**Základná škola s materskou školou kardinála Alexandra Rudnaya Považany 216**

# ŠKOLSKÝ PORIADOK

**MATERSKEJ ŠKOLY**

## Prerokovaný v PR: 3. 9. 2022

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Prerokovaný v RŠ: .....................**  |  |  | ........................................................  |
|   |  |  |  |  |  | Predseda RŠ  |
| **Vypracovala:**  |  |  |  |  |  | ........................................................  Mgr. Jaroslava Durcová  |
|      |   |   |   |   |   |  |
|   |   |   |   |   |   |   |

## Materská škola Považany

Zástupkyňa materskej školy po prerokovaní s rodičmi na schôdzi rodičov a zamestnancov školy určuje prevádzku Materskej školy v Považanoch nasledovne :

**Materská škola je v prevádzke v pracovných dňoch od 6.45 do 16.30 hod.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|            |   |   |
| Vyjadrenie zriaďovateľa :  |   | ....................................  |
|   |   |  Mgr. Eva Ninisová  |
|   |   |   |

**I.**

**Čl. 1**

## Všeobecné ustanovenia

Školský poriadok materskej školy / ďalej len „Školský poriadok“/ je súhrn pravidiel spolužitia celého školského kolektívu detí, pedagogických a nepedagogických zamestnancov materskej školy a zákonných zástupcov detí. Patrí medzi základné vnútorné predpisy, ktoré upravujú organizáciu práce v predškolskom zariadení. Jeho uplatňovanie v praxi v podstatnej miere prispieva k naplneniu poslania materskej školy. Rešpektovanie, dodržiavanie a plnenie týchto práv, povinností a zásad v praktickom živote materskej školy je základnou povinnosťou každého dieťaťa, jeho zákonného zástupcu a každého zamestnanca. Pre zamestnancov je jednou zo základných právnych noriem, ktorá upresňuje systém organizácie práce v konkrétnom zariadení. Vzhľadom na to, nedodržiavanie 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.

Školský poriadok je vypracovaný v zmysle zákona č. 596/2003 Z.z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, § 153 zákona č. 245/2008 Z.z. o výchove a vzdelávaní / školský zákon/ a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, vyhlášky č. 541/2021 Z.z. o materskej škole v znení neskorších predpisov, prevádzkového poriadku, pracovného a organizačného poriadku pre pedagogických a ostatných zamestnancov škôl a školských zariadení vydaného Ministerstvom školstva SR s prihliadnutím na požiadavky a potreby rodičov a zriaďovateľa v záujme optimálneho rozvoja detí predškolského veku.

S účinnosťou od 1. januára 2021 riaditeľ školy zriadenej obcou alebo okresným úradom v sídle kraja rozhoduje podľa Správneho poriadku /§ 38 ods. 4 zákona č. 596/2002 Z.z./.

Školský poriadok vydáva riaditeľ ZŠ s MŠ po prerokovaní s radou školy a v pedagogickej rade.

Školský poriadok upravuje predovšetkým podrobnosti o:

* Výkone práv a povinností detí a ich zákonných zástupcov v MŠ, pravidlá vzájomných vzťahov s pedagogickými a nepedagogickými zamestnancami MŠ,
* Prevádzke a vnútornom režime MŠ,
* Podmienkach na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí a ich ochrany pred sociálnopatologickými javmi, diskrimináciou alebo násilím,
* Podmienkach nakladania s majetkom, ktorý MŠ spravuje, resp. je jej vlastníkom.

## Charakteristika MŠ

Materská škola Považany parí pod právnou subjetivitou Základnej školy s materskou školou kardinála Alexandra Rudnaya Považany 216.

 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 sa realizuje podľa Štátneho vzdelávacieho programu. MŠ pracuje podľa vlastného Školského vzdelávacieho programu „Hrou objavujeme svet okolo nás“. V školskom vzdelávacom programe sú rozpracované ciele predprimárneho vzdelávania, obsah výchovy a vzdelávania a organizačné formy predprimárneho vzdelávania.

Materská škola pozostáva z dvoch poschodí. V spodnej časti / prízemie/sa nachádza telocvičňa, výdajňa jedla s jedálňou, sociálne zariadenia a chodba, ktorá slúži ako šatňa pre deti. Na poschodí budovy sa nachádzajú tri triedy so samostatnými spálňami, sociálne zariadenie, miesnosti pre účely personálu / riaditeľňa, zborovňa/, chodba.

**II.**

## Čl. 1

**Práva a povinnosti detí a ich zákonných zástupcov v materskej škole, pravidlá vzájomných vzťahov s pedagogickými zamestnancami materskej školy.**

### Práva a povinnosti detí

**1. Dieťa má právo na:**

1. rovnoprávny prístup k vzdelávaniu,
2. bezplatné vzdelanie pre päťročné deti pred začiatkom plnenia povinnej školskej dochádzky v materskej škole,
3. vzdelanie v štátnom jazyku a materinskom jazyku v rozsahu ustanovenom zákonom,
4. individuálny prístup rešpektujúci jeho schopnosti , možnosti, nadanie

 a zdravotný stav v rozsahu stanovenom zákonom,

1. úctu k jeho vierovyznaniu, svetonázoru, národnostnej a etnickej príslušnosti,
2. poskytovanie poradenstva a služieb spojených s výchovou a vzdelávaním,
3. výchovu a vzdelávanie v bezpečnom a hygienicky vyhovujúcom prostredí,
4. organizáciu výchovy a vzdelávanie primeranú jeho veku, schopnostiam , záujmom, zdravotnému stavu a v súlade so zásadami psychohygieny,
5. úctu k svojej osobe a na zabezpečenie ochrany proti fyzickému a psychickému a sexuálnemu násiliu,
6. na informácie týkajúce sa jeho osoby a jeho výchovno-vzdelávacích výsledkov.
7. **Dieťa je povinné:**

a/ neobmedzovať svojim konaním práva ostatných osôb zúčastňujúcich sa výchovy a vzdelávania,

b/ dodržiavať školský poriadok a ďalšie vnútorné predpisy školy,

c/ chrániť pred poškodením majetok školy a majetok, ktorý škola využíva na výchovu a vzdelávanie,

d/ konať tak, aby neohrozovalo svoje zdravie a bezpečnosť, ako aj zdravie a bezpečnosť ďalších osôb zúčastňujúcich sa výchove a vzdelávaní,

e/ ctiť si ľudskú dôstojnosť svojich spolužiakov a zamestnancov školy,

f/ rešpektovať pokyny zamestnancov školy, ktoré sú v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi, vnútornými predpismi školy a dobrými mravmi.

Porušenie Školského poriadku môže viesť k predčasnému ukončeniu predprimárneho vzdelávania dieťaťa v materskej škole.

**1.2 Dieťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami má právo:**

1. na výchovu a vzdelávanie s využitím špecifických foriem a metód, ktoré zodpovedajú jeho potrebám a na vytvorenie nevyhnutných podmienok, ktoré túto výchovu a vzdelávanie umožňujú.
2. Dieťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami má právo používať pri výchove a vzdelávaní špeciálne učebnice a špeciálne didaktické a kompenzačné pomôcky.

Deťom cudzincov s povoleným pobytom na území Slovenskej republiky a deťom žiadateľom o azyl a Slovákov žijúcich v zahraničí sa poskytuje výchova a vzdelávanie a stravovanie v materskej škole za tých istých podmienok, ako občanom Slovenskej republiky.

### 2. Práva a povinnosti rodičov (zákonných zástupcov)

Zákonným zástupcom dieťaťa je rodič alebo iná fyzická osoba, ktorá má dieťa zverené do osobnej starostlivosti alebo pestúnskej starostlivosti na základe rozhodnutia súdu.

**2.1 Zákonný zástupca dieťaťa má právo:**

1. vybrať pre svoje dieťa školu alebo školské zariadenie, ktoré poskytuje výchovu a vzdelávanie podľa ŠZ, zodpovedajúce schopnostiam, zdravotnému stavu, záujmom a záľubám dieťaťa, jeho vierovyznaniu, svetonázoru, národnosti a etnickej príslušnosti; právo na slobodnú voľbu školy alebo školského zariadenia možno uplatňovať v súlade s možnosťami výchovno-vzdelávacej sústavy,
2. žiadať, aby sa v rámci výchovy a vzdelávania v škole poskytovali informácie a vedomosti vecne a mnohostranne, v súlade so súčasným poznaním sveta a v súlade s princípmi a cieľmi výchovy a vzdelávania podľa školského zákona,
3. oboznámiť sa s školským vzdelávacím programom materskej školy a školským poriadkom,
4. byť informovaný o výchovno-vzdelávacích výsledkoch dieťaťa,
5. vyjadrovať sa k školskému vzdelávaciemu programu materskej školy prostredníctvom školskej samosprávy,
6. na poskytnutie poradenských služieb vo výchove a vzdelávaní svojho dieťaťa,
7. zúčastňovať sa na výchove a vzdelávaní po predchádzajúcom súhlase riaditeľa školy,
8. písomne požiadať o prerušenie dochádzky do materskej školy z dôvodu choroby dieťaťa, návštevy zdravotníckeho zariadenia alebo z iných preukázateľných rodinných dôvodov,
9. na ochranu osobných údajov dieťaťa a informácií, ktoré sa týkajú osobného alebo rodinného života v zmysle zákona č. 18/2018 Z.z. o ochrane osobných údajov v znení neskorších predpisov.

**2.2 Zákonný zástupca dieťaťa je povinný:**

1. vytvoriť pre dieťa podmienky na prípravu na výchovu a vzdelávanie v škole a na plnenie školských povinností,
2. dodržiavať podmienky výchovno-vzdelávacieho procesu svojho dieťaťa určené školským poriadkom,
3. dbať na sociálne a kultúrne zázemie dieťaťa a rešpektovať jeho špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby,
4. informovať materskú školu o zmene zdravotnej spôsobilosti jeho dieťaťa, jeho zdravotných problémoch alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania,
5. nahradiť škodu, ktorú dieťa úmyselne spôsobilo,
6. prihlásiť dieťa na plnenie povinnej školskej dochádzky,
7. privádzať dieťa do materskej školy do 8.00 hod. alebo podľa dohody so zástupkyňou materskej školy alebo triednou učiteľkou,
8. neobmedzovať a nenarúšať priebeh aktivít ostatných detí príchodom dieťaťa v priebehu dňa / s výnimkou dohody s učiteľkou príslušnej triedy/,
9. privádzať dieťa do materskej školy zdravé, v záujme zachovania zdravia vlastného dieťaťa, v záujme zachovania zdravia ostatných detí ako aj zamestnancov materskej školy.,
10. vyzdvihnúť dieťa z MŠ pri zmene jeho zdravotného stavu na žiadosť učiteľky,
11. poskytnúť pedagogickým zamestnancom písomné vyhlásenie, že dieťa prichádza po chorobe zdravé, prípadne na žiadosť učiteľky predložiť lekárske potvrdenie, že zdravotný stav dieťaťa je vhodný na pobyt v MŠ,
12. v prípade výskytu ochorenia u dieťaťa, ako parazitárne ochorenie, vši, hlísty a i., infekčného ochorenias – ovčie kiahne, pnumokokovej infekcie, invazívnej pneumokokovej infekcie, invazívnej meningokovej infekcie, chrípky a akútneho respiračného ochorenia, črevného ochorenia, oznámiť materskej škole túto skutočnosť v záujme ochrany ostatných detí a zamestnancov a **po návrate sa** **preukázať potvrdením od lekára, že dieťa môže byť začlenené znova do kolektívu,**
13. priviesť a odovzdať dieťa učiteľke, informovať učiteľku o dôležitých okolnostiach týkajúcich sa dieťaťa, informovať školu o zmene údajov dieťaťa a zákonných zástupcov / napr. zmena bydliska, telefónnych čísel, zdravotnej poisťovne atď./ a včas informovať učiteľku o úprave výkonu rodičovských práv a povinností u rozvedených rodičov z dôvodu ochrany dieťaťa, predložením overenej kópie súdnehom rozhodnutia k nahliadnutiu / včasného informovania o zmenách v súdnych rouhodnutiach/,
14. oznámiť škole bez zbytočného odkladu neprítomnosť / napr. Choroby, rodinné dôvody, nepriaznivé poveternostné podmienky a iné/ a predpokladanú dĺžku neprítomnosti,
15. prevziať si dieťa z materskej školy do 16,30 hod., poskytnúť pedagogickým zamestnancom písomné splnomocnenie na prevzatie dieťaťa ním poverenú osobu a oznámiť pedagogickým zamestnancom deň, keď ním poverená osoba príde po dieťa, na prevzatie dieťaťa z MŠ môže rodič splnomocniť aj svoje ďalšie maloleté dieťa nie mladšie ako 10 rokov, alebo inú osobu.
16. pravidelne uhrádzať príspevky v zmysle VZN obce Považany o určení príspevkov od zákonných zástupcov detí na čiastočnú úhradu výdavkov v materskej škole a v školskej jedálni,
17. pri nástupe dieťaťa do MŠ poskytnúť všetky osobné údaje, potrebné k riadnej evidencii dieťaťa v súlade s § 11 ods.6 zákona č. 245/2008 Z. z.:
18. nenarúšať svojim konaním priebeh výchovy a vzdelávania,
19. oboznámiť sa a dodržiavať školský poriadok.

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

1. Zákonný zástupca je povinný rešpektovať, že v čase od odovzdania dieťaťa službu konajúcej učiteľke až po prevzatie dieťaťa zákonným zástupcom / alebo ním splnomocnenou osobou/ sa komunikácia s dieťaťom uskutočňuje len prostredníctvom príslušnej učiteľky, alebo zástupkyni MŠ,
2. 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/,
3. V prípade, ak zákonný zástupca bez predchádzajúcej dohody nevyzdvihne svoje dieťa z materskej školy do času ukončenia prevádzky materskej školy, materská škola bude postupne kontaktovať postupne všetky osoby, ktoré majú poverenie na prevzatie dieťaťa, ak ani žiadna z poverených osôb neprevezme dieťa, bude materská škola kontaktovať príslušné 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,
4. Zákonný zástupca je povinný dbať na napĺňanie rodičovských práv a povinností zákonných zástupcov a akceptovať skutočnosť, že počas konania o rozvode a úprave výkonu rodičovských práv a povinností bude materseká škola rešpektovať rodičovské práva a povinnosti až do rozhodnutia súdu tak, ako to bolo do podania návrhu na rozvod manželstva a úpravu výkonu rodičovských práv a povinností k dieťaťu / npr. Že každý rodič má právo priviesť dieťa do MŠ a aj ho z neho vyzdvihnúť/,
5. Zástupkyňa MŠ, ako aj pedagogickí a ostatní zamestnanci materskej školy budú počas prebiehajúceho konania o úprave výkonu rodičovských práv a povinností k dieťaťu zachovávať neutralitu vo svojich postojoch a vyjadreniach týkajúcich sa dieťaťa a v prípade potreby poskytnú nezaujaté, vecné a objektívne stanovisko len súdu, ak si ho od MŠ písomne vyžiada a že obsah tohto písomného stanoviska neposkytuje žiadnemu z dotknutých zákonných zástupcov,
6. MŠ bude v prípade narušených vzťahov medzi zákonnými zástupcami dieťaťa rešpektovať len právoplatné rozhodnutie súdu alebo vykonateľné predbežné opatrenie súdu, ktoré zmyslom je dočasná úprava pomerov zákonných zástupcov vo vzťahu k starostlivosti o dieťa, t.j. MŠ bude rešpektovať to, že vykonateľnosť uznesenia o nariadení predbežného opatrenia nie je viazaná na jeho právoplatnosť, pretože toto uznesenie sa stáva právoiplatným až jeho dokončením a márnym uplynutím lehoty na podanie odvolania, materská škola pritom rešpektuje skutočnosť, že aj napriek nariadeniu predbežného opatrenia rodičovské práva a povinnosti zostávajú zachované,
7. V prípade zverenia dieťaťa právoplatným rozhodnutím súdu len jednému zo zákonných zástupcov, ktorý zastupuje dieťa v bežných veciach, bude MŠ riešiť všetky záležitosti týkajúce sa dieťaťa výhradne s rodičom, ktorý má dieťa v bežných veciach / zabezpečenie krúžkovej činnosti atď/ zastupovať,
8. V prípade, ak MŠ má 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 MŠ po predchádzajúcom písomnom upozornení zákonného zástupcu, v ramci všeobecej oznamovacej povinnosti vyplývajúcej z § 7 ods.1 zákona č. 305/2005 Z.z. o sociálnoprávej ochrane detí a o sociálnej kuratele informovať o tejto skutočnosti príslušný Úrad práce, sociálnych vecí a rodiny, oddelenie sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately. Porušenie Školského poriadku môže viesť k predčasnému ukončeniu predprimárneho vzdelávania dieťaťa v MŠ.

 **III.**

 **Čl. 1**

 **Prevádzka materskej školy**

Materská škola poskytuje predprimárne vzdelávanie v pracovných dňoch v čase os 6,45 hod. do 16,30 hod. Denná dĺžka poskytovania predprimárneho vzdelávania materskej školy je v každom školskom roku určená zástupkyňou materskej školy po prerokovaní s Radou školy a so zriaďovateľom školy.

 **Čl. 2**

 **Prerušenie a obmedzenie prevádzky materskej školy**

1. **Počas letných prázdnin** je prevádzka materskej školy prerušená z hygienických dôvodov najmenej tri až päť týždňov. V tomto období sa vykonáva upratovanie, dezinfekcia priestorov, pedagogickí zamestnanci podľa plánu dovoleniek čerpajú dovolenku, prípadne náhradné voľno. Prerušenie prevádzky v čase letných prázdnin oznámi zástupkyňa materskej školy na rodičovskom združení a oznam zverejní na webovej stránke školy najneskôr mesiac vopred.
2. **V čase vianočných prázdnin** je prevádzka materskej školy prerušená na čas, ktorý bude vopred prerokovaný s rodičmi, prípadne podľa pokynov riaditeľa ZŠ s MŠ, prípadne podľa dohovoru a pokynov zriaďovateľa. V tomto čase si zamestnanci školy budú čerpať dovolenku, príp. náhradné voľno.
3. **Počas jarných prázdnin** prevádzka materskej školy nebude prerušená. Pri zníženom počte detí sa prevádzka MŠ aktuálne obmedzí na činnosť nižšieho počtu tried. **V čase Veľkonočných prázdnin** bude prevádzka MŠ prerušená na čas, ktorý bude prerokovaný so zriaďovateľom.
4. Počas školských prázdnin budú zákonní zástupcovia písomne vyjadrovať svoj záujem o prevádzku MŠ. Pokiaľ záujem nepresiahne 50%, prevádzka MŠ bude obmedzená na zodpovedajúci počet tried / 20 detí – 1 trieda/, pokiaľ záujem nepresiahne 25%, bude prevádzka MŠ z ekonomických dôvodov prerušená. Zamestnanci si budú čerpať náhradné voľno alebo riadnu dovolenku.
5. V prípade neprítomnosti detí zo zdravotných dôvodov / napr. rozšírený výskyt chrípky a pod./ sa bude materská škola riadiť nariadeniami zriaďovateľa, príp. príslušného úradu verejného zdravotníctva.
6. Zriaďovateľ alebo riaditeľ ZŠ s MŠ môže rozhodnúť o dočasnom obmedzení alebo prerušení prevádzky MŠ aj z dôvodu odstránenia havarijných situácií a vykonania nevyhnutných opráv.
7. O obmedzení alebo prerušení prevádzky MŠ budú zákonní zástupcovia detí informovaní e-mailom a zverejnením oznamu o obmedzení alebo prerušení prevádzky MŠ na webovej stránke školy.
8. Prevádzka materskej školy môže byť prerušená aj zo závažných dôvodov, ktoré ohrozujú zdravie zverených detí alebo môžu spôsobiť závažné škody na majetku. /RÚVZ, nariadenie vlády, zriaďovateľa alebo vyhlásením núdzového stavu/.

 **Čl. 3**

 **Pobyt dieťaťa v materskej škole**

Podľa § 24 ods. 6 zákona č. 355/2007 Z.z. v materskej škole môže byť umiestnené len dieťa, ktoré:

* **je zdravotne spôsobilé** na pobyt v kolektíve,
* **neprejavuje príznaky** prenosného ochorenia,
* **nemá nariadené** **karanténne opatrenia**.

**Zákonný zástupca privádza dieťa do materskej školy v čase do 8,00 hod. a preberá dieťa v čase od 11,45 do 12,30 hod. alebo od 15,00 do 16,30 hod.** Osobne dieťa odovzdá službukonajúcej učiteľke v triede, ktorú dieťa navštevuje. Dieťa prevezme z materskej školy **najneskôr do 16,30 hod.** Spôsob dochádzky a spôsob jeho stravovania dohodne rodič so zástupkyňou materskej školy, prípadne s triednou učiteľkou, prípadne vedúcou školskej jedálne.

V prípade neskoršieho príchodu dieťaťa **v priebehu dňa** dohodne zákonný zástupca čas jeho príchodu a spôsob stravovania tak, aby nenarušil priebeh výchovno – vzdelávacej činnosti ostatných detí, napr. obmedzil pobyt vonku a pod.

**Dieťa** od zákonných zástupcov / splnomocnenej osoby / **preberá učiteľka**, ktorá je zodpovedná za jeho bezpečnosť a ochranu zdravia od jeho prevzatia až po odovzdanie dieťaťa zákonnému zástupcovi, inej splnomocnenej osobe alebo inej učiteľke.

Ak sa dieťa nemôže zúčastniť na výchove a vzdelávaní, jeho zákonný zástupca je povinný podľa §144 ods. 9 školského zákona **oznámiť materskej škole bez zbytočného odkladu príčinu jeho neprítomnosti.** Za dôvod ospravedlniteľnej neprítomnosti dieťaťa sa uznáva podľa § 144 ods. 10 školského zákona najmä:

* choroba
* lekárom nariadený zákaz dochádzky do MŠ
* rekonvalescencia alebo vyzdvihnutie dieťaťa z materskej školy pri príznakoch ochorenia počas dňa
* mimoriadne nepriaznivé poveternostné podmienky
* mimoriadne udalosti v rodine
* účasť dieťaťa na súťažiach.

**Pred prvým vstupom dieťaťa do materskej školy** predloží rodič písomné vyhlásenie o tom, že dieťa neprejavuje žiadne príznaky prenosného ochorenia a nemá nariadené karanténne opatrenie. Toto vyhlásenie sa v praxi nazýva „ vyhlásenie o bezinfekčnosti“.

**Toto vyhlásenie nesmie byť staršie ako jeden deň.**

 **Čl. 4**

 **Ranný filter**

1. **Ranné preberanie detí zabezpečuje pedagogický zamestnanec v prítomnosti zákonného zástupcu dieťaťa.** Cieľom „ ranného filtra“ je identifikovať deti, ktoré navonok prejavujú zreteľné príznaky, ktoré by mohli znamenať infekčné ochorenie dieťaťa s možnosťou ohrozenia ostatných detí v materskej škole.
2. V súlade s §3 ods. 5 vyhlášky MŠ SR č.541/2021 učiteľ materskej školy môže odmietnuť prebrať dieťa, ak zistí, že nie je zdravotne spôsobilé na pobyt v materskej škole.
3. Pri vykonaní „ Ranného filtra“ učiteľka materskej školy pohľadom skontroluje oči, uši, nos a viditeľné časti kože a vyzve dieťa, aby zakašľalo.
4. **Učiteľka dieťa odmietne prevziať do materskej školy ak:**
* má oči výrazne lesklé alebo červené, s hnisavým výtokom / karpinami/,
* mu vyteká z uší tekutina a je zaschnutá na ušnici,
* mu z nosa vyteká hustá alebo skalená tekutina, okolie nosa má červené, podráždené,
* má na tvári alebo končatinách zapálené, hnisajúce miesta a miesta aj s chrastami,
* má intenzívny dusivý kašeľ alebo výrazný produktívny kašeľ,
* má zvýšenú teplotu,
* má infekčné, parazitárne a prenosné choroby,
* má pedikulózu,
* má črevné ťažkosti – hnačka, zvracanie.
1. **Ak dieťa tieto príznaky nemá, učiteľka od zákonného zástupcu dieťa prevezme.**
2. O rannom filtri sa vykonáva **písomná evidencia**. Zápis vykoná učiteľka rannej zmeny.
3. **Ak dieťa v materskej škole ochorie počas dňa,** pedagogický zamestnanec zabezpečí jeho izoláciu od ostatných detí, poverí jeho dozorom osobu z radov zamestnancov materskej školy a informuje zákonného zástupcu dieťaťa, urobí záznam do ranného filtra. Zákonný zástupca je povinný si po telefonickej výzve prevziať dieťa z materskej školy a rozhodnúť o ďalšom postupe – návšteva lekára, domáce liečenie.
4. **Pedagogickí i nepedagogickí zamestnanci nepodávajú deťom ŽIADNE lieky, maste a pod.!**
5. V čase krízovej situácie materská školy pri hodnotení zdravotného stavu detí postupuje v súlade s vyhláškami Úradu verejného zdravotníctva SR.

 **Čl. 5**

 **Ospravedlnenie neprítomnosti dieťaťa v materskej škole**

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

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

Vyššie uvedené znamená, že:

* **Ak dieťa nepríde do materskej školy tri dni, jeho neprítomnosť ospravedňuje zákonný zástupca,**
* **Ak dieťa chýba viac ako tri po sebe nasledujúce vyučovacie dni z dôvodu ochorenia, vyžadujúceho lekárske vyšetrenie, učiteľka požaduje od zákonného zástupcu potvrdenie od lekára,** ktoré je súčasťou ospravedlnenia zákonného zástupcu.
* **Ak dieťa nie je prítomné v materskej škole viac ako päť dní z iných dôvodov,** napr. že trávi čas so starou mamou, ide na dovolenku s rodičmi, má prerušenú dochádzku a pod., pri návrate do materskej školy **zákonný zástupca predkladá písomné vyhlásenie o tom, že dieťa neprejavuje príznaky prenosného ochorenia a nemá karanténne opatrenie,** ktoré nesmie byť staršie ako jeden deň / § 24 ods.8 zákona č. 355/2007 Z.z./. V takomto prípade zákonný zástupca nepredkladá potvrdenie od lekára.
* **Pre predškolákov – deti plniace si povinné predprimárne vzdelávanie: ak dieťa vynechá výchovno – vzdelávaciu činnosť v materskej škole je potrebné ospravedlniť ho písomným potvrdením od rodiča do päť pracovných dní. Nad päť pracovných dní je potrebné predložiť potvrdenie od lekára.** Zákonný zástupca predkladá aj ostatné čestné vyhlásenia. Triedna učiteľka si ospravedlnenky zakladá do obálky v osobnom spise dieťaťa.
* **Na dobu dlhšiu ako päť pracovných dní je dieťa na základe žiadosti rodiča uvoľnované zástupkyňou materskej školy zo závažných rodinných dôvodov.** **Žiadosť** rodiča na uvoľnenie zo závažných rodinných dôvodov musí byť doručená najmenej tri dni pred začiatkom predpokladanej neprítomnosti. Táto povinnosť je platná iba pri absencii detí plniacich si povinné predprimárne vzdelávanie. Žiadosť sa založí do osobného spisu dieťaťa.

 **Čl. 6**

 **Vnútorná organizácia prevádzky materskej školy**

Starostlivosť o hygienu, zdravie a bezpečnosť detí, za dodržiavanie hygienických predpisov v priestoroch materskej školy zodpovedajú i prevádzkoví zamestnanci v rozsahu im predpísaných povinností.

**Organizácia tried a vekové zloženie detí**

Materská škola má tri triedy s vekovým zložením spravidla od 3 do 6 rokov veku dieťaťa.

**Preberanie detí**

Dieťa od rodičov preberá službukonajúca učiteľka, ktorá zaň zodpovedá od jeho prevzatia až po odovzdanie zákonnému zástupcovi alebo inej splnomocnenej osobe alebo učiteľke, ktorá ju v práci strieda. Preberanie detí medzi učiteľkami je možné na základe vyplnenej evidencie v daný deň. Učiteľka, ktorá má pracovnú dobu kratšiu ako do 16,30 hod. po skončení svojej pracovnej doby odovzdá deti službukonajúcej učiteľke „ do zbernej triedy“.

Zákonný zástupca privádza dieťa do materskej školy v čase do 8,00 hod. a preberá dieťa v čase od 11,45 do 12,30 hod. alebo od 14,45 hod do 16,30 hod. Ak zákonný zástupca potrebuje dieťa priviesť alebo prevziať v inom čase, je potrebné o tom vopred informovať triednu učiteľku.

Po odovzdaní dieťaťa zákonnému zástupcovi alebo splnomocnenej osobe učiteľkou, preberá už zodpovednosť za dieťa zákonný zástupca alebo splnomocnená osoba i napriek tomu, že sa zdržiavajú v priestoroch materskej školy alebo na školskom dvore.

Zákonný zástupca alebo splnomocnená osoba je po prebraní dieťaťa od učiteľky povinná opustiť priestory a areál materskej školy a nezdržiavať sa v ňom.

Za zdravie a bezpečnosť svojho dieťaťa preberá rodič zodpovednosť i počas podujatí, an ktorých sa spolupodieľa alebo je účastný / Mikuláš, tvorivé dielne atď./

V prípade, že rodičia majú súdnym rozhodnutím, príp. predbežným opatrením súdu obmedzený styk s dieťaťom, je potrebné o tom písomne informovať zástupkyňu materskej školy a predložiť fotokópiu príslušného súdneho rozhodnutia.

Materská škola sa o 16,30 hod. uzamyká a do toho času je potrebné opustiť priestory materskej školy. Ak si dieťa do toho času rodič neprevezme, učiteľka sa pokúsi telefonicky skontaktovať s jeho zákonnými zástupcami a so splnomocnenými osobami, ak sa jej to nepodarí, kontaktuje príslušný útvar policajného zboru a na dvere z vnútornej strany vyvesí oznam s informáciou, kde sa dieťa nachádza. Službukonajúca učiteľka nesmie odviesť dieťa k sebe domov, ani ho odovzdať inej osobe ako je zákonný zástupca alebo ním splnomocnená osoba.

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

 **Splnomocnenie**

Na prevzatie svojho dieťaťa z materskej školy **môže zákonný zástupca písomne splnomocniť svoje dieťa staršie ako 10 rokov alebo inú pedagogickým zamestnancom známu osobu.** Splnomocnenie musí okrem mena a priezviska obsahovať i telefónne číslo. Učiteľka, ktorá odovzdá dieťa splnomocnenej osobe, môže požiadať túto osobu o predloženie OP. Môže si overiť prevzatie dieťaťa splnomocnenou osobu telefonicky so zákonným zástupcom.

**Organizácia prevádzky podľa aktivít denného režimu**

O 8,00 hod. sa budova materskej školy zamyká. Zákonným zástupcom, ktorí prídu po 8,00 hod. a sú dohodnutí o neskoršom príchode otvára prevádzkový zamestnanec, ktorý vchod po odchode opäť uzamkne. Zákonný zástupca odovzdá dieťa učiteľke na triede.

Učiteľka počas aktivít s deťmi odchádza od detí len v krajnom prípade a na nevyhnutne potrebný čas, pričom zabezpečí dozor nad deťmi prostredníctvom inej učiteľky, iného zamestnanca MŠ.

Pri organizácii činností spojených s uspokojovaním základných fyziologických potrieb detí má učiteľka vždy na zreteli dodržiavanie psychohygieny detí a ochrany ich zdravia.

**Organizácia v šatni**

Do šatne majú prístup zákonní zástupcovia a iné splnomocnené osoby, ktoré po vstupe do budovy použijú návleky na obuv.

Pri prezliekaní a odkladaní vecí do skrinky vedú zákonní zástupcovia v spolupráci s učiteľkami deti k poriadkumilovnosti a k samostatnosti.

**Zákonný zástupca zabezpečí,** aby dieťa malo v materskej škole **celé papučky a pohodlné oblečenie**  / najlepšie tepláky, legíny/, **v letných mesiacoch pokrývku hlavy a vzdušné oblečenie.**

Za poriadok v skrinkách, za odložené náhradné oblečenie zodpovedá zákonný zástupca.

Z hygienických dôvodov nesmú mať deti v skrinkách jedlo, lieky, maste a pod.

**Zákonný zástupca odprevadí dieťa zo šatne až do triedy, kde ho odovzdá príslušnej učiteľke, nikdy ho neposiela do triedy samé.**

Učiteľka pomáha pri prezliekaní detí na pobyt vonku i po jeho ukončení spolu s nepedagogickou zamestnankyňou mladším deťom. Starším deťom pomáha učiteľka podľa potreby.

Za estetickú úpravu šatne zodpovedajú učiteľky príslušnej triedy.

Za hygienu, uzamknutie vchodu zodpovedá nepedagogický zamestnanec.

V prípade núdzového stavu alebo iného závažného ohrozenia sa škola bude riadiť nariadením vlády SR.

**Organizácia v jedálni**

Jedlo sa podáva deťom v jedálni, vždy v rovnaký čas.

Za kvalitu a predpísané množstvo stravy, hygienu a kultúru stolovania zodpovedá vedúca školskej jedálne. Ďalej zabezpečuje zisťovanie počtu stravníkov a pitný režim.

Za organizáciu a výchovný proces v jedálni zodpovedá zástupkyňa a učiteľky MŠ. Učiteľky vedú deti k osvojovaniu si základných návykov kultúrneho stolovania, v maximálnej miere pri tom uplatňujú individuálny prístup k deťom. Počas jedla učiteľka deti nenásilne usmerňuje, podľa želania rodičov aj prikrmuje. Nenúti deti jesť.

**Deti v mladšej vekovej skupine používajú pri jedení lyžicu. V strednej skupine v prvom polroku lyžicu a vidličku v druhom polroku celý príbor. Deti staršie ako päť rokov používajú komplet príbor.**

**V závislosti od zručností detí sa umožní používanie príboru aj mladším deťom.**

Ak dieťa zo zdravotných dôvodov potrebuje špeciálnu stravu, zákonný zástupca kontaktuje vedúcu školskej jedálne a upozorní na problém triedne učiteľky aj zástupkyňu materskej školy a doloží lekárske potvrdenie.

**Pitný režim** zabezpečuje školská jedáleň, ako aj učiteľky príslušnej triedy.

Do priestorov výdajne môže vstupovať kuchárka, vedúca školskej jedálne, alebo ňou poverená osoba, učiteľky MŠ, zriaďovateľ, v prípade poruchy údržbár, školník alebo opravár zariadenia.

Stravu vydáva kuchárka alebo vedúcou školského stravovania poverená osoba, ktorá zodpovedá za kvalitu a množstvo vydanej stravy. Strava podávaná deťom musí mať predpísanú teplotu. Ak jedlo obsahuje zeleninovú oblohu je súčasťou stravy na tanieri, ak strava obsahuje zeleninový šalát, musí byť v miske na to určenej.

Za čistotu riadu, zariadení a celkových priestorov zodpovedá kuchárka.

Frekvencia čistenia a umývania je v súlade s prevádzkovým poriadkom školskej jedálne, s ktorým je zamestnanec oboznámený. Pri porušení prevádzkového poriadku si je zamestnanec vedomý dôsledkov v zmysle platných predpisov.

**Pobyt detí vonku**

Počas pobytu vonku je učiteľka povinná zabezpečiť deťom plnohodnotnú činnosť. Venuje deťom zvýšenú pozornosť a formuje ich kladný vzťah k okoliu a prírode. Dodržiava požiadavky a ochrany ich zdravia v zmysle príslušných všeobecne záväzných právnych predpisov a pokynov zástupkyne MŠ.

Jednotlivé triedy podľa možnosti využívajú rôzne plochy určené na pobyt vonku a tým predchádzajú veľkému množstvu detí na jednej ploche.

**Pobyt vonku sa uskutočňuje aj za menej priaznivého počasia, je preto potrebné, aby zákonní zástupcovia detí primerane obliekali a obúvali v každom počasí.** Pobyt vonku prispieva k otužovaniu detí a k zvyšovaniu odolnosti organizmu. Pobyt vonku sa spravidla neuskutoční iba v nepriaznivom počasí a z vážnych dôvodov: dážď, víchor, veľmi teplo, silné mrazy.

Učiteľky zodpovedne a starostlivo zvažujú okolnosti prípadného skrátenia pobytu vonku v závislosti od mimoriadnych udalostí.

V čase letných mesiacov musia mať deti pri pobyte vonku hlavu krytú vhodnými doplnkami, aby predišli úpalu. Oblečenie majú mať vzdušné, z prírodným materiálov. Ak majú v skrinke opaľovací krém a učiteľka je o tom informovaná, pred odchodom von pomôže dieťa natrieť.

Deti majú v plnej miere zabezpečený pitný režim.

**Vychádzka**

Vychádzka sa uskutočňuje za prítomnosti dvoch učiteliek mimo areálu materskej školy. Prítomná učiteľka je zodpovedná za bezpečnosť detí vonku a preto sa sama zodpovedne rozhodne, ako budú deti pobyt vonku absolvovať.

Na vychádzke **nemôže mať** pedagogický zamestnanec viac ako 21 detí od 4 do 5 rokov alebo 22 detí starších ako 5 rokov. Pri vyššom počte detí riaditeľka zabezpečí ďalšieho zamestnanca materskej školy, ktorý pod vedením učiteľky dbá na bezpečnosť detí. S triedou s deťmi mladšími ako 3 roky, s deťmi vo veku od 3 do 4 rokov sa uskutočňuje vychádzka detí vždy za prítomnosti dvoch zamestnancov . Podľa možnosti pobyt detí uskutočňovať čo najčastejšie v školskej záhrade.

Na vychádzke ide učiteľka posledná, vždy za deťmi. Pri prechádzaní cez komunikáciu a pri chôdzi po chodníku sa riadi zásadami ochrany zdravia a dbá na bezpečnosť detí. Na zastavenie premávky používa terčík, vchádza na vozovku prvá a odchádza posledná. Dvojica detí, ktorá ide prvá a posledná používa reflexné vesty. Ak sa vychádzka uskutoční v doprovode dvoch pedagog. zamestnancov, jedna učiteľka ide vpredu a druhá vždy za deťmi.

**Pobyt na školskom dvore**

Učiteľka, ktorá príde na dvor s deťmi prvá, skontroluje bezpečnosť areálu školského dvora, podľa potreby odstráni z dosahu nebezpečné predmety, prípadne zabezpečí ich likvidáciu nepedagogickým zamestnancom.

**Organizácia počas popoludňajšieho oddychu**

Počas prípravy na odpočinok sa deti vyzliekajú do spodného prádla, nezostávajú nahé. Počas popoludňajšieho odpočinku v spálni dbá učiteľ na primerané oblečenie detí (pyžamo). Zabezpečí pravidelné vetranie spálne, ktoré neohrozí zdravie detí. Od odpočívajúcich detí neodchádza, individuálne pristupuje k deťom, ktoré nepociťujú potrebu spánku.

Počas odpočinku detí si učiteľka doplňuje triednu dokumentáciu, pripravuje si pomôcky, prípadne sa vzdeláva prostredníctvom odbornej literatúry.

**Výchovno – vzdelávacia a krúžková činnosť**

**Materskú školu riadi a za jej činnosť zodpovedá zástupkyňa materskej školy.**

**Dieťa získa** predprimárne vzdelanie absolvovaním posledného ročníka vzdelávacieho programu odboru vzdelávania v materskej škole. Dokladom o získanom stupni vzdelania je **osvedčenie o absolvovaní predprimárneho vzdelávania.**

Zástupkyňa sa pri vydávaní osvedčení riadi Sprievodcom školského roka na daný rok zverejneným na stránke MINEDU.

Na základe informovaných súhlasov rodičov materská škola ponúka deťom možnosť zapojiť sa do krúžkov ako napr. anglický jazyk, tanečný krúžok. Realizácia všetkých týchto aktivít je odpoludňajších hodinách od 14,30 do 16,30 hod. Lektori krúžkov si preberajú deti na základe informovaného súhlasu, ktoré im písomnou formou dá rodič. V plnej miere zodpovedajú za zdravie a bezpečnosť detí.

**Konzultácie s pedagogickými zamestnancami**

Zákonní zástupcovia dieťaťa majú možnosť konzultácií s pedagogickými zamestnancami denne od 11,45 do 12,30hod., prípadne v inom čase podľa dohody. Konzultácie sú spravidla ústne, avšak pokiaľ rodič, prípadne pedagogický zamestnanec prejaví záujem, je vyhotovená v písomnej forme. V písomnej forme sa vyhotovuje aj vtedy, ak pedagogický zamestnanec opakovane rieši rovnaký problém, na ktorý bol rodič v predchádzajúcom čase upozornený.

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

 **IV.**

 **Čl. 1**

 **Podmienky prijatia a dochádzky dieťaťa do materskej školy**

* **Na predprimárne vzdelávanie v materských školách sa prijímajú deti v súlade s § 59 a 59a školského zákona.**

Pri prijímaní detí do materskej školy sa musí dodržiavať zásada:

* Rovnoprávnosti k prístupu k výchove a vzdelávaniu /§ 3 písm. c/ školského zákona/
* Zákazu akýchkoľvek foriem diskriminácie a obzvlášť segregácie /§ 3 písm d/ školského zákona/

Na predprimárne vzdelávanie sa prijímajú deti spravidla **od troch rokov veku.**

Výnimočne možno prijať dieťa od dovŕšenia dvoch rokov veku, ale iba v prípade, ak je v materskej škole voľná kapacita a ak sú na jeho prijatie vytvorené vhodné podmienky.. Taktiež musí dieťa dosahovať požadovanú úroveň v oblasti hygienických návykov a sebaobsluhy.

Na predprimárne vzdelávanie v materskej škole nemožno prijať dieťa mladšie ako dva roky, a to ani na adaptačný alebo diagnostický pobyt.

Dieťa sa do materskej školy prijíma vždy len na základe písomnej žiadosti o prijatie na predprimárne vzdelávanie. Žiadosť o prijatie podpisujú do materskej školy podpisujú obaja rodičia, alebo ak je dieťa súdom zverené do starostlivosti jedného z rodičov, žiadosť podpisuje jeden z rodičov.

Zákonný zástupca spolu so žiadosťou do materskej školy predkladá aj **potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti** dieťaťa od všeobecného lekára pre deti a dorast, ktorého **súčasťou** je aj **údaj o povinnom očkovaní dieťaťa**. Žiadosť podaná bez tohto potvrdenia nie je kompletná a nebude akceptovaná.

*Potvrdenie musí obsahovať všetky dôležité skutočnosti o zdravotnom stave dieťaťa, ktoré môžu mať vplyv na bezpečnosť a ochranu zdravia dieťaťa pri jeho predprimárnom vzdelávaní, ako aj vplyv na bezpečnosť a ochranu zdravia ostatných detí, ktoré sú vzdelávané v príslušnej škole. Napr. ak má dieťa epilepsiu, je liečené na cukrovku alebo má iné závažné ochorenie, musí byť materská škola informovaná.*

Deti sa na predprimárne vzdelávanie do materskej školy prijímajú k začiatku školského roka.

Zástupkyňa po dohode s riaditeľom a so zriaďovateľom a spravidla podľa pokynov MŠV aV SR zverejní na budove materskej školy a inom verejnom mieste a tiež na webovej stránke školy **miesto a termín podávania žiadostí o prijatie dieťaťa do materskej školy** na nasledujúci školský rok.

Žiadosť sa podáva v čase od 1. mája do 31. mája. Termín môže byť určený v rozsahu jedného aj viacerých dní.

**Na predprimárne vzdelávanie sa prednostne prijíma dieťa:**

* Pre ktoré je plnenie predprimárneho vzdelávania povinné
* Ktoré má doporučené pokračovať v plnení preprimárneho vzdelávania

Zástupkyňa materskej školy spolu s riaditeľom ZŠ s MŠ určí **ostatné podmienky** **prijímania** a zverejní **ich na verene dostupnom mieste alebo na webovom sídle školy** v súlade s § 59 ods. 2 školského zákona.

* Zástupkyňa materskej školy spolu s riaditeľom ZŠ s MŠ rozhodujú o prijatí dieťaťa do materskej školy podľa §5 ods.14 zákona č. 596/2003 Z.z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve a o zmene a doplnení niektorých zákonov. Pri prijímaní detí do materskej školy postupujú v zmysle § 59 zákona 245/2008 Z.z.
* Dieťa sa v súlade so súčasným právnym stavom neprijíma opakovane každý rok. Prijatie dieťaťa platí až do času, kým nezačne plniť povinnú školskú dochádzku, alebo pokým rodič neoznámi riaditeľovi školy, že dieťa nebude navštevovať materskú školu, príp. dovtedy, pokiaľ z dôvodu opakovaného porušovania školského poriadku nerozhodne riaditeľ školy o predčasnom ukončení predprimárneho vzdelávania.
* **V rozhodnutí o prijatí dieťaťa do MŠ môže zástupkyňa MŠ určiť adaptačný alebo diagnostický pobyt dieťaťa,** ktorý nesmie byť dlhší ako tri mesiace. Ak zástupkyňa MŠ v rozhodnutí o prijatí určí adaptačný / diagnostický pobyt dieťaťa, zástupkyňa materskej školy pred ukončením adaptačného / diagnostického pobytu prerokuje so zákonným zástupcom dieťaťa doterajší priebeh predprimárneho vzdelávania na základe návrhu triednej učiteľky. V prípade zníženej adaptačnej schopnosti dieťaťa a v záujme jeho zdravého vývinu môže zástupkyňa MŠ po prerokovaní so zákonným zástupcom alebo na základe jeho písomnej žiadosti rozhodnúť o prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy na určitý čas, alebo o ukončení tejto dochádzky predprimárneho vzdelávania dieťaťa v materskej škole.
* **Písomné rozhodnutie o prijatí/neprijatí dieťaťa do materskej školy** pre nasledujúci školský rok riaditeľ ZŠ s MŠ vydá do **30.júna kalendárneho roka.**

Písomné rozhodnutie o prijatí/neprijatí dieťaťa do materskej školy s termínom nástupu dieťaťa počas školského roka vydá riaditeľ ZŠ s MŠ spravidla do 30 dní odo dňa podania žiadosti. O počte prijatých a neprijatých detí riaditeľ ZŠ s MŠ písomne informuje zriaďovateľa.

* **Zákonný zástupca je povinný písomne informovať materskú školu o prípadných zdravotných problémoch dieťaťa alebo iných závažných skutočnostiach,** ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania dieťaťa / §144 ods.7 písm. d/zákona č. 245/2008 Z.z./
* V prípade, že počas dochádzky dieťaťa nastanú zdravotné alebo výchovno – vzdelávacie problémy a zákonný zástupca nebude spolupracovať so zástupkyňou materskej školy považuje sa to za porušenie Školského poriadku a **po písomnom upozornení môže mať následok predčasné ukončenie predprimárneho vzdelávania dieťaťa v materskej škole.**
* Deti do jednotlivých tried zaraďuje na začiatku školského roka zástupkyňa, spravidla podľa veku, tiež na základe osobitosti a vyspelosti dieťaťa a podľa kapacity jednotlivých tried. Počas školského roka môže zástupkyňa preradiť deti z jednej triedy do druhej, ak to kapacita jednotlivých tried dovoľuje. V prípade preradenia dieťaťa do inej triedy v priebehu školského roka, zástupkyňa MŠ oznámi dôvod a termín preradenia zákonnému zástupcovi dieťaťa osobne. Preradenie dieťaťa počas školského roka je v právomoci zástupkyne a jej rozhodnutie je konečné. Rozhodnutie o preradení sa písomne nevyhotovuje, zmena sa zaznačí v dokumentácii príslušných tried.
* **Prijímanie detí** na predprimárne vzdelávanie do materskej školy je **limitované kapacitnými možnosťami materskej školy.**
* **Najvyšší počet detí v triede** materskej školy je určený ustanovením § 28 ods. 9 školského zákona nasledovne:

18 v triede pre 2 až 3 – ročné deti,

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 2 až 6 – ročné deti.

* Prijatie vyššieho počtu detí na triedu je ustanovené v § 28 ods. 9 zákona č. 245/2008 Z.z.. Je ustanovené len ako možnosť a nie ako povinnosť.
* Ak sa do triedy zaradí dieťa mladšie ako tri roky, zníži sa najvyšší počet detí v triede o jedno dieťa. Do samostatnej triedy s deťmi mladšími ako tri roky sa prijíma najmenej päť detí a najviac desať detí.
* 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 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 so zástupkyňou materskej školy pravidelne navštevovať materskú školu v dohodnutom čase. Pri zníženej adaptačnej schopnosti dieťaťa môže zástupkyňa po prerokovaní so zákonným zástupcom rozhodnúť o prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy na dohodnutý čas.

 **Čl. 2**

#### Výchova a vzdelávanie detí so ŠVVP

Na predprimárne vzdelávanie možno prijať aj dieťa so špeciálnymi výchovnovzdelávacími potrebami, ak má materská škola vytvorené primerané podmienky na zabezpečenie výchovy a vzdelávania pre takéto dieťa.

Prijímanie detí so ŠVVP je v kompetencii riaditeľa školy. Riaditeľka rozhodne o prijatí dieťaťa zo ŠVVP na základe individuálneho posúdenia, dieťa prijme iba v prípade, ak materská škola je schopná vzhľadom na svoje podmienky poskytnúť výchovu a vzdelávanie primerané druhu a stupňu zdravotného znevýhodnenia.

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.

Dieťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami má právo používať pri

 výchove a vzdelávaní špeciálne učebnice a špeciálne didaktické a kompenzačné pomôcky

O prijatí dieťaťa so zdravotným postihnutím rozhoduje riaditeľ ZŠ s MŠ po vyjadrení príslušného zariadenia výchovného poradenstva a prevencie a vyjadrení všeobecného lekára pre deti a dorast; ak ide o dieťa so zmyslovým a telesným postihnutím, vyjadrením príslušného odborného lekára ( § 59 ods. 5 zákona 4. 245/2008 Z. z. )

O zaradení dieťaťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami rozhodne riaditeľ na základe odporúčania všeobecného lekára pre deti a dorast a školského zariadenia výchovného poradenstva a prevencie a informovaného súhlasu zákonného zástupcu ( § 28 ods. 12 zákona č. 245/2008 Z. z.).Počet detí v triede **môže byť znížený** (v závislosti od druhu postihnutia a najmä jeho dôsledkov) najviac o dve za každé dieťa so ŠVVP. **Maximálny počet** zaradených detí so ŠVVP **v jednej triede sú dve**.

Ak riaditeľ školy alebo príslušné školské zariadenie výchovného poradenstva a prevencie zistí, že vzdelávanie začleneného dieťaťa nie je na prospech začlenenému dieťaťu alebo deťom, ktoré sú účastníkmi výchovy a vzdelávania, navrhne po písomnom súhlase zriaďovateľa materskej školy a písomnom súhlase príslušného zariadenia výchovného poradenstva a prevencie zákonnému zástupcovi iný spôsob vzdelávania dieťaťa. Ak zákonný zástupca nesúhlasí so zmenou spôsobu vzdelávania svojho dieťaťa, o jeho ďalšom vzdelávaní rozhodne súd **( § 28 ods. 13 zákona č. 245/2008 Z. z.).**

Ak sa špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby dieťaťa alebo žiaka prejavia po jeho prijatí do školy a dieťa alebo žiak ďalej navštevuje školu, do ktorej bol prijatý, jeho vzdelávanie ako vzdelávanie dieťaťa alebo žiaka so špeciálnymi výchovnovzdelávacími potrebami sa mu zabezpečuje po predložení písomnej žiadosti o zmenu formy vzdelávania a vyplneného tlačiva podľa § 11 ods. 9 písm. a) riaditeľovi školy; ak ide o maloleté dieťa alebo žiaka, písomnú žiadosť s tlačivom podľa § 11 ods. 9 písm. a) predkladá jeho zákonný zástupca **§ 108 ods. 1 zákona č. 245/2008 Z. z.**

všetka komunikácia so zákonnými zástupcami dieťaťa so ŠVVP bude zaznamenaná písomne a riadne evidovaná.

 **Čl. 3**

 **Povinné predprimárne vzdelávanie**

**Plniť povinné predprimárne vzdelávanie musí každé dieťa,** ktoré do 31. augusta / vrátane/:

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

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

1. Pre dieťa, ktoré dosiahne **päť rokov veku do 31. augusta,** ktorý predchádza začiatku školského roka, od ktorého bude dieťa plniť povinnú školskú dochádzku v základnej škole, je **predprimárne vzdelávanie povinné.**
2. Povinné predprimárne vzdelávanie v materskej škole **trvá jeden školský rok** a deti, pre ktoré je vzdelávanie povinné sa do materskej školy **prijímajú prednostne.**
3. Povinné predprimárne vzdelávanie **plní dieťa v materskej škole v obci, v ktorej má trvalý pobyt / spádová materská škola/,** ak zákonný zástupca nevyberie inú materskú školu, do ktorej ho riaditeľ materskej školy prijme, ak je dostatok kapacít.
4. Riaditeľ ZŠ s MŠ, do ktorej bolo dieťa prijaté, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné, je povinný oznámiť túto skutočnosť riaditeľovi spádovej materskej školy podľa miesta trvalého pobytu dieťaťa.
5. Len v spádovej materskej škole má takéto dieťa garantované prijatie, ak sa pre ňu zákonný zástupca rozhodne.
6. Ak ide o **dieťa, ktoré nemá trvalý pobyt v Slovenskej republike** alebo **nebolo prijaté do materskej školy podľa odsekov 1 až 3 § 59 a školského zákona,** plní povinné predprimárne vzdelávanie v materskej škole, ktorú mu **určí okresný úrad v sídle kraja** / odbor školstva/ po predchádzajúcej komunikácii s riaditeľom školy.
7. **Riaditeľ spádovej materskej školy na povinné predprimárne vzdelávanie zo zákona prednostne prijíma deti s trvalým pobytom v danej obci,** v ktorej má konkrétne materská škola sídlo **a deti deti umiestnené na základe rozhodnutia súdu** / ide o deti umiestnené buď v „kamenných“ centrách pre deti a rodinu = bývalé detské domovy alebo v ich organizačných zložkách, v profesionálnych rodinách/.
8. Dieťa, ktoré navštevuje materskú školu pred dovŕšení veku, od ktorého je predprimárne vzdelávanie povinné, sa plynulo stane dieťaťom plniacim povinné predprimárne vzdelávanie bez toho, aby jeho zákonný zástupca o to opakovane žiadal riaditeľa danej školy – teda bez novej žiadosti.
9. Skutočnosť, že dané dieťa od určitého školského roku plní predprimárne vzdelávanie, sa vyznačí v osobnom spise dieťaťa.
10. Riaditeľ školy **vydá po ukončení povinného predprimárneho vzdelávania Osvedčenie o získaní predprimárneho vzdelávania.**

**Dieťa pokračujúce v plnení povinného predprimárneho vzdelávania**

1. Ak **dieťa po dovŕšení šiesteho roka veku nedosiahne školskú spôsobilosť, riaditeľ** školy podľa §5 ods. 14 pís. f/zákona č. 596/2003 Z.z. **rozhodne o pokračovaní plnenia povinného predprimárneho vzdelávania.**
2. O pokračovaní predprimárneho vzdelávania **sa rozhodne na základe odborného vyšetrenia,** ktoré preukáže, že pokračovanie v predprimárnom vzdelávaní bude na prospech osobnostného rozvoja dieťaťa a rozvoja jeho kľúčových kompetencií nevyhnutných na zvládnutie plnenia povinnej školskej dochádzky v základnej škole.
3. Pri rozhodovaní o pokračovaní povinného predprimárneho vzdelávania nemá riaditeľ školy kompetenciu rozhodnúť sám. Podkladom pre rozhodnutie riaditeľa školy je vždy predloženie:
* písomného súhlasu príslušného zariadenia výchovného poradenstva a prevencie,
* písomného súhlasu všeobecného lekára pre deti a dorast,
* informovaného súhlasu zákonného zástupcu.
1. Po predložení uvedených súhlasov následne riaditeľ školy podľa § 5 ods. 14 písm. f/ zákona č. 596/2003 Z.z. vydá rozhodnutie o pokračovaní povinného predprimárneho vzdelávania a uvedenú skutočnosť **zaznamená v osobnom spise dieťaťa.**
2. **Ak dieťa ani po pokračovaní plnenia** povinného predprimárneho vzdelávania v materskej škole **nedosiahne školskú spôsobilosť, začne najneskôr 1. septembra, ktorý nasleduje po dni v ktorom dieťa dovŕšilo siedmy rok veku, plniť povinnú školskú dochádzku v základnej škole.**

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

1. Povinné predprimárne vzdelávanie môže plniť na základe žiadosti zákonného zástupcu aj **dieťa, ktoré k 31. augustu nedovŕši piaty rok veku.**  V tomto prípade zákonný zástupca predloží riaditeľovi školy žiadosť k 1. augustu daného roku a spolu so žiadosťou predloží:
* súhlasné vyjadrenie príslušného zariadenia výchovného poradenstva a prevencie
* súhlasné vyjadrenie všeobecného lekára pre deti a dorast
1. Po predložení súhlasných vyjadrení riaditeľ školy **zaznamená v osobnom spise,** že dané dieťa bude v nasledujúcom školskom roku dieťaťom plniacim povinné predprimárne vzdelávanie. O danej skutočnosti sa nevydáva žiadne rozhodnutie.

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

1. Zákonný zástupca, ak pôjde o dieťa, ktoré síce dosiahne päť rokov veku do 31. augusta, ktorý predchádza začiatku školského raka, od ktorého bude dieťa plniť povinnú školskú dochádzku v základnej škole, avšak **má nepriaznivý zdravotný stav, ktorý mu neumožní vzdelávať sa až do pominutia dôvodov,** môže požiadať riaditeľa spádovej materskej školy podľa § 59a ods. 1 školského zákona **o oslobodenie o povinnosti dochádzať do materskej školy** a k žiadosti podľa §28 a ods. 6 školského zákona priloží:
* písomný súhlas všeobecného lekára pre deti a dorast a
* písomný súhlas zariadenia výchovného poradenstva a prevencie.
1. Následne po predložení žiadosti spolu s požadovanými písomnými súhlasmi podľa §28a ods. 6 školského zákona riaditeľ školy rozhodne podľa §5 ods. 14 písm. d/ zákona č. 596/2003 Z.z. o oslobodení dieťaťa od povinností dochádzať do materskej školy zo zdravotných dôvodov, ak ide o povinné predprimárne vzdelávanie.
2. 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.

 **Čl. 4**

 **Zanedbávanie riadneho plnenia povinného predprimárneho vzdelávania**

1. **Nesplnenie povinnosti** zákonného zástupcu **prihlásiť dieťa na plnenie povinného predprimárneho vzdelávania** a tiež **neospravedlnené vynechávanie preprimárneho vzdelávania** sa považuje za **nedbanie o riadne plnenie povinného predprimárneho vzdelávania,** ktoré **môže vyústiť do uplatnenia inštitútu „osobitného príjemcu rodinných prídavkov“.**
2. Ak zákonný zástupca **nebude dbať o riadne plnenie** povinného predprimárneho vzdelávania zástupkyňa materskej školy **oznámi túto skutočnosť obci, úradu práce, sociálnych vecí a rodiny** podľa miesta trvalého alebo prechodného pobytu. **Zanedbávanie riadneho plnenia povinného predprimárneho vzdelávania vecne príslušný úrad práce, sociálnych vecí a rodiny bude následne posudzovať podľa platnej legislatívy.**

 **Čl. 5**

 **Prerušenie dochádzky dieťaťa do materskej školy**

1. Zástupkyňa materskej školy môže rozhodnúť o prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy po prerokovaní so zákonným zástupcom dieťaťa:
* Pri zníženej adaptačnej schopnosti dieťaťa,
* V prípade zmeny v prejavoch správania dieťaťa vzhľadom k individuálnym osobitostiam dieťaťa. Ak dieťa vzhľadom na individuálne osobitosti a zmeny v správaní narúša výchovno – vzdelávaciu činnosť, ohrouije ostatné deti a zamestnancov, zástupkyňa materskej školy preruší dochádzku dieťaťa po prerokovaní so zákonným zástupcom dieťaťa a po prerokovaní v pedagogickej rade školy,
* Na základe písomnej žiadosti zákonného zástupcu dieťaťa o prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy / napr. zo zdravotných dôvodov alebo iným rodinných dôvodov/.
1. Po vypísaní žiadosti o prerušenie dochádzky dieťaťa do MŠ, zástupkyňa MŠ vyhovie žiadosti zákonného zástupcu maximálne na obdobie troch mesiacov. V prípade, že zákonný zástupca dieťaťa predloží lekárske potvrdenie, že dieťaťu je zo zdravotných dôvodov potrebné prerušenie dochádzky na dlhšie neurčené obdobie môže zástupkyňa materskej školy prerušiť dochádzku dieťaťa aj na obdobie dlhšie ako tri mesiace.

 **Čl. 6**

 **Predčasné ukončenie predprimárneho vzdelávania dieťaťa v materskej škole**

1. **Zástupkyňa materskej školy môže rozhodnúť o predčasnom ukončení predprimárneho vzdelávania dieťaťa**  v materskej škole, ak nejde o povinné predškolské vzdelávanie, až po predchádzajúcom písomnom upozornení zákonného zástupcu, ak:

**a/** zákonný zástupca dieťaťa opakovane porušuje podmienky predprimárneho vzdelávania svojho dieťaťa určeného 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 vyšetrenie, ak sa špeciálne výchovno – vzdelávacie potreby dieťaťa prejavia po jeho prijatí do materskej školy a je potrebné zmeniť formu vzdelávania dieťaťa podľa § 108 ods. 1 školského zákona,

**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.

1. V prípade, že sa špeciálne výchovno – vzdelávacie potreby dieťaťa alebo iné individuálne osobitosti, ktoré majú vplyv na výchovu a vzdelávanie dieťaťa v materskej škole prejavia po nástupe dieťaťa do materskej školy zástupkyňa MŠ rozhodne o diagnostickom pobyte dieťaťa, počas ktorého sa overí, či dôjde v súlade s §108 zákona č. 245/2008 Z.z. k zmene formy vzdelávania dieťaťa alebo po predchádzajúcom písomnom upozornení zákonného zástupcu k vydaniu rozhodnutia o prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy alebo k vydaniu rozhodnutia o predčasnom ukončení predprimárneho vzdelávania z dôvodu, že materská škola nie je schopná vzhľadom na svoje podmienky poskytnúť dieťaťu predprimárne vzdelávanie primerané druhu a stupňu zdravotného znevýhodnenia dieťaťa.
2. Zástupkyňa MŠ rozhoduje podľa bodu 2. tohto článku na základe zistení pedagogickej diagnostiky, návrhu triedneho učiteľa alebo odporúčaní príslušného poradenského zariadenia / CPPPaP, CŠPP/. Zohľadní pri tom podmienky školy tak, aby výkonom práv začleneného dieťaťa so špeciálnymi výchovno – vzdelávacími potrebami neboli obmedzené práva ostatných detí / v súlade s § 28, ods. 13 zákona č. 245/2008 Z.z. o výchove a vzdelávaní v znení neskorších predpisov/.
3. Ak Ak zástupkyňa MŠ alebo príslušné školské zariadenie výchovného poradenstva a prevencie zistí, že vzdelávanie začleneného dieťaťa nie je na prospech začlenenému dieťaťu alebo deťom, ktoré sú účastníkmi výchovy a vzdelávania, navrhne po písomnom súhlase zriaďovateľa materskej školy a písomnom súhlase príslušného zariadenia výchovného poradenstva a prevencie zákonnému zástupcovi iný spôsob vzdelávania dieťaťa. Ak zákonný zástupca nesúhlasí so zmenou spôsobu vzdelávania svojho dieťaťa, o jeho ďalšom vzdelávaní rozhodne súd.
4. Na základe žiadosti zákonného zástupcu o ukončenie predprimárneho vzdelávania dieťaťa zástupkyňa MŠ rozhodne o predčasnom ukončení predprimárneho vzdelávania dieťaťa v materskej škole.

 **Čl. 7**

 **Úhrada poplatkov za dochádzku**

1. Podľa § 28 zákona MŠ SR č. 245/2008 Z.z. o výchove a vzdelávaní / školský zákon/ a o zmene a doplnení niektorých zákonov **sa vzdelávanie v materských školách uskutočňuje za čiastočnú úhradu.**
2. Výšku mesačného príspevku na čiastočnú úhradu výdavkov v materskej škole určuje obec Považany všeobecne záväzným nariadením mesačne na jedno dieťa. Príspevok sa uhrádza do 10. dňa v mesiaci, a to:
* bankovým prevodom na účet **IBAN SK12 5600 0000 0059 0170 2002**
1. Do poznámky sa uvedie meno dieťaťa
2. Príspevok sa neuhrádza za dieťa:

a/ ktoré ma jeden rok pred plnením povinnej školskej dochádzky,

b/ ktorého zákonný zástupca predloží zástupkyni materskej školy doklad o tom, že je poberateľom dávok v hmotnej núdzi a príspevkov v hmotnej núdzi,

c/ ktoré je umiestnené v zariadení na základe rozhodnutia súdu.

1. Povinný príspevok na základe rozhodnutia starostky obce Považany sa neuhrádza, ak:

a/ dieťa prerušilo dochádzku do materskej školy na viac ako 30 po sebe nasledujúcich dní preukázateľne z dôvodu choroby alebo rodinných dôvodov na základe kladne vybavenej písomnej žiadosti zákonného zástupcu,

b/ dieťa nedochádzalo do materskej školy v čase školských prázdnin alebo bola prerušená prerušená prevádzka materskej školy zapríčinená zriaďovateľom alebo inými závažnými dôvodmi.

1. Neuhradenie poplatkov v stanovenom čase sa považuje za porušenie Školského poriadku a je dôvodom n pre predčasné ukončenie predprimárneho vzdelávania dieťaťa v materskej škole

 **Čl. 8**

 **Úhrada poplatkov za stravu**

1. Strava sa uhrádza:
* Poštovou poukážkou,
* Prevodným príkazom
1. Platba sa uhrádza už za odobratú stravu. Zákonný zástupca dieťaťa uhrádza stravné najneskôr do 15. dňa v mesiaci. Keď stravník neuhradí stravné k poslednému dňu v mesiaci, nasledujúci mesiac mu už strava nebude podávaná.
2. Číslo účtu ŠJ: **IBAN: SK29 5600 0000 0058 4571 3005**
3. Vartiabilný symbol je pridelený každému stravníkovi, bez variabilného symbolu nie je možné identifikovať stravníka. Do poznámky je tiež potrebné uviesť meno dieťaťa.
4. Neprítomnosť dieťaťa a odhlásenie zo stravy je zákonný zástupca povinný oznámiť vopred / osobne, telefonicky/ najneskôr do 7,45 hod. v deň neprítomnosti dieťaťa. Ak si zákonný zástupca túto povinnosť nesplní, uhrádza plnú stravnú jednotku, ktorú dieťa obvykle odoberá.

 **V.**

 **Čl. 1**

 **Bezpečnosť a ochrana zdravia detí**

1. Podľa § 7 ods. 1 vyhlášky č. 308/2009 Z.z. o materských školách za vytvorenie bezpečných a hygienických podmienok na preprimárne vzdelávanie zodpovedá zástupkyňa MŠ. Za bezpečnosť a ochranu zdravia dieťaťa podľa § 7 ods. 2 vyhlášky zodpovedajú pedagogickí zamestnanci materskej školy od prevzatia dieťaťa až po jeho odovzdanie zákonnému zástupcovi alebo inej splnomocnenej osobe. Za bezpečnnosť detí počas krúžkovej činnosti zodpovedá učiteľ, pokiaľ sa na tejto aktivite zúčastňuje. Ak krúžkovú činnosť vykonáva so súhlasom zákonných zástupcov lektor, za bezpečnosť detí zodpovedá lektor.
2. Za dodržiavanie hygienických a bezpečnostných predpisov v priestoroch materskej školy a ochranu zdravia detí zodpovedajú aj prevádzkoví zamestnanci, a to v rozsahu im určenej pracovnej náplne. Kontrolu bezpečnosti na pracovisku, zistenie nedostatkov, používanie ochranných pracovných pomôcok vykonáva raz za mesiac zástupkyňa MŠ alebo ňou poverená osoba.
3. V triede s celodennou výchovou a vzdelávaním zabezpečujú predprimárne vzdelávanie striedavo na zmeny dvaja učitelia. V triede s celodennou výchovou a vzdelávaním s deťmi mladšími ako tri roky, ktorých je viac ako desať, pracujú striedavo traja učitelia, pri obliekaní a sebaobsluhe detí pomáha aj nepedagogický zamestnanec.
4. Počas pobytu vonku, ktorého súčasťou môže byť aj vychádzka zodpovedá :

a/ jeden učiteľ materskej školy a podľa potreby aj ďalší zamestnanec materskej školy najviac za 21 detí triedy vo veku dva roky až šesť rokov, 21 detí triedy pre deti vo veku štyri až päť rokov alebo 22 detí triedy pre deti vo veku päť až šesť rokov,

b/ jeden učiteľ materskej školy a ďalší zamestnanec materskej školy za triedu pre deti vo veku dva až tri roky, vo veku tri až štyri roky alebo so zdravotným znevýhodnením bez ohľadu na ich vek.

1. Pri činnostiach, ktoré si vyžadujú zvýšený dozor, zástupkyňa MŠ zabezpečí ďalšieho zamestnanca materskej školy, ktorý spolu s učiteľom zodpovedá za bezpečnosť detí.
2. Pri činnostiach podľa § 28 ods. 16 zákona, ktoré organizuje a vykonáva materská škola, sa zabezpečuje na:
* Pobyt detí v škole v prírode jeden učiteľ materskej školy na najviac desať detí,
* Výlet alebo exkurziu dvaja pedagogickí zamestnanci a jedna poverená plnoletá osoba na počet detí § 28 ods. 9 zákona,
* Športový výcvik jeden učiteľ materskej školy na najviac osem detí,
* Ďalšie aktivity v súlade so školským vzdelávacím programom jeden pedagogický zamestnanec a jedna poverená osoba na najviac desať detí.
1. 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 zástupkyňou MŠ a podpisy všetkých zúčastnených osôb.

 **Čl. 2**

 **Ďalšie pravidlá**

**Pedagogickí zamestnanci**

* Zabezpečiť všetstrannú starostlivosť o deti počas dňa, nenechať ich ani na chvíľu samé ani počas spánku,
* Vyhýbať sa vychádzkam do neznámeho terénu,
* Dôsledne dbať, aby deti neprišli do styku s predmetmi, s ktorými by sa mohli poraniť resp. si poškodiť zdravie / ostré predmety, čistiace prostriedky a pod./,
* Učiteľka plne zodpovedá za zverené deti do času, pokiaľ ich odovzdá ďalšej učiteľke, rodičom alebo inej poverenej osobe na základe písomného splnomocnenia. Mali by to byť dospelé osoby, ktoré sú potom za dieťa právne zodpovedné a nesmú byť pod vplyvom alkoholu. Týmto úkonom môžu rodičia splnomocniť aj svoje ďalšie dieťa, nie však mladšie ako 10 rokov, no zodpovednosť v plnej miere preberajú na seba.
* Učiteľka je zodpovedná za vytvorenie pokojnej a tvorivej atmosféry, ochranu psychického zdravia dieťaťa, nepoužíva voči nemu telesné tresty.
* Učiteľka komunikuje o výchovno – vzdelávacích potrebách dieťaťa s rodičom, ak má rodič záujem zúčastniť sa výchovno .- vzdelávacej činnosti, môže tak urobiť po dohode so zástupkyňou.
* Do priestorov triedy cudzie osoby nevstupujú!

**Ostatní zamestnanci**

* Zabezpečiť požadovanú hygienu a poriadok na škole podľa stanovených kritérií,
* Dodržiavať zásady a pokyny pracovníkov hygienického dozoru,
* Čistiace prostriedky sú uložené mimo dosahu detí,
* Odomykať a zamykať vstupné dvere do budovy podľa režimu,

**Úrazy a postup zamestnancov pri evidencii úrazov detí**

1. Ak dieťa utrpí úraz, ktorý nie je potrebné ošetriť lekárom, ošetrí ho učiteľka obvyklým spôsobom. Úraz a spôsob ošetrenia zaeviduje v zošite školských úrazov. Tento záznam dá rodičovi na podpis. Ak dieťa utrpí úraz, ktorý si vyžaduje lekárske ošetrenie, službukonajúca učiteľka sa ihneď skontaktuje s rodičom dieťaťa, s ktorým sa dohodne na ďalšom postupe. Ak je rodič nezastihnuteľný, odvedie dieťa k na lekárske ošetrenie zdravotníckym vozidlom, prípadne taxislužbou. Po návrate z ošetrenia zaznamená úraz v zošite úrazov a znovu sa pokúsi o telefonický kontakt s rodičmi. Zabezpečí odovzdanie lekárskeho záznamu o ošetrení úrazu rodičom dieťaťa.
2. V prípade úrazu, ktorý ohrozuje život dieťaťa, službukonajúca učiteľka požiada o privolanie rýchlej zdravotnej pomoci a rodičov ktorúkoľvek zamestnankyňu a súčasne dáva dieťaťu prvú pomoc. Ak dieťa potrebuje ošetrenie v nemocnici, službukonajúca učiteľka ho sprevádza až do príchodu rodičov. Taktiež úraz zaznamená v zošite úrazov a lekársku správu odovzdá rodičom.
3. Pedagogickí i nepedagogickí zamestnanci nepodávajú deťom ŽIADNE lieky, maste a pod.
4. Škola vedie evidenciu úrazov.
5. Evidencia obsahuje:
* Meno a priezvisko dieťaťa, ktoré úraz utrpelo,
* Deň, hodinu, charakter úrazu, miesto, kde došlo k úrazu, stručný popis ako k úrazu došlo,
* Svedkov úrazu, meno, priezvisko pedagogického zamestnanca, ktorý vykonával dozor v čase vzniku úrazu,
* Počet vymeškaných dní z dôvodu úrazu,
* Zariadenie, v ktorom bolo vykonané ošetrenie úrazu,
1. Záznam do knihy evidencie úrazov spisuje pedagogický zamestnanec, ktorý vykonával v čase úrazu nad dieťaťom dozor. Ak to nie je možné, záznam spíše triedny učiteľ dieťaťa.
2. Záznam do knihy evidencie úrazov vykoná pedagogický zamestnanec v deň úrazu.

 **Opatrenia v prípade pedikulózy**

1. Pedikulóza sa vyskytuje u všetkých vekových skupín, najmä u detí. Pôvodca pedikulózy je voš detská, ktorá parazituje iba na človeku. Šíri sa hlavne pri priamom styku, ale aj prostredníctvom predmetov / hrebene, kefy, čiapky, šály, osobná posteľná bielizeň/. Na diagnostiku slúži dôkladná prehliadka vlasov, pri ktorej hľadáme hnidy a vši, hlavne za ušnicami a v zátylku.
2. Hlásenie ochorenia: rodič, ktorý zistí zavšivavenie dieťaťa, ohlási túto skutočnosť učiteľovi a zástupkyne materskej školy. Hromadný výskyt hlási zástupkyňa na odbor epidemiológie.
3. Všeobecným predpokladom boja proti zavšiveniu je osobná čistota a častá výmena osobnej bielizne. V prípade výskytu je nutné včasné začatie dezinsekčnej akcie / zneškodnenie lezúcich vší a hníd účinným dezinsekčným prostriedkom/, ktorú je nutné vykonať v celom kolektíve, t.j. aj u zdravých členov triedy, rodiny. Súčasne je nutné zahubiť aj všei, ktoré sa môžu vyskytnúť na pokrývkach hlavy, hrebeňoch, kefách, bielizni a ďalších predmetoch, s ktorými prišla hlava zavšivavenej osoby do styku.
4. Opatrenia, ktoré je nutné vykonať:
* U všetkých detí a pedagógov v tirede a ich všetkých rodinných príslušníkov je nutné umyť vlasy šampónom proti všiam dostupných na trhu. Postupovať presne podľa návodu,
* Osobnú a posteľnú bielizeň je nutné vyvariť, resp. vyprať pri vysokých teplotách, dôkladne vysušiť a vyžehliť,
* Čiapky, šatky, šály a iný odev, ktorý nie je možné vyvariť, je nutné vyprať minimálne v dvoch cykloch,
* Matrace, žinenky, používané v škole postriekať biolitom na lezúci hmyz, dôkladne vyvetrať, vystaviť účinkom slnečného žiarenia, prípadne ožiariť horským slnkom,
* Zásadné je zabezpečenie vysokej úrovne osobnej hygieny. Každý člen kolektívu musí používať vlastné predmety osobnej hygieny / uterák, hrebeň/ a zabrániť ich vzájomnému požičiavaniu. To isté platí aj v prípade, čiapok, šatiek, šálov a iných pokrývok hlavy.

 **Ochrana pred sociálnopatologickými javmi**

V zmysle Dohovoru o právach dieťaťa sú učitelia povinní zabezpečovať aktívnu ochranu detí pred sociálnopatologickými javmi, monitorovať zmeny v správaní detí a v prípade dôvodného podozrenia z fyzického alebo psychického týrania či ohrozovania mravného vývinu dieťaťa bezodkladne riešiť problém v spolupráci s vedením školy, prípadne s pedagogicko – psychologickou poradňou, kontaktovať príslušný odbor sociálnych vecí, pediatra a príslušné oddelenie policajného zboru.

 **Opatrenia proti šíreniu legálnych a nelegálnych drog**

Materská škola prijíma nasledovné opatrenia:

a/ primeranou formou informovať deti o existencii legálnych a nelegálnych drog a ich mimoriadne negatívnych účinkoch na zdravie človeka,

b/ viesť deti k zdravému životnému spôsobu, rozlišovaniu zdravých a nezdravých návykov pre zdravie a život,

c/ v prevencii využívať vhodnú a dostupnú literatúru / napr. Nenič svoje múdre telo/ a preventívne výukové programy zakomponovať do plánov práce každej triedy,

d/ poskytovať deťom dostatok podnetov a možností realizácie prostredníctvom rôznych aktivít, a tým ich viesť k plnohodnotnému životu, kde by legálne či nelegálne drogy nemali svoje miesto,

e/ zabezpečiť v celom areáli školy prísny zákaz fajčenia,

f/ dbať na to, aby sa do budovy školy nedostali žiadne nepovolané osoby, a tým zamedziť možnosti zlých vonkajších vplyvov na deti,

g/ učiteľky sa budú zúčastňovať na školeniach s touto tematikou, prípadne študovať literatúru a ostatné materiály s tematikou drog a ich šírenia,

h/ v prípade podozrenia na šírenie legálnych a nelegálnych drog v prostredí materskej školy bezodkladne informovať kompetentných, ktorí vykonajú okamžité opatrenia.

 **Podmienky nakladania s majetkom školy**

Vchod do materskej školy je zaistený zámkom. Kľúče od budovy majú všetci zamestnanci, ktorí ich potrebujú na otváranie, uzamykanie a zabezpečenie prevádzky budovy. V priebehu prevádzky MŠ za uzamykanie budovy zodpovedá prevádzkoví a pedagogickí zamestnanci. Prevádzkový zamestnanec dbá, aby bola budova s výnimkou času sprístupnenia budovy rodičom, žiadna cudzia osoba sa nesmie pohybovať po budove bez sprievodu zamestnanca.

1. Pri každom svojvoľnom poškodení alebo zničení majetku školy je požadovaná úhrada od zákonného zástupcu dieťaťa, ktoré poškodenie spôsobilo.
2. Pokiaľ škoda vznikla nedostatočným dozorom učiteľky nad dieťaťom, na náhradu škody od zákonných zástupcov nie je právny nárok.
3. Vchody do budovy MŠ sú zaistené zámkami. Kľúče od budovy má zástupkyňa MŠ poverení zamestnanci školy. Zamestnanci boli poučení o zodpovednosti.
4. V budove materskej školy je bez sprievodu zamestnanca materskej školy akýkoľvek  **pohyb cudzej osoby zakázaný!**
5. Vetranie miestností sa uskutočňuje len za prítomnosti zamestnanca materskej školy
6. Popoludní, po skončení prevádzky na triede je učiteľka povinná prekontrolovať uzatvorenie okien.
7. Jednotliví zamestnanci zodpovedajú za inventár v rozsahu uvedenom v zmluve o hmotnej zodpovednosti. Ďalšie práva a povinnosti súvisiace s ochranou majetku si zamestnanci plnia v zmysle pracovnej náplne a popisu práce
8. Po ukončení prevádzky materskej školy je učiteľka povinná odložiť didaktickú techniku na uzamykateľné, vopred určené miesto.
9. Osobné veci si zamestnanci ukladajú na určené uzamykateľné miesto. 10. Po ukončení prevádzky materskej školy všetky priestory skontroluje (aj okná) a uzamkne posledný odchádzajúci zamestnanec.

 **Záverečné ustanovenia**

1. Školský poriadok materskej školy je spracovaný v súlade so Školským zákonom, vyhláškami MŠ SR, všeobecne záväzným nariadením obce Považany č. 2/2022, pracovným poriadkom pre pedagogických zamestnancov.
2. Zmeny a doplnky v školskom poriadku materskej školy sa budú zaznamenávať dodatkom a schvaľuje ich riaditeľ ZŠ s MŠ po prerokovaní v Pedagogickej rade a Rade školy.
3. Školský poriadok je záväzný pre všetkých pedagogických i nepedagogických zamestnancov školy, deti ktoré navštevujú materskú školu a ich zákonných zástupcov, osoby vstupujúce do vzťahu s materskou školou / krúžky, rôzne aktivity a pod./ a osoby, ktoré v záujme materskej školy vstupujú do jej priestorov. Všetci zamestnanci a zákonní zástupcovia detí svojim podpisom potvrdia, že boli oboznámení so Školským poriadkom a budú ho v plnej miere rešpektovať.

 **Derogačná klauzula – zrušovacie ustanovenie**

1. Vydaním tohto Školského poriadku sa ruší predchádzajúci Školský poriadok vrátane všetkých jeho dodatkov.
2. Školský poriadok bol schválený na pedagogickej rade a pracovnej porade dňa 5.9.2022 a v Rade školy dňa .......................................................
3. Školský poriadok nadobúda účinnosť dňom ..............................................................
4. Zmeny a doplnky tohto školského poriadku schvaľuje pedagogická rada a školská rada.

V Považanoch, dňa 5.9.2022 Mgr. Jaroslava Durcová

 zástupkyňa materskej školy

**Podpisový záznam zamestnancov materskej školy**

Svojim podpisom potvrdzujem, že

* Som oboznámená s obsahom,
* Beriem na vedomie a
* Zaväzujem sa rešpektovať Školský poriadok Materskej školy v Považanoch

PEDAGOGICKÍ ZAMESTNANCI:

1. Erika Bolechová .................................................................................
2. Dagmar Ďuricová ..................................................................................
3. Marianna Cintulová ..................................................................................
4. Bc. Magdaléna Zemaníková ...................................................................................
5. Mgr. Simona Kubánová ...................................................................................
6. Mgr. Jaroslava Durcová ....................................................................................
7. ....................................................................................
8. .....................................................................................
9. ......................................................................................
10. .......................................................................................

NEPEDAGOGICKÍ ZAMESTANCI :

1. Iveta Mareková ...........................................................................................
2. ............................................................................................
3. .............................................................................................
4. .............................................................................................
5. .............................................................................................

 **Podpisový záznam zákonných zástupcov detí**

Svojim podpisom potvrdzujem, že

* Som oboznámený / á s obsahom
* Beriem na vedomie
* Zaväzujem sa rešpektovať Školský poriadok Materskej školy v Považanoch

MENO DIEŤAŤA PODPIS ZÁKONNÉHO ZÁSTUPCU – RODIĆOV

**Organizácia tried a vekové zloženie detí**

TRIEDY:

1. Trieda ŽABKY 2-3- ročné deti
2. Trieda LIENKY 4 ročné deti
3. Trieda VČIELKY 5-6 ročné deti

**Denný poriadok v Materskej škole Považany**

**Príloha č. 1**

Výchova a vzdelávanie sa v materskej škole uskutočňuje prostredníctvom nasledovných foriem denných činností: hry a činnosti podľa výberu detí, zdravotné cvičenie, vzdelávacia aktivita, pobyt vonku, činnosti zabezpečujúce životosprávu (osobná hygiena, stravovanie, odpočinok).

Organizácia výchovno-vzdelávacej činnosti v materskej škole je charakteristická flexibilitou striedania spontánnych a riadených činností. Formy denných činností sa realizujú súbežne alebo ako samostatné organizačné jednotky. **Usporiadanie denných činností** sú spracované vo forme **denného poriadku**, ktorý:

* zabezpečuje vyvážené striedanie spontánnych hier a riadených činností,
* vytvára dostatočný priestor pre individuálne potreby a záujmy detí,
* zabezpečuje dodržiavanie zásad zdravej životosprávy (pravidelné stravovanie, dostatočný pobyt na čerstvom vzduchu, dostatočná pohybová aktivita a odpočinok).

|  |  |
| --- | --- |
|   6.30  |  Otvorenie materskej školy  |
|    6.45 – 8,30   |  Príchod detí do materskej školy, ranný filter, hry a činnosti podľa výberu detí, ranný kruh, zdravotné cvičenia, vzdelávacie aktivity   |
| 8,30 – 9.20  |  osobná hygiena, **desiata**   |
|  8,50 – 10.00  |  Vzdelávacie aktivity – individuálne, skupinové, frontálne   |
|  10.00 – 12.00   | Pobyt vonku - spontánne pohybové aktivity, voľné hry podľa výberu detí, vychádzka, vzdelávacie aktivity  |
|  11.30 – 14.45    |  osobná hygiena, **obed**, osobná hygiena – čistenie zubov odpočinok,   |
|  14.15 15.00   |  Telovýchovná chvíľka, osobná hygiena, **olovrant**   |
|  15.00 – 16.30   |  hry a činnosti podľa výberu detí, vzdelávacia aktivita   |
| 16.30  |  Ukončenie prevádzky   |