

Materská škola Poriadie 113, 906 22 Poriadie

ŠKOLSKÝ PORIADOK

Spracovateľ: Bc. Viera Klasovitá

Prerokovaný v :

31.08.2023

Pedagogickej rade dňa:

31.08.2023

Rade školy (podpis predsedu) dňa:

31.08.2023

Vydaný dňa:

OBSAH

ÚVODNÉ USTANOVENIA

VŠEOBECNÉ USTANOVENIA

- 1. Charakteristika materskej školy**
- 2. Prevádzka materskej školy**
 - I. Personálne obsadenie
- 3. Podmienky prijatia a dochádzky dieťaťa do materskej školy**
 - I. Prijatie detí do materskej školy
 - II. Prijatie dieťaťa na adaptačný a diagnostický pobyt
 - III. Povinné predprimárne vzdelávanie
 - IV. Prijatie dieťa so ŠVVP
 - V. Podmienky prerušenia dochádzky dieťaťa do MŠ
 - VI. Podmienky predčasného ukončenia predprimárneho vzdelávania
 - VII. Dochádzka detí do materskej školy
 - VIII. Úhrada príspevkov za dochádzku
- 4. Vnútroštruktúrna organizácia školy**
 - I. Organizácia tried a vekové zloženie detí
 - II. Preberanie detí
 - III. Organizácia v šatni
 - IV. Organizácia v umyvárni
 - V. Organizácia pri podávaní jedla
 - VI. Pobyt detí vonku
 - VII. Organizácia počas popoludňajšieho spánku
 - VIII. Výchovno-vzdelávacia a krúžková činnosť
 - IX. Poskytovanie pedagogickej praxe žiakom stredných odborných škôl
- 5. Bezpečnosť a ochrana zdravia detí a ochrana pred sociálno-patologickými javmi, diskrimináciou a násilím**
 - I. Bezpečnosť pri preprave dopravnými prostriedkami
 - II. Ochrana pred sociálno-patologickými javmi, diskrimináciou alebo násilím
 - III. Bezpečnosť a ochrana zdravia detí
- 6. Ochrana spoločného majetku**
- 7. Práva a povinnosti detí a ich zákonných zástupcov**
 - I. Dieťa má právo
 - II. Dieťa má povinnosti
 - III. Zákonný zástupca má právo
 - IV. Zákonný zástupca má povinnosti

ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA

ZOZNAM PRÍLOH

ÚVODNÉ USTANOVENIA

Riaditeľka Materskej školy Poriadie 113 vydáva Školský poriadok:

- 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“) a
- po prerokovaní s orgánmi školskej samosprávy (Rada školy) a v pedagogickej rade.

Školský poriadok upravuje najmä podrobnosti o:

- výkone práv a povinností detí a ich zákonných zástupcov v materskej škole, pravidlách vzájomných vzťahov a vzťahov s pedagogickými zamestnancami materskej školy,
- prevádzke a vnútornom režime materskej školy,
- podmienkach na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí a ich ochrany pred sociálnopatologickými javmi, diskrimináciou alebo násilím,
- podmienkach nakladania s majetkom, ktorý materská škola spravuje, v súlade s usmerneniami a pokynmi zriaďovateľa materskej školy.

VŠEOBECNÉ USTANOVENIA

1. Charakteristika materskej školy

Zriaďovateľom Materskej školy Poriadie 113 je Obec Poriadie.

Materská škola zabezpečuje celodennú (podľa záujmu rodičov aj poldennú) výchovu a vzdelávanie deťom vo veku od 3 do 6 rokov (výnimočne od 2 rokov) a deťom s pokračovaním plnenia povinného predprimárneho vzdelávania.

Materská škola (ďalej len MŠ) je situovaná v centre obce Poriadie. Nachádza sa v zrekonštruovanom rodinnom dome, ktorý je prispôsobený pobytu detí. Prízemie tvorí šatňa, herňa, jedáleň, kuchyňa, sklad potravín, hygienické zariadenie pre personál, umýváreň a hygienické zariadenie pre deti. Na poschodí sa nachádza spálňa, chodba, hygienické zariadenie pre deti a dva skladové priestory.

Školský dvor je dostatočne priestraný, zatravnovaný s pieskoviskom a šmykl'avkou, je vybavený preliezačkou a hojdačkou, domčekom a lavicovým sedením.

2. Prevádzka materskej školy

Prevádzka materskej školy je v čase od **6.30 hod. do 15.30 hod.** v pracovných dňoch, v súlade s požiadavkami a potrebami rodičov. Školu otvára pedagogický zamestnanec rannej zmeny a zatvára školníčka.

Prerušenie prevádzky materskej školy:

- **Počas letných prázdnin** je prevádzka materskej školy prerušená spravidla na 6 týždňov, z dôvodu potreby dôkladného čistenia priestorov MŠ, dezinfekcie prostredia a hračiek, ako aj čerpania dovoleniek zamestnancov, pedagogickí zamestnanci sa pripravujú na nový školský rok.
- **V čase vianočných prázdnin** je prevádzka MŠ prerušená na čas, ktorý je vopred prerokovaný s rodičmi podľa dohovoru a pokynov zriaďovateľa. V tomto čase si zamestnanci školy čerpajú dovolenku.
- V prípade nízkej dochádzky detí do materskej školy - **ak počet detí klesne pod 10**, z dôvodu napr. zvýšenej chorobnosti, hlavne v zimných mesiacoch, môže byť prevádzka materskej školy dočasne prerušená so súhlasom zriaďovateľa.
- Prevádzka materskej školy môže byť **dočasne prerušená** so súhlasom zriaďovateľa aj **zo závažných dôvodov**, ktoré ohrozujú zdravie zverených detí napr. problémy s dodávkou vody, energií, alebo môžu spôsobiť závažné škody na majetku.
- Prerušenie oznamuje riaditeľka rodičom oznamom na oznamovacej tabuli v šatni MŠ s uvedením dátumu od - do.

Personálne obsadenie materskej školy

Pedagogickí zamestnanci:

Bc. Viera Klasovitá – riaditeľka MŠ

Konzultačné hodiny: individuálne, podľa potreby a dohody so zákonným zástupcom

Jana Janigová – učiteľka, vedúca školskej jedálne

Ostatní – prevádzkoví zamestnanci:

Renáta Držíková – kuchárka, práčka

Lubica Rudavská – upratovačka, školníčka

3. Podmienky prijatia a dochádzky dieťaťa do materskej školy

I. Prijatie dieťaťa do materskej školy

- **Dieťa sa do MŠ prijíma na základe písomnej žiadosti podanej obidvoma zákonnými zástupcami**, ktorú predložia osobne, elektronicky alebo doručia poštou riaditeľke spolu s potvrdením o zdravotnom stave dieťaťa od všeobecného lekára pre deti a dorast. Súčasťou tohto potvrdenia je aj údaj o povinnom očkovaní.
- Ak by riaditeľka MŠ dodatočne zistila, 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.
- **Dieťa po dovŕšení dvoch rokov veku** môže byť prijaté do MŠ, **len** ak sú vytvorené vhodné materiálne, personálne a iné potrebné podmienky a dieťa dosahuje požadovanú úroveň v oblasti hygienických návykov a sebaobsluhy.
- Do materskej školy sa prijímajú deti **priebežne**, alebo **pre nasledujúci školský rok**. Priebežne sa prijímajú deti vtedy, **ak je v materskej škole voľná kapacita**.
- **Žiadosti** zákonného zástupcu alebo zástupcu zariadenia o prijatie dieťaťa do materskej školy na nasledujúci školský rok **sa podávajú** v čase **od 1. mája do 31. mája** daného roka. Konkrétny termín (konkrétne dni, prípadne aj časové rozpätie v rámci jednotlivých dní), miesto a spôsob podávania žiadostí o prijatie dieťaťa do MŠ zverejní riaditeľka materskej školy po dohode so zriaďovateľom na oznamovacej tabuli pred budovou MŠ vrátane webového sídla zriaďovateľa. Riaditeľka materskej školy spolu s miestom, termínom a spôsobom podávania žiadostí zverejní aj podmienky prijímania detí do materskej školy.
- Ak sa prijíma dieťa k začiatku školského roka, o prijatí dieťaťa do MŠ rozhodne riaditeľka **do 30. júna**, ktorý predchádza školskému roku, v ktorom sa má predprimárne vzdelávanie dieťaťa začať.
- V priebehu predprimárneho vzdelávania môže dieťa na základe písomnej žiadosti zákonného zástupcu alebo zástupcu zariadenia prestúpiť do inej materskej školy.
- Ak sa do MŠ prijíma dieťa, ktoré má zariadením poradenstva a prevencie zaradeným v sieti škôl a školských zariadení SR identifikované špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby (ďalej len „**ŠVVP**“), zákonný zástupca k žiadosti predloží:

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

II. Prijatie dieťaťa na adaptačný a diagnostický pobyt

Adaptačný pobyt

- Adaptačný pobyt sa vzťahuje najmä na deti, ktoré nemajú ŠVVP, u ktorých je predpoklad, že by mohli mať problémy zadaptovať sa na úplne iné podmienky, než na aké sú zvyknuté z domu.
- Riaditeľka materskej školy vo vzťahu k adaptačnému pobytu má možnosť:
 - vydať rozhodnutie o prijatí na adaptačný pobyt;
 - vydať rozhodnutie o prijatí dieťaťa do materskej školy a v tomto rozhodnutí určiť adaptačný pobyt dieťaťa.
- Adaptačný pobyt dieťaťa nesmie byť dlhší ako tri mesiace a nemožno ho predlžovať.
- Zákonný zástupca privádza dieťa do MŠ postupne na jednu hodinu, dve a najviac na štyri hodiny, spolupracuje s pedagogickými zamestnancami a po prevzatí dieťaťa z MŠ zabezpečuje riadnu starostlivosť o dieťa.
- Ak sa dieťa zadaptuje v MŠ, po dohode zákonného zástupcu s riaditeľkou, môže dieťa navštevovať MŠ pravidelne v dohodnutom čase.
- V prípade zníženej adaptačnej schopnosti dieťaťa môže riaditeľka MŠ po predchádzajúcom písomnom upozornení na túto možnosť, rozhodnúť o prerušení dochádzky dieťaťa do MŠ, ale len ak nepôjde o dieťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné.

Diagnostický pobyt

- Ak je dieťa prijaté na diagnostický pobyt, počas jeho trvania sa vykonáva diagnostikovanie špeciálnych výchovno-vzdelávacích potrieb dieťaťa na účel rozhodnutia o ďalšej forme vzdelávania dieťaťa v zariadení poradenstva a prevencie.

- Riaditeľka materskej školy vo vzťahu k diagnostickému pobytu má možnosť.
 - vydať rozhodnutie o prijatí na diagnostický pobyt;
 - vydať rozhodnutie o prijatí dieťaťa do materskej školy a v tomto rozhodnutí určiť diagnostický pobyt dieťaťa.
- Riaditeľka MŠ vo vzťahu k diagnostickému pobytu prijme dieťa **len** (okrem detí plniacich povinné predprimárne vzdelávanie) na diagnostický pobyt nie dlhší ako tri mesiace. Ak obdobie troch mesiacov diagnostického pobytu nebude postačujúce na ukončenie diagnostiky dieťaťa, riaditeľka na základe novej žiadosti, ku ktorej zákonní zástupcovia predložia všetky požadované vyjadrenia, opäť prijme dieťa len na diagnostický pobyt alebo dieťa prijme na základe rozhodnutia o prijatí a v tomto rozhodnutí zároveň určí diagnostický pobyt.
- Cieľom diagnostického pobytu je, aby sa zistilo, či sa u konkrétneho dieťaťa bude môcť výchova a vzdelávanie uskutočňovať ako výchova a vzdelávanie začleneného dieťaťa v bežnej triede, alebo ako výchova a vzdelávanie v špeciálnej triede, resp. v špeciálnej materskej škole.
- **Zákonný zástupca** dieťaťa **je povinný informovať** školu o zmene zdravotnej spôsobilosti jeho dieťaťa, jeho zdravotných problémoch alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania.

III. Povinné predprimárne vzdelávanie

- Plniť povinné predprimárne vzdelávanie musí každé dieťa, ktoré do 31. augusta (vrátane):
 - dovŕši päť rokov veku,
 - dovŕši päť rokov veku a povinné predprimárne vzdelávanie plní formou individuálneho vzdelávania,
 - dovŕši šesť rokov veku, ale nedosiahlo školskú spôsobilosť bez ohľadu na to, či plnilo povinné predprimárne vzdelávanie formou individuálneho vzdelávania – toto dieťa bude pokračovať v plnení povinného predprimárneho vzdelávania ešte jeden školský rok,
 - dovŕši päť rokov veku, ale zo zdravotných dôvodov je oslobodené od povinnosti dochádzať do MŠ, lebo mu jeho zdravotný stav neumožňuje vzdelávať sa.

- Dieťa, ktoré navštevuje MŠ a do 31. 08. daného roka (vrátane) dosiahne **päť rokov veku**, sa bez povinnosti opätovne žiadať o prijatie do materskej školy automaticky od 1. septembra nasledujúceho školského roka stáva dieťaťom plniacim **povinné predprimárne vzdelávanie**.
- Deti, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné, sa na predprimárne vzdelávanie prijímajú prednostne. Ide o zákonom ustanovenú podmienku prijímania detí na predprimárne vzdelávanie do materskej školy.
- Povinné predprimárne vzdelávanie dieťa plní formou pravidelného denného dochádzania v pracovných dňoch v rozsahu najmenej štyri hodiny denne. Okrem času školských prázdnin.
- Povinné predprimárne vzdelávanie v materskej škole trvá jeden školský rok.
- Ak dieťa po dovŕšení šiesteho roka veku **nedosiahne školskú spôsobilosť**, riaditeľka MŠ rozhodne o pokračovaní plnenia povinného predprimárneho vzdelávania v materskej škole.
- Pri rozhodovaní o pokračovaní povinného predprimárneho vzdelávania nemá riaditeľ materskej školy kompetenciu rozhodnúť sám.
- Podkladom pre rozhodnutie riaditeľa materskej školy vo veci pokračovania plnenia povinného predprimárneho vzdelávania je vždy predloženie:
 - písomného súhlasu príslušného zariadenia poradenstva a prevencie,
 - písomného súhlasu všeobecného lekára pre deti a dorast
 - informovaného súhlasu zákonného zástupcu (podpísaný obidvomi zákonnými zástupcami).
- Ak dieťa ani po pokračovaní plnenia povinného predprimárneho vzdelávania v materskej škole nedosiahne školskú spôsobilosť, začne najneskôr 1. septembra, ktorý nasleduje po dni, v ktorom dovŕšilo siedmi rok veku, plniť povinnú školskú dochádzku v základnej škole.

Individuálne vzdelávanie dieťaťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné

- Povinné predprimárne vzdelávanie môže dieťa plniť nielen formou pravidelného denného dochádzania do materskej školy v pracovných dňoch v rozsahu najmenej štyri hodiny denne, ale aj inou, individuálnou formou.

- Formou individuálneho vzdelávania môže povinné predprimárne vzdelávanie plniť dieťa, ktorého:
 - zdravotný stav mu neumožňuje plniť povinné predprimárne vzdelávanie v kmeňovej materskej škole
 - zákonný zástupca o to požiada materskú školu.
- Ak pôjde o dieťa, ktorého zdravotný stav mu neumožňuje plniť povinné predprimárne vzdelávanie v kmeňovej materskej škole a jeho zákonný zástupca požiada kmeňovú materskú školu, do ktorej je dieťa vopred prijaté o povolenie individuálneho vzdelávania, prílohou k žiadosti je písomný súhlas všeobecného lekára pre deti a dorast alebo odporúčanie zariadenia poradenstva a prevencie.
- Predprimárne vzdelávanie dieťaťa, ktorému bolo povolené individuálne vzdelávanie zo zdravotných dôvodov, bude zabezpečovať kmeňová materská škola v rozsahu najmenej dve hodiny týždenne.
- Učiteľ, ktorý bude personálne zabezpečovať individuálne (predprimárne) vzdelávanie dieťaťa, na konci polroku príslušného školského roku predloží riaditeľke kmeňovej školy písomnú správu o individuálnom (predprimárnom) vzdelávaní daného dieťaťa.
- Výdavky spojené s individuálnym vzdelávaním dieťaťa, na žiadosť zákonného zástupcu znáša zákonný zástupca.
- Predprimárne vzdelávanie tohto dieťaťa zabezpečuje zákonný zástupca dieťaťa prostredníctvom osoby, ktorá má ukončené najmenej stredné všeobecné vzdelanie alebo úplné odborné vzdelanie.
- Kmeňová materská škola, v spolupráci so zákonným zástupcom alebo zástupcom zariadenia určí rozsah individuálneho vzdelávania dieťaťa najneskôr do 31. augusta.
- Zákonný zástupca dieťaťa alebo zástupca zariadenia je povinný v čase a rozsahu určenom kmeňovou materskou školou zabezpečiť účasť dieťaťa na povinnom predprimárnom vzdelávaní v kmeňovej materskej škole v priebehu mesiaca marec, kmeňová materská škola v tomto čase posúdi, či sa pri individuálnom vzdelávaní plní obsah individuálneho vzdelávania.
- Povolenie individuálneho vzdelávania dieťaťa riaditeľ kmeňovej materskej školy zruší.
 - na žiadosť zákonného zástupcu,
 - na základe odôvodneného návrhu fyzickej osoby, ktorá uskutočňuje individuálne vzdelávanie dieťaťa,

- na návrh školského inšpektora alebo ak sa nesplní obsah individuálneho vzdelávania.

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

- Zákonný zástupca, ak pôjde o dieťa, ktoré síce dosiahne päť rokov veku do 31. augusta, ktorý predchádza začiatku školského roka, od ktorého bude dieťa plniť povinnú školskú dochádzku v základnej škole, avšak má nepriaznivý zdravotný stav, ktorý mu neumožní vzdelávať sa až do pominutia dôvodov, môže požiadať riaditeľa spádovej materskej školy o oslobodenie od povinnosti dochádzať do materskej školy a k žiadosti priloží:
 - písomný súhlas všeobecného lekára pre deti a dorast a
 - písomný súhlas zariadenia poradenstva a prevencie.
- Následne, po predĺžení žiadosti spolu s požadovanými písomnými súhlasmi riaditeľ materskej školy rozhodne o oslobodení dieťaťa od povinnosti dochádzať do materskej školy zo zdravotných dôvodov.
- Dieťaťu, ktoré má vydané rozhodnutie o oslobodení od povinností dochádzať do materskej školy zo zdravotných dôvodov, sa neposkytuje žiadne vzdelávanie ani v materskej škole, ani individuálnym vzdelávaním, až do pominutia dôvodov, pre ktoré došlo k oslobodeniu.

IV. Prijatie dieťaťa so ŠVVP

- Za dieťa so ŠVVP môže riaditeľka MŠ považovať len dieťa, ktoré má zariadením poradenstva a prevencie **diagnostikované špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby**.

Deťmi so ŠVVP sú deti:

- so zdravotným znevýhodnením

ktorými sú deti:

- so zdravotným postihnutím, t. j. deti s mentálnym postihnutím, sluchovým postihnutím, zrakovým postihnutím, telesným postihnutím, s narušenou komunikačnou schopnosťou, s autizmom alebo ďalšími pervazívnymi vývinovými poruchami, s viacnásobným postihnutím,

- deti choré alebo zdravotne oslabené,
 - deti s vývinovými poruchami,
 - deti s poruchami správania,
- zo sociálne znevýhodneného prostredia
 - s nadaním.
- O zaradení dieťaťa so zdravotným znevýhodnením rozhodne riaditeľ materskej školy na základe odporúčania všeobecného lekára pre deti a dorast a zariadenia poradenstva a prevencie a na základe vopred prerokovaného informovaného súhlasu zákonného zástupcu.
 - O zaradení dieťaťa s nadaním rozhodne riaditeľ materskej školy na základe odporúčania zariadenia poradenstva a prevencie a na základe vopred prerokovaného informovaného súhlasu zákonného zástupcu.
 - Počet detí v triede môže byť znížený najviac o dve za každé dieťa so zdravotným znevýhodnením (v závislosti od druhu postihnutia a najmä jeho dôsledkov, ani nemusí) a dieťa s nadaním.
 - Maximálny počet zaradených detí so zdravotným znevýhodnením a detí s nadaním v jednej triede sú dve.
 - Práva ustanovené školským zákonom sa zaručujú rovnako každému dieťaťu v súlade so zásadou rovnakého zaobchádzania vo vzdelávaní ustanovenou osobitným predpisom.
 - O prijatie detí so zdravotným znevýhodnením školský zákon umožňuje, ale neukladá to riaditeľovi ako povinnosť.
 - Riaditeľ vždy pred svojim rozhodnutím o prijatí dieťaťa so zdravotným znevýhodnením musí zvážiť, či na prijatie takéhoto dieťaťa má alebo nemá vytvorené vhodné podmienky (personálne, priestorové, materiálne....) resp. či ich bude schopný po prijatí dieťaťa vytvoriť.
 - Ak riaditeľ materskej školy alebo zariadenie poradenstva a prevencie zistí, že vzdelávanie dieťaťa so zdravotným znevýhodnením alebo dieťaťa s nadaním nie je na prospech tomuto dieťaťu, navrhne po písomnom súhlase zriaďovateľa materskej školy a písomnom súhlase príslušného zariadenia poradenstva a prevencie zákonnému zástupcovi iný spôsob vzdelávania dieťaťa. Ak zákonný zástupca nesúhlasí so zmenou spôsobu vzdelávania svojho dieťaťa, o jeho ďalšom vzdelávaní rozhodne súd.
 - Ak riaditeľka materskej školy prijme dieťa, u ktorého sa **ŠVVP prejavia až po jeho prijatí do MŠ** a dieťa ďalej navštevuje MŠ, do ktorej bolo prijaté, jeho vzdelávanie

ako vzdelávanie dieťaťa so ŠVVP sa mu zabezpečuje po predložení písomnej žiadosti o zmenu formy vzdelávania a ďalšej dokumentácie riaditeľke materskej školy.

- **Prijatiu dieťaťa** so zdravotným znevýhodnením do MŠ **predchádza** prijatie dieťaťa:
 - len na diagnostický pobyt alebo
 - v rozhodnutí o prijatí dieťaťa zároveň určiť diagnostický pobyt.
- Zákonní zástupcovia **sú povinní** informovať MŠ o zmenách v zdravotnom stave dieťaťa alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávanie dieťaťa.
- Ak nebudú zákonní zástupcovia informovať MŠ o zmenách v zdravotnom stave dieťaťa alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania dieťaťa, po predchádzajúcom písomnom upozornení zákonného zástupcu, pristúpi riaditeľka k vydaniu rozhodnutia o:
 - prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy z podnetu riaditeľa materskej školy, ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie alebo
 - predčasnom skončení predprimárneho vzdelávania, ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie z dôvodu, že MŠ nie je schopná, vzhľadom na svoje podmienky (personálne, priestorové ale aj napr. materiálno-technické), poskytnúť dieťaťu výchovu a vzdelávanie primeranú druhu a stupňu jeho zdravotného znevýhodnenia.

PODMIENKY PRIJÍMANIA

- Prijímanie detí na predprimárne vzdelávanie do materskej školy je limitované kapacitnými možnosťami materskej školy.
- Na predprimárne vzdelávanie:
 - sa prednostne prijímajú deti, pre ktoré je plnenie predprimárneho vzdelávania povinné
 - výnimočne možno do materskej školy prijať dieťa od dovŕšenia dvoch rokov veku.
- Okrem týchto, zákonom stanovených podmienok, riaditeľka určuje **ostatné podmienky prijímania detí**. Robí tak po ich prerokovaní v pedagogickej rade a po dohode so zriaďovateľom. .
- Ostatné podmienky prijímania detí do Materskej školy Poriadie 113:

- **spravidla deti, ktorých starší súrodenec alebo rodinný príslušník už navštevuje MŠ,**
 - **spravidla deti, ktoré majú osvojené základné hygienické a sebaobslužné návyky a sú primerane samostatné.**
- Ak bude v čase prijímania detí do MŠ pretrvávajúca mimoriadna situácia, núdzový stav alebo výnimočný stav vyhlásený v súvislosti s ochorením COVID-19, a ak to technické podmienky MŠ umožnia, bude komunikácia prebiehať elektronickou formou, prípadne iným spôsobom v závislosti od priestorových možností MŠ s dôrazom na dodržiavanie nariadených opatrení Úradu verejného zdravia Slovenskej republiky resp. príslušného regionálneho úradu verejného zdravotníctva.

V. Podmienky prerušenia dochádzky dieťaťa do MŠ

- Rozhodnutie o prerušení dochádzky dieťaťa do MŠ, ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie, môže vydať riaditeľka MŠ :
- aj bez predchádzajúcej žiadosti zákonného zástupcu, ak na to budú existovať dôvody, teda aj v čase pred uplynutím adaptačného pobytu alebo diagnostického pobytu dieťaťa.
 - na základe žiadosti zákonného zástupcu, ak pôjde o zdravotné dôvody, zníženú adaptačnú schopnosť, rodinné dôvody alebo iné dôvody zo strany zákonného zástupcu.
- Ak nastanú dôvody, pre ktoré z rozhodnutia riaditeľky MŠ bude potrebné na určité obdobie prerušiť dochádzku dieťaťa do MŠ, tak riaditeľka po predchádzajúcom písomnom upozornení zákonného zástupcu na túto možnosť, vydá rozhodnutie o prerušení dochádzky daného dieťaťa v termíne od – do (uvedie konkrétne dátumy).
- Vydaním rozhodnutia o prerušení dochádzky dieťaťa do MŠ sa vytvára priestor na eliminovanie dôvodov, ktoré viedli k prerušeniu dochádzky, na absolvovanie indikovaných odborných vyšetrení, na ukončenie špeciálnopedagogickej diagnostiky atď.
- V prípade zvýšeného záujmu zákonných zástupcov o prijatie detí do MŠ môže riaditeľka na miesto dieťaťa, ktoré má prerušenú dochádzku, prijať iné dieťa, pričom v rozhodnutí o prijatí uvedie, že toto dieťa prijíma na čas od – do. Čas „do“ musí byť totožný s časom prerušenia dochádzky iného dieťaťa, uvedeným na rozhodnutí o

prerušenie jeho dochádzky do MŠ. Zákonný zástupca v dostatočnom časovom predstihu pred uplynutím termínu, dokedy má jeho dieťa prerušenú dochádzku, napr.: najneskôr dva týždne pred uplynutím času písomne oznámi riaditeľke MŠ, či jeho dieťa bude po uplynutí tohto času pokračovať v predprimárnom vzdelávaní v MŠ. Zároveň zákonný zástupca dieťaťa, ktoré bolo do MŠ prijaté na čas počas prerušenia dochádzky iného dieťaťa, v prípade, ak má zákonný zástupca naďalej záujem o to, aby jeho dieťa navštevovalo MŠ, má v dostatočnom časovom predstihu (napr.: najneskôr dva týždne pred uplynutím času, ktorý má uvedený v rozhodnutí o prijatí počas prerušenia dochádzky iného dieťaťa do MŠ) podať novú žiadosť o prijatie dieťaťa do MŠ a spolu s ňou predložiť aj potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti od všeobecného lekára pre deti a dorast obsahujúce aj údaje o povinnom očkovaní.

VI. Podmienky predčasného ukončenia predprimárneho vzdelávania

Riaditeľka MŠ rozhodne o predčasnom skončení predprimárneho vzdelávania, ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie, až po predchádzajúcom písomnom upozorení zákonného zástupcu, ak:

- zákonný zástupca dieťaťa nedodržiava a opakovane porušuje podmienky predprimárneho vzdelávania svojho dieťaťa určené školským poriadkom,
- zákonný zástupca dieťaťa neposkytne MŠ pravdivé informácie o zdravotnej spôsobilosti svojho dieťaťa, jeho zdravotných problémoch alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré majú vplyv na výchovu a vzdelávanie,
- zákonný zástupca bezdôvodne odmietne s dieťaťom absolvovať odborné diagnostické vyšetrenia, ak sa špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby dieťaťa prejavujú po jeho prijatí do materskej školy a je potrebné zmeniť formu vzdelávania dieťaťa,
- predčasné skončenie predprimárneho vzdelávania odporučí všeobecný lekár pre deti a dorast alebo lekár so špecializáciou v inom špecializovanom odbore ako všeobecné lekárstvo alebo zubný lekár, alebo zariadenie poradenstva a prevencie,
- dieťa svojim správaním alebo závažným spôsobom sústavne porušuje školský poriadok, narúša výchovno-vzdelávací program

VII. Dochádzka detí do materskej školy

- **Zákonný zástupca privádza dieťa do materskej školy od 6.30 hod. do 8.00 hod. a prevezme si ho spravidla od 14.30 hod. do 15.30 hod.**
- Riaditeľka vytvorí podmienky na dochádzku dieťaťa do MŠ, pričom s rodičmi dohodne dĺžku pobytu dieťaťa.
- Výchova a vzdelávanie, poldenná aj celodenná sa v materskej škole uskutočňuje dennou formou.
- Denná forma výchovy a vzdelávania sa môže uskutočňovať aj ako dištančná:
 - v celom rozsahu vzdelávania zabezpečeného materskou školou pre deti, ak sa vyhlási výnimočný stav, núdzový stav alebo mimoriadna situácia,
 - v rozsahu podľa rozhodnutia riaditeľa školy, ministra školstva alebo inej oprávnenej osoby čase mimoriadnej situácie, núdzového stavu alebo výnimočného stavu pre všetkých žiakov,
 - v rozsahu podľa rozhodnutia riaditeľa materskej školy pre deti, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné, ak kvôli zdravotnému stavu alebo z iných závažných dôvodov (napr. rodinné dôvody, ohrozovanie bezpečnosti a zdravia iných detí, ktoré sú účastníkmi výchovy a vzdelávania), nemôžu plniť povinné predprimárne vzdelávanie formou pravidelného denného dochádzania, najdlhšie počas troch po sebe idúcich mesiacov,
 - v rozsahu nevyhnutne potrebnom najviac však jeden mesiac, z dôvodov podľa § 150a ods. 2 školského zákona.

ODHLASOVANIE A OSPRAVEDLNENIE NEPRÍTOMNOSTI DIEŤAŤA

- Ak sa **dieťa nemôže zúčastniť** na výchove a vzdelávaní v MŠ, jeho **zákonný zástupca je povinný oznámiť** bez zbytočného odkladu **príčinu jeho neprítomnosti**.
- **Neprítomnosť** dieťaťa v materskej škole **nahlási** zákonný zástupca **najneskôr do 7.00 hod.** daného dňa. **Ak sa tak nestane, uhrádza zákonný zástupca plnú stravnú jednotku, ktorú dieťa obvykle odoberá.**
- V prípade, že zákonný zástupca privedie dieťa **po 8.00 hod. musí** do 8.00 hod. telefonicky **nahlásiť** jeho neskorší príchod a dôvod.

- V prípade neskoršieho príchodu dieťaťa v **priebehu dňa** dohodne zákonný zástupca s riaditeľkou školy, alebo učiteľkou čas jeho príchodu a spôsob stravovania tak, aby nenarušil priebeh činnosti ostatných detí (výchovno–vzdelávaciu činnosť, pobyt detí vonku, ...).
- Zákonný zástupca predkladá písomné vyhlásenie o tom, že dieťa neprejavuje príznaky prenosného ochorenia a nemá nariadené karanténne opatrenie a to:
 - pred prvým vstupom dieťaťa do materskej školy a
 - vždy po neprítomnosti dieťaťa v materskej škole **dlhšej ako päť kalendárnych dní.**
- Vyhlásenie o bezinfekčnosti nesmie byť staršie ako jeden deň.
- **Vyhlásenie zákonného zástupcu dieťaťa sa vyžaduje z epidemiologických dôvodov kvôli ochrane zdravia ostatných detí v kolektíve.**
- V čase mimoriadnej situácie, núdzového stavu alebo výnimočného stavu môže minister školstva, vedy, výskumu a športu tento počet dní upraviť podľa aktuálnej epidemiologickej situácie.

Neprítomnosť dieťaťa v MŠ, pre ktoré je vzdelávanie povinné:

- Zákonný zástupca môže svojim rozhodnutím ospravedlniť dieťa **na 7 po sebe idúcich vyučovacích dňoch**. Ospravedlnenie vykoná zákonný zástupca v písomnej podobe pričom v tlačive „*Ospravedlnenie neprítomnosti dieťaťa na povinnom predprimárnom vzdelávaní*“ vyznačí dátum neprítomnosti od–do, dôvod neprítomnosti a potvrdí to svojim podpisom.
- Pri absencii viac ako 7 po sebe idúcich vyučovacích dní z dôvodu ochorenia **musí** predložiť „Potvrdenie o chorobe“ od všeobecného lekára pre deti a dorast.
- V čase mimoriadnej situácie, núdzového stavu alebo výnimočného stavu môže minister školstva, vedy, výskumu a športu tento počet dní upraviť podľa aktuálnej epidemiologickej situácie.
- Zákonný zástupca ospravedlňuje každú neprítomnosť dieťaťa.
- Nesplnenie povinnosti zákonného zástupcu prihlásiť dieťa na plnenie povinného predprimárneho vzdelávania a tiež neospravedlnené vynechávanie predprimárneho vzdelávania **(ak dieťa neospravedlnene vynechá viac ako sedem dní v mesiaci)** sa považuje za **nedbanie o riadne plnenie povinného predprimárneho vzdelávania,**

ktoré môže vyústiť do uplatnenia inštitútu „osobitného príjemcu rodinných prídavkov“.

- Ak zákonný zástupca nebude dbať o riadne plnenie povinného predprimárneho vzdelávania, riaditeľka MŠ má 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.

VIII. Úhrada príspevkov za dochádzku

- Predprimárne vzdelávanie v MŠ sa uskutočňuje za čiastočnú úhradu.
- Výšku mesačného príspevku na jedno dieťa na čiastočnú úhradu výdavkov materskej školy určuje Obec Poriadie všeobecne záväzným nariadením (VZN). Tento príspevok sa určuje jednotnou sumou pre všetky deti prijaté do materskej školy.
- Mesačný príspevok sa uhrádza vopred v hotovosti do desiateho dňa v kalendárnom mesiaci riaditeľke MŠ. V jej neprítomnosti učiteľke MŠ. Určenú výšku príspevku **platí** zákonný zástupca i počas ospravedlnenej neprítomnosti či choroby dieťaťa a tiež počas letnej prevádzky.
- Príspevok materskej škole zákonný zástupca **neuhradza za dieťa**:
 - pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné,
 - ak zákonný zástupca dieťaťa o to požiada a je členom domácnosti, v ktorej sa poskytuje pomoc v hmotnej núdzi podľa osobitného predpisu,
 - ktoré je umiestnené v zariadení na základe rozhodnutia súdu.
- Príspevok v MŠ sa neuhradza za dieťa na základe rozhodnutia zriaďovateľa:
 - a) ktoré má prerušenie dochádzky do MŠ na 30 a viac po sebe nasledujúcich kalendárnych dní z dôvodu choroby preukázateľným spôsobom a odovzdá riaditeľke „Žiadosť o oslobodenie platenia príspevku“ spolu s potvrdením od lekára,
 - b) ktoré nedochádzalo do MŠ v čase školských prázdnin alebo bola prerušená prevádzka materskej školy zapríčinená zriaďovateľom alebo inými závažnými dôvodmi, v týchto prípadoch uhrádza zákonný zástupca pomernú časť určeného príspevku.

- Okrem príspevku na vzdelávanie v MŠ je zákonný zástupca povinný uhrádzať **príspevok na stravovanie dieťaťa do 15-teho dňa** v kalendárnom mesiaci. Výšku príspevku určuje Obec Poriadie prijatím VZN.
- Dieťa zaradené na celodenný pobyt v MŠ je automaticky zaradené na poberanie celodennej stravy – desiata, obed, olovrant. Dieťa zaradené na poldenný pobyt v MŠ je zaradené na poberanie poldennej stravy – desiata, obed.
- Riaditeľka MŠ a vedúca ŠJ vybratý príspevok s kópiou potvrdenky a menným zoznamom odovzdajú do pokladne obecného úradu Poriadie.

4. Vnútoraná organizácia školy

Za starostlivosť o hygienu, zdravie a bezpečnosť detí, za dodržiavanie hygienických predpisov v priestoroch MŠ zodpovedajú i prevádzkoví zamestnanci a to v rozsahu im predpísaných povinností.

I. Organizácia tried a vekové zloženie detí

Materská škola má jednu triedu s vekovým zložením spravidla od 3 do 6 rokov dieťaťa.

II. Preberanie detí

- Učiteľka rannej zmeny odovzdá deti učiteľke popoludňajšej zmeny, na základe vyplnenej dochádzky detí v daný deň.
- Za bezpečnosť a ochranu zdravia dieťaťa zodpovedajú pedagogickí zamestnanci od prevzatia dieťaťa až do jeho odovzdania zákonnému zástupcovi, alebo ním splnomocnenej osobe.
- **Ak učiteľka odovzdá dieťa zákonnému zástupcovi alebo ním splnomocnenej osobe, preberá už zodpovednosť za dieťa zákonný zástupca alebo ním splnomocnená osoba i napriek tomu, že sa zdržiavajú v priestoroch MŠ alebo na školskom dvore.**
- Na prevzatie svojho dieťaťa z materskej školy môže zákonný zástupca písomne splnomocniť svoje dieťa staršie ako 10 rokov alebo inú pedagogickým zamestnancom známu osobu.

- Ak **zákonný zástupca** bez predchádzajúcej dohody **nevyzdvihne svoje dieťa** z MŠ do času ukončenia prevádzky MŠ, učiteľka bude **kontaktovať postupne všetky osoby**, ktoré majú poverenie na prevzatie dieťaťa.
- 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, nasvedčujúce zanedbávaniu riadnej starostlivosti, bude riaditeľka 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 so sociálnej kurately informovať o tejto skutočnosti príslušný Úrad práce, sociálnych vecí a rodiny, oddelenie sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately.

III. Organizácia v šatni

- Do šatne majú prístup rodičia, zákonní zástupcovia a iné splnomocnené osoby, ktoré privedú alebo preberú deti z MŠ.
- **Zákonný zástupca zabezpečí**, aby dieťa malo v MŠ **celé papuče** a pohodlné oblečenie (**najlepšie tepláky**), v **letných mesiacoch pokrývku hlavy** a vzdušné oblečenie.
- Každé dieťa má svoju skrinku na odkladanie svojich osobných vecí. Do skriniek **neodkladajú** zákonní zástupcovia deťom **hračky, jedlo, ovocie, sladkosti, ani peniaze či cennosti**. Za prípadnú stratu alebo poškodenie hračiek, peňazí a cenností (retiazky, náramky a pod.) zodpovedá zákonný zástupca. Platí to i v prípade cenností, ktoré má dieťa **na sebe** počas pobytu v MŠ.
- **Za odložené veci v skrinke**, vrátane vlastných hračiek **zodpovedá zákonný zástupca**. Dbá o to, aby v skrinke bolo vložené **náhradné oblečenie** pre prípad znečistenia alebo premočenia. Pri odkladaní vecí do skriniek vedú zákonní zástupcovia v spolupráci s učiteľkami deti k samostatnosti a poriadkumilovnosti.
- Učiteľka pomáha pri prezliekaní na pobyt vonku i po jeho skončení mladším deťom, starším deťom podľa potreby.
- Za estetickú úpravu šatne zodpovedá učiteľka.
- Zákonný zástupca je povinný odprevadiť dieťa až do jedálne.
- Po príchode detí do MŠ v čase o 8.00 hod. sa budova uzamyká.

- Za hygienu zodpovedá upratovačka - školníčka, za uzamknutie vchodu zodpovedajú všetci zamestnanci materskej školy .

IV. Organizácia v umyvárni

- Učiteľky vedú deti k základným hygienickým návykom a sebaobsluže.
- Učiteľka zodpovedá za celkovú organizáciu detí v umyvárni (za uzatvorenie vody, splachovanie WC, dodržiavanie príslušných hygienických, zdravotných a bezpečnostných predpisov).
- Každé dieťa má vlastný uterák a hrebeň poskytnutý MŠ, vlastnú zubnú kefku (ktorú zákonný zástupca mení podľa potreby), zubnú pastu a plastový pohár zabezpečený zákonným zástupcom. Tieto veci má každé dieťa uložené v umyvárni pod svojou značkou.
- Za pravidelné týždenné čistenie hrebeňov, pohárov a vymieňanie uterákov zodpovedá upratovačka..
- Za čistotu umyvárne a WC zodpovedá upratovačka.

V. Organizácia pri podávaní jedla

- Stravovanie detí je zabezpečené zo školskej jedálne pri MŠ v súlade s denným poriadkom. Deťom dochádzajúcim do MŠ na celodenný pobyt je zabezpečené podávanie desiatej, obeda a olovrantu. Deťom dochádzajúcim na poldenný pobyt je zabezpečené podávanie desiatej a obeda.
- Strava sa podáva v jedálni prostredníctvom kuchárky, ktorá deťom stravu vydáva cez výdajné okienko. Časový odstup medzi jednotlivými jedlami je najviac tri hodiny. Desiata sa podáva v čase od 8.45 hod., obeda od 11.30 hod. a olovrant od 14.15 hod.
- Za organizáciu a výchovný proces v jedálni zodpovedá učiteľka pracujúca s deťmi. Učiteľky vedú deti k základným návykom stolovania, v maximálnej miere pri tom uplatňujú individuálny prístup k deťom.
- Deti mladšej vekovej skupiny používajú pri jedení lyžicu, prípadne i vidličku a deti staršie ako päť rokov používajú kompletný príbor.

- Za kvalitu a predpísané množstvo stravy, hygienu a kultúru stravovania zodpovedá vedúca školskej jedálne. Vedúca školskej jedálne zabezpečuje zisťovanie počtu stravníkov.
- Deti majú počas celého pobytu v MŠ zabezpečený pitný režim vo forme podávania pitnej vody, čajov, ovocných štiav a pitie hygienicky vyhovujúcim spôsobom. Pitný režim zabezpečuje učiteľka rannej zmeny v spolupráci s kuchárkou. Na určenom, deťom dostupnom, mieste v triede je pripravený krčah s nápojom, deti majú možnosť napiť sa kedykoľvek v priebehu dňa. V prípade potreby učiteľka v spolupráci s kuchárkou krčah postupne dopĺňa. Počas teplých dní je zabezpečený pitný režim počas pobytu vonku na školskom dvore, pričom každé dieťa má pohár označený vlastnou značkou.

VI. Pobyť detí vonku

- Počas pobytu detí vonku je učiteľka povinná zabezpečiť plnohodnotnú organizovanú činnosť. Venuje deťom zvýšenú pozornosť, formuje ich kladný vzťah k okoliu a prírode. Dodržiava požiadavky bezpečnosti a ochrany zdravia v zmysle príslušných všeobecných zásad a predpisov a pokynov riaditeľky školy. Je zodpovedná za bezpečnosť všetkých detí pri pobyte vonku.
- **Vychádzka sa uskutočňuje za prítomnosti dvoch učiteliek** (v prípade menšieho počtu detí nie mladších ako tri roky, sa môže pobyť vonku uskutočniť i za prítomnosti jednej učiteľky) **mimo areálu materskej školy v obci Poriadie**. Pobyť vonku prispieva k otužovaniu detí a k zvyšovaniu odolnosti organizmu. Učiteľky zodpovedne a starostlivo zvažujú okolnosti prípadného skrátenia pobytu vonku v závislosti od zdravotného stavu detí, ročného obdobia.
- **Pobyť vonku sa uskutočňuje aj za menej priaznivého počasia, je preto potrebné, aby zákonní zástupcovia detí v každom počasi primerane obliekali a obúvali. Pobyť vonku sa spravidla neuskutoční iba v nepriaznivom počasi a z vážnych dôvodov: silný dážď, víchor, veľmi teplo (v lete), mrazy - 10°C.**
- Za hygienu hračiek zodpovedá upratovačka. Hračky do pieskoviska umýva a dezinfikuje jedenkrát za mesiac. Hračky sa odkladajú do altánku, za poriadok zodpovedajú učiteľky a upratovačka.

- Počas sezóny t.j. spravidla **od apríla do októbra**, upratovačka prekope pieskovisko, očistí od buriny a poleje pitnou vodou **raz za štrnásť dní**. O tejto skutočnosti sa vyhotovujú písomné záznamy. Kosenie areálu zabezpečuje pracovník, ktorého poverí zriaďovateľ MŠ.

VII. Organizácia počas popoludňajšieho odpočinku

- Počas popoludňajšieho odpočinku v spálni dbá učiteľka na primerané oblečenie detí (pyžamo). Pri prezliekaní detí motivuje podľa ich schopností k sebaobsluže a dôslednosti pri odkladaní zvrškov odevu. **Od detí neodchádza**, individuálne pristupuje k deťom, ktoré nepociťujú potrebu odpočinku. Zabezpečí **pravidelné vetranie spálne**, ktoré neohrozí zdravie detí /prievan/.
- O čistotu ležadíel sa stará upratovačka. Po oddychu ležadlá upraví. Je zodpovedná za výmenu posteľnej bielizne, ktoré prezlieka podľa dohodnutého časového rozloženia (posledný piatok v danom mesiaci). Pranie a žehlenie posteľnej bielizne prevádza kuchárka v materskej škole.
- Pyžamo a obliečka na vankúš sa deťom odovzdáva na pranie posledný pracovný deň v týždni.
- **Ak sa dieťa pomôci posteľnú bielizeň perie zákonný zástupca, ktorý je povinný ju v neporušenom stave a čo najskôr vrátiť do materskej školy.**

VIII. Výchovno-vzdelávacia a krúžková činnosť

- Materskú školu riadi a za jej činnosť zodpovedá riaditeľka.
- **Dieťa získa** predprimárne vzdelanie absolvovaním posledného ročníka vzdelávacieho programu odboru vzdelávania v MŠ. Dokladom o získanom stupni vzdelania je **Osvedčenie o získaní predprimárneho vzdelania**.
- Všetky deti navštevujúce materskú školu sú **poistené pre prípad úrazu**, výšku poistenia **uhrádza zákonný zástupca**.
- V priebehu školského roka sa výchova a vzdelávanie **zaznamenáva fotografickou dokumentáciou**.
- V materskej škole sa v súlade so Školským vzdelávacím programom môže organizovať i **krúžková činnosť**. Krúžková činnosť sa organizuje v popoludňajších

hodinách a na základe informovaného súhlasu zákonného zástupcu. **Poplatok hradí zákonný zástupca** do 10-teho dňa nasledujúceho mesiaca.

- Lektori jednotlivých krúžkov si preberajú deti a v plnej miere zodpovedajú za zdravie bezpečnosť detí.
- Deti, ktoré nie sú prihlásené na krúžky realizujú náhradný program s učiteľkou odpoľudňajšej zmeny.

IX. Poskytovanie pedagogickej praxe žiakom stredných odborných škôl pedagogických a študentom vysokých škôl pripravujúcich budúcich učiteľov v 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 oboznámi študentky so školským poriadkom MŠ, so školskou dokumentáciou a dokumentáciou súvisiacou s ochranou osobných údajov
- Študentka (vzhľadom k veku) pracuje s deťmi pod dozorom cvičnej učiteľky (riaditeľky) a nezodpovedá za deti. Rešpektuje pokyny cvičnej učiteľky a zamestnancov MŠ, zúčastňuje sa života materskej školy (rôzne akcie) dodržiava pracovný režim MŠ a plní si povinnosti, ktoré vyplývajú z obsahu odbornej praxe. Prispieva k pozitívnym vzťahom v materskej škole.

5. Bezpečnosť a ochrana zdravia detí a ochrana pred sociálno-patologickými javmi, diskrimináciou a násilím

I. Bezpečnosť pri preprave dopravnými prostriedkami

Pri činnostiach, ktoré si vyžadujú zvýšený dozor, riaditeľka zabezpečí počet pedagogických zamestnancov takto:

- a) na plavecký výcvik je najviac osem detí na jedného pedagogického zamestnanca
- b) v škole prírode počet detí podľa osobitného predpisu
- c) na výletoch a exkurziách je potrebný dozor dvoch pedagogických zamestnancov a jednej

poverenej plnoletej osoby s počtom detí podľa osobitného predpisu §29 ods. 9 zákona č. 245/2008 Z. z. (školský zákon).

- Na výlet a exkurziu s deťmi predškolského veku možno použiť aj verejnú dopravu.
- Materská škola organizuje krúžkovú činnosť, pobyty detí v škole v prírode, výlety, exkurzie, športové výcviky a ďalšie doplnkové aktivity **po dohode so zriaďovateľom**. Tieto aktivity sa organizujú s informovaným súhlasom zákonného zástupcu dieťaťa. Pre MŠ je dostačujúce, v prípade rozvedených zákonných zástupcov, ak získa súhlas od toho zákonného zástupcu, ktorému je dieťa súdom zverené do výlučnej osobnej starostlivosti. V uvedených aktivitách nejde o podstatné otázky výchovy dieťaťa, a teda nie je nevyhnutný súhlas druhého zákonného zástupcu.
- Výlet alebo exkurzia sa organizuje na základe ročného plánu práce školy, najviac na jeden deň so zabezpečením teplého obeda pre deti s prihliadnutím na ich bezpečné, hygienické a fyziologické potreby.
- Pred uskutočnením výletu alebo exkurzie riaditeľom poverený pedagogický zamestnanec organizačne zabezpečí prípravu a priebeh týchto aktivít vrátane poučenia o bezpečnosti a ochrane zdravia. O tom vyhotoví písomný záznam, ktorý potvrdia svojim podpisom všetky zúčastnené osoby - Plán organizačného zabezpečenia.
- Zákonný zástupca, ktorý prihlási svoje dieťa na podujatie, uhradza všetky náklady s tým spojené. Neprihlásené deti po dohode riaditeľky so zákonným zástupcom zostávajú doma. Pri väčšom počte detí zabezpečí riaditeľka ďalšiu dospelú osobu z radu zákonných zástupcov.
- **Materská škola vedie evidenciu školských úrazov detí**, ktoré sa stali počas výchovno-vzdelávacej činnosti a počas aktivít a činností organizovaných školou.

II. Ochrana pred sociálno-patologickými javmi, diskrimináciou alebo násilím

V zmysle Dohovoru o právach dieťaťa sú učiteľky povinné zabezpečovať aktívnu ochranu detí pred sociálno-patologickými javmi, monitorovať zmeny v správaní detí a v prípade dôvodného podozrenia z fyzického alebo psychického týrania či ohrozovania mravného vývinu dieťaťa bezodkladne riešiť problém v spolupráci s vedením školy, prípadne so zariadením výchovného poradenstva a prevencie, kontaktovať príslušný odbor sociálnych vecí, pediatra a príslušné oddelenie policajného zboru.

Opatrenia proti šíreniu legálnych a nelegálnych drog

Materská škola prijíma nasledovné opatrenia:

- Primeranou formou informovať deti o existencii legálnych a nelegálnych drog a ich mimoriadne negatívnych účinkoch na zdravie človeka.
- Viest' deti k zdravému životnému spôsobu, rozlišovaniu zdravých a nezdravých návykov pre život a zdravie.
- V prevencii využívať vhodnú a dostupnú literatúru (napr. „Filip v krajine zdravia“) a preventívne výukové programy zakomponované do plánov každej triedy.
- Poskytovať deťom dostatok podnetov a možností realizácie prostredníctvom rôznych aktivít, a tým ich viesť k plnohodnotnému životu, kde by legálne či nelegálne drogy nemali svoje miesto.
- Zabezpečiť v celom areáli školy prísny zákaz fajčenia
- Dbat' na to, aby sa do priestorov MŠ nedostali žiadne nepovolané osoby, a tým zamedziť možnosti zlých vonkajších vplyvov na deti.
- Učiteľky sa budú podľa možností zúčastňovať na školeniach s touto tematikou, prípadne študovať literatúru a ostatné materiály s tematikou drog a ich šírenia.

Opatrenia pri prevencii či zistení prenosného parazitárneho ochorenia pedikulózy u detí v materskej škole

Pedikulóza (zavšivavenie) je prenosné parazitárne ochorenie, ktoré spôsobuje parazit voš detská, hlavová.

Voš detská sa šíri hlavne:

- pri priamom kontakte, najmä v kolektíve ako je rodina, škola, školské zariadenie, pri spaní viacerých detí v jednej posteli, pri hre,
- prostredníctvom rôznych predmetov, napr. hrebeňov, pokrývok hláv, uterákov, šálov, odevov, ak sa napr. voš dostane na golier odevu, je možný prenos na iné ošatenie v šatniach.

Povinnosti materskej školy:

- pri prevencii je zásadné zabezpečenie dobrej úrovne osobnej hygieny v MŠ. Každé dieťa v kolektíve používa len vlastné predmety osobnej hygieny (uterák, hrebeň), čiapky, šatky, resp. iné pokrývky hlavy;
- pri akomkoľvek podozrení na možný výskyt vší u detí, t.j. nápadné škrabanie sa vo vlasoch, neklud, nesústredenosť, oznámi túto skutočnosť pedagogický zamestnanec materskej školy zákonnému zástupcovi;
- zistenie vší, prípadne hníd u dieťaťa pedagogický zamestnanec materskej školy oznámi zákonnému zástupcovi, dočasne dieťa izoluje od ostatných detí tak, aby bol nad ním zabezpečený dohľad do príchodu zákonného zástupcu;
- riaditeľka materskej školy zabezpečí informovanie všetkých rodičov o výskyte vší v MŠ prostredníctvom osobného kontaktu pri preberaní detí, rodičovských združení, nástenkou, e-mailu a pod.;
- v prípade výskytu vší riaditeľka materskej školy zabezpečuje sprísnenie hygienicko-epidemiologického režimu v materskej škole, t. j. okamžité preleženie posteľnej bielizne, vypratie pri vysokých teplotách a vyžehlenie,
- čistenie predmetov, ktoré prichádzajú do priameho styku s vlasmi (hrebene, kefy), ich ošetrovanie prípravkom Biolit na lezúci hmyz, prípadne namočenie do roztoku s obsahom chlóru (Savo, Chloramín, Persteril).

Povinnosti zákonných zástupcov:

- pravidelne, každodenne sledovať vlasy svojho dieťaťa, najmä za ušami a na zátylku;
- v prípade zistenia nálezu vší alebo hníd túto skutočnosť bezodkladne oznámiť pedagogickému zamestnancovi materskej školy a vykonať od všivavenie dieťaťa dezinfekčnými prípravkami dostupnými na trhu – podľa návodu výrobcu a mechanické odstránenie hníd hrebeňom – „všiváčikom“, alebo nechtami;
- okamžite a dôsledne ošetriť vlasy účinným dezinfekčným prostriedkom, a to v rovnakom čase u všetkých členov – to znamená, u dieťaťa postihnutého ochorením, ale aj u zdravých členov jeho rodiny, u všetkých detí danej triedy prípadne celej materskej školy (vrátane zdravých detí) a všetkých členov ich rodín;
- **opätovný nástup dieťaťa do materskej školy je možný iba po predložení potvrdenia od lekára, že dieťa je spôsobilé pre opätovný návrat do kolektívu.**

III. Bezpečnosť a ochrana zdravia detí

Bezpečnosť a ochrana zdravia detí s osobitným dôrazom na pobyt vonku a vychádzku

- Vychádzka sa uskutočňuje za prítomnosti dvoch učiteliek mimo areálu materskej školy v obci Poriadie. Jedna učiteľka ide vpredu, druhá ako posledná s najmenšími deťmi alebo za deťmi.
- Pri prechádzaní cez komunikáciu/prechod pre chodcov 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.
- Vychádzka sa môže uskutočniť za prítomnosti jednej učiteľky (napr. neprítomnosť, PN) v prípade, že v materskej škole sú v daný deň prítomné všetky deti staršie ako 3 roky. V prípade prítomnosti detí mladších ako 3 roky, učiteľka realizuje pobyt vonku v areáli školského dvora materskej školy.
- Pobyt vonku v areáli školského dvora za prítomnosti jednej učiteľky sa uskutočňuje iba so súhlasom riaditeľky MŠ.

Úrazy detí

- Ak dieťa utrpí úraz, ktorý nie je potrebné ošetriť lekárom, ošetrí ho učiteľka obvyklým spôsobom. Úraz a spôsobom ošetrenia zaeviduje v zošite školských úrazov, Záznam dá podpísať zákonnému zástupcovi.
- Ak dieťa utrpí úraz, ktorý si vyžaduje ošetrenie lekárom, službukonajúca učiteľka sa ihneď skontaktuje so zákonným zástupcom, s ktorým sa dohodne na ďalšom postupe. Ak je zákonný zástupca nezastihnuteľný, odvedie dieťa na lekárske ošetrenie zdravotníckym vozidlom príp. taxislužbou. Zabezpečí odovzdanie lekárskeho záznamu o ošetrení úrazu zákonnému zástupcovi dieťaťa.
- V prípade úrazu, ktorý ohrozuje život dieťaťa učiteľka požiada o privolanie rýchlej zdravotnej pomoci a zákonných zástupcov, hociktorú zamestnankyňu a súčasne dáva dieťaťu prvú pomoc. Ak dieťa potrebuje ošetrenie v nemocnici, učiteľka ho sprevádza až do príchodu zákonných zástupcov.

Postup zamestnancov pri evidencii úrazov detí

Škola vedie knihu evidencie registrovaných a neregistrovaných školských úrazov.

- Evidencia obsahuje:
 - meno a priezvisko dieťaťa
 - deň, hodinu, charakter úrazu, miesto keď došlo k úrazu, skutočný 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 prejavia neskôr.

- Záznam do knihy evidencie úrazov spisuje pedagogický zamestnanec, ktorý vykonával v čase úrazu nad dieťaťom dozor. Ak to nie je možné, záznam spíše riaditeľka. Ak ani to nie je možné záznam spíše zamestnanec, ktorého poverí riaditeľka školy.
- Záznam do knihy evidencie vykoná zamestnanec v deň úrazu. Ak dieťa chýba menej ako 4 dni (teda 0 až 3), tento úraz sa považuje za neregistrovaný školský úraz. Ak dieťa z dôvodu školského úrazu chýba v škole na základe stanoviska oštarujúceho lekára viac ako 3 dni (teda 4 a viac) považuje sa to za registrovaný školský úraz.
- Škola spisuje záznam o registrovanom školskom úraze najskôr do 4 dní po oznámení vzniku registrovaného školského úrazu. Záznam o vzniku registrovaného školského úrazu spisuje podľa vzoru pedagogický zamestnanec, ktorý vykonával čase dozoru nad dieťaťom dozor. Ak to nie je možné, záznam spíše riaditeľka alebo ňou poverený zamestnanec, ktorý úraz evidoval a to najneskôr do 7 kalendárnych dní odo dňa vzniku úrazu. Záznam podpíše: zákonný zástupca dieťaťa, učiteľka, ktorá záznam spísala, riaditeľka školy. Zamestnanec podpisujúci záznam pozve k spísaniu záznamu zákonného zástupcu dieťaťa.
- Riaditeľka školy je povinná do 7 kalendárnych dní od vzniku každého školského úrazu zaevidovať ho prostredníctvom webovej aplikácie Ur (MŠ SR) 1-01 sledujúcej štatistiku úrazov na školách.

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

Prevzatie dieťaťa a dôvody pre neprijatie

- V materskej škole môže byť umiestnené len dieťa, ktoré:
 - je zdravotne spôsobilé na pobyt v materskej škole,
 - neprejavuje príznaky prenosného ochorenia,
 - nemá nariadené karanténne opatrenia.
- **Učiteľka** materskej školy **môže odmietnuť** prevzatie dieťaťa, ak zistí, že jeho zdravotný stav nie je vhodný na prijatie do materskej školy.
- Materská škola povinne vykonáva tzv. **ranný filter**. Pri vykonávaní ranného filtra učiteľka MŠ pohľadom skontroluje oči, uši, nos a viditeľné časti kože a vyzve dieťa aby zakašlalo. Cieľom ranného filtra je identifikovať deti, ktoré navonok prejavujú zreteľné príznaky, ktoré by mohli znamenať infekčné ochorenie dieťaťa s možnosťou ohrozenia ostatných detí v materskej škole. Ranný filter nie je nástrojom vyvodzovania záverov o zdraví a chorobe dieťaťa.

Dôvody pre neprijatie dieťaťa do materskej školy (ako prevencia ochrany zdravia ostatných detí) **ak:**

- má oči výrazne lesklé alebo červené, s hnisavým výtokom (karpinami),
 - mu z uší vyteká tekutina a zaschnutá na ušnici,
 - mu z nosa vyteká hustá tekutina, okolie nosa má červené, podráždené,
 - má na tvári alebo na končatinách zapálené, hnisajúce miesta aj s chrastami, má intenzívny dusivý kašeľ alebo výrazný vlhký produktívny kašeľ,
 - má voš vlasovú (pedikulóza),
 - má črevné ťažkosti – hnačka, zvracanie.
- Po chorobe môže dieťa nastúpiť do materskej školy aj v prípade, že má jednoduchú (priesvitnú) nádchu, občasný suchý dráždivý kašeľ aj keď u neho pretrváva občasny vlhký kašeľ, najmä pri námahe alebo v ľahu pri spánku (môže pretrvávať aj 3 týždne).

- Ak dieťa v materskej škole ochorie počas dňa, pedagogický zamestnanec zabezpečí jeho izoláciu od ostatných detí, poverí jeho dozorom osobu z radov zamestnancov MŠ a informuje zákonného zástupcu dieťaťa. **Pedagogickí zamestnanci nepodávajú dieťaťu žiadne lieky.**

6. Ochrana spoločného majetku

- Za uzamknutie budovy zodpovedá školníčka–upratovačka.
- Po ukončení prevádzky MŠ je školníčka, prípadne zamestnanec, ktorý odchádza z prevádzky MŠ posledný, povinný skontrolovať:
 - uzatvorenie okien,
 - elektrické spotrebiče,
 - uzamknutie triedy
 - uzamknutie vchodu do MŠ.
- Po ukončení prevádzky MŠ je učiteľka poobednej zmeny povinná skontrolovať a odpojiť zo siete digitálnu techniku.
- Zamestnanci MŠ zodpovedajú za šetrné zaobchádzanie s majetkom školy, i za jeho ochranu.
- Osobné veci si zamestnanci školy odkladajú na určené miesto.
- Kľúče od budovy MŠ majú všetci zamestnanci školy, ktorí ich potrebujú na uzamknutie a zabezpečenie prevádzky budovy.
- Vetranie miestností sa uskutočňuje len v prítomnosti zamestnancov MŠ.

7. Práva a povinnosti detí a ich zákonných zástupcov

I. Dieťa má právo

- rovnoprávny prístup ku vzdelávaniu;
- bezplatné vzdelanie pre deti, ktoré majú povinné predprimárne vzdelávanie;
- individuálny prístup rešpektujúci jeho schopnosti a možnosti, nadanie a zdravotný stav v rozsahu ustanovenom týmto zákonom;
- 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.

II. Dieťa má povinnosti

- neobmedzovať svojim konaním práva ostatných detí zúčastňujúcich sa výchovy a vzdelávania;
- dodržiavať školský poriadok školy;
- chrániť, v medziach svojich schopností a možností, pred poškodením majetok školy a majetok, ktorý škola využíva na výchovu a vzdelávanie, tiež učebné pomôcky;
- konať tak, aby neohrozil svoje zdravie a bezpečnosť, ako aj zdravie a bezpečnosť ďalších detí zúčastňujúcich sa na výchove a vzdelávaní;
- ctíť si, v medziach svojich schopností a možností, ľudskú dôstojnosť ostatných detí a zamestnancov školy;
- rešpektovať pokyny zamestnancov školy, ktoré sú v súlade so všeobecne záväznými platnými predpismi, vnútornými predpismi školy a dobrými mravmi;
- rešpektovať pokyny pedagógov.

III. Zákonný zástupca má právo

- žiadať, aby sa v rámci výchovy a vzdelávania v škole poskytovali deťom informácie a vedomosti vecne a mnohostranne v súlade so súčasným poznaním sveta a v súlade s princípmi a cieľmi výchovy a vzdelávania;
- oboznámiť sa s výchovno-vzdelávacím programom školy a školským poriadkom;
- byť informovaný o výchovno-vzdelávacích výsledkoch svojho dieťaťa ;
- na poskytovanie poradenských služieb;
- vyjadrovať sa k výchovno-vzdelávaciemu programu školy prostredníctvom orgánov školskej samosprávy /rady školy/;
- byť informovaný o aktivitách organizovaných školou;
- zúčastniť sa akcií organizovaných školou, týkajúcich sa rodičov a detí.

IV. Zákonný zástupca má povinnosti

- dodržiavať podmienky výchovno-vzdelávacieho procesu svojho dieťaťa určené školským poriadkom;
- s dieťaťom absolvovať diagnostické vyšetrenie, ak sa špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby dieťaťa prejavia po jeho prijatí do MŠ a je potrebné zmeniť formu vzdelávania dieťaťa;
- informovať školu o zmene zdravotnej spôsobilosti jeho dieťaťa, jeho zdravotných problémoch alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania;
- vodiť dieťa do MŠ pravidelne a včas;
- prípadnú **neprítomnosť** dieťaťa **hlásiť** osobne **pedagogickým zamestnancom**, alebo telefonicky už v prvý deň neprítomnosti;
- dôvody neprítomnosti dieťaťa na výchove a vzdelávaní doložiť dokladmi v súlade so školským poriadkom;
- odovzdávať dieťa do MŠ zdravé, v záujme zdravia vlastného dieťaťa a zdravia ostatných detí;
- v prípade infekčného výskytu vší, čo v najkratšom čase svoje dieťa z MŠ vyzdvihnúť a infekciu preliečiť no a v prípade opätovného výskytu predložiť potvrdenie kožnej lekárky o preliečení ;
- nahradiť škodu, ktorú dieťa úmyselne zavinilo;
- odovzdávať dieťa priamo učiteľke a upozorniť na dôležité okolnosti týkajúce sa dieťaťa;
- v stanovených termínoch platiť poplatky za stravu a školné;
- poskytnúť učiteľke splnomocnenie o preberaní dieťaťa z MŠ inou osobou poverenou zákonným zástupcom dieťaťa;
- pravidelne sledovať aktuálne oznamy na nástenkách;
- **rešpektovať, že v čase od odovzdania dieťaťa službu konajúcej učiteľke až po prevzatie dieťaťa zákonným zástupcom alebo ním splnomocnenou osobou, sa komunikácia s dieťaťom uskutočňuje len prostredníctvom príslušnej učiteľky, alebo riaditeľky MŠ;**

- 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 aj nepedagogických zamestnancov MŠ a detí prijatých do MŠ);
- zákonný zástupca je povinný všetky veci súvisiace s poskytovaním predprimárneho vzdelávania jeho dieťaťa riešiť interne, v materskej škole prioritne s riaditeľkou, prípadne s učiteľkou;
- zákonný zástupca je povinný zdržať sa znevažujúcich vyjadrení, statusov a komentárov na sociálnych sieťach týkajúcich sa pedagogickej činnosti MŠ a riadenia materskej školy.

PRAVIDLÁ VZÁJOMNÝCH VZŤAHOV

- Počas konania o rozvode a úprave výkonu práv a povinností zákonných zástupcov bude MŠ **dbat' o riadne napĺňanie práv a povinností** zákonných zástupcov až do rozhodnutia súdu tak, ako to bolo do podania návrhu na rozvod manželstva a úpravu výkonu práv a povinností zákonných zástupcov k dieťaťu (napr. každý rodič má právo priviesť dieťa do MŠ aj ho z nej vyzdvihnúť).
- Počas prebiehajúceho konania o úprave výkonu práv a povinností zákonných zástupcov k dieťaťu **zachovávať neutralitu** vo svojich postojoch a vyjadreniach týkajúcich sa dieťaťa a v prípade potreby **poskytnú nezaujaté, vecné a objektívne stanovisko len súdu, alebo inému, relevantnému úradu**, ak si ho od MŠ písomne vyžiada, a že obsah tohto písomného stanoviska neposkytne ani jednému zákonnému zástupcovi.
- **Rešpektovať**, v prípade narušených vzťahov medzi zákonnými zástupcami, len **rozhodnutie súdu alebo predbežné rozhodnutie súdu**, ktorého zmyslom je dočasná úprava pomerov zákonných zástupcov vo vzťahu k starostlivosti o dieťa, t.j. materská škola bude rešpektovať to, že vykonateľnosť uznesenia o nariadení predbežného opatrenia nie je viazaná na jeho právoplatnosť, pretože toto uznesenie sa stáva právoplatné jeho doručením a márnym uplynutím lehoty na podanie odvolania; materská škola pritom rešpektuje skutočnosť, že aj napriek nariadeniu predbežného opatrenia rodičovské práva a povinnosti zostávajú zachované.
- V prípade **zverenia dieťaťa právoplatným rozhodnutím súdu len jednému zo zákonných zástupcov**, ktorý zastupuje dieťa v bežných veciach, poskytne informáciu

o tom, že **materská škola bude riešiť všetky záležitosti týkajúce sa dieťaťa výhradne so zákonným zástupcom, ktorý má dieťa v bežných veciach (napr. zabezpečenie krúžkovej činnosti) zastupovať.**

- **Riešiť situácie**, ak zákonní zástupcovia budú svojimi vyjadreniami, statusmi a komentármi na sociálnych sieťach znevažovať pedagogickú činnosť materskej školy, riadenie materskej školy a poškodzovať dobré meno materskej školy na verejnosti.
- **Priestory materskej školy nie sú miestom**, kde zákonný zástupca, **ktorému dieťa nebolo zverené do osobnej starostlivosti**, môže **kedykoľvek navštevovať maloleté dieťa mimo súdom presne určeného dňa a času** obsiahnutého vo výroku rozhodnutia alebo súdom schválenej rodičovskej dohode, ak škola uvedenými dokumentmi disponuje.
- **Priestory materskej školy môžu byť miestom styku s maloletým**, avšak **len v prípade, ak sa postupuje podľa súdneho rozhodnutia**, v ktorom úpravu styku určí súd resp. **podľa súdom schválenej rodičovskej dohody.**

Pravidlá vzájomných vzťahov s pedagogickými zamestnancami a ďalšími zamestnancami materskej školy

- Vytvárať a udržiavať pozitívnu klímu materskej školy;
- Vytvárať tvorivú atmosféru na udržiavanie dobrých medziľudských vzťahov;
- Uplatňovať iniciatívu, vzájomnú pomoc a ochotu;
- Presadzovať toleranciu;
- Prejavovať otvorenosť, konštruktívnosť a asertívnosť pri riešení konfliktných či sporných situáciách.

ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA

Spôsob zaznamenávania zmien v Školskom poriadku

- V prípade, ak sa ukáže, napr. na základe zmien v právnych prepisoch, po vydaní nových usmernení a pokynov zriaďovateľa, na základe zistení Štátnej školskej inšpekcie atď., že je potrebné niektoré časti školského poriadku zmeniť, vypustiť alebo doplniť, táto skutočnosť sa bude realizovať **formou dodatkov**, ktoré sa číslujú od **1 po N**.
- **Dodatky** k platnému školskému poriadku je možné vypracovať **kedykoľvek v priebehu roka** a schvaľuje ich riaditeľka MŠ po prerokovaní v Pedagogickej rade a v Rade školy.
- Školský poriadok je záväzný pre všetkých pedagogických i nepedagogických zamestnancov školy, deti ktoré navštevujú MŠ a ich zákonných zástupcov, osoby vstupujúce do vzťahov s MŠ (krúžky, rôzne aktivity a pod.) a osoby, ktoré v záujme školy vstupujú do jej priestorov.
- Všetci zamestnanci a zákonní zástupcovia detí svojim podpisom potvrdia, že boli so Školským poriadkom oboznámení a budú ho v plnom rozsahu rešpektovať.
- Školský poriadok je platný dňom jeho vydania riaditeľkou školy.

Derogačná klauzula – zrušovacie ustanovenie

Vydaním nového školského poriadku sa ruší predchádzajúci Školský poriadok vrátane všetkých jeho dodatkov vydaný dňa 31.08.2021.

.....
Bc. Viera Klasovitá,
riaditeľka MŠ

ZOZNAM PRÍLOH

1. Denný poriadok
2. Podpisový záznam zákonných zástupcov detí
3. Podpisový záznam zamestnancov materskej školy
4. Schválený čas prevádzky materskej školy

Denný poriadok – organizačné usporiadanie denných činností v materskej škole

6.30 - 8.30

- Schádzanie sa detí, ranný filter,
- Hry a činnosti podľa výberu detí
- Ranný kruh, privítanie
- Zdravotné cvičenie

8.30 - 9.00

- Osobná hygiena, desiata

9.00 - 11.30

- Vzdelávacie aktivity / hry a činnosti podľa výberu detí
- Pobyť vonku / vychádzka

11.30 - 12.15

- Osobná hygiena, obed

12.15 - 14.15

- Odpočinok

14.15 - 14.30

- Osobná hygiena, olovrant

14.30 - 15.30

- Vzdelávacie aktivity / hry a činnosti podľa výberu detí

15.30

- Koniec prevádzky materskej školy

Podpisový záznam zákonných zástupcov detí

Svojím podpisom potvrdzujem, že :

- som oboznámený/á s obsahom Školského poriadku Materskej školy Poriadie 113
- zaväzujem sa rešpektovať ho.

Menný zoznam detí a podpisový záznam zákonných zástupcov:

Podpisový záznam zamestnancov materskej školy

Svojím podpisom potvrdzujem, že :

- som oboznámená s obsahom Školského poriadku Materskej školy Poriadie 113,
- zaväzujem sa ho rešpektovať.

MENO	FUNKCIA	PODPIS
Bc. Viera Klasovitá	riaditeľka MŠ
Jana Janigová	učiteľka MŠ, vedúca ŠJ
Renáta Držíková	kuchárka, práčka
Ľudmila Ištóková	upratovačka, školníčka

V Poriadí dňa:

Príloha č. 4