôl pri vzniku registrovaného úrazu a pri evidencii

nebezpečných udalostí, ktorou sa upresňuje postup zamestnancov MŠ pri vyšetrení, evidencii a registrácii školského úrazu a nebezpečnej udalosti.

3. **Záznam do knihy evidencie úrazov spisuje pedagogický zamestnanec**, ktorý vykonával v čase úrazu nad dieťaťom dozor. Ak to nie je možné, záznam spíše triedny učiteľ dieťaťa. Ak ani to nie je možné, záznam spíše zamestnanec poverený zást. pre MŠ.
4. **Záznam do knihy evidencie úrazov vykoná pedagogický zamestnanec v deň úrazu.** Ak dieťa chýba menej ako 4 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 ošetrojúceho lekára viac ako tri dni (teda 4 dni a viac), považujeme tento úraz za registrovaný školský úraz.
5. **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 triedny učiteľ dieťaťa, ktorý úraz zaevidoval, a to najneskôr do 7. kalendárnych dní odo dňa vzniku úrazu. Záznam podpíše zákonný zástupca dieťaťa, učiteľka, ktorá záznam spísala a riaditeľ MŠ. Zamestnanec spisujúci záznam pozve k spísaniu záznamu zákonného zástupcu dieťaťa.
6. **Riaditeľka MŠ alebo zástupkyňa je povinná** do 7. kalendárnych dní od vzniku každého školského úrazu zaevidovať ho prostredníctvom webovej aplikácie Úr (MŠ SR) 1-01 sledujúcej štatistiku úrazovosti na školách.
7. **Záznam o registrovanom úraze dostanú:** zákonný zástupca dieťaťa, škola, technik BOZP, poisťovňa, v ktorej má škola vybavené úrazové poistenie detí. Vo veci finančného odškodnenia školského úrazu od poisťovne ďalej koná riaditeľ MŠ s OÚ v spolupráci so zákonným zástupcom dieťaťa.

Opatrenia v prípade pedikulózy

- Pedikulóza sa vyskytuje u všetkých vekových skupín, najmä u detí. Pôvodca pedikulózy je voš detská, ktorá parazituje iba na človeku. Šíri sa hlavne iba pri priamom styku, ale aj prostredníctvom predmetov (hrebeňov, kief, čiapok, šálov, osobnej posteľnej bielizne). Na diagnostiku slúži dôkladná prehliadka vlasov, pri ktorej hľadáme hnydy a vši, hlavne za ušnicami a v zátylku.
- **Hlásenie ochorenia:** rodič, ktorý zistí zavšivavenie dieťaťa, ohlási túto skutočnosť učiteľovi a riaditeľovi MŠ. Hromadný výskyt hlási RŠ na odbor epidemiológie RÚVZ.
- Všeobecným predpokladom boja proti zavšivaveniu je osobná čistota a častá výmena osobnej a posteľnej bielizne. V prípade výskytu je nutné včasné začatie dezinfekčnej akcie (zneškodnenie lezúcich vší a hníd účinným dezinfekčným prostriedkom), ktorú je nutné vykonať v celom kolektíve, t. j. aj u zdravých členov triedy, rodiny. Súčasne je nutné zahubiť i vši, ktoré sa môžu vyskytovať na pokrývkach hlavy, hrebeňoch, kefách, bielizni a ďalších predmetoch, s ktorými prišla hlava zavšivavenej osoby do styku.

Opatrenie, ktoré je nutné vykonať:

- U všetkých detí a pedagógov v triede a ich všetkých rodinných príslušníkov je nutné umyť vlasy šampónom proti všiam dostupným na trhu – Parasidose, presne podľa návodu výrobcu alebo dezinfekčným sprayom Diffusil H. Šampón je potrebné aplikovať na mokré

vlasý masírovaním vlasovej pokožky, nechať pôsobiť 3 minúty a opláchnuť čistou vodou. Šampón aplikovať druhýkrát, nechať pôsobiť 3 minúty a dôkladne opláchnuť čistou vodou. Na dosiahnutie požadovaného výsledku sú tieto dve po sebe idúce aplikácie nevyhnutné. Dôležité je aplikovať túto kúru naraz a u všetkých členov kolektívu (triedy aj jednotlivých rodín), t. j. dohodnúť si napr. konkrétny víkend. Ak sa táto kúra neaplikuje u všetkých a v rovnakom čase, môže dochádzať k ďalšiemu prenosu. K zaisteniu spoľahlivého účinku (k likvidácii lariev vyliahnutých z hníd, ktoré predsa len prežili) je potrebné použitie šampónu po 14 dňoch opakovať. Na trhu sú k dispozícii aj iné prípravky (napr. Devos – vlasový gél, Jacutin gél, Nemoxan – kordicionér, prípadne podľa aktuálnej ponuky). Ich použitie je však vždy nutné kombinovať s použitím šampónu. Uvedené prípravky sa dajú objednať v lekární. Sú aj prípravky na lekárske predpis, ktoré predpisuje odborný kožný lekár.

- Osobnú a posteľnú bielizeň je nutné vyvariť, resp. vyprať pri vysokých teplotách, dôkladne vysušiť a vyžehliť.
- Čiapky, šatky, šály a iný odev, ktorý nie je možné vyvariť, je nutné vyprať min. v dvoch cykloch pri doporučených teplotách, dôkladne vysušiť, vystaviť účinkom slnečného žiarenia, príp. postriekať prípravkom Biolit na lezúci hmyz.
- Matrace, žinenky používané v škole postriekať Biolitom na lezúci hmyz, dôkladne vyvetrať, vystaviť účinkom slnečného žiarenia a min. 3 až 4 dni nepoužívať.
- Predmety prichádzajúce do priameho styku s vlasmi (hrebene, kefy) je potrebné ošetriť prípravkom Biolit na lezúci hmyz, prípadne namočiť do roztoku s obsahom chlóru (Savo, Chloramín, Persteril).
- Zásadné je zabezpečenie vysokej úrovne osobnej hygieny. Každý člen kolektívu musí používať vlastné predmety osobnej hygieny (uterák, hrebeň) a zabrániť ich vzájomnému požičavaniu. To isté platí aj v prípade čiapok, šatiek, prípadne iných pokrývok hlavy.

Článok V

Podmienky zaobchádzania s majetkom MŠ :

- Pri každom svojvoľnom poškodení alebo zničení majetku MŠ je škola oprávnená požadovať úhradu od ZZ dieťaťa, ktoré poškodenie spôsobilo. Uvedené sa vzťahuje aj na splnomocnenú osobu, ktorá prichádza do MŠ pre dieťa.
- Pokiaľ škoda vznikla nedostatočným dozorom učiteľky nad dieťaťom, náhrada škody sa od ZZ dieťaťa nebude požadovať.
- V priestoroch MŠ je bez sprievodu zamestnanca MŠ akýkoľvek pohyb cudzej osoby prísne zakázaný.
- Vetranie miestností sa uskutočňuje len v prítomnosti zamestnanca MŠ.

- Pri odchode z triedy je učiteľka povinná prekontrolovať uzatvorenie okien, dverí. Popoludní, po skončení prevádzky v triede je učiteľka povinná vypnúť didaktickú techniku a skontrolovať uzatvorenie okien, dverí.
- 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 činností.
- Osobné veci si zamestnanci MŠ odkladajú na určené uzamykateľné miesto.
- Vchody do MŠ sú zaistené bezpečnostnými zámkami. Kľúč od vchodových dverí vlastní každý zamestnanec materskej školy.
- V priebehu prevádzky MŠ za uzamykanie vchodu zodpovedá poverený prevádzkový zamestnanec.
- Budovu školy otvára pred začatím prevádzky o 6:30 h. učiteľ, budova školy zostane otvorená do 7.45 h., a následne uzamknutá. Rodič/zákonný zástupca dieťaťa prichádzajúci v čase po 7.45, použije zvonček umiestnený vľavo na viditeľnom mieste pri vchodových dverách.
- Za uzamknutie celej budovy a skontrolovanie všetkých priestorov skontrolujú a uzamknú po skončení prevádzky MŠ zodpovedné učiteľky, ktorej pracovná doba v príslušnom týždni podľa rozpisu zmien končí o 16:30 hod.

Článok VI

Záverečné ustanovenia:

- Školský poriadok je platný a účinný dňom jeho vydania riaditeľkou MŠ
- Školský poriadok je zverejnený na verejne prístupnom mieste v MŠ a na webovej stránke školy MŠ Rudina www.msrudina.sk
- Školský poriadok je záväzný pre všetkých zamestnancov MŠ, pre deti prijaté na predprimárne vzdelávanie, adaptačný alebo diagnostický pobyt dieťaťa a ich ZZ.
- Uvedený okruh osôb je povinný sa ním riadiť. V prípade porušenia pravidiel školského poriadku bude podľa miery závažnosti vyodená zodpovednosť a možnosťou prijatia sankcií, na ktorých udelenie bude dotknutá osoba vopred upozornená.
- Vydaním tohto školského poriadku sa ruší predchádzajúci školský poriadok platný

odo dňa 26.8.2022 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 MŠ. Podpisový hárok je súčasťou každej zmeny školského poriadku vykonanej formou dodatku.
- So znením Školského poriadku sú vhodným spôsobom oboznámené aj deti navštevujúce MŠ
- O vydaní a obsahu ŠP riaditeľka MŠ informuje ZZ detí na ZRŠ MŠ
- Tento ŠP možno meniť len prostredníctvom príslušných dodatkov, ktoré sú číslované v chronologickom poradí podľa vydania a pred ich vydaním sú prerokované v rade školy a PR.
- Neoddeliteľnou súčasťou školského poriadku:
Príloha č. 1: Podpisový hárok – oboznámenie sa zamestnancov MŠ so školským poriadkom.
Príloha č. 2: Podpisový hárok – oboznámenie sa zákonných zástupcov MŠ so školským poriadkom.

Spôsob zaznamenávania zmien v školskom poriadku

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

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

Zrušovacie ustanovenie Vydaním nového Školského poriadku MŠ Rudina 444, sa ruší predchádzajúci školský poriadok, ktorý nadobudol platnosť dňa

Školský poriadok MŠ Rudina 444, ktorý bol prerokovaný a schválený v pedagogickej rade, v Rade školy pri MŠ Rudina 444 nadobúda platnosť od dňa:

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

Dohovor o právach dieťaťa (oznámenie FMZV č. 104/1991Zb.) Dostupné z:

<https://www.employment.gov.sk/files/slovensky/ministerstvo/narodne-koordinacnestredisko/dohovor-pravach-dietata.pdf>

Dohovor OSN o právach osôb so zdravotným postihnutím. Dostupné z:

<https://www.employment.gov.sk/files/slovensky/uvod/legislativa/socialna-pomocpodpora/dohovor-osn-pravach-osob-so-zdravotnym-postihnutim-opcny-protokol-sk-aj.pdf>

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

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

Zákon č. 596/2003 Z. z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov Zákon č. 355/2007 Z. z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov

Zákon č. 365/2004 Z. z. o rovnakom zaobchádzaní v niektorých oblastiach a o ochrane pred diskrimináciou a o zmene a doplnení niektorých zákonov (antidiskriminačný zákon) v znení neskorších predpisov

Vyhláška MŠ SR č. 330/2009 Z. z. o zariadení školského stravovania

Vyhláška Ministerstva školstva, vedy výskumu a športu SR č. **306/2008** Z. z. o materskej škole v znení vyhlášky č. **308/2009** Z. z. a vyhlášky č. **438/2020** Z. z. Dostupné z: https://www.slovlex.sk/static/pdf/2008/306/ZZ_2008_306_20210101.pdf

Zriaďovacia listina materskej školy (uviesť názov a adresu materskej školy, vrátane počtu dodatkov, ak boli vydané)

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

Vzorový pracovný poriadok pre pedagogických zamestnancov a ostatných zamestnancov škôl a školských zariadení. 49 s. Materiál MŠVVaŠ SR, ktorý je schválený pod číslom 2020/8006:1-B2001. (online) (cit. 12. 05. 2021) Dostupné z: [Celý text vzorového pracovného poriadku](#)

Všeobecne záväzné nariadenie (uviesť číslo, rok a názov obce) o výške príspevku za pobyt dieťaťa v materskej škole, výške príspevku na čiastočnú úhradu nákladov na činnosť školskej jedálne

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

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

Najčastejšie otázky súvisiace s povinným predprimárnym vzdelávaním. Materiál MŠVVaŠ SR, 7. január2021.(online)(cit.12.05.2021)Dostupné z: https://www.minedu.sk/data/files/10094_najcastejsie-otazky_povinne-predprimarnevzdelavanie_fin.pdf

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

Príloha č. 1

Podpisový záznam zamestnancov materskej školy

Svojím podpisom potvrdzujem, že

- som oboznámená s obsahom,
- beriem na vedomie a
- zaväzujem sa rešpektovať Školský poriadok Materskej školy Rudina 444

Pedagogickí zamestnanci :

Meno a priezvisko	Podpis
Zuzana Brodňanová	
Mgr. Alžbeta Zákopčanová	
Mgr. Monika Paršová	
Gabriela Vladárová	
Bc. Daša Absolonová	
Mgr. Iveta Bilíková	
Mgr. Marika Kolibačová	
Jana Kravecová	

Príloha č.2

Podpisový záznam zamestnancov materskej školy

Svojím podpisom potvrdzujem, že

- som oboznámená s obsahom,
- beriem na vedomie a
- zaväzujem sa rešpektovať Školský poriadok Materskej školy Rudina 444

Nepedagogickí zamestnanci :

Meno a priezvisko	Podpis
Mária Halúsková	
Viera Kocifajová	
Marta Matejková	
Bc. Jana Jancová	
Miroslava Vojteková	

Príloha č. 3

Podpisový záznam zákonných zástupcov detí

Svojím podpisom potvrdzujem, že

- som oboznámený/á s obsahom
- beriem na vedomie
- zaväzujem sa rešpektovať Školský poriadok Materskej školy Rudina 444

Menný zoznam detí a podpisový záznam ich zákonných zástupcov:

Meno dieťaťa

Podpis zákonného zástupcu - rodiča

Príloha č. 4

Rozpis denných činností

1.trieda: veková kategória 3-4 ročné deti

Školský rok: 2022/2023

Triedna učiteľka: Jana Kravecová

Učiteľka: Mgr. Marika Kolibačová

Čas	Činnosti
6.30-7.00	hry a hrové činnosti detí v triede
7.00-8.15	hry a hrové činnosti detí, edukačné aktivity, skupinové, individuálne, spoločenské hry, pohybové a relaxačné cvičenia
8.15-8.40	činnosti zabezpečujúce životosprávu (osobná hygiena, desiata)
8.40-9.15	edukačné aktivity zamerané na rozvoj motoriky, zmyslového vnímania, grafomotoriky, predstavivosti, pamäti, pozornosti, reči a myslenia, komunikácie, prosociálneho cítenia a správania, zručností tvorivého estetického vyjadrovania, hry a hrové činnosti detí, pohybové a relaxačné cvičenia
9.15-11.15	príprava na pobyt vonku, pobyt vonku, edukačné aktivity, hry v záhrade (vyžitie záhradného náradia a náčinia, pieskovisk, voľné hry)
11.15-11.40	činnosti zabezpečujúce životosprávu (osobná hygiena, príprava na obed, obed)
11.40-14.00	osobná hygiena, odpočinok
14.00-14.40	pohybové a relaxačné cvičenia, hygiena, olovrant
14.40-15.45	hry a hrové činnosti detí (individuálne, skupinové, frontálne), hodnotenie dňa
15.45-16.30	hry a hrové činnosti v triede

Príloha č. 5

Rozpis denných činností

2.trieda: veková kategória 3-5 ročné deti

Školský rok: 2022/2023

Triedna učiteľka: Bc. Absolonová Daša

Učiteľka: Mgr. Bilíková Iveta

Čas	Činnosti
7.00-8.15	hry a hrové činnosti detí v triede
8.15-8.40	činnosti zabezpečujúce životosprávu (osobná hygiena, desiata)
8.40-9.15	edukačné aktivity zamerané na rozvoj motoriky, zmyslového vnímania, grafomotoriky, predstavivosti, pamäti, pozornosti, reči a myslenia, komunikácie, prosociálneho cítenia a správania, zručností tvorivého estetického vyjadrovania, hry a hrové činnosti detí, pohybové a relaxačné cvičenia
9.15-11.15	príprava na pobyt vonku, pobyt vonku, edukačné aktivity, hry v záhrade (využitie záhradného náradia a náčinia, pieskovísk, voľné hry)
11.15-11.40	činnosti zabezpečujúce životosprávu (osobná hygiena, príprava na obed, obed)
11.40-14.00	osobná hygiena, odpočinok
14.00-14.40	pohybové a relaxačné cvičenia, hygiena, olovrant
14.40-15.45	hry a hrové činnosti detí (individuálne, skupinové, frontálne), hodnotenie dňa
15.45-16.30	hry a hrové činnosti v triede

Príloha č. 6

Rozpis denných činností

3.trieda: veková kategória 4-6 ročné deti

Školský rok: 2022/2023

Triedna učiteľka: Vladárová Gabriela

Učiteľka: Brodňanová Zuzana – riaditeľ MŠ

Čas	Činnosti
7.30-8.45	hry a hrové činnosti detí, edukačné aktivity, skupinové, individuálne, spoločenské hry, pohybové a relaxačné cvičenia
8.45-9.15	činnosti zabezpečujúce životosprávu (osobná hygiena, desiata)
9.15-9.45	edukačné aktivity zamerané na rozvoj motoriky, zmyslového vnímania, grafomotoriky, predstavivosti, pamäti, pozornosti, reči a myslenia, komunikácie, prosociálneho cítenia a správania, zručností tvorivého estetického vyjadrovania, hry a hrové činnosti detí, pohybové a relaxačné cvičenia
9.45-11.45	príprava na pobyt vonku, pobyt vonku, edukačné aktivity, hry v záhrade (vyžitie záhradného náradia a náčinia, pieskovísk, voľné hry)
11.45-12.15	činnosti zabezpečujúce životosprávu (osobná hygiena, príprava na obed, obed)
12.15-14.45	osobná hygiena, odpočinok
14.45-15.15	pohybové a relaxačné cvičenia, hygiena, olovrant
15.15-15.30	hry a hrové činnosti detí (individuálne, skupinové, frontálne), hodnotenie dňa
15.30-16.30	hry a hrové činnosti v 4. triede

Príloha č. 7

Rozpis denných činností

4.trieda: veková kategória 5-6 ročné deti

Školský rok: 2022/2023

Triedna učiteľka: Mgr. Paršová Monika triedny učiteľ

Učiteľka: Mgr. Zákopčanová Alžbeta zástupca riaditeľa

Čas	Činnosti
6.30-7.00 7.00-7.30	hry a hrové činnosti detí v 1.triede v 4. triede
7.00-8.15	hry a hrové činnosti detí, edukačné aktivity, skupinové, individuálne, spoločenské hry, pohybové a relaxačné cvičenia
8.45-9.15	činnosti zabezpečujúce životosprávu (osobná hygiena, desiata)
9.15-9.45	edukačné aktivity zamerané na rozvoj motoriky, zmyslového vnímania, grafomotoriky, predstavivosti, pamäti, pozornosti, reči a myslenia, komunikácie, prosociálneho cítenia a správania, zručností tvorivého estetického vyjadrovania, hry a hrové činnosti detí, pohybové a relaxačné cvičenia
9.15-11.15	príprava na pobyt vonku, pobyt vonku, edukačné aktivity, hry v záhrade (využitie záhradného náradia a náčinia, pieskovísk, voľné hry)
11.15-11.40	činnosti zabezpečujúce životosprávu (osobná hygiena, príprava na obed, obed)
12.15-14.45	osobná hygiena, odpočinok
14.45-15.15	pohybové a relaxačné cvičenia, hygiena, olovrant
15.15-16.00	hry a hrové činnosti detí (individuálne, skupinové, frontálne), hodnotenie dňa
16.00-16.30	hry a hrové činnosti v 1. triede

