

ŠKOLSKÝ PORIADOK

Dokument	Školský poriadok MŠ Petrovce 114
Počet listov	37
Prerokovaný na pedagogickej rade	26.8.2024
Prerokovaný radou školy	26.8.2024
Platnosť od	26.8.2024
Úpravy vykonané	
Spracovala	Riaditeľka: Mgr. Rozkošová Ľudmila

OBSAH

I. ČASŤ Všeobecné ustanovenia	2
II. ČASŤ	
1. ČLÁNOK: CHARAKTERISTIKA MATERSKEJ ŠKOLY	3
Odsek 1: Základné identifikačné údaje o škole	3
Odsek 2: Predprimárne vzdelávanie	3
Odsek 3: Prevádzka materskej školy	5
2. ČLÁNOK: VNÚTORNÝ REŽIM MATERSKEJ ŠKOLY	6
Odsek 1: Prijímanie na predprimárne vzdelávanie	6
Odsek 2: Dochádzka detí do MŠ	14
Odsek 3: Denný poriadok a podmienky organizácie	19
Odsek 4: Úhrada poplatkov	24
Odsek 5: Mimoriadna situácia počas pandémie Covid- 19	26
3. ČLÁNOK: PRÁVA A POVINNOSTI DETÍ, ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCOV, MATERSKEJ ŠKOLY I ZAMESTNANCOV ŠKOLY	27
Odsek 1: Práva a povinnosti detí	27
Odsek 2: Práva a povinnosti zákonných zástupcov	29
Odsek 3: Práva a povinnosti materskej školy i zamestnancov školy	31
Odsek 4: Pravidlá vzájomného styku	34
4. ČLÁNOK: PODMIENKY NA ZISTENIE BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVIA DETÍ A ICH OCHRANY PRED SOCIÁLNO- PATOLOGICKÝMI JAVMI, DISKRIMINÁCIOU ALEBO NÁSILÍM	35
5. ČLÁNOK: OCHRANA SPOLOČNÉHO, OSOBNÉHO MAJETKU A OSOBNÝCH ÚDAJOV	39
6. ČLÁNOK: PORUŠENIE ŠKOLSKÉHO PORIADKU ŠKOLY	42
III. ČASŤ Záverečné ustanovenia	43

ZOZNAM PRÍLOH:

Príloha č. 1 Podpisový hárok zamestnanci školy	45
Príloha č. 2 Podpisový hárok zákonný zástupca dieťaťa	46
Príloha č. 3 Ostatné podmienky prijímania detí	47

I. ČASŤ

Všeobecné ustanovenia

Školský poriadok patrí medzi základné vnútorné predpisy, ktoré upravujú organizáciu práce v predškolskom zariadení.

Školský poriadok materskej školy vydáva riaditeľka materskej školy, v súlade s § 153 zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, s vyhláškou MŠ SR č. 438/2020 ktorou sa mení a dopĺňa vyhláška č. 306/2008 Z. z. o materskej škole v znení vyhlášky č. 308/2009 Z. z., s § 24 zákona č. 355/2007 Z. z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov, s Pracovným poriadkom pre pedagogických zamestnancov a ostatných zamestnancov škôl a školských zariadení, schváleným MŠ SR pod č. 2010-8851/18548:1-141 a Pracovným poriadkom Materskej školy Petrovce 114, s prihliadnutím na špecifické podmienky materskej školy.

Školský poriadok je interným predpisom, ktorý upravuje organizáciu výchovy a vzdelávania, administratívno-správne riadenie a pracovno-právne vzťahy v materskej škole. Upravuje podrobnosti najmä o: — výkone práv a povinností detí a ich zákonných zástupcov v materskej škole, pravidlách vzájomných vzťahov a vzťahov s pedagogickými zamestnancami materskej školy, — prevádzke a vnútornom režime materskej školy, — podmienkach na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí a ochrany ich zdravia pred sociálnopatologickými javmi, diskrimináciou alebo násilím, — podmienkach nakladania s majetkom, ktorý materská škola spravuje, ak tak rozhodne zriaďovateľ. Školský poriadok zverejňuje riaditeľka materskej školy na verejne prístupnom mieste v materskej a preukázateľným spôsobom s nim oboznámi zamestnancov i deti, o jeho vydaní a obsahu informuje zákonných zástupcov detí.

Pre zamestnancov je jednou zo základných právnych noriem, ktorá upresňuje systém organizácie práce v materskej škole. Nedodržanie školského poriadku zo strany zamestnancov školy môže byť považované za závažné porušenie pracovnej disciplíny so všetkými následkami s tým spojenými. Nedodržiavanie školského poriadku zo strany rodičov detí, môže mať za následok písomné upozornenie a následné predčasné ukončenie predprimárneho vzdelávania dieťaťa v materskej škole.

II. ČASŤ

1. ČLÁNOK: CHARAKTERISTIKA MATERSKEJ ŠKOLY

ODSEK 1: Základné identifikačné údaje o škole

Názov školy	Materská škola Petrovce114
Názov ŠkVP	Dieťa sa hrá a poznáva svet
Stupeň vzdelania	Predprimárne vzdelanie
Dĺžka dochádzky	1-4 roky
Forma výchovy a vzdelávania	celodenná
Vyučovací jazyk	slovenský
Kontakt	0948 591 881
Elektronická adresa školy	mspetrovce114@gmail.com
Zriaďovateľ	Obec Petrovce
Vydaný dňa	28.08.2024

ODSEK 2: Predprimárne vzdelávanie

Materská škola Petrovce114, zabezpečuje predprimárne vzdelávanie s celodennou výchovnou starostlivosťou bez vlastnej právnej subjektivity, v pôsobení obce - Petrovce. Zabezpečuje výchovu a vzdelanie detí v predškolskom veku. Dopĺňa rodinnú výchovu a výchovno-vzdelávaciu činnosť zameranú na všestranný rozvoj osobnosti dieťaťa. Súčasťou predprimárnej výchovy je príprava dieťaťa na povinnú školskú dochádzku (podľa vyhlášky 438/2020 o materskej škole). Materskú školu riadi riaditeľ materskej školy, ktorého do funkcie vymenúva a z funkcie odvoláva Obecné zastupiteľstvo v Petrovciach na návrh Rady školy pri MŠ Petrovce.

Materská škola je jednotriedna. Kapacita školy umožňuje prijať max. 21 detí. S deťmi pracujú dve kvalifikované učiteľky. Materská škola poskytuje celodennú aj poldennú výchovno-vzdelávaciu starostlivosť deťom od 3 do 6 rokov (ak to podmienky dovoľujú vo výnimočných prípadoch aj deťom od 2 rokov). Taktiež deťom, ktoré pokračujú v plnení povinného predprimárneho vzdelávania.

Poskytuje povinné predprimárne vzdelávanie, ktoré získava dieťa absolvovaním posledného ročníka vzdelávacieho programu odboru vzdelávania v materskej škole. Dokladom o získanom stupni vzdelania je osvedčenie o získaní predprimárneho vzdelania. Absolvent predprimárneho vzdelania je pripravený na vstup do primárneho vzdelávania v základnej škole a na ďalší aktívny život v spoločnosti. Materská škola podporuje osobnostný rozvoj detí v oblasti sociálno-emocionálnej, intelektuálnej, telesnej, morálnej, estetickej,

rozvíja schopnosti a zručnosti, utvára predpoklady na ďalšie vzdelávanie. Pripravuje na život v spoločnosti v súlade s individuálnymi a vekovými osobitosťami detí.

Výchova a vzdelávanie detí v MŠ sa uskutočňuje podľa Štátneho vzdelávacieho programu pre predprimárne vzdelávanie v materských školách, ktorý schválilo Ministerstvo školstva, vedy, výskumu a športu Slovenskej republiky dňa 6. júla 2016 pod číslom 2016-17780/27322:1-10A0 s platnosťou od 1. septembra 2016 a podľa Školského vzdelávacieho programu „Hráme sa a spoznávame svet“, ktorý je vypracovaný v súlade so Štátnym vzdelávacím programom.

MŠ je umiestnená v účelovej budove. Prízemie tejto budovy patrí základnej škole. Materská škola sa nachádza na poschodí. Je tu umiestnená trieda s príslušnými priestormi, riaditeľňa, spálňa, telocvičňa, počítačová miestnosť, zariadenie na osobnú hygienu a WC pre deti.

Exteriér tvorí školský dvor, ktorý je čiastočne oplotený a vybavený pieskoviskom a účelovými preliezačkami, športovým náradím a náčiním, lavičkami, zeleňou.

Zameranie MŠ

Materská škola Petrovce 114 je jednotriedna materská škola „rodinného typu. Heterogénne zloženie detí- to znamená vekovo zmiešaná trieda (detí od 3 do 6 rokov), dáva našej škole iný rozmer výchovno- vzdelávacej činnosti. Život v materskej škole je pre deti prirodzenejší, poskytuje možnosti a príležitosti pre vzájomné učenie sa a prináša rôznorodé sociálne situácie.

Správne pohybové návyky, stereotypy budované v predškolskom veku sa stávajú základom pre celý život a sú aj prevenciou civilizačných chorôb pohybového aparátu v detskom i dospelom veku. V materskej škole vedíme deti k zmysluplnému tráveniu voľného času, aby získali návyk k športovým a pohybovým aktivitám. Chceme u detí vytvoriť pozitívny vzťah k pohybu. Na základe prirodzenej radosti z pohybu utvárame trvalý pozitívny vzťah k telovýchovným činnostiam a športu. Organizujeme rôzne súťaže a športové podujatia.

Materská škola sa nachádza v strede obci, ktorá je obklopená prírodou. Súčasťou školského dvora je mini záhradka v ktorej pestujeme zeleninu a malá kvetinová skalka, o ktoré sa spolu s deťmi staráme. Tieto a mnohé iné činnosti nám umožňujú realizáciu aktivít zameraných na prírodovedné poznávanie formou priameho zážitku, vytváranie pozitívnych postojov k prírode, rozvíjanie estetického vnímania a prežívania prírody. Prechádzkami i turistickými vychádzkami, kde zbierame všetko, čo do prírody nepatrí. Rozvíjame u detí ekologické myslenie a upevňujeme zodpovedné správanie k prírode.

Naša materská škola sa zameriava na rozvíjanie osobnosti dieťaťa pomocou práce s knihou a literatúrou. Postupne dopĺňame detskú knižnicu či už novými knihami alebo rôznymi darmi od rodičov a priateľov školy. Rozvíjame u detí schopnosť porozumenia vypočutého textu, čo rozvíja slovnú zásobu, fantáziu i obrazotvornosť.

Zameriavame sa aj na rozvíjanie schopnosti a zručnosti detí, utvárať predpoklady na ďalšie vzdelávanie a pripravovať ich na život v spoločnosti v súlade s individuálnymi a vekovými osobitosťami. Chceme poskytnúť deťom čo najviac príležitosti na zmysluplné učenie sa hrou a objavovaním.

V spolupráci zo základnou školou a obecným úradom sa zúčastňujeme a realizujeme pravidelné kultúrne podujatia. Podieľame sa na kultúrnom živote obce, ako napríklad vystúpenie pri príležitosti mesiaca úcty k starším, Dňa matiek alebo Vianočnej akadémie, a tým zachovávame a rozvíjame kultúrne tradície.

ODSEK 3: Prevádzka materskej školy

Materská škola je so súhlasom zriaďovateľa v prevádzke v pracovných dňoch od 6:45hod. do 15:45 hod. Riaditeľka a učiteľka sa striedajú v týždenných intervaloch. V MŠ pracujú 3 prevádzkoví zamestnanci (vedúca kuchyne, kuchárka, upratovačka).

Cez letné prázdniny je prevádzka prerušená, z dôvodu potreby dôkladného čistenia priestorov materskej školy, dezinfekcie prostredia a hračiek, ako aj čerpania dovolenky zamestnancov. Počas väčšej neprítomnosti detí zo zdravotných (napr. chrípky a pod.) či iných dôvodov, sa bude materská škola riadiť nariadeniami zriaďovateľa (v záujme plynulej ekonomickej prevádzky to znamená, že ako počet detí klesne pod 25% môže byť prevádzka z ekonomických dôvodov prerušená), alebo príslušného Úradu verejného zdravotníctva, podľa metodického usmernenie MŠ SR č. 15/2005. Rodičia pred obdobím školských prázdnin, môžu písomne vyjadrovať svoj záujem o prevádzku MŠ. Pokiaľ záujem nepresiahne 75%, prevádzka môže byť z ekonomických dôvodov prerušená (jarné, letné prázdniny a pod.), zamestnanci MŠ si budú čerpať riadnu dovolenku.

Prevádzku MŠ možno obmedziť alebo prerušiť z týchto dôvodov : (zákonní zástupcovia detí budú vopred upovedomení buď písomne alebo ústne):

- rekonštrukcia alebo úprava interiéru školy,
- nepredvídané udalosti (úmrtie, oslavy, nemoc),
- plánované aktivity (exkurzie, výlety),
- udelením riaditeľského voľna,
- zo závažných dôvodov, ktoré ohrozujú zdravie zverených detí alebo môžu spôsobiť závažné škody na majetku.

Povinnosťou učiteliek je informovať zákonných zástupcov dieťaťa o všetkých skutočnostiach vzniknutých v čase pobytu dieťaťa v materskej škole - o jeho správaní, výsledkoch v edukačnej činnosti, či o momentálnom zdravotnom stave dieťaťa. Taktiež aj prijímanie informácií zo strany rodiča v materskej škole. Rodičia majú možnosť konzultovať s pedagogickými zamestnancami denne v čase prijímania a rozchádzania detí a v čase vopred dohodnutom a to bez prítomnosti dieťaťa. Konzultácie sú spravidla ústne, ak však učiteľka opakovane rieši rovnaký problém, na ktorý bol rodič v predchádzajúcom čase upozornený triedna učiteľka vyhotoví písomnú formu. Pedagogickí zamestnanci okrem konzultácií môžu

rodičovi odporúčať pedagogickú literatúru, poradne a iné vhodné informácie z oblasti pedagogického pôsobenia na dieťa.

2 ČLÁNOK : VNÚTORNÝ REŽIM MATERSKEJ ŠKOLY

ODSEK 1: Prijímanie na predprimárne vzdelávanie

Na predprimárne vzdelávanie sa prijímajú deti a §59 a 59a školského zákon, a zákona č.245/2008 Z.z. a podľa §3 vyhlášky MŠ SR č. 438/2020 Z.z.

Na predprimárne vzdelávanie v materskej škole sa prijíma spravidla dieťa od troch rokov do šiestich rokov jeho veku. Prednostne sa prijímajú deti, pre ktoré je plnenie predprimárneho vzdelávania povinné. Výnimočne ak je voľná kapacita a sú vytvorené vhodné materiálne, personálne podmienky a deti dosahujú požadovanú úroveň v oblasti hygienických návykov i sebaobsluhy, možno prijať dieťa od dvoch rokov. Do MŠ sa môžu prijímať aj deti so špeciálnymi výchovno - vzdelávacími potrebami, ak sa dajú vytvoriť vhodné materiálne a personálne a iné potrebné podmienky. Počet detí, ktoré môžu byť prijaté do MŠ závisí od kapacitných možností školy. Prijatie nie je viazané na trvalý pobyt. Deti do materskej školy sú prijímané buď na celodenný pobyt alebo poldenný pobyt. V prípade záujmu, si môže zákonný zástupca dieťaťa zvoliť aj adaptačný pobyt na 3 hodiny denne či diagnostický pobyt.

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

Riaditeľ spádovej materskej školy je povinný prednostne prijať na povinné predprimárne vzdelávanie deti s trvalým pobytom v obci a deti umiestnené v zariadení na základe rozhodnutia súdu. Dieťa môže plniť povinné predprimárne vzdelávanie mimo obce, v ktorej má trvalý pobyt, na základe rozhodnutia riaditeľa materskej školy, do ktorej sa hlási. Riaditeľ materskej školy, do ktorej bolo dieťa prijaté, oznámi túto skutočnosť riaditeľovi spádovej materskej školy.

Povinné predprimárne vzdelávanie plní dieťa formou pravidelného denného dochádzania v pracovných dňoch v rozsahu najmenej štyri hodiny denne, okrem času školských prázdnin; tým nie je dotknuté právo tohto dieťaťa zúčastňovať sa na predprimárnom vzdelávaní aj v čase školských prázdnin.

Prijímanie na predprimárne vzdelávanie

Do MŠ sa deti prijímajú k začiatku školského roka od 1. - 31. mája príslušného roku, pokiaľ je voľná kapacita aj v priebehu roka. Miesto a termín zápisu zverejní riaditeľ po

dohode so zriaďovateľom, v budove MŠ spravidla do 1. mája, zároveň zverejní aj podmienky prijímania detí do MŠ.

Ostatné podmienky prijímania si určí riaditeľka po prerokovaní s pedagogickou radou školy a zverejní ich na centrálnej nástenke v obci a vchodových dverách MŠ. Deti sa do MŠ prijímajú na základe písomnej žiadosti zákonného zástupcu, ktorú predloží riaditeľovi spolu s potvrdením o zdravotnom stave, ktoré obsahuje aj údaj o povinnom očkovaní. Zákonný zástupca môže podať žiadosť: osobne, poštou alebo kuriérom na adresu materskej školy, alebo odoslaním naskenovaného tlačiva prostredníctvom e-mailu: mspetrovcel14@gmail.com. Podľa § 59 ods. 6 školského zákona môže zákonný zástupca materskej školy doručiť žiadosť aj prostredníctvom: elektronického podania doručeného do elektronickej schránky materskej školy alebo elektronického dokumentu, ktorý je autorizovaný kvalifikovaným elektronickým podpisom. Ak ide o dieťa so špeciálnymi výchovno - vzdelávacími potrebami predloží vyjadrenie zariadenia výchovného poradenstva a prevencie. Žiadosť na zápis dieťaťa do materskej školy obdrží rodič, alebo zákonný zástupca priamo v materskej škole. Po jej vyplnení rodič prikladá potvrdenie o zdravotnom stave dieťaťa, ktoré obsahuje informáciu o povinnom očkovaní dieťaťa.

Povinné predškolské vzdelávanie – individuálnou formou

Povinné PV môže dieťa absolvovať aj individuálnou formou. Dieťa pri plnení povinného predprimárneho vzdelávania formou individuálneho vzdelávania neprestáva byť dieťaťom kmeňovej materskej školy. Individuálne vzdelávanie môže plniť dieťa v prípade, že jeho zdravotný stav mu neumožňuje plniť povinné predprimárne vzdelávanie v kmeňovej materskej škole, alebo o to požiada zákonný zástupca bez udania dôvodu. Každé dieťa, ktorého zákonný zástupca písomne požiada o povolenie individuálneho vzdelávania dieťaťa, musí byť najskôr prijaté do kmeňovej materskej školy, alebo už byť dieťaťom kmeňovej materskej školy. 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 až do pominutia dôvodov. Zákonný zástupca dieťaťa môže požiadať riaditeľa spádovej materskej školy o oslobodenie o povinnosti dochádzať do materskej školy a k žiadosti priloží písomný súhlas všeobecného lekára pre deti a dorast a písomný súhlas zariadenia výchovného poradenstva a prevencie. Následne, po predložení žiadosti spolu s požadovanými písomnými súhlasmi, riaditeľka materskej 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.

O prijatí dieťaťa do materskej školy rozhoduje riaditeľka materskej školy podľa §5 ods.14 pís. a) zákona o 596/2003 Z.z. o štátnej správe a školskej samospráve a o zmene a doplnení niektorých zákonov. v znení neskorších predpisov v nadväznosti na § 59 ods. 7 zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov a podľa § 46 a 47 Správneho poriadku.

Písomné rozhodnutie o prijatí, resp. neprijatí dieťaťa do materskej školy k začiatku školského roku dostane rodič najneskôr do 30. júna príslušného kalendárneho roku. V prípade prijímania v priebehu školského roka do 30 dní odo dňa podania žiadosti. Rozhodnutia o prijatí alebo neprijatí dieťaťa na predprimárne vzdelávanie budú doručované

- do vlastných rúk - osobné prevzatie,
- poštovou listovou zásielkou do vlastných rúk

V rozhodnutí o prijatí môže riaditeľka určiť adaptačný pobyt, ktorý nesmie byť dlhší ako tri mesiace, alebo diagnostický pobyt. Pri zníženej adaptačnej schopnosti môže riaditeľka po prerokovaní so zákonným zástupcom rozhodnúť o prerušení dochádzky na dohodnutý čas.

Rozhodnutie o odložení povinnej školskej dochádzky predloží rodič do 15. júna príslušného roku. Pokiaľ rodič do tohto termínu rozhodnutie od riaditeľky ZŠ neobdrží, upozorní ústne na možnosť odkladu za účelom rezervovania miesta v materskej škole.

Rozhodovanie o prijatí vyššieho počtu detí, ako je ustanovené v § 28 ods. 9 školského zákona, je v kompetencii výlučne riaditeľky školy. Prijatie vyššieho počtu detí sa s účinnosťou od 1. septembra 2013 ustanovuje len ako možnosť a nie ako povinnosť. Riaditeľka môže prijať vyšší počet detí do triedy, ale len o tri deti, čím sa zamedzí zvyšovaniu počtu detí v triedach. Aj prijatie najviac troch detí nad počet stanovený v § 28 ods. 9 školského zákona bude možné len vtedy, ak budú splnené podmienky podľa § 3 ods. 2 vyhlášky MZ SR č. 527/2007 Z. z. Najvyšší počet detí v triede MŠ podľa školského zákona je: 20 v triede pre 3 až 4- ročné deti, 21 v triede pre 4 až 5- ročné deti, 22 v triede pre 5 až 6- ročné deti, 21 v triede pre 3 až 6- ročné deti. Ak sa do triedy zaradí dieťa mladšie ako 3 roky, zníži sa najvyšší počet detí v triede o jedno dieťa. Do triedy sa môžu prijať najviac dve deti so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami(d ďalej len „dieťaťa so zdravotným znevýhodnením“), pričom sa najvyšší počet detí v triede znižuje o dve deti za každé zdravotne znevýhodnené dieťa. Pri záujme o prijatie, ktorý prekračuje kapacitu materskej školy, zohľadňuje riaditeľka materskej školy nasledovné podmienky na prednostné prijímanie detí: a) ktoré dovършили piaty rok veku, b) s odloženou povinnou školskou dochádzkou, c) s dodatočne odloženou povinnou školskou dochádzkou, d) deti nie mladšie ako 3 roky, e) s trvalým pobytom dieťaťa a oboch rodičov v Petrovciach (odporúčanie zriaďovateľa). Ak sú splnené požiadavky podľa osobitného predpisu, 32a) najvyšší počet detí v triede podľa odseku 9 sa môže zvýšiť o tri deti z dôvodu: a) zmeny trvalého pobytu dieťaťa, b) zaradenia dieťaťa len na adaptačný pobyt alebo len na diagnostický pobyt v materskej škole, c) odkladu plnenia povinnej školskej dochádzky alebo dodatočného odkladu plnenia povinnej školskej dochádzky, d) zvýšeného záujmu zákonných zástupcov detí o výchovu a vzdelávanie v materskej škole. V prípade uvoľnenia miesta počas školského roka rozhodne riaditeľka o

prijatí tých detí, ktoré splnili podmienky na prijatie, ale z kapacitných dôvodov nebolo možné ich žiadosti vyhovieť.

Adaptačný pobyt:

Adaptačný pobyt je v súlade s platnou legislatívou v zmysle §5 ods.14 zákona 596/2003 Z. z. a vyhlášky 541/2021 Z.z. účinné od 1.1.2022 a ktorou sa ruší vyhláška 306/2008 Z.z. o MŠ v znení neskorších predpisov. Z dôvodu ľahšej adaptácie dieťaťa možno prijať dieťa na čas adaptačného pobytu, v ktorom zákonný zástupca dieťaťa privádza dieťa do materskej školy postupne na jednu hodinu, dve a najviac 4 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. Pri zníženej adaptačnej schopnosti dieťaťa môže riaditeľ po prerokovaní so zákonným zástupcom alebo na základe jeho žiadosti rozhodnúť o prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy na dohodnutý čas. Deti, ktoré zvládajú prechod z domu do materskej školy nemusia mať určený adaptačný proces s časovým vymedzením. Predpokladom úspešného zvládnutia adaptačného pobytu je dobrá spolupráca zákonných zástupcov s pedagogickými zamestnancami.

Prijatie dieťaťa so ŠVVP:

Do materskej školy možno spolu so zdravými intaktnými deťmi prijať aj deti so ŠVVP. V súlade so školským zákonom sa špeciálnou výchovno – vzdelávacou potrebou rozumie požiadavka na úpravu podmienok, obsahu, foriem, metód a prístupov vo výchove a vzdelávaní pre dieťa, ktoré vyplývajú z jeho zdravotného znevýhodnenia. Uplatnením a realizáciou týchto požiadaviek by sa malo vytvoriť prostredie, ktoré dieťa so ŠVVP nevyhnutne potrebuje na rozvoj schopností, alebo osobnosti tak aby dosiahlo primeraný stupeň vzdelania a začlenilo sa do spoločnosti. Z hľadiska prijímania detí so špeciálnymi výchovno – vzdelávacími potrebami do materskej školy je dôležité ustanovenie § 28 ods. 13 školského zákona v zmysle, ktorého výkonom práv začleneného dieťaťa so špeciálnymi výchovno – vzdelávacími potrebami nemôžu byť obmedzené práva ostatných detí, ktoré sú účastníkmi výchovy a vzdelávania.

Zákonný zástupca dieťaťa so ŠVVP predloží spolu s prihláškou a uvedenými dokladmi o zdravotnom stave aj vyjadrenie pediatra o možnosti integrácie dieťaťa. K tejto problematike predloží aj vyjadrenie špeciálneho pedagóga a psychológa, ktorí vo svojom posudku spracujú aj návrh na zníženie počtu detí v triede, vzhľadom na charakter znevýhodnenia dieťaťa. O prijatí dieťaťa so ŠVVP rozhoduje riaditeľ materskej školy po vyjadrení príslušného zariadenia výchovného poradenstva a prevencie a vyjadrení všeobecného lekára pre deti a dorast; ak sa jedná o dieťa so zmyslovým a telesným znevýhodnením, vyjadrením príslušného odborného lekára.

Naša materská škola nemá vytvorené materiálne ani personálne podmienky na integráciu detí zo zdravotným znevýhodnením. V prípade, že rodič zámerne neuvedie v žiadosti zdravotné znevýhodnenie dieťaťa v doklade o zdravotnom stave dieťaťa, prípadne ochorenie dieťaťa, považuje sa to za závažné porušenie školského poriadku a môže viesť k vydaniu rozhodnutia o prerušení dochádzky dieťaťa na dobu, pokiaľ rodič nepredloží všetky potrebné lekárske vyjadrenia a iné doklady, z ktorých je možné získať dostatok informácií a rozhodnúť o ďalšom postupe, alebo o ukončení dochádzky dieťaťa. V prípade, že sa zdravotné znevýhodnenie prejaví po adaptačnom období dieťaťa materská škola odporučí dieťa na vyšetrenie CPP, ktoré posúdi za akých podmienok môže takéto dieťa ďalej navštevovať našu materskú školu či môže byť dieťa integrované a či škola dokáže tieto podmienky vytvoriť a splniť. V prípade potvrdenia dieťaťa CPP za dieťa s ŠVVP budeme v zmysle platnej legislatívy požadovať asistenta učiteľa. Pokiaľ tieto podmienky nebudeme vedieť zabezpečiť, bude dochádzka dieťaťa so ŠVVP do našej materskej školy ukončená.

Diagnostický pobyt

Riaditeľ po nástupe dieťaťa do materskej školy a po zistení okolností ovplyvňujúcich výchovu a vzdelávanie pristúpi k tomu, že rozhodne o diagnostickom pobyte dieťaťa, počas ktorého sa overí, či dôjde k zmene formy výchovy a vzdelávania (§ 59 ods.4 zákona č.245/2008, a § 6 ods.2 vyhlášky 541/2021) príp. či pristúpi po predchádzajúcom upozornení zákonného zástupcu, k vydaniu rozhodnutia buď o prerušení dochádzky dieťaťa do MŠ alebo o predčasnom ukončení predprimárneho vzdelávania z toho dôvodu, že materská škola nie je schopná vzhľadom na svoje podmienky poskytnúť výchovu a vzdelávanie primerané druhu a stupňu znevýhodnenia.

Plnenie povinného predprimárneho vzdelávania

Povinné predprimárne vzdelávanie plní dieťa formou pravidelného denného dochádzania v pracovných dňoch v rozsahu najmenej štyri hodiny denne, okrem času školských prázdnin; tým nie je dotknuté právo tohto dieťaťa zúčastňovať sa na predprimárnom vzdelávaní aj v čase školských prázdnin. Zákonný zástupca dieťaťa je povinný dbať o riadne plnenie spomínanej dennej dochádzky dieťaťa. 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, v čase mimoriadnej situácie, núdzového stavu alebo výnimočného stavu.

Ak dieťa nie je prítomné v materskej škole viac ako sedem dní z iných dôvodov, napr. že trávi čas so starou mamou, ide na dovolenku s rodičmi, má prerušenú dochádzku... V prípade, že ide o dieťa, ktoré plní povinné predprimárne vzdelávanie je táto skutočnosť možná na základe písomnej žiadosti zákonného zástupcu a to v rozsahu max. 30 dní ročne.

Dochádzka dieťaťa, ktoré plní PPV musí byť pravidelná, zneužívanie ospravedlňovania neprítomnosti dieťaťa zákonným zástupcom nebude tolerované. V prípade opakovaného ospravedlňovania neprítomnosti zákonným zástupcom sa toto bude riešiť v súlade s platným právnym predpisom (osobitný príjemca...). Zákonný zástupca je povinný ospravedlniť akúkoľvek neprítomnosť dieťaťa. V znení zákona č. 120/2024 Z.z. s účinnosťou od 1. júna 2024 podľa § 12,13 ak neprítomnosť dieťaťa, ktoré plní povinné predprimárne vzdelávanie, z dôvodu ochorenia trvá najviac 7 po sebe nasledujúcich vyučovacích dní a súhrnne počas mesiaca najviac 14 vyučovacích dní, neprítomnosť sa ospravedľuje bez predloženia potvrdenia od lekára. Ak neprítomnosť dieťaťa, ktoré plní povinné predprimárne vzdelávanie, z dôvodu ochorenia trvá viac ako 7 po sebe nasledujúcich vyučovacích dní alebo súhrnne počas mesiaca viac ako 14 vyučovacích dní, vyžaduje sa aj predloženie potvrdenia od lekára. Vo výnimočných a osobitne odôvodnených prípadoch škola môže vyžadovať lekárske potvrdenie o chorobe alebo iný doklad potvrdzujúci odôvodnenosť neprítomnosti, najmä pri opakovanej neprítomnosti; to platí aj ak ide o ospravedlňovanie podľa odseku 11 alebo odseku 12.

V čase mimoriadnej situácie, núdzového stavu alebo výnimočného stavu môže minister školstva, vedy, výskumu a športu a RÚVZ upraviť predkladanie požadovaných potvrdení podľa aktuálnej epidemiologickej situácie. V prípade prerušenia prevádzky školy na základe zlej epidemiologickej situácie bude plnenie povinnej PV zabezpečované e – mailom posielaním aktivít pre PPV a pracovnými listami.

Nesplnenie povinnosti zákonného zástupcu prihlásiť dieťa na plnenie povinného predprimárneho vzdelávania a tiež neospravedlnené vynechávanie predprimárneho vzdelávania sa považuje za nedbanie o riadne plnenie povinného predprimárneho vzdelávania, ktoré môže vyústiť do uplatnenia inštitútu „osobitného príjemcu rodinných prídavkov“. Ak zákonný zástupca nebude dbať o riadne plnenie povinného predprimárneho vzdelávania, riaditeľ materskej školy má podľa § 5 ods. 15 zákona č. 596/2003 Z. z. povinnosť oznámiť obci (v ktorej má dieťa trvalý pobyt) a úradu práce, sociálnych vecí a rodiny podľa miesta trvalého pobytu alebo prechodného pobytu oprávnenej osoby (zákonného zástupcu dieťaťa) konkrétne prípady, keď zákonný zástupca dieťaťa nedbá o riadne plnenie povinného predprimárneho vzdelávania.

Ak dieťa po dovŕšení šiesteho roka veku nedosiahne školskú spôsobilosť, riaditeľ materskej školy rozhodne o pokračovaní plnenia povinného predprimárneho vzdelávania. Pri rozhodovaní o pokračovaní povinného predprimárneho vzdelávania nemá riaditeľ materskej školy kompetenciu rozhodnúť sám. Podkladom pre rozhodnutie riaditeľa materskej školy vo veci pokračovania plnenia povinného predprimárneho vzdelávania je vždy predloženie: - písomného súhlasu príslušného zariadenia výchovného poradenstva a prevencie, - písomného súhlasu všeobecného lekára pre deti a dorast a - informovaného súhlasu zákonného zástupcu.

Riaditeľka materskej školy ďalej

a) určuje, po prerokovaní so zákonným zástupcom, dĺžku adaptačného alebo diagnostického pobytu dieťaťa, ktorý je zameraný na postupnú socializáciu a diagnostikovanie,

b) rozhoduje o preradení z poldenného pobytu na celodenný, po písomnej žiadosti od zákonného zástupcu dieťaťa,

c) po prerokovaní so zákonným zástupcom preradiť dieťa, ktoré bolo prijaté na celodenný pobyt na poldenný alebo na adaptačný pobyt, ak u neho pretrvávajú adaptačné ťažkosti,

d) rozhoduje o prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy na základe písomnej žiadosti zákonného zástupcu, alebo po zistení okolností ovplyvňujúcich výchovu a vzdelávanie napr. ak dieťa svojím správaním obmedzuje práva ostatných detí, ktoré sú účastníkmi výchovy a vzdelávania. Zákonný zástupca môže písomne požiadať riaditeľku materskej školy o prerušenie dochádzky do materskej školy zo zdravotných dôvodov. Riaditeľka MŠ môže rozhodnúť o ukončení dochádzky dieťaťa z dôvodu opakovaného porušenia Školského poriadku materskej školy z týchto dôvodov: Neoznámenie dôvodu neprítomnosti dieťaťa v období 14 pracovných dní a to ani po písomnej výzve, aby tak zákonní zástupcovia urobili do termínu určeného riaditeľkou MŠ. Opakované neoznámenie dôvodu neprítomnosti dieťaťa v období 14 pracovných dní a to ani po predchádzajúcom upozornení (ak nebol už uplatnení predchádzajúci dôvod). Opakované neuhradenie príspevkov za dochádzku dieťaťa do MŠ a stravného, MŠ ďalej rozhoduje o prerušení dochádzky dieťaťa do MŠ na základe písomnej žiadosti zákonného zástupcu. Podľa § 58 ods. 3 zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon), ak dieťa svojím správaním a agresivitou ohrozuje bezpečnosť a zdravie ostatných žiakov a účastníkov výchovy a vzdelávania, alebo narúša výchovu a vzdelávania.

Riaditeľka rozhodne o prerušení dochádzky dieťaťa zo zdravotných alebo z iných závažných dôvodov, a to na základe písomnej žiadosti zákonného zástupcu. V prípade, že v zdravotnom potvrdení dieťaťa bude uvedené, že dieťa neabsolvovalo povinné očkovania podľa § 51 ods.3 zákona č. 355/2007 Z. z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia (kde sú zodpovední rodičia resp. zákonný zástupca dieťaťa za splnenie očkovacej povinnosti u detí do 18 rokov), z tohto dôvodu nie je možné zo strany materskej školy dieťa do materskej školy neprijatť.

Ukončenie dochádzky dieťaťa do materskej školy

Dochádzka do materskej školy sa ukončuje:

- absolvovaním povinného predprimárneho vzdelávania
- na žiadosť rodiča- zákonného zástupcu dieťaťa
- vydaním rozhodnutia o ukončení dochádzky dieťaťa v materskej škole na základe opakovaného porušenia školského poriadku školy.

Predprimárne vzdelanie získa dieťa absolvovaním posledného ročníka vzdelávacieho odboru vzdelávania v materskej škole. Materská škola vydá dieťaťu, ktoré ukončilo predprimárne vzdelávanie osvedčenie o absolvovaní predprimárneho vzdelávania .

Podmienky predčasného ukončenia predprimárneho vzdelávania dieťaťa v MŠ

a) zákonný zástupca dieťaťa opakovane porušuje podmienky predprimárneho vzdelávania svojho dieťaťa určené školským poriadkom,

b) 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,

c) 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,

d) zákonný zástupca odmietne s dieťaťom absolvovať odborné vyšetrenia, ak sa špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby dieťaťa prejavujú po jeho prijatí do materskej školy a je potrebné zmeniť formu vzdelávania dieťa podľa § 108 ods. 1 školského zákona,

e) predčasné skončenie predprimárneho vzdelávania odporučí všeobecný lekár pre deti a dorast alebo lekár špecialista,

f) predčasné skončenie predprimárneho vzdelávania odporučí príslušné zariadenie výchovného poradenstva a prevencie.

Rozhodnutiu o predčasnom ukončení predprimárneho vzdelávania predchádza upozornenie zákonného zástupcu riaditeľkou o možnosti prerušenia dochádzky.

ODSEK 2: Dochádzka detí do MŠ

1. Adaptačný pobyt

Adaptačný pobyt je v súlade s platnou legislatívou v zmysle Vyhlášky MŠ SR č. 438/2020 ktorou sa mení a dopĺňa vyhláška MŠ SR č. 306 / 2008 Z.z. o materskej škole v znení zmien a doplnkov a vyhláška č.308 /2009 Z.z. , §3, ods.3 v znení : z dôvodu ľahšej adaptácie dieťaťa možno prijať dieťa na čas adaptačného pobytu, v ktorom zákonný zástupca privádza dieťa do materskej školy postupne na jednu hodinu, dve a najviac na štyri hodiny denne a spolupracuje s pedagogickými zamestnancami. Adaptačný pobyt nesmie byť dlhší ako 3 mesiace. Ak sa dieťa zadaptuje v materskej škole, môže po dohode zákonného zástupcu s riaditeľkou školy pravidelne navštevovať materskú školu v dohodnutom čase.

a) Adaptačný program materskej školy :

Pre pokojný prechod dieťaťa z rodinného prostredia a plynulé zaradenie sa do materskej školy

- Prijat' dieťa s úsmevom, radosťou a plnou pozornosťou učiteľky.
- Vytvoriť pokojnú atmosféru v materskej škole medzi zamestnancami , medzi zamestnancami a rodičmi a medzi deťmi.

- Pedagogickým majstrovstvom a individuálnym prístupom učiteľky poskytnúť dieťaťu radosť a uspokojenie jeho prirodzenej túžby byť so svojimi rovesníkmi.
- V rozhovore s rodičmi a informáciami z adaptačného hárku získať informácie o individuálnych osobitostiach dieťaťa, o rituáloch, o jeho zdravotnom stave, potrebe spánku, typických prejavoch atď.

V prípade zníženej adaptačnej schopnosti dieťaťa a v záujme jeho zdravého vývinu môže riaditeľka po prerokovaní so zákonným zástupcom alebo na základe jeho písomnej žiadosti rozhodnúť o prerušení dochádzky dieťaťa do MŠ na dohodnutý čas alebo o ukončení tejto dochádzky.

O prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy z dôvodu zníženej adaptačnej schopnosti riaditeľka materskej školy vydá v súlade s §5 ods.14 písm.c) zákona č.596/2003 Z.z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve a o zmene a doplnení niektorých zákonov rozhodnutie, v ktorom uvedie presný čas (dátum) od kedy, do kedy bude dochádzka dieťaťa prerušená.

b) Kritéria prerušenia alebo ukončenia dochádzky do materskej školy po ukončení adaptačného obdobia :

- dieťa ani po troch mesiacoch navštevovania MŠ nie je adaptované na prostredie a deti v triede – má neosvojené hygienické návyky, prejavuje časté stavy úzkosti, je plačlivé, odmieta stravu, pri príchode do MŠ bráni odchodu rodiča a po jeho odchode je rozrušené,
- nezapája sa do činnosti pod vedením učiteľky, nerešpektuje ju, nespolupracuje, prejavuje známky agresivity voči učiteľkám i zamestnancom MŠ,
- svojím konaním narúša činnosti ostatných detí a ich zdravie tým, že im fyzicky ubližuje.

2. Spôsob schádzania a preberania detí

Rodič privádza dieťa do MŠ najskôr od 6:45 do 8:00 hod., osobne ho odovzdá učiteľke. V situácii vyžadujúcej trvalú zmenu dochádzky dieťaťa, jej spôsob dohodne rodič s riaditeľkou materskej školy. V ojedinelom prípade neskoršieho príchodu dieťaťa od 8:00 do max. 9:00 hod. (z dôvodu preventívnej prehliadky u lekára alebo zubára, nie dieťa, ktoré bolo očkované alebo podstúpilo iný lekársky zákrok) dohodne rodič príchod s triednou učiteľkou, prípadne s riaditeľkou.

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

Prevzatie dieťaťa môže učiteľka odmietnuť a žiadať potvrdenie o zdravotnom stave dieťaťa, ak zistí, že tento nie je vyhovujúci (§ 24 odst.6,7,8 a 9 zákona 355/2007 o ochrane,

podpore a rozvoji verejného zdravia obyvateľstva , § 3 ods.5 Vyhlášky MŠ SR č. 541 / 2021Z.z. o MŠ). Dôvody na neprijatie dieťaťa ako prevencia ochrany zdravia ostatných detí :

- 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,
- zvýšená telesná teplota,
- pedikulóza – voš vlasová,
- zlomenina,
- infekčné a prenosné choroby (herpes, tráviace ťažkosti t.j. hnačka, zvracanie...).

Lieky sa v MŠ nepodávajú s výnimkou akútneho stavu. Ak dieťa malo v minulosti febrilné krče alebo iný akútny stav, rodič je povinný o tejto skutočnosti informovať triednu učiteľku ako aj o spôsobe liečby súvisiacej s týmto stavom a zabezpečiť predpis potrebných liekov.

3. Spôsob rozchádzania a preberania detí

Na prevzatie dieťaťa z materskej školy môže zákonný zástupca splnomocniť aj svoje maloleté dieťa, alebo inú osobu, ktorá po prevzatí za dieťa zodpovedá. Všetky osoby, ktoré zákonný zástupca splnomocní na preberanie dieťaťa z materskej školy, musia byť uvedené v splnomocnení, ktoré platí vždy v príslušnom školskom roku.

V prípade, že zákonní zástupcovia majú súdne rozhodnutie, prípadne predbežné opatrenie určujúce styk s obmedzeným preberaním dieťaťa, sú povinní o tom písomne (fotokópia úradného rozhodnutia) informovať triednu učiteľku a riaditeľku školy. Učiteľka nie je oprávnená a nesmie odovzdať dieťa rodičovi na ktorého sa obmedzenie z rozhodnutia v aktuálnom čase vzťahuje.

Materská škola má určený prevádzkový čas. Deti sa z materskej školy preberajú od 15:00 do 15:45. V ojedinelom prípade skoršieho odchodu dieťaťa (pred 15:00 hod.) dohodne rodič odchod s triednou učiteľkou, prípadne s riaditeľkou. V prípade, že si zákonný zástupca do doby skončenia prevádzky neprevezme svoje dieťa a neinformuje materskú školu o dôvodoch oneskorenia :

- vyučujúca zotrvá s dieťaťom v materskej škole 15min. po skončení prevádzky,
- potom postupe informuje políciu, ktorá ďalej koná v zmysle platných zákonných postupov.

Zákonný zástupca je povinný znášať všetky finančné náklady spojené s uvedenou situáciou.

4. Ospravedlnenie neprítomnosti dieťaťa v materskej škole

Písomné vyhlásenie o bezpríznakovosti sa predkladá s cieľom zabezpečiť bezpečné prostredie v školách a školských zariadeniach za účelom zaistenia bezpečnosti a ochrany zdravia detí a žiakov podľa § 152 zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej len „školský zákon“), a tak zachovať prezenčnú výučbu a minimalizovať riziko prerušenia výučby v triede. Písomné vyhlásenie o bezpríznakovosti, rodič predkladá pri nástupe do školy a po každom prerušení dochádzky do školy a školského zariadenia v trvaní 5 a viac po sebe nasledujúcich vyučovacích dní (víkendy a sviatky sa nepočítajú). V prípade, že rodič nepredloží „Písomné vyhlásenie o bezpríznakovosti“, dieťa/žiak sa považuje za príznakového, a je potrebné, aby rodič kontaktoval všeobecného lekára pre deti a dorast, ktorý ho bude ďalej usmerňovať. Ak dieťa/žiak neprišiel v sprievode rodiča do školy a nepredložil „Písomné vyhlásenie o bezpríznakovosti“, je potrebné dieťa umiestniť do izolačnej miestnosti a bezodkladne kontaktovať rodiča.

Vo všeobecnosti sa za dôvod ospravedlniteľnej neprítomnosti dieťaťa alebo žiaka na výchove a vzdelávaní podľa § 144 ods. 9 školského zákona uznáva najmä choroba, prípadne lekárom nariadený zákaz dochádzky do školy, mimoriadne nepriaznivé poveternostné podmienky alebo náhle prerušenie premávky hromadných dopravných prostriedkov, mimoriadne udalosti v rodine alebo účasť dieťaťa alebo žiaka na súťažiach.

§ 144 ods. 11 a 12 upravuje podmienky, za ktorých škola ospravedlňuje neprítomnosť dieťaťa alebo žiaka, ktorá vznikla len z dôvodu ochorenia; § 144 ods. 13 sa týka toho, že škola môže vyžadovať doklad odôvodňujúci neprítomnosť dieťaťa alebo žiaka aj v iných prípadoch, t. j. nielen ak ide o neprítomnosť z dôvodu ochorenia (napr. z rodinných dôvodov, nepriaznivých poveternostných podmienok).

Lehoty uvedené v školskom zákone sa vo vzťahu k materskej škole týkajú len povinného predprimárneho vzdelávania. Teda, ak ide o dieťa materskej školy, ktoré neplní povinné predprimárne vzdelávanie, vo všeobecnosti sa potvrdenie od lekára nevyžaduje bez ohľadu na dĺžku neprítomnosti dieťaťa, okrem situácií podľa § 144 ods. 13 školského zákona.

Ak dieťa plní povinné predprimárne vzdelávanie a neprítomnosť z dôvodu ochorenia trvá najviac 7 po sebe nasledujúcich vyučovacích dní alebo súhrnne maximálne 14 vyučovacích dní počas mesiaca, ospravedlňuje ju škola na základe žiadosti zákonného zástupcu / zástupcu zariadenia. Ide o ospravedlňovanie „z dôvodu ochorenia“, nie z akéhokoľvek dôvodu.

Ak ide o neprítomnosť dieťaťa trvajúcu 8 a viac po sebe nasledujúcich vyučovacích dní alebo opakovanú (aj kratšiu) neprítomnosť počas mesiaca, ktorá súhrnne za celý mesiac presahuje 14 vyučovacích dní, 15. vyučovací deň a ďalšie vyučovacie dni neprítomnosti v príslušnom mesiaci ospravedlňuje škola len na základe žiadosti zákonného zástupcu / zástupcu zariadenia, ktorý predloží potvrdenie od lekára.

Mesiacom, počas ktorého môže materská škola ospravedlniť súhrnne najviac 14 dní bez predloženia lekárskeho potvrdenia, sa rozumie obdobie od prvého dňa neprítomnosti dieťaťa po deň nasledujúceho kalendárneho mesiaca, ktorý sa svojím označením zhoduje s dňom toho kalendárneho mesiaca, kedy sa začala neprítomnosť dieťaťa.

Ak dieťa, ktoré plní povinné predprimárne vzdelávanie nie je prítomné v materskej škole viac ako sedem dní z iných dôvodov, napr. že trávi čas so starou mamou, ide na dovolenku s rodičmi, má prerušenu dochádzku... Táto skutočnosť je možná na základe písomnej žiadosti zákonného zástupcu a to v rozsahu max. 30 dní ročne.

Rodičia detí s nepovinným predprimárnym vzdelávaním „Potvrdenie od lekára“ nepredkladajú. Potvrdenie od lekára môže byť škole alebo rodičovi zaslané aj e-mailom;

pokiaľ lekár nevie potvrdenie zaslať e-mailom, môže lekár o ňom školu informovať telefonicky.

ODSEK 3: Denný poriadok a podmienky organizácie

1. Denný poriadok

Denný poriadok je rozvrh účelne usporiadaných činností primeraných veku, stupňa a druhu školy. Je to súhrn noriem, podľa ktorých sa organizuje život detí v materskej škole. Má rešpektovať vekové a individuálne osobitosti dieťaťa. Vymedzuje striedanie činností, ktoré sa týkajú životosprávy a ďalších činností, ktoré zabezpečujú plynulý globálny rozvoj dieťaťa. Miera zaťaženia určitou činnosťou musí byť primeraná detskému organizmu, požiadavky navodené takou formou, aby vzbudzovali záujem dieťaťa o činnosť, aby úlohy boli náročné, ale pritom zrozumiteľné a zvládnuteľné. V dennom poriadku sa striedajú tieto organizačné formy :

- Hry a hrové činnosti podľa voľby detí
- Pohybové a relaxačné cvičenia
- Cílené výchovno – vzdelávacie aktivity
- Pobyť detí von / dopoludňajší a popoludňajší
- Činnosti zabezpečujúce životosprávu (popoludňajší spánok , strava ..)
- Aktivity na podporu cílených výchovno– vzdelávacích cieľov

Usporiadanie denných činností, pravidelne sa opakujúcich v triede sú spracované vo forme denného poriadku. Denný poriadok je zverejnený pre zákonných zástupcov na nástenke v šatni.

Čas	Činnosti
6:45 – 8:45	Otvorenie MŠ a schádzanie, hry a hrové činnosti podľa výberu detí, zdravotné cvičenia, edukačné aktivity, skupinové, individuálne, spoločenské hry, pohybové a relaxačné cvičenia
8:48 – 9:15	Činnosti zabezpečujúce životosprávu – DESIATA – osobná hygiena, stolovanie, stravovanie
9:15 – 9:55	Edukačné aktivity
9:55 – 11:15	Pobyť vonku - vychádzka, pohybové aktivity, edukačné aktivity
11:15 – 12:15	Činnosti zabezpečujúce životosprávu – OBED – osobná hygiena, stolovanie, stravovanie

12:15 – 14:15	Odpočinok, pohybovo-relaxačné cvičenia, osobná hygiena
14:15 – 15:10	Činnosti zabezpečujúce životosprávu – OLOVRANT – osobná hygiena, stolovanie, stravovanie
15:10 – 15:45	Hry a hrové činnosti podľa výberu detí– individuálne, skupinové, priamo i nepriamo usmerňované, jazykové chvíľky, edukačné aktivity, hodnotenie dňa

2. Organizácia v šatni

Do šatne majú prístup zákonní zástupcovia a splnomocnené osoby v čase od 6:45 do 8.00 hod. a od 15.00 do 15:45 hod. Pri prezliekaní a odkladaní vecí do skrinky vedú rodičia v spolupráci s učiteľkou deti k samostatnosti a poriadkumilovnosti. Za poriadok v skrinkách a vlastné hračky zodpovedá rodič, tiež za stále pripravené náhradné oblečenie pre prípad znečistenia a premočenia. Za hygienu a uzamknutie vchodu je určená prevádzková zamestnankyňa. Deťom v mladšej a strednej vekovej skupine pomáha pri prezliekaní na pobyt vonku i po jeho ukončení učiteľka v spolupráci s nepedagogickou zamestnankyňou. V najstaršej vekovej skupine pomáha deťom učiteľka podľa potreby.

Deti nesmú nosiť do materskej školy prstienky, retiazky, ani iné ostré predmety, aby neohrozovali seba a kamarátov. Do materskej školy si deti nenosia hračky z domu (výnimku môžu mať deti počas adaptácie). Je vhodné priniesť dieťaťu pohodlné oblečenie na prezliečenie do triedy pre prípad znečistenia sa. Na prezutie je rodič povinný dieťaťu priniesť pevnú obuv (sandále, pevné papuče a i.), aby pri pohybe dieťaťa v interiéri a exteriéri materskej školy nedošlo k úrazu.

Ak zákonný zástupca ponechá dieťa v šatni bez dozoru a bez odovzdania učiteľke, hrubo porušil školský poriadok. Zákonný zástupca sa s dieťaťom rozlúči v šatni za zatvorenými dvermi, potom dieťa vchádza do triedy s pozdravom. Taktiež pri odchádzaní z materskej školy dieťa sa pozdravom rozlúči s učiteľkou. Počas odovzdávania a preberania detí, nevstupujú iné osoby do triedy.

3. Organizácia v umývárke

Rodič prinesie dieťaťu na začiatku školského roka zubnú kefku, pohár, uterák a dievčatám aj hrebeň, ktoré budú mať uložené v umyvární pri svojej značke. Na konci týždňa sa vymieňajú uteráky, a podľa potreby sa čistia a vymieňajú poháre, kefky a hrebene. Deti sa v umyvární zdržiavajú len za prítomnosti učiteľky, ktorá ich učí základným hygienickým návykom a sebaobsluhu. Za celkovú organizáciu pobytu detí v umyvární, uzatvorenie vody, spláchnutie WC a dodržiavanie príslušných hygienických, zdravotných a bezpečnostných predpisov zodpovedá učiteľka a prevádzková zamestnankyňa.

Upozorňujeme na povinnosť rodičov spolupracovať s učiteľkami v triede pri osvojovaní si hygienických návykov (používanie toalety, používanie toaletného papiera, používanie kefky).

4. Organizácia pri jedle

Za kvalitu a predpísané množstvo stravy, hygienu a kultúru stravovania zodpovedá pani kuchárka. Zabezpečuje tiež zisťovanie počtu stravníkov a pitný režim.

Za organizáciu a výchovný proces pri jedle zodpovedajú učiteľky. Vedú deti k osvojeniu si základných návykov kultúrneho stravovania, uplatňujú individuálny prístup k deťom. Počas jedla nenásilne deti usmerňujú a nabádajú aspoň k ochutnaniu jedla. Nenútiť

ich jesť. Deti 3-4 ročné používajú pri jedle lyžičku a vidličku. Deti 5 – 6-ročné používajú samostatne kompletný príbor.

Ak dieťa musí mať z objektívnych zdravotných dôvodov vylúčené zo stravy určité potraviny, je zákonný zástupca povinný podať u vedúcej školskej jedálne písomnú žiadosť o výnimku v stravovaní dieťaťa. K žiadosti, ktorá musí obsahovať osobné údaje o dieťati, príkladá doklad od lekára, na ktorom budú potraviny, ktoré dieťa nesmie jesť (alergia na mliečne výrobky, alebo iné dôvody). V prípade nenahlásenia tejto skutočnosti zamestnanci školskej jedálne za vzniknuté alergické reakcie dieťaťa pri konzumácii stravy v školskej jedálni nezodpovedajú.

V materskej škole sa diétna strava nepripravuje, ale MŠ umožní zákonnému zástupcovi dieťaťa donášku hotového jedla v zmysle § 8 ods. 3, písm. b) Vyhlášky MZ SR č. 527/2007 Z. z. na základe žiadosti s doložením písomného vyjadrenia odborného lekára o druhu diéty, ktorá bola dieťaťu diagnostikovaná a za dodržania stanovených podmienok. Vedúca školskej jedálne písomne upozorní zákonného zástupcu dieťaťa, že on preberá plnú zodpovednosť za hygienickú bezchybnosť, ako aj za vhodnosť a nutričné dodržanie donesenej diétny stravy. Vedúca školskej jedálne zodpovedá za uskladnenie a výdaj stravy dieťaťu.

Neprítomnosť dieťaťa a odhlásenie zo stravy oznámi zákonný zástupca najneskôr do 14:00 hod. v predchádzajúcom dni. V prípade, že zákonný zástupca nemôže z rôznych dôvodov odhlásiť svoje dieťa osobne v MŠ, môže odhlásiť dieťa zo stravy telefonicky u pani kuchárky. Ak rodič neprítomné dieťa včas neodhlási, jeho porcia sa rozdá na dupľu alebo si ju rodič môže po telefonickom dohovore vyzdvihnúť v čase od 11:15 do 11:30 hod.

5. Pobyť detí vonku

Pobyť vonku obsahuje pohybové aktivity detí, v rámci školského dvora, alebo vychádzky. Uskutočňuje sa v každom ročnom období. V zmysle §7 písm. b) Vyhlášky MZ SR č.527/ 2007 Z. z. o podrobnostiach a požiadavkách na zariadenia pre deti a mládež je pobyť detí vonku skrátený alebo vynechaný pri mimoriadne nepriaznivých meteorologických podmienkach, ktorými sú dážď, víchrica, teploty pod – 10 C alebo pri nadmernom znečistení ovzdušia. Počas letných mesiacov s vysokými dennými teplotami, musia mať deti hlavu pokrytú vhodnými doplnkami. Odporúča sa vzdušné oblečenie z prírodných materiálov. Pobyť vonku sa upravuje vzhľadom na intenzitu slnečného žiarenia a zaraďuje sa 2 krát počas dňa, v dopoludňajších i odpoľudňajších hodinách.

Zákonný zástupca dieťaťa je povinný pre pobyť dieťaťa von zabezpečiť taký druh ošatenia, ktorého prípadné znečistenie nebude dôvodom pre sťažnosť.

Pobyť vonku učiteľka premyslí a naplánuje tak, aby bol pre deti zaujímavý a prítiažlivý. Neodmysliteľnými činnosťami počas pobytu vonku sú tvorivé hry s pieskom, pohybové hry s loptou a iné pohybové, športové a hudobno-pohybové hry, ako aj kreslenie kriedovým pastelom na betón, pozorovanie, experimentovanie atď. Počas pobytu detí vonku je učiteľ povinný zabezpečiť deťom plnohodnotnú, organizovanú činnosť, venuje deťom zvýšenú pozornosť, dodržiava požiadavky bezpečnosti a ochrany ich zdravia v zmysle príslušných všeobecne záväzných právnych predpisov a pokynov riaditeľky materskej školy. Pred pobyť detí vonku na dvore upratovačka skontroluje bezpečnosť prostredia.

Prechádzku aj pobyť vonku zabezpečí riaditeľka v zmysle vyhlášky MŠ SR č. 438/2020 ktorou sa mení a dopĺňa § 7 vyhlášky 306/2008 a 308/2009 o materskej škole.

6. Odpočinok

Deti počas popoludňajšieho odpočinku ležia na samostatnom lehátku v pyžame, pri zabezpečení zdravia neohrozujúceho vetrania.

Počas popoludňajšieho odpočinku dbá pani učiteľka na primerané oblečenie detí. Od odpočívajúcich detí neodchádza, individuálne pristupuje k deťom, ktoré nepocitujú potrebu spánku, pripravuje si triedne písomnosti, pomôcky, prípadne študuje odbornú literatúru. Pri ukladaní detí na odpočinok učiteľka vytvára pokojnú citovú atmosféru s prejavmi nežnosti, číta deťom rozprávky, prípadne im púšťa relaxačnú hudbu, čo spríjemňuje zaspávanie.

Pyžamo deti prinesú svoje vlastné a menia na konci týždňa. Postel'né prádlo a nepremokavú plachtu si prinesú tiež svoju vlastnú a mení sa mesačne. Vankúš a paplón sú majetkom školy, 1x ročne (počas mesiacov júl, august) si každé dieťa berie domov na vyčistenie. V septembri ich prinesú a budú používať ďalší rok. Čistenie vankúšov a paplónov zabezpečí MŠ s ObÚ. za poškodenie vankúšov a paplónov, výmenú poškodených hradí zriaďovateľ materskej školy.

7. Organizácia ostatných aktivít

Výlety alebo exkurzie sa organizujú v zmysle vyhlášky 541/2021 §4 sa mení §7 odst.9 vyhlášky MŠ SR č.306 / 2008 Z. z. o materskej škole v znení vyhlášky MŠ SR č.308/2009 Z. z. . Organizujú sa na základe plánu práce školy, najviac na jeden deň s prihliadnutím na bezpečnostné, hygienické a fyziologické potreby detí a so zabezpečením teplého obeda pre deti .Na výlet a exkurziu je možné na základe hromadného informovaného súhlasu rodiča použiť aj verejnú hromadnú dopravu.

Pre organizáciu výletu alebo exkurzie je nevyhnutný informovaný súhlas rodiča, ktorý obsahuje všetky potrebné informácie o priebehu a organizácii plánovaného výletu, predpokladané riziká a spôsoby ich riešenia. Obsahuje menný zoznam detí, ktoré sa výletu zúčastnia a vlastnoručné podpisy ich zákonných zástupcov.

Vykonávanie pedagogickej praxe v materskej škole

Študentky stredných a vysokých škôl vykonávajú prax v materskej škole . Riaditeľka školy :

- poučí študentky o BOZP na pracovisku, o čom vypracuje záznam s podpismi poučených
- oboznámi študentky so Školským poriadkom a školskou dokumentáciou

Fotografovanie detí a videozáznam aktivít

Zákonný zástupca dieťaťa je povinný podpísať súhlas zákonného zástupcu v zmysle zákona NR SR č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov (na začiatku školského roka) svoj súhlas či nesúhlas s fotografovaním svojho dieťaťa a následným zverejňovaním fotografií či videozáznamu z edukačných aktivít.

ODSEK 4: Úhrada poplatkov

Toto nariadenie upravuje príspevok za pobyt dieťaťa v materskej škole a príspevok na čiastočnú úhradu nákladov v školskej jedálni, následne: Výšku príspevku určil Obecný úrad v Petrovciach vo svojom VZN č. 3/2023, platnom odo dňa 01. 01. 2024.

V zmysle zákona č. 209/2019 Z. z. zákon, ktorý sa mení a dopĺňa zákon č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (Školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov a ktorým sa menia a dopĺňajú niektoré zákony sa príspevok neuhrádza za dieťa:

1. **Za pobyt dieťaťa v materskej škole** prispieva zákonný zástupca dieťaťa na čiastočnú úhradu výdavkov materskej školy mesačne na jedno dieťa v sume 8 €, na ďalšie dieťa Príspevok v materskej škole sa neuhrádza za dieťa:

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

V súlade s § 28 ods. 7 zriaďovateľ určuje, že príspevok v materskej škole sa na základe rozhodnutia zriaďovateľa odpúšťa/znižuje nasledovne:

- a) neuhrádza sa za dieťa, ktoré sa počas kalendárneho mesiaca nezúčastnilo výchovy v materskej škole ani jeden deň, a to z dôvodu choroby alebo rodinných dôvodov preukázateľným spôsobom,
- b) znižuje sa za dieťa, 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.

2. **Príspevok na čiastočnú úhradu nákladov v školskej jedálni.** Obec Petrovce určuje na nákup potravín na jedno jedlo pre všetky vekové kategórie stravníkov 2. finančné pásmo. Stravníci, ktorými sú deti MŠ, uhrádzajú finančný príspevok vo výške nákladov na nákup potravín. Dospelí stravníci uhrádzajú len finančný príspevok vo výške nákladov na nákup potravín (dospelí stravníci neuhrádzajú režijné náklady).

Veková kategória	Náklady na nákup potravín				Režijné náklady	Stravné spolu
	Desiata	Obed	Olovrant	Spolu		
MŠ (deti od 2 do 6 rokov)	0,45€	1,10€	0,35€	1,90€	0,00€	1,90€
Dospelý stravník (zamestnanci škôl)	-	2,20€	-	2,20€	1,28€	3,48€

Úhradu za stravovanie za príslušný kalendárny mesiac je stravník (resp. jeho zákonný zástupca) povinný vykonať do 20. dňa v mesiaci prevodom na účet.

Číslo účtu: SK98 0200 0000 0016 4572 0456

Variabilný symbol: mesiac a rok

Správa: meno dieťaťa

Nárok na dotáciu na podporu výchovy k stravovacím návykom majú deti navštevujúce materskú školu alebo základnú školu, ktoré spĺňajú podmienky podľa § 4 ods. 3 zákona č. 544/2010 Z. z. V prípade poskytnutia dotácie sa výška stravného pre stravníka znižuje o sumu dotácie.

Ak dieťa neodobralo stravu z dôvodu, že zriaďovateľ nezabezpečil diétne jedlo podľa osobitného predpisu dieťaťa, u ktorého podľa posúdenia ošetrojúceho lekára zdravotný stav vyžaduje osobitné stravovanie, poskytnutú dotáciu na podporu výchovy k stravovacím návykom dieťaťa, zriaďovateľ vypláti rodičovi dieťaťa alebo fyzickej osobe, ktorej je dieťa

zverené do starostlivosti rozhodnutím súdu. Zriaďovateľ školskej jedálne určuje, že príspevok sa neuhrádza za diťa, ktoré sa počas kalendárneho mesiaca nestravovalo v školskej jedálni ani jeden deň, a to z dôvodu choroby alebo rodinných dôvodov preukázateľným spôsobom. Dospelému stravníkovi, ktorým je zamestnanec obce, prispieva obec na stravu v zmysle § 152 Zákonníka práce a v zmysle sociálnej politiky zamestnávateľa.

Po predošlej dohode s riaditeľkou, ak nebude diťa, ktoré je zaradené na adaptačný pobyt prítomné v čase olovrantu alebo obedu, nezaráta sa mu poplatok do stravnej jednotky.

Dieťaťu, ktoré nie je odhlásené zo stravy bude strava započítaná (aj navarená) –takéto diťa je započítané do normovania potravín. Za neodobratú, alebo včas neodhlásenú stravu sa finančná, alebo vecná náhrada neposkytuje. Pri dlhodobom neodhlásení stravníka je rodič povinný uhradiť náklady na stravu, ktoré MŠ vznikli.

ODSEK 5: Mimoriadna situácia počas pandémie Covid- 19

Pri vyhlásení mimoriadnej situácie sa materská škola riadi usmerneniami Hlavného hygienika SR a RÚVZ, nariadeniami Ministerstva školstva a zriaďovateľa.

3. ČLÁNOK: PRÁVA A POVINNOSTI DETÍ, ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCOV, MATERSKEJ ŠKOLY A ZAMESTNANCOV ŠKOLY (zákon NR SR č.245/ 2008 Z. z.)

ODSEK 1: Práva a povinnosti detí

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

1. Dieťa má právo na

- rovnoprávny prístup ku vzdelaniu ,
- bezplatné vzdelanie rok pred začiatkom plnenia povinnej školskej dochádzky,
- vzdelanie v štátnom a materinskom jazyku ,
- individuálny prístup rešpektujúci jeho schopnosti a možnosti, nadanie , zdravotný stav,
- úctu k jeho vierovyznaniu, svetonázoru, národnostnej a etnickej príslušnosti,
- 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,
- vyvážený rozvoj všetkých stránok osobnosti ,
- úctu k svojej osobe a na zabezpečenie ochrany proti fyzickému , psychickému a sexuálnemu násiliu,
- dieťa so špeciálnymi výchovno – vzdelávacími potrebami má právo na výchovu a vzdelávanie s využitím špecifických foriem a metód, ktoré zodpovedajú jeho potrebám a na vytvorenie nevyhnutných podmienok, ktoré túto výchovu a vzdelávanie umožňujú - výkonom práv začleneného dieťaťa so špeciálnymi výchovnými potrebami nemôžu byť obmedzené práva ostatných detí, ktoré sú účastníkom výchovy a vzdelávania.

2. Dieťa má povinnosť

- neobmedzovať svojím konaním práva ostatných detí a osôb zúčastňujúcich sa výchovy a vzdelávania ,
- dodržiavať školský poriadok a ostatné vnútorné predpisy školy,
- chrániť pred poškodením majetok školy a majetok, ktorý škola využíva na edukačnú činnosť,
- konať tak, aby neohrozovalo svoje zdravie a bezpečnosť, ako aj zdravie a bezpečnosť ďalších osôb zúčastňujúcich sa na výchove a vzdelávaní (napr.: nevstupovať do chodieb školy na kolieskových korčuliach, bicykloch či kolobežke, nosiť predmety, ktoré ohrozujú jeho a iných bezpečnosť, bez povolenia opustiť priestor triedy...),
- cítiť si ľudskú dôstojnosť svojich kamarátov a zamestnancov materskej školy,
- rešpektovať pokyny zamestnancov školy , dodržiavať stanovené pravidlá (triedy, školy).

3. Pravidlá školy

- všetci sme kamaráti, ktorí sa spolu hrajú a smejú,
- sme kamaráti, ktorí si navzájom pomáhajú, povzbudzujú sa, pohladia, keď je inému smutno,
- sme kamaráti, ktorí sa hrajú tak, aby sebe ani inému neublížili,
- sme kamaráti, ktorí sa podelia o hračku,
- sme kamaráti, ktorí uložia hračky na ich obľúbené miesto,
- sme kamaráti, čo majú ušká ktoré počúvajú o čom rozprávajú druhí a pani učiteľka.

Uvedené povinnosti je možné deťmi plniť len v rovine súladu s rozvojom vlastného poznania dieťaťa, uvedomenia si seba a ostatných detí – preto pri uvedomení si svojich povinností je nevyhnutné aj dôsledné výchovné pôsobenie zákonného zástupcu dieťaťa.

ODSEK 2: Práva a povinnosti zákonných zástupcov

Zákonný zástupca (rodič) dieťaťa má právo

- vybrať pre svoje dieťa materskú školu, ktorá poskytuje výchovu a vzdelávanie podľa školského zákona, zodpovedajúce schopnostiam, zdravotnému stavu, záujmom a záľubám dieťaťa, jeho vierovyznaniu, svetonázoru, národnosti a etnickej príslušnosti. Toto právo na slobodnú voľbu materskej školy možno uplatňovať v súlade s možnosťami výchovno-vzdelávacej sústavy,
- žiadať, aby sa v rámci výchovy a vzdelávania poskytovali v škole dieťaťu informácie a vedomosti vecne a mnohostranne v súlade so súčasným poznaním sveta ,
- oboznámiť sa so vzdelávacím programom školy a školským poriadkom,
- na poskytovanie poradenských služieb spojených s výchovou a vzdelávaním,
- byť informovaný o výchovno– vzdelávacích výsledkoch svojho dieťaťa,
- zúčastňovať sa výchovy a vzdelávanie po predchádzajúcom súhlase riaditeľky školy,
- vyjadrovať sa k výchovno-vzdelávaciemu programu školy prostredníctvom orgánov školskej samosprávy.

2. Zákonný zástupca dieťaťa je povinný

- dodržiavať podmienky výchovno – vzdelávacieho procesu určené týmto poriadkom,

- dbať na sociálne a kultúrne zázemie svojho dieťaťa a rešpektovať jeho špeciálne výchovno – vzdelávacie potreby,
- rešpektovať, že v čase od odovzdania dieťaťa službu konajúcej učiteľke až po prevzatie dieťaťa zákonným zástupcom (alebo ním splnomocnenou osobou) sa komunikácia s dieťaťom uskutočňuje len prostredníctvom príslušnej učiteľky, alebo riaditeľky materskej školy,
- uviesť v žiadosti o prijatie dieťaťa pravdivé informácie o jeho zdravotnom stave,
- informovať školu o zmene zdravotnej spôsobilosti svojho dieťaťa, jeho zdravotných problémoch alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na výchovno – vzdelávací proces ,
- bez zbytočného odkladu nahlásiť škole príčinu neprítomnosti svojho dieťaťa, (§ 144 odst.9 a 10 školského zákona),
- prevziať dieťa z materskej školy do 15:45 hod.,
- zákonný zástupca 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 materskej školy),
- konať tak, aby svojím správaním neohrozil svoje zdravie a bezpečnosť, ani zdravie a bezpečnosť ďalších osôb zúčastňujúcich sa na výchove a vzdelávaní,
- zabezpečiť pre pobyt von a kreatívne aktivity taký druh ošatenia, ktorého prípadné znečistenie/ poškodenie nebude dôvodom pre sťažnosť,
- uhrádzať v určených termínoch poplatky v zmysle Časti II, Článku 2 ods. 4, tohto poriadku,
- ctiť si ľudskú dôstojnosť všetkých zúčastnených školy,
- rešpektovať pokyny zamestnancov, ktoré sú v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi, vnútornými predpismi školy a dobrými mravmi,
- rešpektovať prísny zákaz fajčenia, propagáciu alkoholických nápojov a iných omamných látok v areály školy - na porušenie zákazu bezodkladne upozorniť riaditeľku školy alebo inú členku pedagogického zboru,
- nahradiť úmyselne spôsobenú škodu,
- poskytovať pravdivé údaje potrebné k dokumentácii materskej školy (napr. trvalý pobyt dieťaťa, telefonický kontakt na zákonných zástupcov a pod.) a informovať o každej zmene.

ODSEK 3: Práva a povinnosti materskej školy i zamestnancov školy

1. Materská škola má právo:

a) ak zákonný zástupca bez predchádzajúcej dohody nevyzdvihne svoje dieťa z materskej školy do času ukončenia prevádzky materskej školy, materská škola bude kontaktovať postupne všetky osoby, ktoré majú poverenie na prevzatie dieťaťa (odporúča sa vyžiadať od zákonných kontakty na viac osôb, ktoré by mohli v prípade tejto situácie prevziať dieťať); ak ani žiadna z poverených osôb neprevezme dieťa, bude materská

škola kontaktovať príslušné okresné riaditeľstvo policajného zboru, ktoré okrem výkonu svojich oprávnení disponuje aj kontaktom na príslušný orgán sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately, ktorý je dosiahnuteľný aj mimo služobného času zamestnancov,

b) 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,

c) získať a spracovávať osobné údaje (181/2018 Z. z.) o ochrane osobných údajov) o deťoch v rozsahu podpísania súhlasu zákonného zástupcu o osobných údajoch :

- identifikácii zákonných zástupcov dieťaťa (meno a priezvisko ,adresa zamestnávateľa, trvalé bydlisko , telefónny kontakt)
- podľa § 157 (centrálny register) zákona 245/2008

Centrálny register je zoznam osobných údajov o deťoch, žiakoch a poslucháčoch,

ktorí sa zúčastňujú na výchovno-vzdelávacom procese v školách, školských zariadeniach a

pracoviskách praktického vyučovania, ako aj zoznam osobných údajov o zákonných

zástupcoch týchto detí, žiakov a poslucháčov. Centrálny register je informačným systémom verejnej správy, ktorého správcom a prevádzkovateľom je ministerstvo školstva.

V centrálnom registri sa vedú tieto osobné údaje: ak ide o dieťa, žiaka alebo poslucháča:

1. titul, meno a priezvisko, rodné priezvisko,
2. dátum, miesto, okres a štát narodenia,
3. dátum a miesto úmrtia alebo údaj o vyhlásení za mŕtveho alebo zrušení vyhlásenia za mŕtveho,
4. rodné číslo,
5. pohlavie,
6. národnosť,
7. štátne občianstvo,
8. spôsobilosť na právne úkony,
9. rodinný stav,
10. adresa bydliska a druh pobytu,
11. zákaz pobytu,
12. kontakt na účely komunikácie.

2. Materská škola je povinná

- dbať na napĺňanie rodičovských práv a povinností zákonných zástupcov, t. j., že počas konania o rozvode a úprave výkonu rodičovských práv a povinností bude materská škola dbať o riadne napĺňanie rodičovských práv a povinností až do rozhodnutia súdu tak, ako to bolo do podania návrhu na rozvod manželstva a úpravu

výkonu rodičovských práv a povinností k dieťaťu (napr. že každý rodič má právo priviesť dieťa do materskej školy aj ho z nej vyzdvihnúť),

- zachovávať neutralitu, t. j. ako budú aj pedagogickí zamestnanci materskej školy počas prebiehajúceho konania o úprave výkonu rodičovských práv a povinností k dieťaťu zachovávať neutralitu vo svojich postojoch a vyjadreniach týkajúcich sa dieťaťa a že v prípade potreby poskytnú nezaujaté, vecné a objektívne stanovisko len súdu, ak si ho od materskej školy písomne vyžiada, a obsah tohto písomného stanoviska neposkytnú žiadnemu z dotknutých zákonných zástupcov (na žiadosť ani jedného zo zákonných zástupcov neposkytne hodnotiace stanovisko),
- rešpektovať, v prípade narušených vzťahov medzi zákonnými zástupcami, len rozhodnutie súdu alebo minimálne predbežné rozhodnutie súdu, ktorého zmyslom je dočasná úprava pomerov zákonných zástupcov vo vzťahu k starostlivosti o dieťa, t. j. materská škola bude rešpektovať to, že vykonateľnosť uznesenia o nariadení predbežného opatrenia nie je viazaná na jeho právoplatnosť, pretože toto uznesenie sa stáva právoplatné jeho doručením a márnym uplynutím lehoty na podanie odvolania; materská škola pritom rešpektuje skutočnosť, že aj napriek nariadeniu predbežného opatrenia rodičovské práva a povinnosti zostávajú zachované,
- v prípade zverenia dieťaťa právoplatným rozhodnutím súdu len jednému zo zákonných zástupcov, ktorý zastupuje dieťa v bežných veciach, je vhodné poučiť rozvedených rodičov o tom, že materská škola bude riešiť všetky záležitosti týkajúce sa dieťaťa výhradne s rodičom, ktorý má dieťa v bežných veciach (napr. zabezpečenie krúžkovej činnosti atď.) zastupovať.

3. Každý zamestnanec školy v zmysle zákona NR SR č. 428 / 2002 Z. z. o ochrane osobných údajov je viazaný vlastnoručne podpísanou dohodou o povinnosti mlčanlivosti, čím sa zaväzuje k zodpovednosti o utajení získaných informácií o dieťati.

4. Pedagogickí a ostatní zamestnanci majú právo :

- na nedotknuteľnosť osoby,
- na zachovanie ľudskej dôstojnosti, cti a povesti,
- právo na ochranu zdravia,
- právo na názor a slobodu prejavu, myslenia a svedomia v súlade s dobrými mravmi.

5. Pedagogickí zamestnanci sú povinní

- Pedagogickú prácu vykonávať tak, aby rešpektovali schopnosti a rozvojové možnosti jednotlivých detí a osobitosti vzdelávania v predškolskom období, so zámerom postupne splniť, dosiahnuť vzdelávacie štandardy.
- V zmysle § 18 zákona NR SR č.428 / 2002 Z. z. o ochrane osobných údajov povinnosť mlčanlivosti.
- Svoje správanie a vystupovanie stotožniť s prijatým kódexom zamestnanca Materskej školy Petrovce 114 .
- Výkon práv a povinností vyplývajúcich z tohto poriadku musí byť v súlade s dobrými mravmi. Nikto nesmie tieto práva a povinnosti zneužívať na škodu iného, nikto nesmie byť v súvislosti s výkonom svojich práv postihovaný za to , že podá na iného (dieťa, rodič, zamestnanec školy) sťažnosť, žalobu , alebo návrh na začatie trestného stíhania.

ODSEK 4: Pravidlá vzájomného styku

Všetci zúčastnení na výchovno – vzdelávacom procese :

- a) vystupujú voči sebe zdvorilo a s úctou , nie sú však povinní znášať vulgárne prejavy a urážky, a konať s osobami, ktoré nedodržia pravidlá slušného správania,
- b) na základe spoločného cieľa (kvalitný rozvoj dieťaťa) zúčastnení si vo vzájomných vzťahoch prejavujú pochopenie a toleranciu, vytvárajú pohodovú atmosféru, vyhýbajú sa konfliktom,
- c) spoločne sa podieľajú na vytváraní dôstojných podmienok pre priaznivý výkon vzájomných povinností,
- d) skutočná spokojnosť dieťaťa je podmienená jeho presvedčením o porozumení a dôvernom vzťahu medzi zamestnancami a rodičom. Preto je dôležitá vzájomná komunikácia , spoločná účasť a pomoc pri organizovaných akciách a veľmi úzka spolupráca.

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

1. V starostlivosti o zdravie, hygienu a bezpečnosť detí sa zamestnankyne materskej školy riadia všeobecne záväznými právnymi predpismi, najmä vyhlášky MŠ SR č.541/ 2021 o materskej škole , § 132 až 135 a § 170 až 175 zákonníka práce, zákonom NR SR č.124/2006 Z. z. o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci, zákonom NR SR č.576/2004 Z .z. o verejnom zdravotníctve, pracovným poriadkom a internými pokynmi riaditeľky materskej školy **t.j. sú povinné :**

- a) zabezpečiť všestrannú starostlivosť o deti počas dňa, nenechať deti bez dozoru ani počas spánku,
- b) vyhýbať sa vychádzkam do neznámeho terénu. Počas pobytu vonku, ktorého súčasťou môže byť aj vychádzka, zodpovedá
 - jeden učiteľ materskej školy a podľa potreby aj ďalší zamestnanec materskej školy za najviac 21 detí triedy pre deti vo veku dva roky až šesť rokov,
21 detí triedy pre deti vo veku štyri roky až päť rokov alebo
22 detí triedy pre deti vo veku päť rokov až šesť rokov,
 - jeden učiteľ materskej školy a ďalší zamestnanec materskej školy za triedu pre deti
 - 1. vo veku dva roky až tri roky,
 - 2. vo veku tri roky až štyri roky alebo
 - 3. so zdravotným znevýhodnením bez ohľadu na ich vek.
- c) pri činnostiach, ktoré si vyžadujú zvýšený dozor, riaditeľ zabezpečí ďalšieho zamestnanca materskej školy, ktorý spolu s učiteľom materskej školy zodpovedá za bezpečnosť detí,
- d) pri činnostiach podľa § 28 ods. 16 zákona, ktoré organizuje a vykonáva materská škola, sa zabezpečuje na:
 - výlet alebo exkurziu dvaja pedagogickí zamestnanci a jedna poverená plnoletá osoba na počet detí,
 - ďalšie aktivity v súlade so školským vzdelávacím programom jeden pedagogický zamestnanec a jedna poverená plnoletá osoba na najviac desať detí,
- e) pred uskutočnením výletu alebo exkurzie sa o organizačnom zabezpečení výletu alebo exkurzie vyhotoví písomný záznam, ktorý obsahuje poučenie zúčastnených osôb a detí o bezpečnosti a ochrane zdravia, podpis pedagogického zamestnanca povereného riaditeľom a podpisy všetkých plnoletých zúčastnených osôb,
- f) prihliadať na základné fyziologické potreby dieťaťa,
- g) vytvárať podmienky pre zdravý vývin detí,
- h) v zmysle Dohovoru o právach dieťaťa zabezpečovať aktívnu ochranu pred sociálno – patologickými javmi, alebo psychickým týraním či ohrozovaním mravného vývinu detí.

Bezodkladne riešiť problém s Centrom výchovno–psychologickej prevencie, kontaktovať príslušný odbor sociálnych vecí, pediatra a príslušné oddelenie policajného zboru,

i) v prípade ochorenia dieťaťa zabezpečiť jeho izoláciu a dohľad, informovať zákonného zástupcu,

j) v prípade úrazu poskytnúť prvú pomoc, bezodkladne stav konzultovať s lekárom, podať o úraze informáciu zákonnému zástupcovi.

2. Školské úrazy

Ak dieťa utrpí úraz, ktorý nie je potrebný ošetriť lekárom, ošetrí ho učiteľka obvyklým spôsobom. Úraz a spôsob ošetrenia zaeviduje v zošite školských úrazov. Tento záznam dá zákonnému zástupcovi na podpis.

Ak dieťa utrpí úraz, ktorý si vyžaduje ošetrenie lekárom, učiteľka sa ihneď skontaktuje so zákonným zástupcom dieťaťa, s ktorým sa dohodne o ďalšom postupe. V prípade, že je zákonný zástupca nezastihnuteľný, odvedie dieťa na ošetrenie zdravotníckym vozidlom alebo taxíkom. Zabezpečí odovzdanie lekárskeho záznamu zákonnému zástupcovi.

V prípade úrazu, ktorý ohrozuje život dieťaťa, učiteľka požiada o privolanie rýchlej zdravotnej pomoci a zákonných zástupcov ktorúkoľvek zamestnankyňu a súčasne dáva dieťaťu prvú pomoc. Ak je potrebné ošetrenie v nemocnici službukonajúca učiteľka, alebo školníčka školy (zdravotníčka) sprevádza dieťa až do príchodu zákonného zástupcu.

3. Podávanie liekov

Učiteľky materskej školy nie sú oprávnené k podávanie liekov (napr.: antibiotiká, prípadne lieky, ktorých nesprávne podanie by mohlo ohroziť život dieťaťa). Na základe individuálnej dohody triednej učiteľky so zákonným zástupcom sa je možné dohodnúť na podávanie život zachraňujúcich liekov. Lieky budú dieťaťu podané len na základe písomnej žiadosti zákonného zástupcu, kde bude presne uvedené:

- druh lieku a dôvod jeho podávania,
- spôsob podávania t. j. množstvo, hodina, dni s dátumami podania,
- meno osoby, ktorá liek podá v prípade inej osoby, ako učiteľka,
- nariadenie/ potvrdenie lekára,
- meno osoby, ktorá liek prevzala,
- množstvom odovzdaného lieku.

Režim podávania probiotík, liekov proti zápche či výživových doplnkov, pokiaľ nie sú podávané vyslovene na základe pokynov lekára je rodič povinný dieťaťu nastaviť tak, aby ich dieťa mohlo užiť pred príchodom či po odchode z materskej školy. Zákonný zástupca nesmie v žiadnom z uvedených prípadov nechať lieky v skrinke dieťaťa, ani na deťom prístupnom mieste.

4. Opatrenia v prípade pedikulózy

Pedikulóza (zavšivavenie) je prenosné parazitárne ochorenie, ktoré spôsobuje Voš detská / hlavová.

Preventívne povinnosti školy :

Zabezpečiť informovanosť všetkých zákonných zástupcov o prevencii výskytu vši v materskej škole a ich povinnostiach :

- a) zodpovedať za dodržiavanie hygienických zásad v rodine a osobnej hygieny dieťaťa (častá výmena osobnej a spodnej bielizne, pranie bielizne pri vysokých teplotách, dezinfekcia čiapok, šálov, šatiek, hrebeňov)
- b) pravidelné prehliadky vlasov detí,
- c) priniesť dieťa do kolektívu detí bez vši a hníd,
- d) ihneď informovať triedneho učiteľa a vedenie školy o výskyte vši u svojho dieťaťa za účelom zabezpečenia opatrení aj v kolektívnom zariadení.

Postup pri podozrení na výskyt vší :

- a) učiteľka neprijme dieťa do kolektívu a taktne odporučí zákonnému zástupcovi príslušného všeobecného lekára za účelom potvrdenia alebo vyvrátenia diagnózy zavšivavenia,
- b) pri zistení diagnózy zavšivavenia v priebehu dňa, učiteľka veľmi taktne zabezpečí pre dieťa činnosť, ktorá by zamedzila vzájomnému kontaktu hlavičiek detí, a pri odchode dieťaťa citlivo informuje o situácii zákonného zástupcu,
- c) vykonanie preventívnych opatrení :
 - vykonať dezinfekciu v rovnakom čase v celej škole,
 - zopakovať dezinfekciu po 8-14 dňoch,
 - požiadať zákonných zástupcov o súčinnosť,
 - v detskom kolektíve vykonávať priebežné prehliadky a sledovať charakteristické prejavy výskytu vší (dieťa sa škrabe, je nekludné a nesústredené ..)
- d) Opätovný návrat dieťaťa do kolektívu je možný iba po predložení lekárskeho potvrdenia ukončení diagnózy zavšivavenia.

6. Opatrenia proti šíreniu legálnych a nelegálnych drog

Materská škola priama nasledovné opatrenia :

- primeranou formou informovať deti o existencii legálnych a nelegálnych drog a ich mimoriadne negatívnych účinkoch na zdravie človeka,
- viesť deti k zdravému životnému spôsobu, rozlišovaniu zdravých a nezdravých životných návykov,
- v prevencii využívať vhodnú a dostupnú literatúru a preventívne výukové programy zakomponovať do učebných osnov každej triedy,
- poskytovať deťom dostatok podnetov, realizáciu tvorivých aktivít a tým viesť k plnohodnotnému spôsobu života,
- dbať na to, aby sa do priestorov školy nedostali žiadne nepovolané osoby a tým zamedziť nežiadúcim vonkajším vplyvom,
- zabezpečiť v celom areály školy zákaz fajčenia,
- v prípade podozrenia na šírenie legálnych či nelegálnych drog v prostredí materskej školy informovať riaditeľku školy, ktorá vykoná okamžité opatrenia.

Súčasťou Školského poriadku je aj smernica, ktorú vydalo Ministerstvo školstva, vedy, výskumu a športu SR Smernica č. 36/2018 k prevencii a riešeniu šikanovania detí a žiakov v školách a školských zariadeniach, ktorá upravuje základné znaky, formy a prejavy šikanovania detí a žiakov, možnosti preventívneho pôsobenia a metódy riešenia šikanovania žiakov v nadväznosti na zodpovednosť školy a školského zariadenia podľa ustanovení školského zákona. Táto smernica nadobúda účinnosť 1. septembra 2018. Smernicu nájdete na webovom sídle ministerstva.

5. ČLÁNOK: OCHRANA SPOLOČNÉHO, OSOBNÉHO MAJETKU A OSOBNÝCH ÚDAJOV

Ochrana majetku

Majetok školy

- a) Budova je verejnosti sprístupnená v čase od 06:45 hod. do 8:00 hod. a v popoludňajších hodinách v čase od 15:00 hod. do 15:45 hod. Za uzatvorenie a znovu sprístupnenie budovy zodpovedajú upratovačka, triedna učiteľka i riaditeľka.

- b) Pri sprístupnení budovy školy na základe zvonenia pri vchode, je zamestnanec, ktorý otvorí vchodové dvere povinný skontrolovať, koho a za akým účelom do budovy vpustil.
- c) Po budove sa môže pohybovať cudzia osoba len v sprievode zamestnanca školy.
- d) Pred prerušením prevádzky školy alebo triedy (letné, zimné, vianočné, jaré prázdniny, zvýšená chorobnosť...) je triedna učiteľka povinná uzamknúť učebné pomôcky a hračky vyššej hodnoty do určených priestorov.
- e) Po ukončení prevádzky MŠ všetky priestory skontroluje (uzatvorenie vodovodných batérií, vypnutie osvetlenia ..) a uzamkne budovu upratovačka.
- f) Mimo prevádzky materskej školy smie do budovy vstúpiť zamestnanec len so súhlasom riaditeľky školy.
- g) Jednotliví zamestnanci zodpovedajú za inventár v rozsahu uvedenom v zmluve o hmotnej zodpovednosti a v inventárnom súpise triedy, ktoré sú zamestnancom podpísané. Ďalšie práva a povinnosti súvisiace s ochranou majetku si zamestnanci plnia v zmysle pracovnej náplne a pokynov riaditeľky školy.

Poškodenie majetku:

- a) Pri každom svojvoľnom poškodení alebo zničení majetku školy sa bude požadovať úhrada od zákonného zástupcu dieťaťa alebo zamestnanca školy, ktorý škodu spôsobil.
- b) Pokiaľ škoda vznikla nedostatočným dozorom vyučujúcej nad dieťaťom, náhrada škody sa nebude vyžadovať.

Majetok zákonných zástupcov a detí

- Riaditeľka školy neodporúča dávať deťom do materskej školy hračky či predmety vyššej finančnej hodnoty.
- Zamestnanci materskej školy **nezodpovedajú za stratu či poškodenie** predmetov z drahých kovov (náušničky, retiazky, hodinky) mobilných telefónov a hračiek detí prinesených z domácnosti.
- Zamestnanci školy nezodpovedajú za stratu detského ošatenia či hygienických potrieb, ktoré nie sú riadne označené menom dieťaťa.

Každý zamestnanec školy v zmysle Zákona č. 18/2018 Z.z. o ochrane osobných údajov je povinný zachovávať mlčanlivosť o osobných údajoch, s ktorými príde do styku v pracovných priestoroch.

Vyjadrenie zákonného zástupcu dieťaťa podľa zákona č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov. Zákonný zástupca dieťaťa súhlasí prípadne nesúhlasí s poskytnutím osobných údajov svojho dieťaťa a ich zverejnením na nasledujúce účely:

- a.) s používaním osobných údajov svojho dieťaťa a to: meno a priezvisko, dátum narodenia, rodné číslo, adresa trvalého bydliska, štátna príslušnosť, národnosť, fotokópiu preukazu poistenia, pre potreby výchovy a vzdelávania,
- b.) s používaním vyššie uvedených osobných údajov pre vypracovanie zoznamov na dotácie, na poistenie, pre interné spracovanie podkladov školského registra, apod.,
- c.) zverejnenie fotografií svojho dieťaťa v publikačných materiáloch, na prezentáciu školy v médiách a pre dokumentačnú archiváciu, pre kontinuálneho vzdelávania pedagogických pracovníkov,
- d.) So spracovaním videozáznamov pre evalvačný mechanizmus školy, pre analyticko – pedagogickú prácu metodických a poradných orgánov školy, pre potreby kontinuálneho vzdelávania pedagogických pracovníkov,

- e.) S používaním identifikačných údajov zákonných zástupcov dieťaťa, taktiež poverených osôb na prevzatie dieťaťa z MŠ (meno a priezvisko, adresu, u zákonného zástupcu adresu zamestnávateľa, kontakt na účely komunikácie).

Minimálne v rozsahu podľa školského zákona 245/2008 Z.z. o výchove a vzdelávaní v znení neskorších predpisov ktorým sa menia a dopĺňajú niektoré zákony majú školy alebo školské zariadenia právo získavať a spracúvať osobné údaje podľa §11 odstavec 6 tieto:

a.) o deťoch a žiakoch v rozsahu:

1. meno a priezvisko,
2. dátum a miesto narodenia,
3. bydlisko,
4. rodné číslo,
5. štátna príslušnosť,
6. národnosť,
7. fyzického zdravia a duševného zdravia,
8. mentálnej úrovne vrátane výsledkov pedagogicko-psychologickej a špeciálnopedagogickej diagnostiky.

b.) o identifikácii zákonných zástupcov dieťaťa alebo žiaka:

1. meno a priezvisko,
2. adresa zamestnávateľa,
3. trvalé bydlisko,
4. kontakt na účely komunikácie.

Zákonný zástupca dieťaťa navštevujúceho materskú školu dáva Informovaný súhlas:

- a.) s účasťou na súťažiach a školských pobytoch, pre vypracovanie zoznamov na dotácie, na poistenie, pre interné spracovanie podkladov školského registra, a pod.,
- b.) zúčastňovaním sa svojho dieťaťa na výletoch, exkurziách a športových aktivitách mimo objektu škôl, na školských výletoch organizovaných školou podľa plánu na daný školský rok.

6. ČLÁNOK: PORUŠENIE ŠKOLSKÉHO PORIADKU ŠKOLY

Za porušenie školského poriadku školy s následným vylúčením dochádzky dieťaťa do zariadenia je považované ak zákonný zástupca :

- a) opakovane neskoro a po písomnom upozornení preberá dieťa zo zariadenia (t.j. po 15:45 hodine),
- b) opakovane oneskorene alebo vôbec neuhrádza povinnú platbu po dobu maximálne dvoch mesiacov,
- c) odcudzí majetok školy, osobné veci zamestnancov, detí a iných zúčastnených na výchove a vzdelávaní ,
- d) úmyselne alebo svojou nedbanlivosťou poškodí majetok školy,
- e) šíri a propaguje drogy v objekte materskej školy,
- f) šíri reklamu, ktorá je v rozpore s princípmi a obsahom výchovy a vzdelávania ,
- g) predáva výrobky ohrozujúce zdravie, psychický alebo morálny vývin detí,
- h) poskytuje alebo sprístupňuje informácie , ktoré by mohli viesť k narušeniu mravnosti,
- ch) neplní si svoje povinnosti uvedené v tomto poriadku.

III. ČASŤ

ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA

Každý zamestnanec materskej školy a zákonný zástupca dieťaťa je povinný svojím podpisom vyjadriť súhlas so Školským poriadkom materskej školy. V prípade, že zákonný zástupca nesúhlasí so školským poriadkom, nemôže jeho dieťa navštevovať Materskú školu Petrovce¹¹⁴ a rozhodnutím bude ukončená jeho dochádzka. Porušenie školského poriadku zamestnancami materskej školy bude kvalifikované ako závažné porušenie pracovnej disciplíny. Školský poriadok je záväzný pre všetkých zamestnancov materskej školy a zákonných zástupcov detí navštevujúcich materskú školu.

Školský poriadok zverejní riaditeľka na verejne prístupnom mieste v škole a preukázateľným spôsobom s ním oboznámi zamestnancov a informuje o jeho vydaní a obsahu zákonných zástupcov detí. Zamestnanci školy a zákonní zástupcovia dieťaťa svojím podpisom v podpisovom hárku potvrdia oboznámenie sa so školským poriadkom a zaväzujú sa k jeho dodržiavaniu vo všetkých bodoch.

Derogačná klauzula

Vydaním tohto Školského poriadku sa ruší predchádzajúci Školský poriadkom, zo dňa 1.11.2022.

Nový Školský poriadok nadobúda platnosť od 28.08.2024.

Zoznam príloh

Príloha č.1 - Podpisový hárak, zamestnancov

Príloha č. 2- Podpisový hárak, zákonných zástupcov

Príloha č. 3 – Ostatné podmienky prijímania detí

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

- Zákonom č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov,
- Zákonom č. 355/2007 Z. z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov
- Zákonom č. 596/2003 Z. z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov
- Vyhláškou MŠ SR č. 438/2020 ktorou sa menia o dopĺňajú vyhlášky č. 308/2009 Z.z. MŠ SR a vyhláška č. 306/2008Z.z. o materskej škole
- Všeobecne záväzným nariadením obecným úradom VZN obce č. 1/2024, ktorým sa určuje výška príspevku na čiastočnú úhradu nákladov v školách a školských zariadeniach v zriaďovateľskej pôsobnosti obce Nemcovce
- Pracovným poriadkom pre pedagogických a ostatných zamestnancov školy
- Zákonom NR SR č. 181/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov
- Zákon č. 311/2001 Z. z. Zákonník práce
- Zákon č. 124/2006 Z. z. Zákon o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci a o zmene a doplnení niektorých zákonov
- Zákon č. 305/2005 Z. z. Zákon o sociálnoprávnej ochrane detí a o sociálnej kuratele a o zmene a doplnení niektorých zákonov
- Zákon č.365/2004 Z. z. Zákon o rovnakom zaobchádzaní v niektorých oblastiach a o ochrane pred diskrimináciou a o zmene a doplnení niektorých zákonov

- Vyhláška 541/2021 Z. z. Vyhláška MŠVVaŠ SR o materskej škole
- Vyhláška č. 527/2007 Z. z. Vyhláška Ministerstva zdravotníctva SR o podrobnostiach o požiadavkách na zariadenia pre deti a mládež
- Zákon č. 120/2024 Z.z. s účinnosťou od 1. júna 2024

Školský poriadok bol prerokovaný:

- na pedagogickej rade dňa:
- na pracovnej porade, dňa:
- v Rade školy dňa:

Zákonní zástupcovia ním boli oboznámení na triednom aktíve, dňa..... zverejnené na verejne prístupnom mieste – na nástenkách v priestoroch šatní, prípadne na vyžiadanie u riaditeľky materskej školy.

Tento školský poriadok, ruší platnosť školského poriadku schváleného dňa 2. 9. 2023

Platnosť tohto Školského poriadku nadobúda dňom 26.08.2024.

V Petrovciach, dňa

.....

Vypracovala:

Mgr. Rozkošová, Ľudmila
riaditeľka MŠ

Podpisový hárok zamestnanci školy 2024/2025

Svojim podpisom potvrdzujem, že som sa oboznámil/a so školským poriadkom a zaväzujem sa k jeho dodržiavaniu.

Pedagogickí zamestnanci:

Meno a priezvisko

Podpis

1.

.....

2.

.....

Prevádzkoví zamestnanci:

Meno a priezvisko

Podpis

1.

.....

2.

.....

3.

.....

4.

.....

5.

.....

Príloha č. 2

Podpisový hárok zákonný zástupca dieťaťa 2024/2025

Svojim podpisom potvrdzujem, že som sa oboznámil/a so školským poriadkom a zaväzujem sa k jeho dodržiavaniu.

Meno dieťaťa	Meno zákonného zástupcu	Podpis zákonného zástupcu
.....		
.....		
.....		
.....		
.....		
.....		
.....		
.....		
.....		
.....		
.....		

.....		
.....		
.....		
.....		
.....		
.....		
.....		
.....		

Príloha č. 3

OSTATNÉ PODMIENKY PRIJÍMANIA DETÍ

Do materskej školy sa prijímajú deti:

- vo veku od 3 do 6 rokov, výnimočne aj deti od 2 rokov
- ktoré sa vedia zaobísť na kratší čas bez blízke osoby,
- ktoré vedia vychádzať s inými deťmi (deliť sa s ostatnými),
- ktoré majú základy samoobslužných návykov, ako sú obliekanie, obúvanie, stolovanie a hygienické návyky (nemá plienku, použije WC, čistíť zúbky),
- ktoré majú kladnú predstavu o tom, čo ho čaká v novom prostredí,
- ktoré vedia komunikovať.

Prednostne sa prijímajú deti:

- ktoré k 1. septembru nasledujúceho roka dovърšíli vek 5 rokov,
- s odloženou povinnou školskou dochádzkou,
- ktoré k septembru dovърšíli 3 roky,
- Súrodencov navърtevujúcich materskú školu.

Do materskej školy sa prijímajú deti na základe písomnej žiadosti rodiča/ zákonného zástupcu. Deti sa prijímajú na nasledujúci školský rok od 30. apríla do 31. mája, pokiaľ je voľná kapacita aj v priebehu školského roka. Žiadosť si zákonný zástupca prevezme v materskej škole. Žiadosť spolu s potvrdením o zdravotnom stave dieťaťa od všeobecného lekára pre deti a dorast predloží riaditeľke. Bez tohto potvrdenia, nie je žiadosť kompletná a nebude akceptovaná.

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. Zákonný zástupca je v súlade s §144 ods.7 písm. d. školského zákona povinný informovať MŠ o zmene zdravotnej spôsobilosti dieťaťa, jeho zdravotných problémoch alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania.

V prípade, že zákonný zástupca dieťaťa zámerne neuvedie v žiadosti a lekár v doklade o zdravotnom stave dieťaťa prípadné ochorenie dieťaťa, považuje sa táto skutočnosť za závažné porušenie školského poriadku a môže viesť k vydaniu o porušení dochádzky dieťaťa na dobu, pokiaľ zákonný zástupca nepredloží všetky potrebné lekárske vyjadrenia a iné doklady, z ktorých je možné získať informáciu a rozhodnúť o ďalšom postupe.

V prípade, že počas dochádzky dieťaťa nastanú zdravotné alebo výchovno-vzdelávacie problémy, riaditeľ alebo triedny učiteľ vyzve rodičov k predloženiu vyjadrení od špecialistov (napr. detský psychológ, špeciálny pedagóg, psychiater, neurológ a pod.). V prípade, že rodič nebude spolupracovať s riaditeľkou školy ani pedagogickými zamestnancami, považuje sa to za porušenie školského poriadku a po písomnom upozornení môže mať za následok predčasné ukončenie dochádzky dieťaťa do materskej školy.

Písomné rozhodnutie o prijatí alebo neprijatí dieťaťa do materskej školy k začiatku školského roka vydá riaditeľka spravidla do 30. júna. Rozhodnutie o odklade povinnej školskej dochádzky dieťaťa predloží zákonný zástupca riaditeľke do 31. mája. Písomné rozhodnutie o prijatí dieťaťa počas školského roka vydá riaditeľka do 30 dní odo dňa podania žiadosti. V rozhodnutí o prijatí dieťaťa môže riaditeľka určiť adaptačný alebo diagnostický pobyt dieťaťa v materskej škole, ktorý nesmie byť dlhší ako tri mesiace.

Dĺžku adaptačného pobytu dohodne riaditeľ so zákonným zástupcom dieťaťa s prihliadnutím na individuálne osobitosti dieťaťa. Pri zníženej adaptačnej schopnosti dieťaťa a v záujme jeho zdravého vývinu môže riaditeľ po prerokovaní so zákonným zástupcom alebo na základe jeho písomnej žiadosti rozhodnúť o prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy na dohodnutý čas, alebo o ukončení tejto dochádzky. Počas adaptačného pobytu privádza zákonný zástupca 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 riaditeľkou pravidelne navštevovať materskú školu v dohodnutom čase.

Diagnostický pobyt dieťaťa v materskej škole (pozri § 59 ods. 4 zákona č. 245/2008 Z. z.), nesmie byť dlhší ako tri mesiace. O diagnostickom pobyte hovoríme vo vzťahu k deťom so zdravotným znevýhodnením. Mame na mysli najmä tie deti, ktorých zákonní zástupcovia riaditeľa materskej školy na ich zdravotne znevýhodnenie upozornia už pri podávaní žiadosti o prijatie do materskej školy. Diagnostický pobyt má slúžiť aj na to, aby sa zistilo, či sa u konkrétneho dieťaťa bude môcť výchova a vzdelávanie uskutočňovať ako výchova a vzdelávanie začleneného dieťaťa v bežnej triede, alebo ako výchova a vzdelávanie v špeciálnej triede, resp. v špeciálnej materskej škole.

Riaditeľka materskej školy rozhoduje aj o prípadnom určení adaptačného alebo diagnostického pobytu a o forme výchovy a vzdelávania (poldennej, alebo celodennej). Ak sa do triedy zaradí dieťa mladšie ako tri roky, zníži sa najvyšší počet detí v triede o jedno dieťa.

V triede detí so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami môže pôsobiť aj asistent učiteľa. Do triedy sa môžu prijať najviac dve deti so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami. Ak sa prijalo takéto dieťa, najvyšší počet v triede sa znižuje o dve za každé zdravotne postihnuté dieťa.