**Základná škola s materskou školou, Slovanská 330/23, 020 14 Púchov**

**Š K O L S K Ý P O R I A D O K**

**MATERSKÁ ŠKOLA**

Vypracovala : Šimonová Jana, zástupkyňa riaditeľky pre MŠ

|  |  |
| --- | --- |
| **Dokument:** | **Školský poriadok** |
| **Organizácia:** | **Základná škola s materskou školou, Slovanská 330/23, Púchov 020 14**  |
| **Počet listov:** | **40** |
| **V pedagogickej rade prerokovaný:** | **27.08.2021** |
| **Platnosť od:**  | **01.09.2021** |
| **Vydáva:** | **Jana Šimonová,** **zástupkyňa riaditeľky pre MŠ** |

**OBSAH:**

**ČLÁNOK I**

**ÚVODNÉ USTANOVENIA**

**ČLÁNOK II**

**CHARAKTERISTIKA MATERSKEJ ŠKOLY**

**ČLÁNOK III**

**PRÁVA A POVINNOSTI DETÍ A ICH ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCOV**

**3.1. Práva dieťaťa** a p**ovinnosti dieťaťa**

**3.2. Práva a povinnosti zákonných zástupcov**

**3.3. Napĺňanie rodičovských práv a povinností zákonných zástupcov v čase rozvodu**

 **a rozhodnutia súdu**

**3.4. Úhrada poplatkov v materskej škole**

3.4.1.Čiastočná úhrada výdavkov za pobyt dieťaťa v MŠ

* + 1. Poplatok na stravovanie

**ČLÁNOK IV**

**PRIJÍMANIE DETÍ NA PREDPRIMÁRNE VZDELÁVANIE**

**4.1. Zápis a prijatie detí do MŠ**

**4.2. Povinné predprimárne vzdelávanie**

**4.2.1. Dieťa pokračujúce v plnení povinného vzdelávania**

**4.2.2. Dieťa plniace povinné predprimárne vzdelávanie pred dovŕšením piateho roku veku**

**4.2.3. Individuálne vzdelávanie dieťaťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné**

**4.2.4. Oslobodenie dieťaťa od povinnosti dochádzať do materskej školy zo zdravotných**

 **dôvodov, ak ide o povinné predprimárne vzdelávanie**

**4.2.5. Zanedbávanie riadneho plnenia povinného predprimárneho vzdelávania**

**4.3. Doklad o získanom vzdelaní**

**4.4. Prijatie dieťaťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami**

**4.5. Podmienky skončenia predprimárneho vzdelávania, ak nejde o povinné predprimárne**

 **vzdelávanie**

**4.6. Prerušenie dochádzky do materskej školy**

**4.7. Dochádzka detí a ospravedlnenie neprítomnosti v materskej škole**

**ČLÁNOK V**

**PREVÁDZKA A VNÚTORNÁ ORGANIZÁCIA MATERSKEJ ŠKOLY**

**5.1. Prevádzka materskej školy**

**5.2. Organizácia tried, vekové zloženie a preberanie detí**

**5.3. Prehľad o usporiadaní denných činností**

**5.4. Organizácia v šatni**

**5.5. Organizácia v umyvárni**

**5.6. Organizácia na schodoch**

**5.7. Organizácia v jedálni**

**5.8. Pobyt vonku**

**5.9. Organizácia počas popoludňajšieho spánku**

**5.10. Organizácia záujmových krúžkov**

**5.11. Organizácia ostatných aktivít**

**5.12. Styk s rodičmi**

**ČLÁNOK VI**

**STAROSTLIVOSŤ O ZDRAVIE A BEZPEČNOSŤ DETÍ A OCHRANA PRED SOCIÁLNO - PATOLOGICKÝMI JAVMI, DISKRIMINÁCIOU ALEBO NÁSILÍM**

6.1. Starostlivosť o zdravie a bezpečnosť detí

6.2. Úrazy detí

6.3. Šírenie legálnych a nelegálnych drog

6.4. Ochrana pred sociálno- patologickými javmi

6.5. Opatrenia v prípade pedikulózy

6.6. Národný program Duševného zdravia

6.7. Preventívny program proti obezite

6.8. Ochrana osobných údajov

**ČLÁNOK VII**

**OCHRANA SPOLOČNÉHO A OSOBNÉHO MAJETKU**

**7.1. Podmienky nakladania s majetkom materskej školy**

**7.2. Podmienky nakladania s osobnými vecami**

**ČLÁNOK VIII**

**ORGANIZÁCIA PRÁCE**

**8.1. Organizácia práce**

8.2. Pracovné povinnosti učiteľky

8.3. Povinnosti triednej učiteľky

8.4. Pracovné povinnosti upratovačky

8.5. Vykonávanie pedagogickej praxe v materskej škole

**8.6. Pravidlá vzájomných vzťahov s pedagogickými zamestnancami a ďalšími**

 **zamestnancami školy**

**8.7. Zabezpečenie trvalého dozoru nad deťmi**

**ČLÁNOK IX**

**ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA**

**ČLÁNOK I.**

**ÚVODNÉ USTANOVENIA**

Školský poriadok materskej školy je vypracovaný v zmysle § 153 novelizovaného Zákona č.245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní / školský zákon /, Zákona č. 596 / 2003 Z. z. o štátnej správe v školstve a štátnej samospráve, Vyhlášky č. 308 / 2009 Z. z., ktorou sa mení vyhláška MŠ SR č. 306 / 2008 Z. z. o materskej škole, Zákona č. 355/ 2007 o verejnom zdravotníctve, Vyhlášky č. 330 / 2009 o zariadení školského stravovania, VZN č. 13/2020 Mesta Púchov, Pracovného poriadku pre pedagogických a ostatných pracovníkov školy s prihliadnutím na podmienky ZŠ s MŠ, Slovanská 23 /330, Púchov 020 14.

Riaditeľka školy: PaedDr. Váňová Michaela

Zástupkyňa riaditeľky školy pre materskú školu: Šimonová Jana

Vedúca školskej jedálne: Urbanová Martina

Školský poriadok sa nevypracováva na konkrétny školský rok.

**Školský poriadok** je dokumentácia, ktorá upravuje podrobnosti o výkone práv a povinností detí a ich rodičov, prevádzke a organizácii v MŠ, pravidlách vzájomných vzťahov a vzťahov s pedagogickými zamestnancami v materskej škole pri ZŠ s MŠ, Slovanská, 330/23, Púchov.

Školský poriadok obsahuje aj podmienky na zaistenie ochrany detí pred sociálno-patologickými javmi, diskrimináciou a  násilím a  podmienky zaobchádzania s majetkom, ktorý MŠ spravuje.

Prílohu tvoria aj podpisové hárky, ktoré slúžia ako preukázateľný dokument o vydaní a  prerokovaní Školského poriadku na schôdzke rodičovského združenia a zamestnancov na pedagogickej rade na začiatku školského roku.

Školský poriadok je uložený v kancelárii zástupkyne pre MŠ a dostupný k nahliadnutiu pre potreby zákonných zástupcov detí, pedagogických zamestnancov, popr. / SŠI / na vyžiadanie. Je uverejnený na webstránkach školy: <https://www.skolkapuchov.sk/slovanska/stranka/uvod-29//> alebo slovanska23@gmail.com

**Postup pri porušovaní školského poriadku**

Pokiaľ zo strany rodičov detí dochádza k porušeniu, prípadne nedodržiavaniu ŠP napr. /neuhrádzanie príspevku na čiastočnú úhradu nákladov za dieťa, neuhrádzanie poplatku za stravu, ničenie majetku, nedodržiavanie prevádzky MŠ... / bude rodič upozornený písomnou formou o porušovaní ŠP. Po opakovanom preukázateľnom porušení vedenie školy pristúpi k vydaniu rozhodnutia o  ukončení dochádzky dieťaťa do MŠ.

**ČLÁNOK II.**

**CHARAKTERISTIKA MATERSKEJ ŠKOLY**

Materská škola je súčasťou spoločného zariadenia ZŠ s MŠ, Slovanská 330/23, Púchov. Pracuje podľa Školského vzdelávacieho programu „Rok a jeho podoby v MŠ“ vypracovaného podľa ŠVP pre predprimárne vzdelávanie v MŠ.

Materská škola zabezpečuje predprimárne vzdelávanie deťom od 3 do 6 rokov a deťom, ktoré pokračujú v plnení povinného predprimárneho vzdelávania.

MŠ je umiestnená na prízemí v budove, kde sa na poschodí nachádza i školská jedáleň. MŠ má dve triedy, spoločnú šatňu pre deti, sociálne zariadenie pre deti aj dospelých, izolačnú miestnosť, kanceláriu zástupkyne riaditeľky školy pre MŠ, dva sklady na učebné pomôcky.

Deti majú k dispozícii ohradený školský dvor s pieskoviskom, altánkom a preliezačkami. Počas pobytu vonku majú možnosť využívať celý areál školy, trávnatú, parkovú časť aj multifunkčné ihrisko. Ohradenie areálu školy je nevyhovujúce, neuzamykateľné, prístupné širokej verejnosti, ale je zabezpečené kamerovým systémom. Pre zaistenie bezpečnosti detí ako i znemožnenie prístupu nepovolaným osobám, ktoré by sa mohli zraniť na ploche exteriéru školy, vedenie školy  chce v dostupnej dobe zriadiť uzamykateľný vchod s oplotením  na zabezpečenie bezpečnosti detí pri pobyte na dvore MŠ.

**Priestorové podmienky**:

 **1. trieda: 3-4 ročné deti**

Kapacita triedy: 18 detí / rozmery 12m x 6m/

**2. trieda: 4 -6 ročné deti**

kapacita triedy: 22 detí / rozmery 15m x 6m /

Obe triedy majú vyčlenený priestor pre hry a vzdelávanie detí a pre popoludňajší oddych detí, kde rozloženie nábytku a ležadiel / trvale rozložené / tvorí jednotlivé funkčné časti triedy. Stavebne nie je oddelená časť herňa-spálňa.

Triedy sú vybavené moderným nábytkom, zodpovedajúcim súčasným požiadavkám. Sociálne zariadenie je spoločné pre obe triedy - je vybavené 5 WC, ktoré sú od seba oddelené a umyvárňou, v ktorej je 7 umývadiel, kde majú deti uteráky a hygienické potreby na umývanie zubov. K dispozícii je i sprcha pre prípad potreby pre dieťa. Osobitne je umiestnené WC s umývadlom pre personál. Vyčlenená je aj izolačná miestnosť v prípade potreby izolovať choré dieťa. Sociálne zariadenie používajú deti v čase osobnej hygieny

/ pred jedlom, po jedle, pred spaním / podľa rozpisu denných činností v MŠ vždy osobitne deti z 1.triedy, po nich z 2. triedy.

**ČLÁNOK III.**

**PRÁVA A POVINNOSTI DETÍ A ICH ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCOV V MATERSKEJ ŠKOLE**

**(Podľa § 144 školského zákona)**

**3.1. Práva a povinnosti dieťaťa :**

**Práva dieťaťa:**

* rovnoprávny prístup k vzdelávaniu
* dieťa **so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami** má právo na výchovu s využitím špecifických foriem a metód, ktoré zodpovedajú jeho potrebám, a na vytvorenie nevyhnutných podmienok, ktoré túto výchovu a vzdelávanie umožňujú
* **deťom cudzincov s povoleným pobytom na území Slovenskej republiky** sa poskytuje výchova a vzdelávanie a stravovanie v materskej škole za tých istých podmienok ako občanom Slovenskej republiky.
* bezplatné vzdelávanie rok pred plnením povinnej školskej dochádzky v MŠ - povinné predprimárne vzdelávanie
* vzdelanie v štátnom jazyku a materinskom jazyku v rozsahu ustanovenom zákonom
* individuálny prístup rešpektujúci jeho schopnosti a možnosti, nadanie a zdravotný stav v rozsahu uvedenom zákonom
* úctu k jeho vierovyznaniu, svetonázoru, národnostnej a etnickej príslušnosti
* poskytovanie poradenstva a služieb spojených s výchovou a vzdelávaním, výchovu a vzdelávanie v bezpečnom a hygienicky vyhovujúcom prostredí
* organizáciu výchovy a vzdelávania primeranú jeho veku, schopnostiam, záujmom, zdravotnému stavu a v súlade so zásadami psychohygieny
* úctu k svojej osobe a na zabezpečenie ochrany proti fyzickému, psychickému a sexuálnemu násiliu
* na informácie týkajúce sa jeho osoby a jeho výchovno-vzdelávacích výsledkov

**Výkon práv ktoréhokoľvek dieťaťa nesmie obmedzovať práva ostatných detí navštevujúcich materskú školu**.

 **Povinnosti dieťaťa:**

* neobmedzovať svojim konaním práva ostatných osôb zúčastňujúcich sa výchovy a vzdelávania
* dodržiavať školský poriadok školy a ďalšie vnútorné predpisy školy
* chrániť pred poškodením majetok školy a majetok, ktorý sa využíva na výchovu a vzdelávanie
* konať tak, aby neohrozovalo svoje zdravie a bezpečnosť, ako aj zdravie a bezpečnosť ďalších osôb zúčastňujúcich sa na výchove a vzdelávaní
* ctiť si ľudskú dôstojnosť svojich spolužiakov a zamestnancov materskej školy, rešpektovať pokyny zamestnancov materskej školy, ktoré sú v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi, vnútornými predpismi školy a dobrými mravmi
* podľa § 58 ods. 3 novelizovaného Zákona č. 245/2008 Z. z. ak dieťa svojim **správaním a agresivitou ohrozuje bezpečnosť a zdravie ostatných detí**, účastníkov výchovy a vzdelávania alebo narúša výchovu a vzdelávanie do takej miery, že znemožňuje ostatným účastníkom výchovy a vzdelávania vzdelávanie, vedenie školy, môže použiť **ochranné opatrenie**, ktorým je okamžité vylúčenie dieťaťa z výchovy a vzdelávania umiestnením dieťaťa do **samostatnej miestnosti** za prítomnosti pedagogického zamestnanca. Vedenie školy bezodkladne privolá zákonného zástupcu, zdravotnú pomoc, policajný zbor
* výkon práv a povinností vyplývajúcich zo školského zákona musí byť v súlade s dobrými mravmi, a nikto nesmie tieto práva a povinnosti zneužívať na škodu druhého dieťaťa, pretože v súlade s § 145 ods.1 školského zákona, sa práva ustanovené školským zákonom zaručujú rovnako všetkým deťom v súlade so zásadou rovnakého zaobchádzania ustanovenou zákonom č. 365/2004 Z. z. o rovnakom zaobchádzaní v niektorých oblastiach a o ochrane pred diskrimináciou a o zmene a doplnení niektorých zákonov / antidiskriminačný zákon/ v znení neskorších predpisov.

**3.2. Práva a povinnosti zákonných zástupcov:**

**Rodič / zákonný zástupca/ má právo:**

* vybrať pre svoje dieťa MŠ, ktorá poskytuje výchovu a vzdelávanie podľa zákona, zodpovedajúcu schopnostiam, zdravotnému stavu, záujmom a záľubám dieťaťa, jeho vierovyznaniu, svetonázoru, národnosti a etnickej príslušnosti
* právo na slobodnú voľbu školy možno uplatňovať v súlade s možnosťami výchovno-vzdelávacej sústavy
* žiadať, aby sa v rámci výchovy a vzdelávania v škole poskytovali informácie a vedomosti vecne a mnohostranne v súlade so súčasným poznaním sveta a v súlade s princípmi a cieľmi výchovy a vzdelávania podľa tohto zákona
* oboznámiť sa so vzdelávacím programom MŠ a školským poriadkom
* byť informovaný o výchovno-vzdelávacích výsledkoch svojho dieťaťa
* na poskytnutie poradenských služieb vo výchove a vzdelávaní svojho dieťaťa
* zúčastňovať sa výchovy a vzdelávania po predchádzajúcom súhlase vedenia školy
* vyjadrovať sa k vzdelávaciemu programu MŠ prostredníctvom orgánov školskej samosprávy

 **Rodič /zákonný zástupca/ má povinnosť:**

* vytvoriť pre dieťa podmienky na prípravu na výchovu a vzdelávanie v škole /uspokojovať jeho primárne i sekundárne potreby, primerane ho obliekať, označiť odev, obuv menom dieťaťa/
* dodržiavať podmienky výchovno-vzdelávacieho procesu svojho dieťaťa určené školským poriadkom / privádzať dieťa včas do MŠ do 8.00 hod. a vyberať ho z MŠ do 15,30 hod./
* dbať na sociálne a kultúrne zázemie dieťaťa a rešpektovať jeho špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby
* 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 / napr. alergických reakciách, užívaní liekov na predpis lekára, akútneho stavu, ktorý nemá charakter nákazlivého ochorenia /
* nahradiť škodu, ktorú dieťa úmyselne zavinilo
* poskytnúť MŠ aktuálny telefónny alebo iný kontakt na komunikáciu, na ktorom MŠ oznámi ochorenie, alebo inú závažnú skutočnosť týkajúcu sa jeho dieťaťa
* komunikovať so zamestnancami MŠ korektne, podľa zásad slušného správania, prípadné problémy sa snažiť vyriešiť konštruktívne, s ohľadom na potreby dieťaťa
* dbať, aby dieťa nenosilo do MŠ nebezpečné, alebo cenné predmety ( za ich stratu, či poškodenie MŠ nenesie zodpovednosť) a jedlo (z hygienických dôvodov ako prevencia pred šírením nákaz)
* ak sa dieťa nemôže zúčastniť na výchove a vzdelávaní v MŠ, jeho zákonný zástupca je povinný oznámiť MŠ bez zbytočného odkladu príčinu jeho neprítomnosť
* dodržiavať zákaz fajčenia v priestoroch materskej školy
* pravidelne a v danom termíne uhrádzať príspevky v zmysle VZN Mesta Púchov č.13/2021 o určení výšky mesačného príspevku zákonného zástupca na čiastočnú úhradu výdavkov materskej školy a v súlade s § 28 ods.3 školského zákona a pravidelne uhrádzať platbu za stravovanie dieťaťa v materskej škole podľa pokynov vedúcej školskej jedálne
* je povinný rešpektovať, že počas pobytu v materskej škole 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 materskej školy a detí prijatých do MŠ
* je povinný všetky veci súvisiace s poskytovaním predprimárneho vzdelávania jeho dieťaťu riešiť interne, v materskej škole s učiteľkami, ktoré pracujú v triede, v ktorej je zaradené jeho dieťa a podľa potreby s vedením školy
* je povinný zdržať sa znevažujúcich vyjadrení, statusov a komentárov na sociálnych sieťach týkajúcich sa pedagogickej činnosti materskej školy a riadenia
* v prípade, ak má materská škola podozrenie, že zákonný zástupca opakovane preberá dieťa pod vplyvom alkoholu alebo iných omamných látok, alebo ak sa u dieťaťa prejavia zmeny, nasvedčujúce zanedbávaniu riadnej starostlivosti, bude materská škola po predchádzajúcom písomnom upozornení zákonného zástupcu, v rámci všeobecnej oznamovacej povinnosti vyplývajúcej z § 7 ods. 1 zákona č. 305/2005 Z. z. o sociálnoprávnej ochrane detí a o sociálnej kuratele informovať o tejto skutočnosti príslušný Úrad práce, sociálnych vecí a rodiny, oddelenie sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately.

**Podľa § 5 ods. 14 písm. g) zákona 596/2003 Z. z. štátnej správe v školstve a školskej a samospráve a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov môže vedenie školy rozhodnúť o predčasnom ukončení dochádzky dieťaťa do materskej školy, ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie z dôvodu opakovaného porušenia školského poriadku z týchto dôvodov:**

* neoznámenie dôvodu neprítomnosti dieťaťa v období 14 pracovných dní a to ani po písomnej výzve, aby tak zákonný zástupca urobil do termínu určeného vedením školy
* opakované neuhradenie príspevku za materskú školu a stravného
* opakované, neospravedlnené nedodržiavanie dohodnutého termínu príchodu dieťaťa do materskej školy
* podľa § 58 ods.3 zákona č. 245/2008 Z .z./ školsky zákon /, ak dieťa svojim správaním a agresivitou ohrozuje bezpečnosť a zdravie ostatných detí a účastníkov výchovy a vzdelávania, alebo výchovu a vzdelávanie
* vedenie školy ďalej rozhoduje o prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy na základe písomnej žiadosti zákonného zástupcu § 5 ods.3 zákona č. 596/ 2003.

**3.3. Napĺňanie rodičovských práv a povinností zákonných zástupcov v čase rozvodu**

 **a v čase rozhodnutia súdu**

V prípade narušených vzťahov medzi rodičmi nebude MŠ rešpektovať nič iné, ako rozhodnutie súdu alebo minimálne predbežné rozhodnutie súdu. V prípade zverenia dieťaťa právoplatným rozhodnutím súdu len jednému z rodičov, ktorý zastupuje dieťa v bežných veciach MŠ, poučí rodičov o tom, že bude riešiť všetky záležitosti týkajúce sa dieťaťa výhradne s rodičom, ktorý má dieťa v bežných veciach / napr. každodenná príprava dieťaťa do MŠ, zabezpečovanie krúžkovej činnosti atď... / zastupovať.

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

Pedagogickí zamestnanci budú zachovávať **neutralitu** vo svojich postojoch a vyjadreniach týkajúcich sa dieťaťa, v prípade potreby poskytnú nezaujaté, vecné a objektívne stanovisko len súdu, ak si ho od MŠ písomne vyžiada a obsah tohto písomného stanoviska neposkytnú žiadnemu z dotknutých zákonných zástupcov. Pedagogickí zamestnanci budú rešpektovať v prípade narušených vzťahov medzi zákonnými zástupcami len **rozhodnutie súdu alebo minimálne predbežné rozhodnutie súdu,** ktorého zmyslom je dočasná úprava pomerov zákonných zástupcov vo vzťahu k starostlivosti o dieťa /MŠ 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, uskutoční poučenie rozvedených rodičov o tom, že MŠ bude riešiť všetky záležitosti týkajúce sa dieťaťa výhradne s rodičom, ktorý má dieťa v bežných veciach zastupovať.

* zákonný zástupca je povinný rešpektovať, že v čase odovzdania dieťaťa službu konajúcej učiteľke až po prevzatie dieťaťa zákonným zástupcom alebo ním splnomocnenou osobou sa komunikácia s dieťaťom uskutočňuje len prostredníctvom príslušnej učiteľky alebo zástupkyne školy pre MŠ.
* v prípade ak zákonný zástupca bez predchádzajúcej dohody nevyzdvihne svoje dieťa z MŠ do ukončenia prevádzky MŠ, MŠ bude kontaktovať postupne všetky osoby, ktoré majú poverenie na prevzatie dieťaťa. Ak ani jedna z poverených osôb neprevezme dieťa, bude MŠ kontaktovať príslušné riaditeľstvo policajného zboru, ktoré okrem výkonu svojich oprávnení disponuje aj kontaktom na príslušný orgán sociálno- právnej ochrany detí a sociálnej kurately, ktorý je dosiahnuteľný aj mimo služobného času zamestnancov.
* 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
* službu konajúca učiteľka **nesmie vziať dieťa k sebe domov, ani ho odovzdať inej osobe ako je zákonný zástupca, alebo ním písomne poverená osoba.**

**3.4. Úhrada poplatkov v materskej škole**

**3.4.1.Čiastočná úhrada výdavkov za pobyt dieťaťa v MŠ**

Rodičia sú **povinní,** v zmysle zákona č. 596/ 2003 Z. z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve a doplnení niektorých zákonov a VZN č. 13/2020 Mesta Púchov prispievať na **čiastočnú úhradu výdavkov za pobyt dieťaťa v MŠ** (Zákon 245/2008 § 28 ods. 7) **mesačne 20 € na jedno dieťa**.

Tento príspevok sa uhrádza **mesiac vopred a to do 20. dňa v kalendárnom mesiaci**.

Príspevok sa platí bezhotovostne na účet: **PRIMA Banka**

**Číslo účtu IBAN: SK 18 5600 0000 00720 1011 2002**

Pre identifikáciu platby je potrebné zadať **špecifický symbol** a **meno a priezvisko**  **dieťaťa**

**Príspevok v materskej škole sa neuhrádza za dieťa:**

* ktoré má jeden rok pred plnením povinnej školskej dochádzky - povinné predprimárne vzdelávanie
* ak zákonný zástupca dieťaťa predloží riaditeľovi materskej školy doklad o tom, že je poberateľom dávky v hmotnej núdzi a príspevkov k dávke v hmotnej núdzi
* ktoré je umiestnené v zariadení na základe rozhodnutia súdu (Zákon 245/2008, §28, ods.8).

**Príspevok v MŠ na základe rozhodnutia zriaďovateľa sa neuhrádza za dieťa:**

* ktoré má prerušenú dochádzku do materskej školy na viac ako tridsať po sebe nasledujúcich kalendárnych dní z dôvodu choroby alebo rodinných dôvodov preukázateľným spôsobom, pričom zákonný zástupca predloží potvrdenie od lekára
* ktoré nedochádzalo do materskej školy 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 (Zákon 245/2008, §28, odst.8).
	+ 1. **Poplatok na stravovanie:**

Podľa § 140 ods. 10 Školského zákona určilo obecné zastupiteľstvo výšku príspevku na krytie nákladov na nákup potravín podľa vekových kategórií stravníkov v nadväznosti na výživové dávky. **Stravná jednotka na jeden deň je** **1,54 €** a **2 € mesačne na režijné náklady ŠJ.**

Desiata : 0,38 €

Obed : 0,90 €

Olovrant : 0,26 € = 1,54 **€**

1,54 **€** / na deň x **20 pracovných dní** = **30,80 €** + **réžia 2 €** = **32,80 € za mesiac**

Tento poplatok sa uhrádza **mesiac vopred a to do 20. dňa v kalendárnom mesiaci**.

**Číslo účtu: SK49 5600 0000 0072 1011 6003**

Pri platbe je potrebné uviesť **meno dieťa a variabilný symbol.**

V prípade, že zákonný zástupca **neuhradí uvedené poplatky** v stanovenom termíne, riaditeľka školy môže po predchádzajúcom upozornení zákonného zástupcu **rozhodnúť o ukončení dochádzky** dieťaťa do materskej školy.

**ČLÁNOK IV**

**PRIJÍMANIE DETÍ NA PREDPRIMÁRNE VZDELÁVANIE**

Na predprimárne vzdelávanie v materských školách sa prijímajú deti podľa § 59 a 59a) školského zákona.

**4.1. Zápis a prijatie detí do MŠ**

Pri prijímaní detí do materskej školy sa **musí dodržiavať zásada:**

- **rovnoprávnosti prístupu k výchove a vzdelávaniu** [§ 3 písm. c) školského zákona] a

 - **zákazu akýchkoľvek foriem diskriminácie a obzvlášť segregácie** [§ 3 písm. d) školského zákona].

Deti sa prijímajú k **začiatku školského roka**, pokiaľ je **voľná kapacita** aj v priebehu školského roka.

O prijatí dieťaťa do materskej školy rozhoduje **riaditeľka školy** podľa § 5 ods. 13 písm. a) zákona č. 596/2003 Z. z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve a o zmene a doplnení niektorých zákonov. Pri prijímaní detí do materskej školy sa postupuje v zmysle § 3 vyhlášky Ministerstva školstva Slovenskej republiky č. 308/2009 Z. z. o materskej škole (ďalej len vyhláška č. 308/2009 Z. z.)

 Na predprimárne vzdelávanie sa prijíma dieťa **od troch rokov veku; výnimočne** možno prijať dieťa od dovŕšenia dvoch rokov veku. Na predprimárne vzdelávanie v materskej škole nemožno prijať dieťa mladšie ako dva roky, a to ani na adaptačný pobyt alebo diagnostický pobyt. Z právnych predpisov nevyplýva možnosť prijatie dieťaťa mladšieho ako dva roky do materskej školy zaradenej v sieti škôl a školských zariadení, a to bez ohľadu na jej zriaďovateľa alebo právnu formu. V nadväznosti na skutočnosť, že dieťa od dvoch rokov veku možno prijať **len výnimočne**, vedenie školy nesmie pri prijímaní uprednostniť deti mladšie ako tri roky (pričom stále ide o deti od dvoch rokov) pred prijatím starších detí.

**Pri prijímaní detí k začiatku školského roka zverejní** zástupkyňa školy **dátum zápisu detí.** **Oznam o zápise** je zverejnený pri hlavnom vchode budovy materskej školy, web stránkach školy a v miestnych médiách. Je v ňom uvedené miesto a čas podania žiadosti o prijatie dieťaťa na predprimárne vzdelávanie do MŠ a kritériá prijímania.

**Na predprimárne vzdelávanie sa prednostne prijímajú deti, pre ktoré je plnenie predprimárneho vzdelávania povinné /** ktoré dovŕšili piaty rok veku/, **detí, ktoré pokračujú v plnení povinného predprimárneho vzdelávania**, **deti umiestnené v zariadení na základe rozhodnutia súdu**. Ostatné podmienky prijímania /Vyhláška 308, § 3 odst. 2/ určí zástupkyňa materskej školy a po prerokovaní s pedagogickou radou školy zverejní na viditeľnom mieste.

Deti sa prijímajú do materskej školy na základe **písomnej prihlášky zákonného zástupcu**. Prihlášku do MŠ si zákonný zástupca si môže prevziať v materskej škole, alebo si ju stiahne z webovej stránky školy <https://www.skolkapuchov.sk/slovanska/stranka/uvod-29//> alebo slovanska23@gmail.com a predloží riaditeľke **spolu s potvrdením o zdravotnom stave dieťaťa a o údaji o povinnom očkovaní od všeobecného lekára pre deti a dorast**. Zákonný zástupca môže použiť aj svoju vlastnú žiadosť. Môže ju podať osobne, písomne poštou, emailom, príp. elektronicky, ako formulár, atď. Ak ide o **dieťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami,** zákonný zástupca predloží okrem žiadosti a potvrdenia o zdravotnom stave dieťaťa aj **vyjadrenie príslušného zariadenia výchovného poradenstva a prevencie.** Potvrdenie o zdravotnom stave dieťaťa nie je potvrdením o akútnom zdravotnom stave dieťaťa, ale je potvrdením toho, že dieťa **netrpí žiadnou takou chorobou, ktorej prejavy by mohli negatívne vplývať na jeho pobyt v MŠ.** **Pokiaľ na žiadosti o prijatie dieťaťa uvedie pediater**, že je zdravé a môže navštevovať MŠ, nebudú triedne učiteľky akceptovať , ak rodič uvedie rôzne zdravotné ťažkosti svojho dieťaťa. Rodič musí priniesť dodatočné potvrdenie od všeobecného lekára pre deti a dorast aj s uvedenými zdravotnými ťažkosťami. Písomné rozhodnutie o prijatí alebo neprijatí dieťaťa do materskej školy spravidla do konca júna školského roka vydá riaditeľka školy.

V prípade zvýšeného záujmu zákonných zástupcov detí o materskú školu budeme postupovať podľa **pomocných kritérií** tak, aby bolo dodržané právo dieťaťa na rovnoprávny prístup ku vzdelávaniu -§ 144 ods. 1. písm. a zákona č. 245 / 2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní a to:

* individuálne potreby dieťaťa / napr. sirota, má len jedného rodiča/
* deti zo sociálne znevýhodneného prostredia
* deti, ktoré z kapacitných dôvodov neboli prijaté v predchádzajúcom školskom roku a **nižšími pomocnými kritériami:**
* deti, ktoré majú v MŠ už súrodenca
* detí, ktoré majú trvalý pobyt v Púchove

**Kritériá v prípade zvýšeného záujmu o MŠ sa môžu meniť, alebo dopĺňať.**

* Z dôvodu ľahšej adaptácie dieťaťa možno prijať dieťa na čas **adaptačného pobytu,**

(**§ 59 ods. č. zákona č.245/2008 Z .z**.) Ide o možnosť, nie povinnosť, teda nie každé dieťa musí absolvovať AP, v ktorom zákonný zástupca privádza dieťa do materskej školy postupne na jednu hodinu, dve a najviac štyri hodiny, spolupracuje s pedagogickými zamestnancami a po prevzatí dieťaťa z materskej školy zabezpečuje riadnu starostlivosť o dieťa. Ak sa dieťa zadaptuje v materskej škole, môže dieťa po dohode zákonného zástupcu s riaditeľom pravidelne navštevovať materskú školu v dohodnutom čase.

* V prípade, že po nástupe dieťaťa do MŠ sa **zistia závažné zdravotné problémy dieťaťa negatívne ovplyvňujúce výchovu a vzdelávanie**, ktoré rodičia v žiadosti o prijatie zatajili, alebo neuviedli, vydá riaditeľka školy rozhodnutie o **diagnostickom pobyte**, počas ktorého sa zisťuje, či **dôjde k zmene formy výchovy a vzdelávania** (§ 108 školského zákona), prípadne či pristúpi po predchádzajúcom upozornení rodičov dieťaťa **k prerušeniu dochádzky dieťaťa do MŠ, alebo k predčasnému ukončeniu predprimárneho vzdelávania** (z dôvodu, že MŠ nemá personálne, materiálno - technické možnosti poskytnúť adekvátnu edukáciu dieťaťu so zdravotným znevýhodnením.
* V prípade, že počas dochádzky dieťaťa **nastanú zdravotné alebo výchovno- vzdelávacie problémy,** zástupkyňa pre MŠ alebo triedna učiteľka vyzve **rodičov k predloženiu vyjadrení špecialistov** / napr. detský psychológ, špeciálny pedagóg, psychiater, neurológa pod.
* **V prípade, že rodič nebude spolupracovať** s vedením školy, považuje sa to za **porušenie školského poriadku a po písomnom upozornení môže mať za následok predčasné ukončenie dochádzky dieťaťa do MŠ.** To platí aj vtedy, ak rodič **zámerne neuvedie v žiadosti a lekár v doklade o zdravotnom stave dieťaťa prípadné ochorenie dieťaťa, považuje sa to za závažné porušenie ŠP a môže viesť k rozhodnutiu o prerušení dochádzky dieťaťa na dobu, pokiaľ rodič nepredloží všetky potrebné lekárske vyjadrenia a iné doklady, z ktorých je možné získať dostatok informácií a rozhodnúť o ďalšom postupe.**
* Vedenie školy pristúpi k ukončeniu dochádzky dieťaťa do MŠ aj v prípade, že rodič nespolupracuje s pedagógom v záujme zistenia aktuálneho fyzického a psychického stavu dieťaťa, nereaguje na odporúčania učiteľky.
* V závažných situáciách riaditeľka najskôr konzultuje aktuálny stav (správanie sa dieťaťa počas pobytu v MŠ, agresivita dieťaťa, závažné zmeny vo VVČ...) s rodičmi v prítomnosti svedka a o jednaní sa vyhotoví zápis, ktorý obe strany podpíšu. Ak rodičia nespolupracujú, alebo napriek ústnej dohode nekonajú s cieľom vyriešenia situácie, upozorní zástupkyňa pre MŠ zákonných zástupcov dieťaťa písomne na možnosť ukončenia dochádzky dieťaťa do MŠ z dôvodu nerešpektovania požiadaviek MŠ. Následne môže riaditeľka školy dochádzku dieťaťa do MŠ ukončiť vydaním rozhodnutia.
* Ak počas dochádzky dieťaťa so **zdravotným znevýhodnením do materskej školy nastane zmena v charaktere zdravotného znevýhodnenia**, zástupkyňa pre MŠ po prerokovaní so zákonným zástupcom zariadenia podá návrh na preradenie dieťaťa do inej materskej školy s prihliadnutím na charakter postihnutia.

 • Deti do jednotlivých tried zaraďuje na začiatku školského roka zástupkyňa pre MŠ, spravidla podľa veku, tiež na základe osobitosti a vyspelosti dieťaťa a podľa kapacity jednotlivých tried.

* Počas školského roka **môže** zástupkyňa pre MŠ **preradiť deti z jednej triedy do druhej.** Zákonnému zástupcovi v takomto prípade oznámi dôvod a termín preradenia zástupkyňa MŠ osobne. **Preradenie dieťaťa** počas školského roka je **v právomoci zástupkyne pre MŠ** a jej rozhodnutie je konečné. Rozhodnutie o preradení sa písomne nevyhotovuje, zmena sa zaznačí v dokumentácií príslušných tried.

**4.2. Povinné predprimárne vzdelávanie**

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

* **dovŕši päť rokov veku,** t. j. dieťa podľa § 28a ods. 1 školského zákona,
* **dovŕši päť rokov veku a povinné predprimárne vzdelávanie plní formou individuálneho vzdelávania,** t. j. dieťa podľa § 28b ods. 2 školského zákona,
* **dovŕši šesť rokov veku, ale nedosiahlo školskú spôsobilosť**, t. j. dieťa podľa § 28a ods. 3 školského zákona bez ohľadu na to, či plnilo povinné predprimárne vzdelávanie formou individuálneho vzdelávania – **toto dieťa bude pokračovať v plnení povinného predprimárneho vzdelávania ešte jeden školský rok,**
* **nedovŕši päť rokov veku**, ale jeho zákonný zástupca k žiadosti o vedenie dieťaťa ako dieťaťa plniaceho povinné predprimárne vzdelávanie **predloží súhlasné vyjadrenie príslušného zariadenia výchovného poradenstva a prevencie a súhlasné vyjadrenie všeobecného lekára pre deti a dorast,** t. j. deti podľa § 28a ods. 5 školského zákona,
* **dovŕši päť rokov veku, ale zo zdravotných dôvodov je oslobodené od povinnosti dochádzať do materskej školy**, lebo mu jeho zdravotný stav neumožňuje vzdelávať sa, t. j. dieťa podľa § 28a ods. 6 školského zákona.

 **Dieťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné**

* Pre dieťa, ktoré dosiahne **päť rokov veku do 31. augusta**, ktorý predchádza začiatku školského roka, od ktorého bude dieťa plniť povinnú školskú dochádzku v základnej škole, je **predprimárne vzdelávanie povinné**.
* Povinné predprimárne vzdelávanie v materskej škole trvá **jeden školský rok** okrem prípadu uvedeného v § 28a ods. 3 školského zákona. Deti, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné, sa na predprimárne vzdelávanie **prijímajú prednostne. Ide o všeobecnú povinnosť ustanovenú školským zákonom pre všetky materské školy zaradené v sieti škôl a školských zariadení SR, ide o zákonom ustanovenú podmienku prijímania detí na predprimárne vzdelávanie do materskej školy.** Povinné predprimárne vzdelávanie plní dieťa v materskej škole v obci, v ktorej má trvalý pobyt, teda v **spádovej materskej škole**, ak zákonný zástupca pre dieťa nevyberie inú materskú školu, do ktorej ho riaditeľka tejto materskej školy prijme, ak je dostatok kapacít. **Len v spádovej materskej škole má takéto dieťa garantované prijatie**, ak sa pre ňu zákonný zástupca rozhodne. Riaditeľ spádovej materskej školy na povinné predprimárne vzdelávanie **zo zákona prednostne prijíma deti s trvalým pobytom v danej obci,** v ktorej má konkrétna materská škola sídlo a **deti umiestnené v zariadení na základe rozhodnutia súdu** (ide o deti umiestnené buď v „kamenných“ centrách pre deti a rodinu - bývalé detské domovy alebo v ich organizačných zložkách, v profesionálnych rodinách).
* Ak sa dieťa počas plnenia povinného predprimárneho vzdelávania **presťahuje** a má novú adresu trvalého pobytu**, materská škola, do ktorej „patrí“ podľa trvalého pobytu, sa stáva jeho spádovou materskou školou, v ktorej dieťa plní povinné predprimárne vzdelávanie.** Do tejto materskej školy musí byť dieťa prijaté, ak to **dovoľujú jej kapacitné možnosti**. Ak sa zákonný zástupca rozhodne po presťahovaní vybrať pre svoje dieťa inú materskú školu, ako je jeho spádová materská škola podľa novej adresy trvalého pobytu, o jeho **prijatí rozhoduje riaditeľka tejto vybratej materskej školy s ohľadom na aktuálne kapacitné možnosti danej materskej školy.** Riaditeľka materskej školy, do ktorej bolo dieťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné prijaté, je povinný oznámiť túto skutočnosť riaditeľovi spádovej materskej školy podľa miesta trvalého pobytu daného dieťaťa.
* Ak ide o dieťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné a toto dieťa:

- nemá v Slovenskej republike trvalý pobyt, alebo

- nebolo prijaté do materskej školy podľa odsekov 1 až 3 § 59a školského zákona **určí materskú školu, v ktorej bude plniť povinné predprimárne vzdelávanie okresný úrad v sídle kraja (odbor školstva)**.

* Dieťa, ktoré navštevuje materskú školu pred dovŕšením veku, od ktorého je predprimárne vzdelávanie povinné, **sa plynulo stane dieťaťom plniacim povinné predprimárne vzdelávanie bez toho,** aby jeho zákonný zástupca o to opakovane žiadal riaditeľa danej materskej školy – **teda bez novej žiadosti**. Skutočnosť, že dané dieťa od určitého školského roku plní povinné predprimárne vzdelávanie, sa **vyznačí v osobnom spise dieťaťa.**

**4.2.1.Dieťa pokračujúce v plnení povinného predprimárneho vzdelávania**

* Ak dieťa po **dovŕšení šiesteho roka veku nedosiahne školskú spôsobilosť**, **riaditeľka** školy podľa § 5 ods. 14 písm. f) zákona č. 596/2003 Z. z. **rozhodne o pokračovaní plnenia povinného predprimárneho vzdelávania**. Inštitút „pokračovanie plnenia povinného predprimárneho vzdelávania“ sa uplatní vo vzťahu k deťom, u ktorých sa na základe záverov odborného vyšetrenia preukáže, **že pokračovanie v predprimárnom vzdelávaní bude na prospech ich osobnostného rozvoja a rozvoja ich kľúčových kompetencií nevyhnutných na zvládnutie plnenia povinnej školskej dochádzky v základnej škole.**
* Ak má materská škola pochybnosť o školskej spôsobilosti dieťaťa plniaceho povinné predprimárne vzdelávanie, vyžaduje sa jej úzka spolupráca so zákonnými zástupcami. Pri rozhodovaní o pokračovaní povinného predprimárneho vzdelávania **nemá riaditeľka materskej školy kompetenciu rozhodnúť sama**. Podkladom pre rozhodnutie vo veci pokračovania plnenia povinného predprimárneho vzdelávania je podľa § 28a ods. 3 školského zákona **vždy predloženie**:

- písomného súhlasu príslušného zariadenia výchovného poradenstva a prevencie,

- písomného súhlasu všeobecného lekára pre deti a dorast a

- informovaného súhlas zákonného zástupcu.

* Po predložení uvedených súhlasov následne riaditeľka školy podľa § 5 ods. 14 písm. f) zákona č. 596/2003 Z. z. **vydá rozhodnutie o pokračovaní povinného predprimárneho vzdelávania a uvedenú skutočnosť zaznamená aj v osobnom spise dieťaťa.**
* **Ak pôjde o dieťa,** ktoré v príslušnom školskom roku navštevuje materskú školu a jeho **zákonný zástupca** sa rozhodne, že ešte v priebehu tohto školského roka (napr. v apríli alebo máji) „zmení“ materskú školu, a v „novej“ materskej školy má dieťa zároveň od nasledujúceho školského roka aj **pokračovať v plnení povinného predprimárneho vzdelávania, takéto dieťa** musí byť najskôr v priebehu príslušného školského roka do „novej“ materskej školy **prijaté na základe žiadosti**. Zákonný zástupca riaditeľovi tejto „novej“ materskej školy predloží aj:

- písomný súhlas príslušného zariadenia výchovného poradenstva a prevencie,

- písomný súhlas všeobecného lekára pre deti a dorast a

- informovaný súhlas zákonného zástupcu, aby riaditeľ príslušnej materskej školy vedel, že do materskej školy prijíma na zostávajúcu časť školského roka dieťa, ktoré by malo od nasledujúceho školského roka pokračovať aj v plnení povinného predprimárneho vzdelávania. V tomto prípade riaditeľka „novej“ materskej školy, ak **má v materskej škole voľnú kapacitu, vydá dve rozhodnutia:**

- ešte v priebehu príslušného školského roka vydá rozhodnutie o **prijatí do materskej školy,** v ktorej dokončí predprimárne vzdelávanie v tomto školskom roku (podľa § 5 ods. 14 písm. a) zákona č. 596/2003 Z. z.), a

- následne v priebehu toho istého školského roka (aj s časovým odstupom niekoľkých dní alebo týždňov) vydá **rozhodnutie o pokračovaní povinného predprimárneho vzdelávania** podľa § 5 ods. 14 písm. f) zákona č. 596/2003 Z. z. od nasledujúceho školského roka a uvedenú skutočnosť zaznamená aj v osobnom spise dieťaťa.

* **Ak pôjde o dieťa už pokračujúce v plnení povinného predprimárneho vzdelávania v niektorej materskej škole** a zákonný zástupca sa na základe objektívnych alebo subjektívnych dôvodov rozhodne vybrať pre svoje dieťa inú materskú školu, riaditeľka „novej“ materskej školy, ktorú pre svoje dieťa vybral zákonný zástupca rozhodne o prijatí tohto dieťaťa do materskej školy**. Rozhodnutie o pokračovaní plnenia povinného predprimárneho vzdelávania riaditeľka „novej“ materskej školy nevydáva,** pretože o pokračovaní plnenia povinného predprimárneho vzdelávania už právoplatne rozhodla riaditeľka materskej školy, ktorú dieťa navštevovalo **predtým**; skutočnosť, že dané dieťa pokračuje v plnení povinného predprimárneho vzdelávania zaznamená v osobnom spise dieťaťa.
* **Ak dieťa ani po pokračovaní plnenia povinného predprimárneho vzdelávania** v materskej škole **nedosiahne školskú spôsobilosť**, začne najneskôr 1. septembra, ktorý nasleduje po dni, v ktorom dieťa dovŕšilo siedmy rok veku, **plniť povinnú školskú dochádzku v základnej škole.**

 **4.2.2.Dieťa plniace povinné predprimárne vzdelávanie pred dovŕšením piateho roku veku**

* v § 28a ods. 5 školského zákona sa ustanovila aj možnosť, že zákonný zástupca môže riaditeľku materskej školy požiadať, aby **bolo na povinné predprimárne vzdelávanie prijaté dieťa, ktoré nedovŕšilo piaty rok veku do 31. augusta.** Pôjde spravidla o deti s nadaním alebo o deti, ktoré dovŕšia päť rokov veku v priebehu mesiaca september, ktorých zákonní zástupcovia v nasledujúcom školskom roku s vysokou pravdepodobnosťou **požiadajú o výnimočné prijatie na plnenie povinnej školskej dochádzky pred dovŕšením šiesteho roku veku dieťaťa** podľa § 19 ods. 4 školského zákona, pretože podľa § 60 ods. 1 školského zákona, môže byť na základné vzdelávanie výnimočne prijaté len dieťa, ktoré nedovŕšilo šiesty rok veku a **absolvovalo povinné predprimárne vzdelávanie.**
* **Ak pôjde o dieťa,** ktoré v danej materskej škole už a**bsolvuje predprimárne vzdelávanie,** zákonný zástupca podľa § 28a ods. 5 školského zákona požiada riaditeľku o prijatie dieťaťa na plnenie povinného predprimárneho vzdelávania pred dovŕšením piateho roku veku najneskôr do 31. augusta daného roku a predloží:

- súhlasné vyjadrenie príslušného zariadenia výchovného poradenstva a prevencie a

- súhlasné vyjadrenie všeobecného lekára pre deti a dorast.

Po predložení uvedených súhlasných vyjadrení zástupkyňa školy zaznamená skutočnosť, že dané dieťa bude od nasledujúceho školského roku dieťaťom **plniacim povinné predprimárne vzdelávanie, len v osobnom spise dieťaťa.** O danej skutočnosti nevydáva žiadne rozhodnutie

 **4.2.3. Individuálne vzdelávanie dieťaťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné**

 Školským zákonom sa ustanovilo, že povinné predprimárne vzdelávanie môžu deti plniť nielen „**inštitucionálnou“** **formou,** teda formou pravidelného denného dochádzania do materskej školy v pracovných dňoch v rozsahu najmenej štyri hodiny denne, ale aj inou**, individuálnou formou.** Individuálne (predprimárne) vzdelávanie sa chápe ako **ekvivalen**t plnenia povinného predprimárneho vzdelávania realizovaného inštitucionalizovanou formou povinného predprimárneho vzdelávania v materskej škole zaradenej v sieti škôl a školských zariadení SR. Dieťa pri plnení povinného predprimárneho vzdelávania formou individuálneho vzdelávania **neprestáva byť dieťaťom kmeňovej materskej školy.** Podľa § 28b ods. 2 školského zákona, formou individuálneho vzdelávania môže povinné predprimárne vzdelávanie plniť dieťa, ktorého:

* zdravotný stav mu neumožňuje plniť povinné predprimárne vzdelávanie v kmeňovej materskej škole (nejde ale o dieťa podľa § 28a ods. 6 školského zákona),
* zákonný zástupca o to požiada materskú školu.

Každé dieťa, ktorého zákonný zástupca **písomne požiada o povolenie individuálneho vzdelávania dieťaťa, musí:**

* byť najskôr prijaté do kmeňovej materskej školy (ak do piateho roku veku nenavštevovalo materskú školu) alebo
* už byť dieťaťom kmeňovej materskej školy (ak ju už navštevuje pred tým, ako sa pre neho predprimárne vzdelávanie stane povinným).
* 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**.
* Predprimárne vzdelávanie dieťaťa, ktorému bolo povolené individuálne vzdelávanie podľa § 28b ods. 2 písm. a) školského zákona, teda „zo zdravotných dôvodov“, bude zabezpečovať **kmeňová materská škola v rozsahu najmenej dve hodiny týždenne**. Učiteľ, ktorý bude personálne zabezpečovať individuálne (predprimárne) vzdelávanie dieťaťa podľa § 28b ods. 2 písm. a) školského zákona, na konci polroku príslušného školského roku predloží riaditeľke kmeňovej školy písomnú správu o individuálnom (predprimárnom) vzdelávaní daného dieťaťa.
* Ak pôjde o dieťa podľa § 28b ods. 2 písm. b) školského zákona, žiadosť zákonného zástupcu o povolenie individuálneho vzdelávania musí **obsahovať:**

a) meno, priezvisko, dátum narodenia, rodné číslo a miesto trvalého pobytu dieťaťa,

b) obdobie, na ktoré sa má individuálne vzdelávanie povoliť,

c) dôvody na povolenie individuálneho vzdelávania,

d) 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,

e) ďalšie skutočnosti, ktoré majú vplyv na individuálne vzdelávanie dieťaťa.

Výdavky spojené s individuálnym vzdelávaním dieťaťa podľa § 28b ods. 2 písm. b) školského zákona **znáša zákonný zástupca**.

Predprimárne vzdelávanie tohto dieťaťa zabezpečuje zákonný zástupca dieťaťa prostredníctvom osoby, ktorá má **ukončené najmenej úplné stredné všeobecné vzdelanie alebo úplné stredné odborné vzdelanie.**

* Povolenie individuálneho vzdelávania dieťaťa podľa § 28b ods. 2 písm. b) školského zákona riaditeľka kmeňovej materskej školy zruší:

a) na žiadosť zákonného zástupcu,

b) na základe odôvodneného návrhu fyzickej osoby, ktorá uskutočňuje individuálne vzdelávanie dieťaťa,

c) na návrh hlavného školského inšpektora alebo

d) ak sa neplní obsah individuálneho vzdelávania.

* Ak bude mať dieťa **zrušené** individuálne (predprimárne ) vzdelávanie z niektorého z dôvodov podľa § 28 ods. 8 školského zákona, bude **bezodkladne**, nasledujúci deň po dni, v ktorom bolo toto rozhodnutie vydané zaradené do príslušnej triedy kmeňovej materskej školy a začne plniť povinné predprimárne vzdelávanie v kmeňovej materskej škole formou pravidelného denného dochádzania v pracovných dňoch v rozsahu najmenej štyri hodiny denne podľa § 59a ods. 5 školského zákona.

**4.2.4. 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 riaditeľku spádovej materskej školy podľa § 59a ods. 1 školského zákona o **oslobodenie o povinnosti dochádzať** do materskej školy a k žiadosti podľa § 28a ods. 6 školského zákona priloží:
* písomný súhlas všeobecného lekára pre deti a dorast a
* písomný súhlas zariadenia výchovného poradenstva a prevencie.
* Následne, po predložení žiadosti spolu s požadovanými písomnými súhlasmi podľa § 28a ods. 6 školského zákona riaditeľka školy rozhodne podľa § 5 ods. 14 písm. d) zákona č. 596/2003 Z. z. **o oslobodení dieťaťa od povinnosti dochádzať do materskej školy zo zdravotných dôvodov**, ak ide o povinné predprimárne vzdelávanie. Dieťaťu, ktoré má vydané rozhodnutie o oslobodení od povinnosti dochádzať do materskej školy zo zdravotných dôvodov, ak ide o povinné predprimárne vzdelávanie sa **neposkytuje žiadne vzdelávanie ani v materskej škole, ani individuálnym vzdelávaním, až do pominutia dôvodov**, pre ktoré došlo k oslobodeniu.

 **4.2.5.Zanedbávanie riadneho plnenia povinného predprimárneho vzdelávania**

* Zákonný zástupca dieťaťa **nedbá o riadne plnenie** povinného predprimárneho vzdelávania, najmä **ak neprihlási dieťa na** plnenie povinného predprimárneho vzdelávania alebo ak dieťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné, **neospravedlnene vynechá viac ako päť dní v mesiaci.**
* Nesplnenie povinnosti zákonného zástupcu prihlásiť dieťa na plnenie povinného predprimárneho vzdelávania a tiež neospravedlnené vynechávanie predprimárneho vzdelávania sa s účinnosťou od 1. septembra 2021, podľa § 5 ods. 16 zákona č. 596/2003 Z. z. **považuje za nedbanie o riadne plnenie povinného predprimárneho vzdelávania**, ktoré môže **vyústiť do uplatnenia inštitútu „osobitného príjemcu rodinných prídavkov**“ podľa zákona č. 600/2003 Z. z. o prídavku na dieťa a o zmene a doplnení zákona č. 461/2003 Z. z. o sociálnom poistení v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon č. 600/2003 Z. z.“).
* Ak zákonný zástupca nebude dbať o riadne plnenie povinného predprimárneho vzdelávania, riaditeľka 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.**
* Vecne príslušný úrad práce sociálnych vecí a rodiny **rozhodne o uvoľnení osobitného príjemcu prídavku** na dieťa a príplatku k prídavku na dieťa ak oprávnená osoba (t. j. zákonný zástupca dieťaťa) dbá o riadne plnenie povinného predprimárneho vzdelávania nezaopatreného dieťaťa., najskôr však po uplynutí troch po sebe nasledujúcich kalendárnych mesiacov od určenia osobitného príjemcu.

**4.3. Doklad o získanom vzdelaní**:

V súlade s § 16 školského zákona materská škola poskytuje predprimárne vzdelanie. Predprimárne vzdelanie získa dieťa absolvovaním posledného ročníka vzdelávacieho programu odboru vzdelávania v materskej škole – povinné predprimárne vzdelávanie. Dokladom o získanom vzdelaní je v materskej škole **Osvedčenie o absolvovaní predprimárneho vzdelávania**. Od školského roku 2021/2022 sa vystavuje povinne.

**4.4. Prijatie dieťaťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami**

Do MŠ možno spolu so zdravými deťmi prijať aj deti so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami. V súlade so zákonom č. 245/2008 Z. z. sa špeciálnou výchovno-vzdelávacou potrebou **rozumie požiadavka na úpravu podmienok, obsah, foriem, metód a prístupov vo výchove a vzdelávaní pre dieťa, ktoré vyplývajú z jeho zdravotného znevýhodnenia alebo nadania alebo jeho vývinu v sociálne znevýhodnenom prostredí,** uplatnenie ktorých je nevyhnutné na rozvoj schopností alebo osobnosti dieťaťa a dosiahnutie primeraného stupňa vzdelania a primeraného začlenenia do spoločnosti. Ak sa do materskej školy prijíma dieťa, ktoré má zariadením výchovného 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 výchovného poradenstva a prevencie.

**Z vyjadrenia** príslušného zariadenia výchovného poradenstva a prevencie ako aj z odporúčania všeobecného lekára pre deti a dorast má **byť jednoznačné,** či odporúčajú prijatie tohto dieťaťa so ŠVVP:

* do „bežnej“ materskej školy (ako individuálne začleneného alebo vzdelávajúceho sa v špeciálnej triede bežnej materskej školy) alebo
* do materskej školy pre deti so ŠVVP (ak ide o materskú školu pre deti so zdravotným znevýhodnením, ide o špeciálnu materskú školu).
* Deti so ŠVVP sa zaraďujú do tried alebo do samostatných tried pre deti so ŠVVP,

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

* O zaradení dieťaťa so ŠVVP rozhodne riaditeľka školy 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 (v závislosti od druhu postihnutia a najmä jeho dôsledkov, ani nemusí) najviac o dve za každé dieťa so ŠVVP, o maximálny počet zaradených detí so ŠVVP 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
* Riaditeľka vždy pred svojim rozhodnutím o prijatí dieťaťa so ŠVVP **musí zvážiť, či na prijatie takéhoto dieťaťa má, alebo nemá vytvorené vhodné podmienky** (personálne, priestorové, materiálne...), resp. či ich bude schopný po prijatí dieťaťa dodatočne vytvoriť.
* V súvislosti s deťmi so ŠVVP je potrebné zdôrazniť aj ustanovenie § 108 ods. 1 školského zákona:

„ak sa špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby dieťaťa **prejavia po jeho prijatí do školy a dieťa ďalej navštevuje školu, do ktorej bolo prijaté, jeho vzdelávanie ako vzdelávanie dieťaťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami sa mu zabezpečuje po predložení písomnej žiadosti o zmenu formy vzdelávania a vyplneného tlačiva podľa § 11 ods. 9 písm. a**

* Za dieťa so ŠVVP považujeme len dieťa, ktoré má zariadením výchovného poradenstva a prevencie diagnostikované špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby, okrem detí umiestených do špeciálnych výchovných zariadení na základe rozhodnutia súdu.
* Prijímanie detí so ŠVVP zákon č. 245/2008Z.z. aj vyhláška MŠ SR č.306/2008 Z. z. umožňuje, **ale neukladá ako povinnosť** .
* Pred vydaním rozhodnutia o prijatí to dieťaťa riaditeľka školy preskúma všetky podklady a okolnosti, ktoré by mohli mať vplyv na rozhodnutie, poskytne zákonným zástupcom v písomnej podobe informáciu o tom, že sú povinní informovať MŠ o zmenách v zdravotnom stave dieťaťa alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh a vzdelávanie dieťaťa §144 ods.7 písm. d/ zákona č.245/2008 Z. z. Ak tak neurobia, riaditeľka školy po nástupe dieťaťa do MŠ po zistení okolností negatívne ovplyvňujúcich výchovu a vzdelávanie konkrétneho dieťaťa alebo ostatných detí zúčastňujúcich sa na výchove a vzdelávaní pristúpi k určeniu diagnostického pobytu dieťaťa, počas ktorého si overí, či dôjde k zmene formy výchovy a vzdelávania § 108 zákona č.245/2008 Z. z., prípadne, že po predchádzajúcom opakovanom písomnom upozornení zákonného zástupcu pristúpi k vydaniu rozhodnutia buď o prerušení dochádzky dieťaťa do MŠ alebo o predčasnom ukončení predprimárneho vzdelávania z dôvodu, že MŠ nie je schopná vzhľadom na svoje podmienky poskytnúť dieťaťu výchovu a vzdelávanie primeranú druhu a stupňu jeho zdravotného znevýhodnenia. Komunikácia so zákonnými zástupcami dieťaťa so ŠVVP bude zaznamenávaná písomnou formou a evidovaná v osobnom spise dieťaťa.

**4.5. Podmienky predčasného skončenia predprimárneho vzdelávania, ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie**

Rozhodnutie riaditeľky školy o predčasnom skončení predprimárneho vzdelávania, ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie, možno nazvať aj tzv. „sankčným“ rozhodnutím. 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**.

Riaditeľka školy o predčasnom skončení predprimárneho vzdelávania, ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie, rozhodne po **predchádzajúcom písomnom upozornení** zákonného zástupcu, ak:

* zákonný zástupca dieťaťa **opakovane porušuje podmienky** predprimárneho vzdelávania svojho dieťaťa **určené školským poriadkom**,
* zákonný zástupca **neposkytne materskej škole pravdivé informácie o zdravotnej spôsobilosti svojho dieťaťa**, jeho zdravotných problémoch alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré majú vplyv na výchovu a vzdelávanie jeho dieťaťa a ostatných detí zúčastňujúcich sa na predprimárnom vzdelávaní,
* zákonný zástupca **neinformuje materskú školu o 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 dieťa podľa § 108 ods. 1 školského zákona,
* predčasné skončenie predprimárneho vzdelávania **odporučí všeobecný lekár pre deti a dorast alebo lekár špecialista**,
* predčasné skončenie predprimárneho vzdelávania **odporučí príslušné zariadenie výchovného poradenstva a prevencie**
* rodič neinformuje MŠ o zdravotnom probléme dieťaťa, zamlčí dôležité údaje ovplyvňujúce výchovu a vzdelávanie dieťaťa alebo ostatných detí
* rodič na základe **opakovanej písomnej výzvy nespolupracuje** s MŠ, čo môže mať negatívny vplyv na bezpečnosť a ochranu zdravia
* MŠ **nie je schopná vytvoriť podmienky na výchovu a vzdelávanie** vzhľadom na zdravotné alebo iné poruchy zvereného dieťaťa
* zákonný zástupca požiada o ukončenie predprimárneho vzdelávania
* dieťa svojim **správaním sústavne narušuje VVP** a rodič po odporúčaní vedenia školy nemá záujem problémové správanie dieťaťa riešiť

**4.6. Prerušenie dochádzky dieťaťa do materskej školy**

**Rozhodnutie o prerušení dochádzky** dieťaťa do materskej školy môže vydať riaditeľka školy podľa § 5 ods. 14 písm. c) zákona č. 596/2003 Z. z. od. 1. januára 2020 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 riaditeľka školy rozhodne o prerušení dochádzky dieťaťa aj na základe **žiadosti zákonného zástupcu**.

Ak nastanú dôvody, pre ktoré z rozhodnutia riaditeľky školy bude potrebné na určité obdobie prerušiť dochádzku dieťaťa do materskej školy, tak riaditeľka školy, 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 materskej školy sa vytvára priestor na eliminovanie dôvodov, ktoré viedli k prerušeniu dochádzky, na absolvovanie indikovaných odborných vyšetrení, na ukončenie špeciálnopedagogickej diagnostiky atď. Rozhodnutie o prerušení dochádzky dieťaťa je často „**predstupňom**“ pred vydaním rozhodnutia o predčasnom skončení predprimárneho vzdelávania, ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie.

V prípade zvýšeného záujmu zákonných zástupcov o prijatie detí do materskej školy môže riaditeľka školy na miesto dieťaťa, ktoré má prerušenú dochádzku do materskej školy, prijať iné dieťa, pričom v rozhodnutí o prijatí uvedie, že toto dieťa prijíma na čas od DD. MM. RRRR do DD. MM. RRRR. Čas „do“ musí byť totožný s časom prerušenia dochádzky iného dieťaťa, uvedeným na rozhodnutí o prerušení jeho dochádzky do materskej školy.

**4.7. Dochádzka detí a ospravedlnenie neprítomnosti v materskej škole**

Rodič privádza dieťa do MŠ v ranných hodinách **do 8.00** hod a **osobne ho odovzdá triednej** **učiteľke.** V prípade dochádzky dieťaťa v priebehu dňa dohodne rodič čas jeho príchodu a spôsob stravovania tak, aby nenarušil priebeh výchovno-vzdelávacej činnosti ostatných detí, napr. neobmedzil pobyt detí vonku alebo popoludňajší spánok a pod.

V prípade poldennej prevádzky si zákonný zástupca dieťaťa preberá dieťa do 12.00 hod.

Ak sa dieťa nemôže zúčastniť na výchove a vzdelávaní, jeho **zákonný zástupca je povinný podľa § 144 ods. 9 školského zákona oznámiť** materskej škole bez zbytočného odkladu **príčinu jeho neprítomnosti**.

**Za dôvod** ospravedlniteľnej neprítomnosti dieťaťa sa uznáva podľa § 144 ods. 10 školského zákona najmä:

- choroba,

- lekárom nariadený zákaz dochádzky do školy,

- rekonvalescencia alebo vyzdvihnutie dieťaťa z materskej školy pri príznakoch ochorenia

 počas dňa,

- mimoriadne nepriaznivé poveternostné podmienky,

- náhle prerušenie premávky hromadných dopravných prostriedkov,

- mimoriadne udalosti v rodine alebo

- účasť dieťaťa na súťažiach.

Ak neprítomnosť dieťaťa z dôvodu ochorenia, vyžadujúceho lekárske vyšetrenie**, trvá dlhšie ako tri po sebe nasledujúce vyučovacie dni**, predloží jeho zákonný zástupca potvrdenie od lekára. To znamená, že:

* ak dieťa nepríde do materskej školy **tri dni, jeho neprítomnosť ospravedlňuje zákonný zástupca;**
* ak dieťa chýba **viac ako tri po sebe nasledujúce vyučovacie dni z dôvodu ochorenia,** vyžadujúceho lekárske vyšetrenie, vedenie školy požaduje od zákonného zástupcu **potvrdenie od lekára, ktoré je súčasťou ospravedlnenia zákonného zástupcu.**
* ak dieťa nie je prítomné v materskej škole **viac ako päť dní z iných dôvodov,** napr. že trávi čas so starou mamou, ide na dovolenku s rodičmi, má prerušenú dochádzku a pod., pri návrate dieťaťa do materskej školy zákonný zástupca predkladá len **písomné vyhlásenie o tom, že dieťa neprejavuje príznaky prenosného ochorenia a nemá nariadené karanténne opatrenie, ktoré nesmie byť staršie ako jeden deň** (§ 24 ods. 8 zákona č. 355/2007 Z. z.). V takomto prípade zákonný zástupca nepredkladá potvrdenie od lekára.

Vyhlásenie zákonného zástupcu dieťaťa podľa § 24 ods. 8 zákona č. 355/2007 Z. z. sa vyžaduje z epidemiologických dôvodov kvôli ochrane zdravia ostatných detí v kolektíve. Potvrdenie od lekára podľa § 144 ods. 10 školského zákona slúži len na ospravedlnenie neprítomnosti dieťaťa na výchove a vzdelávaní v materskej škole z dôvodu ochorenia.

**V čase mimoriadnej situácie, núdzového stavu alebo výnimočného stavu môže minister školstva, vedy, výskumu a športu** počet ospravedlnených dní upraviť podľa aktuálnej epidemiologickej situácie a upraviť aj predkladanie požadovaných potvrdení podľa aktuálnej epidemiologickej situácie.

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

* zabezpečiť, aby skutočnosť, či **zdravotný stav dieťaťa umožňuje jeho prijatie** do materskej školy, zisťovala každý deň zodpovedná službukonajúca učiteľka pred prijatím dieťaťa do materskej školy (učiteľka vykonáva tzv. „**ranný filter“,**
* zabezpečiť **izoláciu** dieťaťa od ostatných detí, ak **dieťa počas dňa prejavilo príznaky akútneho prenosného ochorenia,** dočasný dohľad nad ním a informovanie zástupcu dieťaťa.

Podľa § 7 ods. 7 vyhlášky Ministerstva školstva Slovenskej republiky č. 306/2008 Z. z. o materskej škole v znení neskorších predpisov **učiteľka materskej školy môže odmietnuť prevzatie dieťaťa,** ak zistí, že jeho **zdravotný stav nie je vhodný na prijatie** do materskej školy. Ak dieťa v materskej škole počas dňa ochorie, pedagogický zamestnanec zabezpečí jeho izoláciu od ostatných detí, dozor ním poverenou osobou z radov zamestnancov školy a informuje zákonného zástupcu dieťaťa.

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

**Cieľom „ranného filtra“ je identifikovať deti, ktoré navonok prejavujú zreteľné príznaky,** ktoré by mohli znamenať infekčné ochorenie dieťaťa s **možnosťou ohrozenia ostatných detí** v materskej škole.

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

**Učiteľka dieťa odmietne prevziať do materskej školy, ak**:

- má oči výrazne lesklé alebo červené, s hnisavým výtokom („karpinami“),

- mu z uší vyteká tekutina a je zaschnutá na ušnici,

- mu z nosa vyteká hustá skalená tekutina, okolie nosa má červené, podráždené,

- má na tvári alebo na končatinách zapálené, hnisajúce miesta a miesta aj s chrastami,

- má intenzívny dusivý kašeľ alebo výrazný vlhký produktívny kašeľ.

- má črevné ťažkosti

- má dieťa pedikulózu / výskyt vši detskej /

Ak dieťa **neprejde** „ranným filtrom“, zákonný zástupca s takýmto dieťaťom absolvuje lekárske vyšetrenie (materská škola následne ospravedlní neprítomnosť dieťaťa potvrdením od lekára) alebo zabezpečí jeho doliečenie.

**Ak dieťa tieto príznaky nemá, učiteľka dieťa od zákonného zástupcu prevezme.**

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

Všetci zamestnanci MŠ majú **zákaz podávať deťom lieky**. Rodič, ktorého dieťa je alergické na niektorý liek, alebo má **alergickú reakciu na potraviny** je povinný o tom informovať učiteľku na triede, prípadne vedúcu školskej jedálne.

**Neprítomnosť dieťaťa a odhlásenie zo stravy oznámi rodič deň vopred, alebo v ten deň najneskôr do 7.00 hod telefonicky, zapísaním do zošita alebo vedúcej ŠJ. Ak sa tak nestane, uhrádza plnú výšku stravnej jednotky, ktorú dieťa obvykle odoberá.**

**ČLÁNOK V**

 **PREVÁDZKA A VNÚTORNÁ  ORGANIZÁCIA MATERSKEJ ŠKOLY**

 **5.1. Prevádzka materskej školy**

Prevádzku MŠ zabezpečujú:

**Pedagogickí zamestnanci:**

Zástupkyňa riaditeľky školy: Šimonová Jana

Učiteľky: Labantová Anna

 Perďochová Zuzana

 Roháčová Katarína

**Nepedagogickí zamestnanci:**

Upratovačka: Sečkárová Slávka

Materská škola je v prevádzke v pracovných dňoch od **6.00 hod. do 15.30 hod.**

**Ráno: 6.00 hod. – 6.30 hod. -**  schádzanie detí v 1.triede obe vekové skupiny

 **6.30 hod. –** schádzanie detí vo svojich triedach

**Popoludní: do 15.00 hod.** - preberanie deti vo svojich triedach

 **od 15.00 hod. - 15.30 hod** preberanie deti v 2. triede

Prevádzka materskej školy je prerušená počas letných prázdnin **spravidla na 5 týždňov** (najmenej na tri nepretržite) z hygienických dôvodov. Nepedagogický zamestnanec vykonáva dôkladné čistenie priestorov, dezinfekciu priestorov MŠ, hračiek, školskej jedálne. V tomto čase majú deti možnosť navštevovať inú MŠ v Púchove, ktorá je v prevádzke podľa harmonogramu a na základe písomného oznámenia rodičia nahlásia záujem zástupkyni pre MŠ. V čase školských prázdnin , kedy je v materskej škole menej detí, prispôsobuje vedenie materskej školy prevádzku požiadavkám a potrebám rodičov na základe písomného prieskumu. Počas letných prázdnin môže byť prerušená prevádzka MŠ aj na viac ako 5 týždňov, ak nemajú rodičia dostatočný záujem o prevádzku.

Zriaďovateľ rozhoduje o prerušení alebo obmedzení prevádzky aj podľa počtu prihlásených detí na prevádzku. Ak počet detí klesne tri po sebe nasledujúce dni pod 10, nasledujúcim dňom sa prevádzka prerušuje. Rodičia budú informovaní osobne, oznamom na vchodových dverách a na  webovej stránke školy.

V čase obmedzenia prevádzky sú deti sústredené v jednej triede (podľa počtu nahlásených detí). Prevádzka je prerušená aj vtedy, ak počet prihlásených detí je menej ako 12.

Prevádzka sa **prerušuje alebo obmedzuje** aj v prípade pandémie **chrípky** nasledovne:

* ak počet neprítomných detí z dôvodu ochorenia na chrípku prekročí 15% z celkového počtu detí, zdrží sa škola organizovania hromadných podujatí
* ak počet neprítomných detí z dôvodu ochorenia na chrípku prekročí 20 %, oznámi túto skutočnosť škola príslušnému regionálnemu úradu verejného zdravotníctva, preruší činnosť všetkých krúžkov, zruší všetky mimoškolské aktivity a na základe RÚVZ preruší prevádzku.

Ďalším dôvodom prerušenia prevádzky je **pandémia COVID-19** - na základe odporúčania RÚVZ alebo MŠVV a Š SR. O prerušení prevádzky budú rodičia informovaní **oznamom na vchodových dverách a na webovom sídle školy s uvedením dátumu od – do**.

V krajnom prípade sa môže prerušiť alebo obmedziť prevádzka z dôvodu problémov s **dodávkou plynu, vody , tepla, či inej havárie.**

**Úsporný režim**

Z dôvodu šetrenia finančných prostriedkov môže byť obmedzená prevádzka zlúčením tried popoludní z dvoch na jednu, ak sa zníži počet detí z dôvodu ochorenia, alebo počas neprítomnosti učiteliek. Pri znížení počtu detí z dôvodu ochorenia, zástupkyňa umožní čerpať učiteľkám náhradné voľno, alebo dovolenku. Triedy sa môžu spájať i počas neprítomnosti učiteliek, z dôvodu chorobnosti alebo školení, a to vtedy, ak je počet detí nižší ako 12.

**5.2.Organizácia tried, vekové zloženie a preberanie detí**

**1. trieda: 3-4 ročné deti**

**2. trieda: 4-6 ročné deti a deti pokračujúce v plnení PPV**

Dieťa od rodiča **preberá učiteľka**, ktorá zaň zodpovedá od jeho prevzatia až po odovzdanie rodičovi, či inej splnomocnenej osobe, alebo pedagógovi, ktorý ju v práci strieda. Rodič je povinný odovzdať dieťa učiteľke, mať s ňou aspoň **očný kontakt**. V prípade, že ju v triede nevidí, **privolá učiteľku zvončekom a počká, kým učiteľka nepríde ku dverám.**

Na prevzatie dieťaťa z MŠ môže rodič písomne poveriť svoje maloleté dieťa, nie mladšie ako 10 rokov, alebo inú, učiteľke známu osobu, ktorá po prevzatí za dieťa zodpovedá (Vyhláška 306/2008, §7, ods. 8). Všetky tieto osoby napíše do splnomocnenia, ktoré dostane na triede na začiatku školského roka.

Ak nastane nepredvídateľná situácia, že nikto z poverených osôb nemôže dieťa z  MŠ vyzdvihnúť, musí rodič vydať nové písomné splnomocnenie osobe, ktorá pre dieťa do MŠ príde s poverením na prevzatie dieťaťa. V splnomocnení rodič uvedie meno a priezvisko poverenej osoby, aktuálny dátum a svoj podpis. Mal by o tejto nepredvídanej udalosti telefonicky oboznámiť MŠ.

Z dôvodu **pandémie COVID 19** rodičia a deti na základe **odporúčania MŠ VV a Š SR** budú zákonní zástupcovia a deti dodržiavať nasledovné pravidlá:

* Pri nástupe dieťaťa do materskej školy zákonný zástupca vypíše „Vyhlásenie zákonného zástupcu o bezinfekčnosti“ ( bezpríznakovosti). Tlačivá budú k dispozícii v šatni, alebo si ich rodičia môžu stiahnuť z webových stránok školy.
* Rodič a dieťa si dezinfikujú ruky na chodbe, kde je umiestnený dezinfekčný stojan a dodržiavajú odstupy.
* Rodičia vstupujú do šatní s rúškom, do šatne vstupuje len jedna dospelá osoba, ktorá privedie dieťa do MŠ.
* Deti budú mať v skrinke rúško, pre prípad ochorenia, majú zákaz nosiť do MŠ hračky, či iné predmety z domu.
* Rodič sa v šatni sa zdržuje len na nevyhnutný čas
* Deťom bude pri príchode meraná teplota, pri teplote nad 37 stupňov nebude dieťa prijaté do MŠ.
* Pri príznakoch ochorenia v priebehu dňa zamestnanci zabezpečia dieťaťu bezprostrednú izoláciu, ihneď telefonicky kontaktujú zákonného zástupcu, ktorý zabezpečí okamžitý odchod do domáceho prostredia.

**5.3. Prehľad o usporiadaní denných činností v MŠ**

**Denný poriadok** – prehľad o usporiadaní denných činností v materskej škole je súčasťou školského poriadku. Učiteľka počas aktivít s deťmi odchádza od detí z triedy len v krajnom prípade a na nevyhnutne potrebný čas, pričom o dozor pri deťoch požiada kolegyňu, prípadne inú zamestnankyňu MŠ. Pri organizácií činností spojených s uspokojením základných fyziologických potrieb detí má učiteľka vždy na zreteli dodržiavanie psychohygieny detí a ochrany ich zdravia.

**Výchovno-vzdelávacia činnosť** v materskej škole pozostáva z ustálených organizačných foriem, ktoré sú navzájom rovnocenné. V týchto formách sa vzhľadom na optimálny biorytmus a zdravú životosprávu dieťaťa predškolského veku uspokojujú rozmanité potreby a záujmy. Usporiadanie denných činností, pravidelne sa opakujúcich v konkrétnej triede je spracované vo forme denného poriadku. Denný poriadok je zverejnený pre zákonných zástupcov na nástenke v šatni.

**Usporiadanie denných činností v MŠ**

* **3 - 4 ročné deti / 1. trieda/**
* **4 – 6 ročné deti / 2. trieda/**

|  |  |
| --- | --- |
|  **ČAS**  | **DENNÉ ČINNOSTI** |
| * **6.00-8.00**
* **6.00-8.10**
 | **SCHÁDZANIE DETÍ, RANNÝ FILTER, HRY A HROVÉ ČINNOSTI** |
| * **8.00-8.20**
* **8.10-8.30**
 | **OSOBNÁ HYGIENA,ČINNOSTI ZABEZPEČUJÚCE ŽIVOTOSPRÁVU / RAŇAJKY/** |
| * **8.20-11.10**
* **8.30-11.20**
 | **HRY DETÍ, POHYBOVÉ A RELAXAČNÉ CVIČENIA, EDUKAČNÉ AKTIVITY, PRÍPRAVA NA POBYT VONKU, POBYT VONKU, HYGIENA** |
| * **11.10-12.00**
* **11.20-12.10**
 | **ČINNOSTI ZABEZPEČUJÚCE ŽIVOTOSPRÁVU / OBED , HYGIENA- ČISTENIE ZUBOV, PRÍPRAVA NA SPÁNOK** |
| * **12.00-14.00**
* **12.10-13.50**
 | **POPOLUDŃAJŠÍ ODPOČINOK, OSOBNÁ HYGIENA**  |
| * **14.00-14.30**
* **13.50-14.20**
 | **ČINNOSTI ZABEZPEČUJÚCE ŽIVOTOSPRÁVU /OLOVRANT, HYGIENA /** |
| * **14.30-15.30**
* **14.20-15.30**
 | **HRY A HROVÉ AKTIVITY DO POSTUPNÉHO ODCHODU DOMOV** |

**5.4. Organizácia v šatni**

Do šatne majú prístup rodičia, ktorí pri prezliekaní a odkladaní vecí do skrinky vedú deti k samostatnosti a poriadkumilovnosti. Do MŠ majú deti chodiť čisto a prakticky oblečené, aby sa vedeli samostatne obliecť, upraviť a voľne pohybovať. Za poriadok v skrinkách zodpovedá rodič, tiež za pripravené náhradné oblečenie pre prípad znečistenia a premočenia. Učiteľka v 1.triede pomáha pri prezliekaní detí na pobyt vonku i po jeho ukončení spolu s prevádzkovým zamestnancom. V 2.triede pomáha deťom učiteľka podľa individuálnej potreby. Za estetickú úpravu v šatni zodpovedajú pedagogickí zamestnanci, za poriadok, hygienu a uzamykanie budovy zodpovedá určený pracovník, ktorý má uzamykanie na starosti.

Z hygienických dôvodov nevstupujú rodičia do triedy, na privolanie učiteľky použijú zvonček. Do šatne sa nevstupuje:

* s  kočiarom
* so zvieratami
* na kolieskových korčuliach

**Z prevádzkových dôvodov ( zamedzený prístup deťom do umyvárne, prístup ku skrinkám) je potrebná ohľaduplnosť, preto ak starší súrodenci, či iní rodinní príslušníci prídu do MŠ spolu s rodičmi, môžu čakať vo vstupnej chodbe.**

**5.5.Organizácia v umyvárni**

 Umyváreň je spoločná pre obe triedy, striedajú sa v nej deti podľa harmonogramu, medzi jednotlivými činnosťami.

* Dieťa v umyvárni má vlastný uterák, označený značkou, počas opatrení COVID 19 nepoužívajú uteráky, ale jednorazové papierové obrúsky
* Za celkovú organizáciu pobytu detí v umyvárni, uzatváranie vody, spláchnutie WC a dodržiavanie príslušných hygienických, zdravotných a bezpečnostných predpisov zodpovedá učiteľka príslušnej triedy.
* Za pravidelnú výmenu uterákov, suchú podlahu a hygienu v umyvárni zodpovedá prevádzková pracovníčka.
* Rodičia nevstupujú do umyvárne a WC a nepoužívajú školské WC / len v nutných prípadoch /.

**5.6. Organizácia na schodoch**

Schodisko do jedálne využívajú deti v priebehu dňa takým spôsobom, že pri hromadnom presune po schodisku si učiteľka zoradí deti do jedného radu, deti sa pri chôdzi pridŕžajú zábradlia. Pri schádzaní zostupuje učiteľka posledná, pri chôdzi nahor tiež posledná. V prípade stretnutia dvoch tried na schodoch trieda detí, ktoré sú iba nastúpené, dá prednosť tým, ktoré už po schodoch idú. V prípade ak sa stretnú v polovici, staršie deti zostanú stáť, pokým mladšie neprejdú.

**5.7. Organizácia v jedálni**

Jedlo sa deťom podáva 3x denne: raňajky, obed, olovrant.

Za kvalitu a predpísané množstvo stravy, hygienu a kultúru stravovania zodpovedá vedúca školskej jedálne. Zabezpečuje zisťovanie počtu stravníkov a ich odhlasovanie.

Za organizáciu v jedálni zodpovedajú učiteľky, ktoré vedú deti k osvojeniu si základných návykov kultúrneho stolovania, v maximálnej miere uplatňujú individuálny prístup k deťom. Počas jedla učiteľka nenásilne usmerňuje deti a podľa potreby a želania rodičov aj prikrmuje. Nenúti ich jesť. Deti 3-4 ročné používajú lyžicu, 4 – 5ročné lyžicu a vidličku a  5-6 ročné kompletný príbor. Počas podávania jedla rodič **nesmie vstupovať** do jedálne z hygienických dôvodov. **Na dieťa čaká v šatni.**

 Ak dieťa zo zdravotných dôvodov nemôže konzumovať všetku stravu ( alergia, intolerancia potravín...), obráti sa na vedúcu jedálne a po doložení príslušných potvrdení od lekára sa mu umožní stravovanie ( podľa možností jedálne).

V MŠ je **zakázané svojvoľne nosiť deťom stravu z domu a skladovať ju v skrinke**.

**5.8. Pobyt detí vonku**

* Pobyt vonku sa uskutočňuje každý deň s výnimkou nepriaznivých klimatických podmienok

 (silný nárazový vietor, silný mráz do -14 °C, dážď).

* V letných mesiacoch a počas tropických dní sa deti presunú do tienistej časti dvora. V letných mesiacoch s vysokými dennými teplotami musia mať deti pri pobyte vonku hlavu pokrytú vhodným doplnkom (šiltovkou, klobúkom a pod.), aby sa predišlo úpalu. Odporúča sa vzdušné oblečenie s prírodných materiálov.
* Zamestnanci školy zabezpečia pre deti pitný režim v dostatočnej miere.
* Skôr ako sa pobyt detí na školskom dvore uskutoční, učiteľka skontroluje bezpečnosť areálu, podľa potreby odstráni z dosahu nebezpečné predmety, prípadne zabezpečí ich likvidáciu nepedagogickou zamestnankyňou, ktorá v letných mesiacoch zodpovedá aj za poliatie pieskoviska.
* Pri pobyte vonku sa využívajú / zaraďujú vo veľkej miere pohybové aktivity, realizujú sa edukačné aktivity, aktivity spojené s objavovaním okolitého sveta a kolobehu života v prírode a spoločnosti. PV sa uskutočňuje prevažne na školskom dvore, jeho súčasťou sú pokojné, nerušené tvorivé hry v pieskovisku, kreslenie, pracovné činnosti, rôzne pohybové hry, súťaživé a kolektívne hry ako sú futbal iné loptové hry, ktoré prebiehajú na trávnatých plochách.
* Počas pobytu vonku je učiteľka povinná zabezpečiť deťom plnohodnotnú organizovanú činnosť, venuje deťom zvýšenú pozornosť, dodržiava požiadavky bezpečnosti a ochrany zdravia v zmysle všeobecne známych predpisov a pokynov.
* Rodičia zodpovedajú za primerané a pohodlné oblečenie detí vzhľadom na aktuálne poveternostné podmienky a primeranú a bezpečnú obuv počas pobytu vonku.
* Súčasťou pobytu vonku je aj vychádzka, ktorá by mala byť primerane dlhá (deti by sa zbytočne fyzicky vyčerpali). Vychádzka musí mať dobre pripravenú a premyslenú náplň. Prostredníctvom dobre pripravenej vychádzky sa deti zoznamujú s rôznymi javmi, rozširuje sa okruh ich skúseností.
* Na vychádzke pripadá na jedného pedagóga 22 detí 5-6 ročných
* S triedou s deťmi vo veku od troch do štyroch rokov a s deťmi so zdravotným znevýhodnením sa uskutočňuje vychádzka detí vždy za prítomnosti dvoch zamestnancov. (Vyhláška 306, §7, ods. 4)
* Na vychádzke ide učiteľka posledná, vždy za deťmi. Pri prechádzaní cez komunikáciu sa učiteľka dôsledne riadi zásadami ochrany zdravia a bezpečnosti detí. Dáva znamenie zdvihnutou rukou alebo používa terč na zastavenie premávky, vchádza na vozovku prvá a odchádza z nej posledná.

**5.9. Organizácia počas popoludňajšieho odpočinku**

Počas popoludňajšieho spánku dbá učiteľka na primerané oblečenie detí - pyžamo. Pri prezliekaní deti motivuje podľa ich schopnosti k sebaobsluhe a dôslednosti pri odkladaní zvrškov odevu. Zabezpečí pravidelné vetranie spálne, ktoré neohrozí zdravie detí. Od odpočívajúcich detí neodchádza, individuálne pristupuje k deťom, ktoré nepociťujú potrebu spánku. Počas odpočinku detí si učiteľka doplňuje triednu agendu, pripravuje pomôcky na výchovno-vzdelávaciu činnosť, nástenky, prípadne študuje odbornú literatúru.

**5. 10. Organizácia záujmových krúžkov**

Krúžková činnosť sa uskutočňuje popoludní, v 2. triede s deťmi, ktoré rodičia na krúžok prihlásili. Na základe informovaných súhlasov rodičov MŠ ponúka deťom možnosť zapojiť sa do krúžku anglického jazyka . Lektorka krúžku si preberá deti od triednej učiteľky, v plnej miere zodpovedá za zdravie a bezpečnosť detí. Lektor si vedie celú písomnú agendu krúžku/ zoznamy detí, evidenciu dochádzky, informované súhlasy od zákonných zástupcov detí, vyberanie poplatkov, informovanie o absencii prípadne preloženie termínu krúžku/. Odovzdá plán činnosti krúžku, potvrdenie o kvalifikačných predpokladoch potrebných pre vedenie krúžkovej činnosti v zariadení MŠ zástupkyni pre MŠ. Na tabuľu oznamov vyhotoví všetky informácie pre potreby realizácie krúžku pre informovanosť zákonných zástupcov detí.

**5.11. Organizácia ostatných aktivít**

Materská škola pravidelne organizuje pre deti najstaršej vekovej skupiny:

* **Kurz korčuľovania**

 Výcvik sa realizuje iba na základe informovaného súhlasu zákonného zástupcu zúčastneného dieťaťa. Doprava sa zväčša realizuje za pomoci rodičov. Za výcvik na ľade a bezpečnosť detí na ploche zodpovedajú lektori, za pomoc pri obliekaní zodpovedajú rodičia a pedagógovia.

* **Predplavecký výcvik.**

 Preprava je zabezpečená zmluvnou autobusovou dopravou. Výcvik sa realizuje iba na základe informovaného súhlasu zákonného zástupcu zúčastneného dieťaťa. Za správne osvojenie si plaveckých štýlov a bezpečný pobyt v bazéne zodpovedajú tréneri. Pedagogický dozor vykonávajú poverené učiteľky.

* **Účasť na súťažiach a iných aktivitách**

Deti sa môžu zúčastňovať súťaží a prehliadok po predchádzajúcom súhlase zástupkyne pre MŠ. Súťaží sa zúčastnia len na základe informovaného súhlasu rodiča. Za bezpečnosť je zodpovedná učiteľka, ktorá deti sprevádza.

**5.12. Styk s rodičmi**

* Je uskutočňovaný individuálne pri príchode a odchode detí zo zariadenia tak, aby nebola ohrozená bezpečnosť ostatných detí.
* Konzultácie sú spravidla ústne, v písomnej forme sa vyhotovujú vtedy, ak pedagogický zamestnanec opakovane rieši rovnaký problém, na ktorý bol zákonný zástupca v predchádzajúcom čase upozornený.
* Pedagogickí zamestnanci okrem konzultácií môžu rodičom odporúčať pedagogickú literatúru, školenia a iné vhodné informácie z oblasti pedagogického pôsobenia na dieťa.
* Formou schôdzí RZ, triednych aktívov, alebo prostredníctvom oznamov v šatni, oznamov na webovej stránke materskej školy.
* Učiteľky a rodičia sa vzájomne informujú o dieťati.
* Zamestnanci školy sú povinní dodržiavať mlčanlivosť o deťoch. Nepodávajú informácie žiadnym cudzím osobám (Zákon NR SR 18/2018 o ochrane osobných údajov).
* Telefónne čísla rodičov, budú použité len v prípade rýchleho kontaktu – náhle ochorenie dieťaťa, úraz a iné.

**ČLÁNOK VI**

**STAROSTLIVOSŤ O ZDRAVIE A BEZPEČNOSŤ DETÍ A ICH OCHRANY PRED SOCIÁLNO - PATOLOGICKÝMI JAVMI, DISKRIMINÁCIOU ALEBO NÁSILÍM**

**6.1. Starostlivosť o zdravie a bezpečnosť detí**

V starostlivosti o zdravie, hygienu a bezpečnosť detí sa zamestnanci MŠ riadia všeobecne záväznými predpismi, najmä § 152 zákona 245/2008 Z. z. školský zákon, §7 vyhlášky MŠ SR č. 306/2008 Z. z. o materskej škole, § 148  Zákonníka práce, § 422 Občianskeho zákonníka, zákonom NR SR č. 124/2006 Z. z. o ochrane, bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci a o zmene a doplnení niektorých zákonov, prevádzkovým poriadkom MŠ, pracovným poriadkom a internými pokynmi školy.

Podľa § 7 ods. 1 Vyhlášky o materských školách za vytvorenie bezpečných a hygienických podmienok na predprimárne vzdelávanie zodpovedá zástupkyňa pre MŠ.

Za bezpečnosť a ochranu zdravia dieťaťa podľa § 7 ods.2 zodpovedajú pedagogickí zamestnanci materskej školy od prevzatia dieťaťa až po jeho odovzdanie zákonnému zástupcovi alebo ním splnomocnenej osobe.

 Za dodržiavanie hygienických predpisov v priestoroch MŠ zodpovedá prevádzkový zamestnanec a to v rozsahu jemu určenej pracovnej náplne.

V triede s celodennou výchovou a vzdelávaním zabezpečujú predprimárne vzdelávanie striedavo na zmeny dve učiteľky. Učiteľka materskej školy je zodpovedná za vytvorenie pokojnej atmosféry v materskej škole, ochranu psychického zdravia dieťaťa, nepoužíva voči nemu telesné tresty ani neprimerané inhibičné metódy výchovy.

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

 • prihliadať na základné fyziologické potreby detí

 • vytvárať podmienky na zdravý vývin detí a na predchádzanie sociálno-patologických

 javov

 • poskytnúť 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,

 • nemá nariadené karanténne opatrenie.

Potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti vydá zákonnému zástupcovi dieťaťa všeobecný lekár pre deti a dorast, zákonný zástupca ho predloží ako súčasť žiadosti o prijatie dieťaťa do MŠ.

 Ak dieťa počas dňa ochorie, učiteľka zabezpečí jeho izoláciu od ostatných detí a informuje zákonného zástupcu dieťaťa, respektíve splnomocnenú osobu.

Za bezpečnosť detí počas **krúžkovej činnosti zodpovedá lektor.**

Pri činnostiach, ktoré sa vykonávajú ako súčasť výchovno-vzdelávacej činnosti materskej školy a ktoré si vyžadujú zvýšený dozor / plavecký výcvik, korčuľovanie/ je najviac osem detí na jedného pedagogického zamestnanca.

V zmysle Dohovoru o právach dieťaťa sú učitelia povinní zabezpečovať aktívnu ochranu detí pred sociálno-patologickými javmi, monitorovať zmeny v správaní detí a v prípade oprávneného podozrenia z fyzického, alebo psychického týrania či ohrozovania mravného vývinu bezodkladne riešiť problém v spolupráci s vedením školy.

**V materskej škole je zakázané používať všetky formy telesných trestov a sankcií vo výchove a vzdelávaní- (Zákon č. 245 /2008 Z. z.)**

 S ohľadom na bezpečný pohyb dieťaťa po MŠ je zakázané používať ako prezuvky šľapky, nepevnú obuv - odporúčame voliť pevné detské papučky, alebo ortopedickú obuv (ak ju dieťaťu odporučí lekár)

**6.2. Úrazy detí**

**V prípade úrazu dieťaťa postupujú zamestnanci materskej školy nasledovne:**

 Ak dieťa utrpí úraz, ktorý nie je potrebné ošetriť lekárom, ošetrí ho učiteľka obvyklým spôsobom. Úraz a spôsob ošetrenia sa zaeviduje v evidencii školských úrazov.

Ak dieťa utrpí úraz, ktorý si vyžaduje lekárske ošetrenie, učiteľka sa ihneď skontaktuje s rodičom, s ktorým sa dohodne na ďalšom postupe. Ak je rodič nezastihnuteľný, odvedie dieťa na ošetrenie svojim vozidlom, taxíkom, sanitkou. Po návrate z ošetrenia zaznamená úraz do evidencie úrazov a znovu kontaktuje rodičov dieťaťa. Zabezpečí odovzdanie lekárskych záznamov o ošetrení úrazu rodičom dieťaťa.

V prípade úrazu ohrozujúceho život dieťaťa učiteľka požiada o privolanie rýchlej zdravotníckej pomoci a súčasne rodičov dieťaťa ktorýmkoľvek zamestnancom materskej školy, súčasne poskytuje dieťaťu prvú pomoc. Ak dieťa potrebuje ošetrenie v nemocnici, učiteľka ho sprevádza až do príchodu rodičov. Taktiež je povinná úraz zaevidovať, lekársku správu odovzdať rodičom.

Materská škola eviduje **registrované a neregistrované školské úrazy**. 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 úrazu, dátum zapísania úrazu do evidencie, počet vymeškaných dní z dôvodu úrazu, zdravotnú poisťovňu dieťaťa, zariadenie, v ktorom bolo vykonané ošetrenie úrazu. Záznam spisuje **pedagogický zamestnanec, ktorý vykonával v čase úrazu dozor nad dieťaťom,** ak to nie je možné, záznam spíše triedny učiteľ dieťaťa alebo zamestnanec poverený riaditeľom.

Záznam sa zaeviduje v deň úrazu. Ak dieťa chýba menej ako 4 dni ( 0 až 3), úraz je neregistrovaný školský úraz. Ak dieťa chýba v škole na základe stanoviska ošetrujúceho lekára viac ako 3 dni, úraz je registrovaný školský úraz

**6.3. Šírenie legálnych a nelegálnych drog**

a) Zamestnanci MŠ vedú deti k zdravému životnému štýlu, rozlišovaniu zdravých a nezdravých návykov pre život a zdravie.

b) MŠ poskytuje deťom dostatok podnetov a možnosti realizácie rôznych aktivít, čím ich vedie k plnohodnotnému životu bez drog.

c) V prevencii škola využíva vhodnú literatúru a preventívne výukové programy( Nenič svoje múdre telo“, DVD Ovce sk... )

d) Primeranou formou informujeme deti o existencii legálnych a nelegálnych drog a ich mimoriadne negatívnych účinkoch na zdravie človeka.

e) Zabezpečujeme v celom areáli prísny zákaz fajčenia .

f) Uzamykaním budovy MŠ, dbáme o to, aby sa do budovy nedostali nepovolané osoby, čím zabránime možnosti zlých vplyvov na deti.

g) Učiteľky sa vzdelávajú na seminároch a školeniach, študujú si potrebnú literatúru .

h) Každý zamestnanec má povinnosť hlásiť riaditeľke MŠ podozrenie na šírenie legálnych alebo nelegálnych drog.

i) Povinnosťou školníka je denne skontrolovať školský dvor, zistiť, či sa v areáli nenachádzajú predmety nasvedčujúce šíreniu alebo užívaniu drog, upovedomiť o tom riaditeľku školy.

 j) Ak učiteľky zistia poškodenie na predmetoch, pomôckach alebo zariadení, ktorý môže ohroziť zdravie alebo bezpečnosť detí, zabezpečia jeho odstránenie osobne alebo to oznámia nepedagogickému zamestnancovi. Ten ho podľa svojich schopností odstráni, prípadne oznámi riaditeľke ako poruchu vyžadujúcu opravu odborníkom.

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 **podozrenia na fyzické alebo psychické týranie či ohrozovanie mravného vývinu dieťaťa** bezodkladne riešiť problém v spolupráci s riaditeľkou školy, prípadne so zariadením výchovného poradenstva a prevencie, kontaktovať príslušný odbor sociálnych vecí, pediatra a príslušné oddelenie policajného zboru.

**6.4. Ochrana pred sociálno-patologickými javmi**

V priestoroch školy a školského areálu je prísne zakázané požívať alkoholické nápoje a iné psychotropné látky, fajčiť.

Elektrické spotrebiče, vypínače, zásuvky a elektrické vedenie musí byť zabezpečené proti možnosti použitia deťmi.

Zodpovedne umiestňovať fotografie detí a dospelých zo školských akcií na sociálne siete, neporušovať práva osôb zachytených na fotografiách.

**6.5. Opatrenia v prípade pedikulózy**

Pedikulóza (zavšivavenie) je prenosné parazitárne ochorenie, ktoré spôsobuje parazit voš detská, hlavová. Voš detská sa šíri hlavne:

• pri priamom kontakte, najmä v kolektívoch ako je rodina, škola, školské zariadenia

• 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. /

 **Preventívne povinnosti školy**:

 • zabezpečiť informovanosť všetkých zákonných zástupcov detí navštevujúcich školu o prevencii výskytu vší v zariadení a ich povinnostiach

**Návrh odporúčaní postupu pri podozrení na výskyt prenosného parazitárneho ochorenia - povinnosti v materskej škole**

* Pri akomkoľvek podozrení učiteľky na možný výskyt vší (dieťa sa škriabe, je nepokojné, nesústredené, pohľadom, prezeraním vlasovej časti hlavy) oznámiť túto skutočnosť vedeniu školy a zákonnému zástupcovi dieťaťa.
* Učiteľka dohliadne, aby vrchný odev (hlavne čiapky, šály), bielizeň (v materskej škole posteľná bielizeň, hrebene) a ďalšie predmety, s ktorými prišla hlava dieťaťa podozrivého zo zavšivavenia do styku, neboli spoločne uložené (v šatni, na vešiakoch a pod.) s odevmi a predmetmi ostatných detí, príp. aby ich iné deti nepoužívali.
* Učiteľka zákonnému zástupcovi odporučí navštíviť príslušného všeobecného lekára pre deti a mládež za účelom potvrdenia diagnózy zavšivavenia a podľa jeho pokynov zabezpečiť odvšivavenie dieťaťa. Posteľnú bielizeň vyprať pri vysokej teplote, vysušiť a vyžehliť.
* Dezinsekcii je nutné podrobiť aj predmety, ktoré prišli do styku s vlasovou časťou hlavy, a to vyvarením (hrebene), resp. postriekaním insekticídnym prípravkom na lezúci hmyz (matrace a žinenky) nechať ich dôkladne vyvetrať, vystaviť účinkom slnečného žiarenia a minimálne 3 – 4 dni nepoužívať.
* Vedenie školy zabezpečí do 48 hodín informovanie všetkých zákonných zástupcov (zvolaním mimoriadneho rodičovského združenia, ústnym, alebo písomným upozornením), že v škole sa vyskytli vši. Zároveň budú zákonní zástupcovia informovaní o ďalšom postupe s cieľom zabrániť ďalšiemu šíreniu sa tohto ochorenia a v súlade s regionálnym úradom verejného zdravotníctva odsúhlaseným prevádzkovým poriadkom školy, budú v detských kolektívoch vykonávať preventívne opatrenia.
* Vykonať dezinsekciu v rovnakom čase v celom kolektíve (aj u zdravých členov), v ktorom bol výskyt vší zistený t. j. rodina, škola. Informácie o dezinsekčných preparátoch je možné získať u praktického lekára, lekárnika.
* Vedenie školy požiada zákonných zástupcov o súčinnosť, tzn. aby priebežne kontrolovali vlasy u svojich detí.
* Učiteľka v detskom kolektíve následne vykonáva preventívne opatrenia, a to priebežným sledovaním charakteristických prejavov možného výskytu vší u ďalších detí v rámci ranného filtra.
* Opätovný nástup dieťaťa do školy je **možný iba po predložení potvrdenia od lekára**, že dieťa je spôsobilé pre opätovný návrat do kolektívu.
* Pri riešení problému výskytu vší u detí sa odporúča postupovať citlivo s individuálnym prístupom.

**6.6. Národný program Duševného zdravia**

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

**6.7. Preventívny program proti obezite**

 Preventívny program obsahuje výchovno-vzdelávacie aktivity zamerané na preventívne projekty v oblasti zdravého spôsobu života a optimalizácie sociálno-psychologickej klímy v prostredí MŠ. Cieľom aktivít je zodpovednosť za svoje zdravie a vedenie detí k zdravému životnému štýlu.

**6.8. Ochrana osobných údajov**

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

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

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

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

Register detí je zoznam detí prijatých do materskej školy podľa § 157 novelizovaného Zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní ( školský zákon ). Je určený na overovanie dokladov o vzdelaní a o získanom stupni vzdelania a na účel štatistických zisťovaní. Register detí vedie materská škola aj v ASC agende detí, je neverejný.

**ČLÁNOK VII**

**OCHRANA SPOLOČNÉHO A OSOBNÉHO MAJETKU**

**7.1. Podmienky nakladania s majetkom materskej školy**

Za kľúče od budovy zodpovedajú zamestnanci MŠ. V priebehu prevádzky MŠ za uzamykanie budovy zodpovedá poverená upratovačka a službukonajúca učiteľka a to nasledovne:

Ráno:

 6, 00 hod.- odomyká pedagogický zamestnanec, nastupujúci na rannú zmenu

 8, 00 hod.- uzamyká vchod do šatne materskej školy prevádzkový zamestnanec

Popoludní:

14,00 hod. - odomyká vchod do šatne materskej školy prevádzkový zamestnanec

15,30 hod. - uzamyká budovu materskej školy prevádzkový zamestnanec školy

 /v jeho neprítomnosti poverená učiteľka/.

**Zamestnanci školy neposkytujú kľúče cudzím osobám, ani rodinným príslušníkom.**

V budove MŠ je bez sprievodu zamestnanca MŠ zakázaný akýkoľvek pobyt cudzej osoby. V rámci bezpečnosti a ochrany detí sú **rodičia spoluzodpovední za zatváranie vchodových dverí, nevpúšťanie do budovy podozrivých a neznámych osôb a pri podozrení sú povinní upozorniť zamestnancov na danú skutočnosť.**

Pri odchode z triedy je upratovačka, prípadne učiteľka povinná prekontrolovať uzatvorenie okien. Po ukončení prevádzky MŠ je učiteľka povinná odložiť didaktickú techniku na uzamykateľné a vopred dohodnuté miesto. Jednotliví pracovníci zodpovedajú za inventár MŠ, chránia ho pred poškodením a odcudzením. Za inventár v triedach a v príslušných priestoroch zodpovedajú pedagogickí zamestnanci. Ostatní zamestnanci zodpovedajú za inventár v určených miestnostiach. Ďalšie práva a povinnosti súvisiace s ochranou majetku si pracovníci plnia v zmysle pracovnej náplne.

Pred odchodom z budovy po skončení pracovnej doby je prevádzkový zamestnanec povinný skontrolovať, či sú zavreté všetky okná v MŠ, skontrolovať elektrické spotrebiče v MŠ, svietidlá vo všetkých miestnostiach, skontrolovať vodovodné kohútiky, WC, rozsvietiť bezpečnostné svetlo vo vstupnej chodbe.

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

**7.2. Podmienky nakladania s osobnými vecami**

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

Kľúče od miestnosti nosia pri sebe, alebo sú ukryté. Nenosia väčší obnos peňazí, drahé predmety a ak, tak na vlastnú zodpovednosť. V prípade potreby si väčší obnos možno uložiť u riaditeľky školy počas pracovnej doby.

V prípade nedodržania týchto opatrení **preberá zamestnanec** plnú zodpovednosť za prípadnú stratu.

**ČLÁNOK VIII**

**ORGANIZÁCIA PRÁCE**

**8.1. Organizácia práce**

* Zástupkyňa pre MŠ oboznámi so Školským poriadkom všetkých zamestnancov na pedagogickej a prevádzkovej porade, rodičov na prvej plenárnej schôdzi v školskom roku. Zamestnanci i rodičia oboznámenie potvrdia svojim podpisom. Tým sa stáva záväzným pre všetkých zúčastnených - zamestnancov i rodičov.
* Týždenný pracovný čas pedagogického zamestnanca tvorí čas, v ktorom pedagogický zamestnanec vykonáva priamu výchovno-vzdelávaciu činnosť a čas, v ktorom pedagogický zamestnanec vykonáva ostatné činnosti súvisiace s jeho priamou výchovno-vzdelávacou činnosťou. Činnosti súvisiace s priamou výchovno-vzdelávacou činnosťou a ďalším vzdelávaním pedagogický zamestnanec vykonáva mimo pracoviska, s výnimkou pedagogických porád a akcií školy. Týždenný rozsah priamej vyučovacej činnosti pedagogických zamestnancov je 28 hodín, zástupkyne pre MŠ je 23 hodín. Rozsah ostatných činností súvisiacich s priamou výchovno- vzdelávacou činnosťou pedagogických zamestnancov je 10 hodín týždenne
* Každá trieda má svoju triednu učiteľku, ktorá je zodpovedná za plnenie úloh zadaných zástupkyňou MŠ, evidenciu príspevkov od rodičov, kontrolu vedenia pedagogickej dokumentácie. Podrobná náplň práce triedneho učiteľa je zakotvená v Pracovnom poriadku.
* Zamestnanci sú oboznámení so svojimi povinnosťami na začiatku školského roka. Každý zodpovedá za svoj úsek, prácu a pridelené úlohy.
* Všetky odchody z pracoviska počas pracovnej doby musia byť podložené priepustkou s podpisom riaditeľky/ zástupkyne pre MŠ a zapísané v knihe príchodov a odchodov.
* Rozsah práv a povinností zamestnancov vyplýva z prevádzkového poriadku a pracovného a školského poriadku MŠ a zákonníka práce.

**8.2. Pracovné povinnosti učiteľky**

Učiteľka materskej školy je povinná:

* chrániť a rešpektovať práva dieťaťa a jeho zákonného zástupcu,
* zachovávať mlčanlivosť a chrániť pred zneužitím osobné údaje, informácie o zdravotnom stave dieťaťa a výsledky psychologických vyšetrení, s ktorými prišla do styku,
* rešpektovať individuálne výchovno-vzdelávacie potreby dieťaťa s ohľadom na ich osobné schopnosti a možnosti, sociálne a kultúrne zázemie,
* podieľať sa na vypracúvaní a vedení pedagogickej dokumentácie,
* usmerňovať a objektívne hodnotiť prácu dieťaťa,
* pripravovať sa na výkon priamej výchovno-vzdelávacej činnosti,
* podieľať sa na tvorbe a uskutočňovaní školského vzdelávacieho programu,
* udržiavať a rozvíjať svoje profesijné kompetencie prostredníctvom kontinuálneho vzdelávania alebo sebavzdelávania,
* vykonávať pedagogickú činnosť v súlade s cieľmi školského vzdelávacieho programu,
* poskytovať dieťaťu alebo jeho zákonnému zástupcu poradenstvo alebo odbornú pomoc spojenú s výchovou a vzdelaním,
* pravidelne informovať zákonného zástupcu dieťaťa o výsledkoch výchovy a vzdelávania.
* Pri práci rešpektovať prevádzkový, školský a organizačný poriadok materskej školy.
* Plní si základnú mieru predpísaného úväzku pre priamu prácu s deťmi podľa Nariadenia vlády SR č. 162/2002 Z. z. o rozsahu vyučovacej a výchovnej činnosti pedagogických zamestnancov
* Zodpovedá za úplnosť a správnosť pedagogickej a ďalšej dokumentácie o deťoch.
* Pravidelne sa zúčastňuje prevádzkových a pedagogických porád, plní pokyny zástupkyne školy.
* Dodržiava pracovnú disciplínu, pracovnú náplň a pracovnú dobu.

**8.3.Triedny učiteľ:**

* Podľa § 8 ods. 1 vyhlášky č. 308/2009 Z. z. o materskej škole, zástupkyňa materskej školy určí pre každú triedu triednu učiteľku.
* Zákonným zástupcom poskytuje triedna učiteľka pedagogické poradenstvo. Spolupracuje so všeobecným lekárom pre deti a dorast a príslušným školským zariadením výchovného poradenstva a prevencie.
* Vypracováva a zodpovedá za triednu agendu a predkladá ju ku kontrole zástupkyne MŠ / plány edukačnej činnosti, evidencia dochádzky detí, záznamy pedagogickej diagnostiky a záznamy o deťoch a ich zákonných zástupcoch, splnomocnenia, vyhlásenia o bezinfekčnosti, potvrdenie lekára po chorobe, evidencia úrazov detí, evidencia odovzdávania
* Vytvára vhodné podmienky pre deti s OPŠD
* Spolupracuje s lektorom krúžku
* Ak je triedna učiteľka **neprítomná** dlhšie ako 30 dní, riaditeľka ustanoví na jej **zastupovanie iného pedagogického zamestnanca.**

 **8.4. Pracovné povinnosti upratovačky**

* Vykonáva starostlivosť o zverené priestory, ich príslušenstvo
* Prezlieka a vymieňa posteľnú bielizeň
* Zodpovedá za včasné a kvalitné upratovanie všetkých priestorov v MŠ, ich čistotu a dodržiavanie všetkých hygienických požiadaviek
* Udržuje poriadok v sklade s dezinfekčnými prostriedkami
* Stará sa o čistotu pomôcok dentálnej hygieny a výmenu uterákov
* Sprchuje, umýva a prezlieka deti po znečistení
* Pomáha učiteľke pri prezliekaní detí
* Stará sa o čistotu a poriadok pred MŠ
* Vedie záznamy pieskovisko / polievanie/ a vedie záznam o údržbe pieskoviska
* Stará sa o čistotu v jedálni počas stolovania, upratuje priestory jedálne
* Pravidelne sa zúčastňuje prevádzkových porád, plní pokyny zástupkyne školy, odstraňuje prípadne zistené nedostatky v čistote, hygiene a bezpečnosti
* Dodržiava pracovnú disciplínu, pracovnú náplň a pracovnú dobu
* Zachováva mlčanlivosť o skutočnostiach, o ktorých sa dozvedela pri vykonávaní verejnej služby a to aj po skončení pracovného pomeru

**8.5. Vykonávanie pedagogickej praxe v materskej škole**:

* Študentky stredných a vysokých škôl, ktoré majú záujem o vykonávanie pedagogickej praxe počas školského roka, sa hlásia u riaditeľky školy.
* Riaditeľka školy:
* poučí študentku o BOZP na pracovisku, o čom vypracuje písomný záznam s podpismi

 poučených (osloví bezpečnostného technika, p. Mariniča)

* oboznámi študentku so Školským poriadkom materskej školy a školskou

 dokumentáciou

* zaradí študentku do triedy.

**8.6. Pravidlá vzájomných vzťahov a vzťahov s pedagogickými zamestnancami a ďalšími zamestnancami školy**

* vytvárať adekvátne pracovné podmienky, tvorivú atmosféru na udržiavanie dobrých medziľudských vzťahov v rámci kolektívu školy
* spolupracovať s rodičmi , so ZRŠ, RŠ, a ďalšími organizáciami v rámci mesta
* poskytovať odborné konzultácie o výchove dieťaťa, ktoré materskú školu navštevuje
* pri konzultáciách jednať taktne, na profesionálnej úrovni v rámci všeobecných zásad spoločenského vystupovania a komunikácie. Konzultácie prebiehajú na združeniach rodičov, prípadne vo vopred dohodnutom čase medzi učiteľkou a rodičmi
* uplatňovať iniciatívu, vzájomnú pomoc a ochotu v spolupráci s ostatnými zamestnancami (nezamieňať si s prenesením svojich povinností na druhých) v rámci pracovných vzťahov
* prejaviť otvorenosť, konštruktívnosť pri riešení konfliktných, sporných situácií ( s rodičmi, s kolegyňami) snažiť sa o taktné riešenie, nie pred deťmi
* rešpektovať pravidlá, nariadenia, príkazy zamestnávateľa a priameho vedúceho
* v súlade so všeobecnými pravidlami, zákonmi a vyhláškami platnými v príslušnom roku využívať právo na získanie informácií o nových právnych normách, nariadeniach súvisiacich s ich pracovnou náplňou,
* dodržiavať pracovnú disciplínu, rešpektovať kolegyne - nerušiť pri práci
* dodržiava organizačné pokyny školského poriadku materskej školy
* dodržiavať mlčanlivosť o skutočnostiach, ktoré sa zamestnanec dozvedel pri výkone práce a ktoré v záujme zamestnávateľa nie je možné oznamovať iným osobám po skončení pracovného pomeru
* zvyšovať si odborné vedomosti, osvojovať si nové metódy a formy práce prostredníctvom priamych rozhovorov, tvorivo uplatňovať skúsenosti v praktickej činnosti
* niesť zodpovednosť za nesplnenie príkazov a úloh
* uplatňovať toleranciu, rešpektovanie a úctu voči všetkým osobám v materskej škole
* asertívnym správaním predchádzať možnému vzniku stresových, konfliktných situácií

**8.7. Zabezpečenie trvalého dozoru nad deťmi**

* Pedagogickí zamestnanci preberajú zodpovednosť za dieťa od jeho prevzatia od rodiča alebo ním poverenej osoby až do odovzdania rodičovi alebo ním poverenej osobe.
* V prípade úrazu dieťaťa sú pedagogickí zamestnanci povinní dieťa ošetriť, podať mu adekvátnu prvú pomoc, zaviesť dieťa k lekárovi, prípadne podľa závažnosti privolať lekársku pomoc a ihneď informovať o udalosti zákonného zástupcu dieťaťa.
* Pedagogickí zamestnanci dodržiavajú stanovené hygienické zásady a riadia sa predpismi na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci a výchove detí. Zverené deti vedú k dodržiavaniu zásad bezpečnosti a hygieny.
* Pedagogickí zamestnanci sú povinní zabezpečiť trvalý dozor nad zverenými deťmi s rešpektovaním ods. 10  a 11 § 29  zákona MŠ SR  245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní v znení neskorších zmien a ďalších predpisov a ods. 4 § 7 vyhlášky MŠ SR č. 308/2009 Z. z.
* Učiteľka nesmie odchádzať  od detí v čase keď je za ne zodpovedná. Od detí nesmie odchádzať ani počas odpoludňajšieho odpočinku.
* Za bezpečnosť detí počas krúžkovej činnosti zodpovedá lektor.
* Pri činnostiach, ktoré sa vykonávajú ako súčasť výchovno-vzdelávacej činnosti materskej školy a ktoré si vyžadujú zvýšený dozor / plavecký výcvik, korčuľovanie/ je najviac osem detí na jedného pedagogického zamestnanca
* V zmysle Dohovoru o právach dieťaťa sú učitelia povinní zabezpečovať aktívnu ochranu detí pred sociálno-patologickými javmi, monitorovať zmeny v správaní detí a v prípade oprávneného podozrenia z fyzického, alebo psychického týrania či ohrozovania mravného vývinu bezodkladne riešiť problém v spolupráci s vedením školy. .
* Zamestnanec je  povinný zachovať mlčanlivosť o skutočnostiach, o ktorých sa pracovník dozvedel pri výkone zamestnania (NR SR č. 52/1988Z.z a zákona č.317/2008 Z. z.).

**ČLÁNOK IX**

**ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA**

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

* novelizovaným Zákonom č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov,
* Zákonom č. 355/2007 Z. z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov,
* Zákonom č. 596/2003 Z. z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov,
* Zákonom č. 365/2004 Z. z. o rovnakom zaobchádzaní v niektorých oblastiach a o ochrane pred diskrimináciou a o zmene a doplnení niektorých zákonov,
* Zákonom č. 138/2019 Z. z. o pedagogických zamestnancoch a odborných zamestnancoch a o zmene a doplnení niektorých zákonov,
* Vyhláškou MŠ SR č. 306/2009 Z. z. o materskej škole, v znení vyhlášky MŠ SR č. 308/2009 Z. z.,
* Všeobecne záväznými nariadeniami Mesta Púchov o určení príspevkov od zákonných zástupcov detí na čiastočnú úhradu výdavkov v materských školách a v školských jedálňach,
* Metodikou predprimárneho vzdelávania, vydaného ŠPÚ 2011, ISBN 978-80-968777-3-7
* Pracovným poriadkom pre pedagogických a ostatných zamestnancov škôl a školských zariadení
* Odporúčaniami ministrom školstva SR z dôvodu pandémie COVID 19
* Sprievodcom školského roka na školský rok 2021/2022
* Manuálom Predprimárne vzdelávanie detí spracovaného podľa právneho stavu účinného od 10. júla 2021

 **Školský poriadok je záväzný pre všetkých zamestnancov materskej školy, deti a ich zákonných zástupcov** .

**Derogačná klauzula**: Vydaním tohto školského poriadku sa ruší predchádzajúci školský poriadok , vrátane všetkých jeho dodatkov.

**Školský poriadok materskej školy nadobúda účinnosť od 01.09.2021,** z dôvodu zavedenia povinného predprimárneho vzdelávania v MŠ .

So školským poriadkom boli pedagogickí a nepedagogickí zamestnanci oboznámení na pracovnej porade dňa 27.08.2021, rodičia na plenárnom rodičovskom združení dňa 6.9.2021, čo potvrdili svojimi podpismi na prezenčných listinách.

**Spôsob zverejnenia** Školského poriadku MŠ, ktorá je súčasťou pri ZŠ s MŠ, Slovanská 330/23, Púchov 020 14 :

* je k dispozícii rodičom v kancelárii zástupkyne pre MŠ,

na webových stránkach materskej školy v sekcii dokumenty: : <https://www.skolkapuchov.sk/slovanska/stranka/uvod-29//> alebo slovanska23@gmail.com