

Materská škola Borovce 168, Borovce

ŠKOLSKÝ PORIADOK

MATERSKEJ ŠKOLY

Školský poriadok MŠ podrobnejšie rozvádza tieto časti :

I. Úvodné ustanovenia

II.

Článok 1

Všeobecné ustanovenia

Článok 2

Práva a povinnosti detí, zákonných zástupcov detí, pedagogických a iných zamestnancov materskej školy

2. 1 Práva a povinnosti detí
2. 2 Práva a povinnosti zákonných zástupcov detí
2. 3 Práva a povinnosti detí a ich zákonných zástupcov – naplnenie práv a povinností zákonných zástupcov v čase rozvodu a v čase rozhodnutia súdu
2. 4 Práva a povinnosti pedagogických zamestnancov

Článok 3

Prevádzka a vnútorný režim materskej školy

3. 1 Prevádzka materskej školy
3. 2 Podmienky prijatia a dochádzka dieťaťa do materskej školy
3. 3 Prerušenie alebo predčasné ukončenie predprimárneho vzdelávania
3. 4 Dieťa so ŠVVP
3. 5 Povinné predprimárne vzdelávanie
3. 6 Pokračovanie plnenia predprimárneho vzdelávania
3. 7 Individuálne vzdelávanie dieťaťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné
3. 8 Oslobodenie dieťaťa od povinnosti dochádzať do materskej školy zo zdravotných dôvodov, ak ide o povinné predprimárne vzdelávanie
3. 9 Nedbanie riadneho plnenia povinného predprimárneho vzdelávania
3. 10 Dochádzka detí do materskej školy a ospravedlnenie neprítomnosti dieťaťa
3. 11 Úhrada príspevku za dochádzku
3. 12 Vnútorná organizácia materskej školy

Článok 4

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

4. 1 Postup pri ochorení dieťaťa

- 4.2 Postupe preventívnych opatrení pri výskyte pedikulózy
- 4.3 Postup na vykonanie opatrení proti predchádzaniu epidémie chrípky
- 4.4 Postup pri úraze dieťaťa
- 4.5 Pravidlá dodržiavania bezpečnosti a zdravia detí pri preprave dopravnými prostriedkami pri organizovaní výletov a školských akcií
- 4.6 Ochrana pred sociálnopatologickými javmi

Článok 5

Podmienky zaobchádzania s majetkom školy

III. Záverečné ustanovenia

IV. Prílohy

Príloha 1

Príloha 2

Príloha 3

Úvodné ustanovenia

Školský poriadok Materskej školy v Borovciach č.168 , 922 09 Borovce je vypracovaný v zmysle § 153 zákona SR č.245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov, vyhlášky Ministerstva školstva SR č.541/2021 Z. z. o materskej škole v znení neskorších predpisov. Pracovného poriadku pre pedagogických a ostatných zamestnancov, ktorých miestom výkonu práce je škola a školské zariadenia v zriaďovateľskej pôsobnosti obce Borovce a Zákonníka práce, s prihliadnutím na špecifické podmienky Materskej školy Borovce.

Školský poriadok upravuje:

- podrobnosti o výkone práv a povinností detí, ich zákonných zástupcov v materskej škole, pravidiel vzájomných vzťahov a vzťahov s pedagogickými a ďalšími zamestnancami školy,
- prevádzku a vnútorný režim školy,
- podmienky na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí a ich ochrany pre sociálno-patologickými javmi, diskrimináciou alebo násilím,
- podmienkach zaobchádzania s majetkom, ktorý materská škola spravuje,
- postup pri porušovaní školského poriadku - pokiaľ zo strany rodičov dochádza k porušovaniu, prípadne nedodržaniu školského poriadku – neuhrádzanie príspevku na čiastočnú úhradu nákladov za dieťa, neuhrádzanie poplatkov za stravu, nedodržiavanie prevádzky materskej školy / bude rodič upozornený na porušovanie Školského poriadku písomnou formou, ktorá bude obsahovať – dátumy neskorých príchodov detí do MŠ, konkrétnu výšku neuhradených nákladov za MŠ, utajení skutočností o zdravotnom stave dieťaťa a pod.. Po opakovanom preukázateľnom porušení, riaditeľka MŠ pristúpi k vydaniu rozhodnutia o ukončení dochádzky dieťaťa do MŠ,

Použité skratky

Zákonný zástupca	Rodič alebo zákonný zástupca
MŠ	Materská škola
CPP	Centrum poradenstva a prevencie / CPPPaP/
ŠCP	Špeciálne centrum poradenstva /ČŠPP a P/
ŠVVP	Špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby
VZN	Všeobecne – záväzné nariadenie
PR	Pedagogická rada
RŠ	Rada školy
ŠZ	Školský zákon

Článok 1

Všeobecné ustanovenia

1. Účel a predmet činnosti materskej školy

Materská škola v Borovciach je rozpočtovou organizáciou, nemá právnu subjektivitu. Jej zriaďovateľom je Obec Borovce. Predmetom činnosti materskej školy je poskytovanie predprimárneho vzdelávania deťom vo veku od troch do šesť rokov, deťom s pokračovaním plnenia povinného predprimárneho vzdelávania a deťom s plnením povinného predprimárneho vzdelávania, stravovanie detí a vykonávanie ďalších činností upravených inými všeobecne záväznými právnymi predpismi.

2. Štatutárny orgán

Štatutárnym orgánom Materskej školy Borovce je starosta obce Borovce.

3. Riadenie materskej školy

Materskú školu riadi riaditeľ, ktorý zodpovedá za dodržiavanie štátneho vzdelávacieho programu, vypracovanie a dodržiavanie školského vzdelávacieho programu, plánu ďalšieho vzdelávania pedagogických zamestnancov, hodnotenie pedagogických zamestnancov a ďalšej dokumentácie školy, ďalej zodpovedá za úroveň výchovno-vzdelávacej práce školy, dodržiavanie všeobecne záväzných právnych predpisov.

V čase neprítomnosti riaditeľa zastupuje poverený pedagogický zamestnanec. Ak je jeho neprítomnosť dlhšia ako 30 dní, zriaďovateľ toto poverenie vydá písomne.

4. Charakteristika materskej školy

Materská škola podporuje osobnostný rozvoj detí v oblasti sociálno-emocionálnej, intelektuálnej, telesnej, morálnej, estetickej, rozvoja schopností a zručností. Utvára predpoklady na ďalšie vzdelávanie, pripravuje na život v spoločnosti v súlade s individuálnymi a vekovými osobitosťami detí.

Materská škola pracuje podľa Školského vzdelávacieho programu Spoznáваме svet vypracovaného na podmienky našej materskej školy v súlade so Štátnym vzdelávacím programom pre predprimárne vzdelávanie v materských školách.

Materská škola je dvojtriedna. Poskytuje celodennú výchovnú starostlivosť deťom vo veku od troch do šesť rokov a deťom s pokračovaním plnenia predprimárneho vzdelávania. Poskytuje aj možnosť poldenného pobytu detí. Deťom so zdravotným znevýhodnením, pre ktoré nie je predprimárne vzdelávanie povinné, možno poskytovať predprimárne vzdelávanie v rozsahu menej ako štyri hodiny denne. Vzdelávanie sa uskutočňuje za čiastočnú úhradu.

Materská škola je umiestnená v účelovej budove obecného úradu. Budovu MŠ tvorí vstupná hala, jedna trieda s celodennou výchovou a vzdelávaním a samostatná spálňa, druhá trieda - prístavba s celodennou výchovou a vzdelávaním, samostatná spálňa, miestnosť s príslušenstvom pre

prevádzkových zamestnancov, jedáleň a kuchyňa s príslušnými priestormi, riaditeľňa, zborovňa sklad UP, každá trieda má svoju umyváreň a WC pre deti, miestnosť pre upratovačku- sklad čistiacich potrieb.

Školský dvor je priestranný, zatrávnený s bohatou zeleňou a stromami, s pieskoviskom, s preliezačkami, kolotočom.

Najvyšší počet detí v triedach materskej školy je:

18 detí v triede pre 2 - 3 ročné deti

20 detí v triede pre 3 - 4 ročné deti

21 detí v triede pre 4 - 5 ročné deti

22 detí v triede pre 5 - 6 ročné deti

21 detí v triede pre 2 - 6 ročné deti

Článok 2

Práva a povinnosti detí, zákonných zástupcov detí, pedagogických a iných zamestnancov materskej školy

2. 1 Práva a povinnosti detí

Dieťa má právo na:

- a) rovnoprávny prístup k vzdelávaniu
- b) bezplatné vzdelanie ak je pre neho predprimárne vzdelávanie povinné
- c) vzdelanie v štátnom jazyku a materinskom jazyku v rozsahu ustanovenom školským zákonom
- d) dodržiavanie všetkých práv, ktoré sú zakotvené v Dohovore o právach dieťaťa
- e) výchovu a vzdelávanie v bezpečnom a hygienicky vyhovujúcom prostredí
- f) inkluzívne vzdelávanie a individuálny prístup rešpektujúci jeho schopnosti, možnosti, nadanie a zdravotný stav v rozsahu stanovenom školským zákonom
- g) úctu k jeho vierovyznaniu, svetonázoru, národnostnej a etnickej príslušnosti,
- h) poskytovanie poradenstva a služieb spojených s výchovou a vzdelávaním
- i) výchovu a vzdelávanie v bezpečnom a hygienicky vyhovujúcom prostredí,
- j) organizáciu výchovy a vzdelávanie primeranú jeho veku, schopnostiam, záujmom, zdravotnému stavu a v súlade so zásadami psychohygieny
- k) úctu k svojej osobe a na zabezpečenie ochrany proti fyzickému a psychickému a sexuálnemu násiliu
- l) na informácie týkajúce sa jeho osoby a jeho výchovno-vzdelávacích výsledkov
- m) plnenie povinného predprimárneho vzdelávania v materskej škole v obci, v ktorej má trvalý pobyt, ak zákonný zástupca alebo zástupca zariadenie nevyberie pre dieťa inú školu
- n) na individuálne vzdelávanie za podmienok ustanovených školským zákonom
- o) príslušné podporné opatrenia - § 145b ods. 1

Dieťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami má právo:

- a) 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
- b) 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.

Práva ustanovené školským zákonom sa zaručujú rovnako každému dieťaťu v súlade so zásadou rovnakého zaobchádzania vo vzdelávaní.

Dieťa je povinné:

- a) neobmedzovať svojím konaním práva ostatných zúčastňujúcich sa výchovy a vzdelávania,
- b) dodržiavať školský poriadok a ďalšie vnútorné predpisy materskej školy,
- c) chrániť v medziach svojich schopností a možností pred poškodením majetok materskej školy, ktorý škola využíva na výchovu a vzdelávanie,
- d) konať tak, aby neohrozovalo svoje zdravie a bezpečnosť, ako aj zdravie a bezpečnosť ďalších detí zúčastňujúcich sa na výchove a vzdelávaní,
- e) ctiť si v medziach svojich schopností a možností, ľudskú dôstojnosť ostatných detí a zamestnancov materskej školy,
- f) rešpektovať pokyny zamestnancov školy, ktoré sú v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi, vnútornými predpismi školy a dobrými mravmi.

2.2 Práva a povinnosti zákonných zástupcov

Zákonný zástupca dieťaťa má právo:

- a) vybrať pre svoje dieťa školu alebo školské zariadenie, ktoré poskytuje výchovu a vzdelávanie podľa školského zákona, 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,
- b) 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,
- c) oboznámiť sa so školským vzdelávacím programom materskej školy a školským poriadkom,
- d) zúčastňovať sa výchovy a vzdelávania po predchádzajúcom súhlase riaditeľa školy,
- e) byť informovaný o výchovno-vzdelávacích výsledkoch svojho dieťaťa,
- f) vyjadrovať sa k školskému vzdelávaciemu programu prostredníctvom orgánov školskej samosprávy,
- g) na poskytnutie poradenských služieb vo výchove a vzdelávaní svojho dieťaťa,

- h) voliť a byť volený do orgánov štátnej správy – Rady školy a do výboru Rodičovského združenia pri MŠ Borovce, podieľať sa na ich činnosti,
- i) podporovať školu finančnými darmi

Zákonný zástupca dieťaťa je povinný:

- a) vytvoriť pre dieťa podmienky na prípravu na výchovu a vzdelávanie v škole a na plnenie školských povinností,
- b) dodržiavať podmienky predprimárneho vzdelávania svojho dieťaťa určené školským poriadkom,
- c) dbať na sociálne a kultúrne zázemie dieťaťa a rešpektovať jeho špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby,
- d) 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.
Dieťa, u ktorého sa prejavili známky ochorenia neprivádza do materskej školy, ale ho nechá doma až do úplného vyliečenia. Dieťa, ktorému bolo lekárom nariadené užívanie antibiotík nenavštevuje materskú školu až do doby úplného vyliečenia. Ak pedagogický zamestnanec zistí, že rodič priviedol do MŠ dieťa, ktorému sú podávané antibiotiká a nariadené zo strany lekára domáce liečenie považuje sa to za hrubé porušenie školského poriadku a riaditeľ môže rozhodnúť o predčasnom ukončení predprimárneho vzdelávania, ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie, nakoľko rodičia takýmto svojím konaním ohrozujú nielen zdravie a bezpečnosť svojho dieťaťa ale aj iných detí a zamestnancov MŠ
- e) absolvovať s dieťaťom diagnostické vyšetrenie, ak sa špeciálne výchovno – vzdelávacie potreby dieťaťa prejavia po jeho prijatí do MŠ a je potrebné zmeniť formu vzdelávania
- e) dbať o to, aby dieťa dochádzalo do materskej školy pravidelne a včas, ak mu nezabezpečí inú formu vzdelávania podľa školského zákona,
- f) pri príchode do materskej školy odovzdať dieťa v triede prítomnej učiteľke – neposielat' dieťa do triedy samé, nenechať dieťa v šatni samé a odísť preč
- g) prihlásiť dieťa na plnenie povinného predprimárneho vzdelávania, dbať o riadne plnenie povinného predprimárneho vzdelávania svojho dieťaťa. **Nedbanie** o plnenie povinného predprimárneho vzdelávania nastáva vtedy ak, zákonný zástupca dieťaťa nedbá o riadne plnenie povinného predprimárneho vzdelávania, ak neprihlási dieťa na plnenie povinného predprimárneho vzdelávania alebo ak dieťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné, neospravedlnene vynechá viac ako **päť dní v mesiaci**,
- h) zabezpečiť, aby dieťa plnilo povinné predprimárne vzdelávanie formou pravidelného denného dochádzania v pracovných dňoch v rozsahu najmenej štyri hodiny denne, okrem času školských prázdnin,
- i) ak sa dieťa nemôže zúčastniť na výchove a vzdelávaní, oznámiť materskej škole bez zbytočného odkladu príčinu jeho neprítomnosti. Za dôvod ospravedlniteľnej neprítomnosti dieťaťa sa uznáva najmä choroba, prípadne lekárom nariadený zákaz dochádzky do školy, mimoriadne udalosti v rodine alebo mimoriadne nepriaznivé poveternostné podmienky.
Dôvody neprítomnosti dieťaťa na výchove a vzdelávaní zákonný zástupca ospravedľňuje a dokladá dokladmi v súlade so školským poriadkom (Čl.3 bod 3.10)
- j) 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,

- k) rešpektovať, že dieťa počas pobytu v materskej škole nesmie používať mobilné elektronické zariadenia, prostredníctvom ktorých dochádza k prenosu údajov tretím osobám bez súhlasu osôb o ktorých sa údaje prenášajú (pedagogickým a nepedagogickým zamestnancom MŠ a detí prijatých do MŠ),
- l) vyzdvihnúť svoje dieťa z materskej školy do času ukončenia prevádzky MŠ.
V prípade ak zákonný zástupca bez predchádzajúcej dohody nevyzdvihne svoje dieťa z materskej školy do času ukončenia prevádzky MŠ, MŠ bude kontaktovať postupne všetky osoby, ktoré majú poverenie na prevzatie dieťaťa. Ak ani žiadne z poverených osôb neprevezme dieťa, bude MŠ kontaktovať príslušné okresné riaditeľstvo policajného zboru, ktoré okrem výkonu svojich oprávnení disponuje aj kontaktom na príslušný orgán sociálno-právnej ochrany detí a sociálnej kurately, ktorý je dosiahnuteľný aj mimo služobného času zamestnancov.
- m) nahradiť škodu, ktorú dieťa úmyselne zavinilo,
- n) pravidelne uhrádzať príspevky v zmysle VZN obce Borovce o určení príspevkov od zákonných zástupcov detí na čiastočnú úhradu výdavkov v materskej škole a v školskej jedálni,
- o) 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.,
- p) nenarúšať svojim konaním priebeh výchovy a vzdelávania,
- q) všetky veci súvisiace s poskytovaním predprimárneho vzdelávania jeho dieťaťa riešiť interne, v materskej škole s učiteľkami, ktoré pracujú v triede, v ktorej je jeho dieťa zaradené a podľa potreby s riaditeľkou,
- r) zdržať sa znevažujúcich vyjadrení, statusov a komentárov na sociálnych sieťach týkajúcich sa pedagogickej činnosti materskej školy a riadenia materskej školy,
- s) oznamovať všetky zmeny v údajoch o dieťati – adresa, telefónne číslo zákonného zástupcu, číslo zdravotnej poisťovne,
- t) zúčastňovať sa rodičovských schôdzí,
- u) dodržiavať hygienické a bezpečnostné opatrenia vyplývajúce z príslušnej legislatívy a z
Prevádzkového poriadku materskej školy, zo základných požiadaviek na dodržanie BOZP, ochrany pred požiarmi a ochrany životného prostredia v priestoroch MŠ,
- v) oboznámiť sa a dodržiavať školský poriadok.

2.3 Práva a povinnosti detí a ich zákonných zástupcov počas konania o rozvode a úprave výkonu práv a povinností zákonných zástupcov

- a) počas konania o rozvode a úprave výkonu práv a povinností zákonných zástupcov bude materská škola dbať **o riadne napĺňanie práv a povinností zákonných zástupcov** až do rozhodnutia súdu tak, ako to bolo do podania návrhu na rozvod manželstva a úpravu výkonu práv a povinností zákonných zástupcov k dieťaťu (napr. že každý zákonný zástupca má právo priviesť dieťa do materskej školy aj ho z nej vyzdvihnúť,
- b) riaditeľ, ako aj pedagogickí a ostatní zamestnanci materskej školy budú počas prebiehajúceho konania o úprave výkonu práv a povinností zákonný zástupca k maloletému dieťaťu **zachovávať neutralitu** vo svojich postojoch a vyjadreniach týkajúcich sa maloletého dieťaťa. V prípade potreby poskytnú nezaujaté, vecné a objektívne stanovisko len súdu, ak si ho od materskej školy vyžiada a obsah tohto písomného stanoviska neposkytnú žiadnemu z dotknutých zákonných zástupcov. Na žiadosť ani jedného zo zákonných zástupcov neposkytnú hodnotiace stanovisko.

- c) v prípade narušených vzťahov medzi zákonnými zástupcami **nebude** materská škola **rešpektovať** nič iné ako **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,
- d) v prípade zverenia dieťaťa právoplatným rozhodnutím súdu do osobnej starostlivosti len jednému zo zákonných zástupcov, ktorý zastupuje dieťa v bežných veciach materská škola bude riešiť všetky záležitosti týkajúce sa dieťaťa výhradne so zákonným zástupcom, ktorý má **dieťa v bežných veciach** (napr. každodenná príprava a dochádzka dieťaťa do materskej školy, zabezpečenie krúžkovej činnosti, konzultácie atď.) **zastupovať**,
- e) v prípade, že zákonný zástupca bez predchádzajúcej dohody nevyzdvihne svoje dieťa z materskej školy do ukončenia prevádzky materskej školy, materská škola bude kontaktovať postupne všetky osoby, ktoré majú poverenie na prevzatie dieťaťa, ak ani žiadna z poverených osôb neprevezme dieťa, bude materská škola kontaktovať okresné riaditeľstvo policajného zboru, ktoré okrem výkonu svojich oprávnení disponuje aj kontaktom na príslušný orgán sociálno- právnej ochrany detí a sociálnej kurately, ktorý je dosiahnuteľný aj mimo služobného času zamestnancov,
- f) v prípade, 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 Úrad práce, sociálnych vecí a rodiny, oddelenie sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately,
- g) priestory materskej školy nie sú miestom, kde zákonný zástupca, ktorému dieťa nebolo zverené do osobnej starostlivosti, môže kedykoľvek navštevovať maloleté dieťa mimo súdom presne určeného dňa a času, obsiahnutého vo výroku rozhodnutia alebo súdom schválenej rodičovskej dohode, ak škola uvedenými dokumentmi disponuje,
- h) priestory materskej školy môžu byť miestom styku s maloletým, avšak len v prípade, ak sa postupuje podľa súdneho rozhodnutia, v ktorom úpravu styku určí súd resp. podľa súdom schválenej rodičovskej dohody,
- i) výkon práv a povinností vyplývajúcich zo školského zákona musí byť v súlade s dobrými mravmi a že 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)
- j) službu konajúca učiteľka nesmie vziať dieťa k sebe domov, ani ho odovzdať inej osobe ako je zákonný zástupca, alebo ním písomne poverená osoba.

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**.

2. 4 Práva a povinnosti pedagogických zamestnancov

Pedagogický zamestnanec pri výkone pedagogickej činnosti nad rámec základných práv a povinností zamestnancov ustanovených osobitnými predpismi napr.

Zákonník práce, zákon č. 552/2003 Z. z. o výkone práce vo verejnom záujme v znení neskorších predpisov, zákonom č. 138/2019 o pedagogických zamestnancoch a odborných zamestnancoch a o zmene a doplnení niektorých zákonov a pracovným poriadkom pre pedagogických a ostatných zamestnancov školy **má právo** na:

- a) zabezpečenie podmienok potrebných na výkon svojich práv a povinností najmä na svoju ochranu pred násilím zo strany detí, rodičov a iných osôb,
- b) ochranu pred neodborným zasahovaním do výkonu pedagogickej činnosti alebo výkonu odbornej činnosti, (neodborným zasahovaním sa rozumie zásah do výkonu pedagogickej činnosti osobou, ktorá vo vzťahu k pedagogickému zamestnancovi alebo odbornému zamestnancovi nemá postavenie nadriadeného zamestnanca alebo kontrolného orgánu.
- c) výber a uplatňovanie pedagogických a odborných metód, foriem a prostriedkov, ktoré utvárajú podmienky na učenie a sebarozvoj detí.

Pedagogický zamestnanec je povinný

- a) chrániť a rešpektovať práva dieťaťa, a jeho zákonného zástupcu,
- b) zachovávať mlčanlivosť a chrániť pred zneužitím osobné údaje, informácie o zdravotnom stave detí a výsledky psychologických vyšetrení, s ktorými prišiel do styku,
- c) rešpektovať individuálne výchovno-vzdelávacie potreby dieťaťa s ohľadom na ich osobné schopnosti a možnosti, sociálne a kultúrne zázemie,
- d) usmerňovať a objektívne hodnotiť prácu dieťaťa,
- e) poskytovať dieťaťu, alebo ich zákonnému zástupcovi poradenstvo alebo odbornú pomoc spojenú s výchovou a vzdelávaním,
- f) pravidelne informovať dieťa, alebo ich zákonného zástupcu o priebehu a výsledkoch výchovy a vzdelávania, ktoré sa ho týkajú.

Nikto nesmie práva a povinnosti zneužívať na škodu druhého pedagogického zamestnanca.

Článok 3

Prevádzka a vnútorný režim materskej školy

3. 1. Prevádzka materskej školy

Čas prevádzky materskej školy : 6.30 - 16.00 hod.

Úradné hodiny: riaditeľka MŠ Ida Majerníková

denne od 10.30 do 12.00, prípadne po predchádzajúcom dohovore

vedúca ŠJ Emília Horinová

utorok, štvrtok, prípadne po predchádzajúcom dohovore, telefonicky

Čas prevádzky materskej školy

Podľa § 1 ods. 4 vyhlášky č. 541/ 2021 o materskej škole je čas prevádzky materskej školy určený riaditeľom a odsúhlasený zriaďovateľom – dátum a schválenie je uvedené v záverečnej časti školského poriadku.

V čase **letných prázdnin** je prevádzka materskej školy prerušená minimálne na tri týždne. V tomto období vykonávajú prevádzkoví zamestnanci upratovanie a dezinfekciu priestorov, pedagogickí a ostatní zamestnanci pripravujú dokumentáciu k novému školskému roku a podľa plánu čerpajú dovolenku.

Prerušenie prevádzky oznámi riaditeľ MŠ oznamom **spravidla dva mesiace vopred**.

V čase jesenných, vianočných, jarných, veľkonočných a aj letných prázdnin je zabezpečená prevádzka materskej školy podľa zisteného záujmu rodičov. Vzhľadom na efektívne vynakladanie prostriedkov, z dôvodu potreby čerpania dovolenky, v čase prázdnin po znížení záujmu rodičov o umiestnenie dieťaťa, po dohode so zriaďovateľom sa postupuje nasledovne: ak je prihlásených 14 a menej detí, prevádzka sa obmedzí na jednu triedu, ak je prihlásených 10 a menej detí prevádzka sa preruší.

O prerušení prevádzky materskej školy z dôvodu šetriaceho režimu počas všetkých prázdnin má právo rozhodnúť zriaďovateľ.

Prevádzka materskej školy môže byť dočasne prerušená aj zo závažných dôvodov, ktoré ohrozujú zdravie zverených detí alebo môžu spôsobiť závažné škody na majetku.

O obmedzení a prerušení prevádzky môže riaditeľka rozhodnúť aj v čase zvýšenej chorobnosti, hlavne v zimných mesiacoch. Dodržaný pritom musí byť maximálny počet detí na zmiešanú triedu – 21 detí. Pri rozhodnutí o spojení tried sa dbá na zabezpečenie kvalitnej výchovy a vzdelávania a na dodržanie bezpečnostných a hygienických požiadaviek.

V období školského roka môže **riaditeľ školy poskytnúť** deťom **riaditeľské voľno** a to zo závažných dôvodov, najmä organizačných a prevádzkových, najviac päť dní. V čase mimoriadnej situácie, núdzového stavu alebo výnimočného stavu môže riaditeľ školy poskytnúť deťom viac ako päť dní voľna, počet dní určí ministerstvo školstva.

3. 2. Podmienky prijatia a dochádzky dieťaťa do materskej školy

Zápis a prijatie detí do materskej školy

Materská škola poskytuje predprimárne vzdelávanie dieťaťu, ktoré má právo na prijatie na predprimárne vzdelávanie, v pracovných dňoch počas školského vyučovania v rozsahu najmenej štyri hodiny denne, Dieťaťu so zdravotným znevýhodnením, ktoré má právo na prijatie na predprimárne vzdelávanie, môže materská škola poskytovať predprimárne vzdelávanie v rozsahu menej ako štyri hodiny denne na základe žiadosti zákonného zástupcu, zákonný zástupca je povinný k žiadosti priložiť súhlasné vyjadrenie príslušného zariadenia poradenstva a prevencie.

Na predprimárne vzdelávanie v materskej škole sa prijíma dieťa od troch rokov veku, ktoré má osvojené základné kultúrne – spoločenské návyky, hygienické a sebaobslužné

návyky – dieťa samostatne používa WC, je neplienkované. Výnimočne možno prijať dieťa od dvoch rokov veku, ak sú v materskej škole vytvorené pre takéto deti podmienky. Na predprimárne vzdelávanie sa **prednostne prijíma** dieťa, pre ktoré je **predprimárne vzdelávanie povinné** a následne deti, ktoré majú právo na prijatie na predprimárne vzdelávanie. Ostatné podmienky prijímania určí riaditeľ a zverejní ich na verejne prístupnom mieste. Právo na prijatie na predprimárne vzdelávanie má dieťa od začiatku školského roku nasledujúceho po školskom roku, v ktorom dieťa dovŕši tretí rok veku a v ktorom bola žiadosť o prijatie dieťaťa na predprimárne vzdelávanie podaná riaditeľovi spádovej materskej školy v termíne podľa nasledujúcej vety. Na predprimárne vzdelávanie sa prijímajú deti pre nasledujúci školský rok v mesiaci **máj**, alebo priebežne ak je voľná kapacita materskej školy. Miesto, termín a podmienky prijímania budú zverejnené najneskôr do **15. apríla** príslušného kalendárneho roka na verejne prístupnom mieste (webovom sídle obce, hlavnom vchode budovy MŠ, informačnej tabuli obecného úradu).

Dieťa sa na predprimárne vzdelávanie prijíma na základe **písomnej žiadosti zákonného zástupcu alebo zástupcu zariadenia** (ďalej len „žiadosť“), ktorú podáva spolu s potvrdením o zdravotnej spôsobilosti dieťaťa od všeobecného lekára pre deti a dorast. Potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti dieťaťa obsahuje aj údaj o povinnom očkovaní dieťaťa. Žiadosť podaná bez tohto potvrdenia nie je kompletná, nebude akceptovaná. Žiadosť si môže zákonný zástupca dieťaťa alebo zástupca zariadenia (ďalej len „zákonný zástupca“) vyzdvihnúť v materskej škole, alebo stiahnuť z webového sídla obce.

Ak ide o dieťa so zdravotným znevýhodnením, k žiadosti o prijatie dieťaťa na predprimárne vzdelávanie sa prikladá aj vyjadrenie príslušného zariadenia poradenstva a prevencie a odporúčenie všeobecného lekára pre deti a dorast. Ak ide o dieťa s nadaním, k žiadosti o prijatie dieťaťa na predprimárne vzdelávanie sa prikladá aj vyjadrenie príslušného zariadenia poradenstva a prevencie.

Dieťa od dovŕšenia dvoch rokov veku možno prijať na predprimárne vzdelávanie, ak sú v materskej škole vytvorené vhodné kapacitné, personálne, materiálne a iné podmienky. V nadväznosti na to, riaditeľ školy nemôže pri prijímaní uprednostniť deti mladšie ako tri roky pred prijatím starších detí.

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

Ak ide o dieťa, ktoré po dovŕšení šiesteho roku nedosiahlo školskú spôsobilosť a bude v nasledujúcom školskom roku **pokračovať v plnení povinného predprimárneho vzdelávania** v materskej škole, zákonný zástupca je povinný do 31. mája upozorniť na danú skutočnosť riaditeľku MŠ. Najneskôr do 30.6. príslušného kalendárneho roka predloží riaditeľke všetky doklady podľa § 28a ods. 3 školského zákona. Dieťa pokračuje v plnení povinného predprimárneho vzdelávania až po vydaní rozhodnutia o pokračovaní plnenia predprimárneho vzdelávania.

Písomné rozhodnutie o prijatí resp. neprijatí dieťaťa na predprimárne vzdelávanie v MŠ k začiatku školského roku vydá riaditeľ najneskôr do 30. júna, ktorý predchádza školskému roku, v ktorom sa má predprimárne vzdelávanie dieťaťa začať. V prípade prijímania v priebehu školského roka do 30 dní od podania žiadosti.

V rozhodnutí o prijatí dieťaťa môže riaditeľ školy určiť adaptačný pobyt, ktorý nesmie byť dlhší ako tri mesiace, alebo ak ide o prijatie dieťaťa so zdravotným znevýhodnením, dieťaťa zo sociálne znevýhodneného prostredia alebo dieťaťa s nadaním, diagnostický pobyt dieťaťa, ktorý nesmie byť dlhší ako tri mesiace.

Počas adaptačného pobytu zákonný zástupca spolupracuje s pedagogickými zamestnancami a po prevzatí dieťaťa z materskej školy zabezpečuje riadnu starostlivosť o dieťa. Adaptačný program má MŠ samostatne rozpracovaný, zákonný zástupca bude

v prípade určenia adaptačného pobytu dieťaťu s ním oboznámený. Forma pobytu a proces adaptácie bude určený s prihliadnutím na individuálne osobitosti dieťaťa.

V prípade zníženej adaptačnej schopnosti dieťaťa (prejavy hysterického plaču, hryzenia, úteku z triedy, ubližovaniu ostatným, pasivita, absolútny nezáujem o činnosť, odmietanie potravy, vracanie a pod.) a v záujme jeho zdravého vývinu aj v prípade, že dieťaťu nebol v rozhodnutí o prijatí určený adaptačný pobyt, môže riaditeľ po prerokovaní so zákonným zástupcom rozhodnúť o prerušení dochádzky dieťaťa do MŠ na dohodnutý čas, alebo o ukončení dochádzky, **len ak nepôjde o dieťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné.**

Materská škola sa člení na triedy. Deti do jednotlivých tried zaraďuje na začiatku školského roka riaditeľka spravidla podľa veku, tiež na základe osobitosti a vyspelosti dieťaťa s najvyšším počtom podľa § 28 ods. 9 školského zákona a podľa kapacity jednotlivých tried určených RÚVZ. Počas školského roka môže preložiť deti z jednej triedy do druhej, ak je to potrebné a ak to kapacita jednotlivých tried dovoľuje. Zákonnému zástupcovi v takomto prípade oznámi dôvod a termín preradenia osobne. Preradenie dieťaťa je v právomoci riaditeľky MŠ.

V priebehu predprimárneho vzdelávania môže dieťa na základe písomnej žiadosti zákonného zástupcu alebo zástupcu zariadenia **prestúpiť** do inej materskej školy. O prestupe dieťaťa rozhoduje rozhodnutím o prijatí dieťaťa prestupom riaditeľ školy. Rozhodnutie o prijatí dieťaťa prestupom nie je rozhodnutím o prijatí dieťaťa.

V priebehu predprimárneho vzdelávania sa umožňuje **zanechanie vzdelávania**, ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie. Ak má zákonný zástupca dieťaťa, pre ktoré predprimárne vzdelávanie nie je povinné záujem o zanechanie vzdelávania dieťaťa v materskej škole, oznámi to písomne riaditeľovi školy. Túto zmenu riaditeľ materskej nahlási do centrálného registra a zaznamená ju do osobného spisu dieťaťa. Dieťa prestáva byť dieťaťom materskej školy podľa odseku dňom, ktorý nasleduje po dni, keď riaditeľovi školy bolo doručené oznámenie o zanechaní vzdelávania, alebo dňom uvedeným v oznámení o zanechaní vzdelávania, najskôr však dňom, ktorý nasleduje po dni, keď bolo doručené. **Ak zákonný zástupca neoznámí riaditeľovi školy zanechanie vzdelávania a dieťa sa neospravedlnene nezúčastňuje na výchovno-vzdelávacom procese, uplynutím 30. dňa od jeho poslednej účasti na výchovno-vzdelávacom procese prestáva byť dieťaťom školy.**

3. 3 Prerušenie alebo predčasné ukončenie predprimárneho vzdelávania

Riaditeľ môže rozhodnúť **o prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy, ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie**

- a) v prípade zníženej adaptačnej schopnosti dieťaťa,
- b) zo zdravotných dôvodov dieťaťa na základe odporúčania všeobecného alebo odborného lekára pre deti a dorast, rodinných dôvodov alebo iných dôvodov zo strany zákonného zástupcu, na základe písomnej žiadosti zákonného zástupcu,
- c) v prípade, že zákonný zástupca zámerne neuvedie v žiadosti a lekár v doklade o zdravotnej spôsobilosti dieťaťa prípadné ochorenie dieťaťa (zatajenie zdravotného stavu dieťaťa) na dobu, pokiaľ zákonný zástupca nepredloží všetky potrebné lekárske vyjadrenia a iné doklady, z ktorých je možné získať dostatok informácií a rozhodnúť o ďalšom postupe – závažné porušenie školského poriadku,
- d) ak pedagogický zamestnanec počas dochádzky dieťaťa do MŠ zistí, že dieťa nemá osvojené hygienické návyky,

- e) ak dieťa odmieta stravu alebo svojim správaním narúša výchovno-vzdelávací proces prípadne ohrozuje zdravie a bezpečnosť ostatných detí, po dohode so zákonným zástupcom dieťaťa.

V prípade ak zákonný zástupca požiada o prerušenie dochádzky dieťaťa do materskej školy, najneskôr dva týždne pred uplynutím času **písomne oznámi riaditeľovi školy, či jeho dieťa bude po uplynutí tohto času pokračovať v predprimárnom vzdelávaní.** Na miesto dieťaťa, ktoré má prerušenú dochádzku môže riaditeľ školy prijať iné dieťa s presne určeným časom, ktorý je totožný s časom prerušenia dochádzky daného dieťaťa.

Riaditeľ môže rozhodnúť **o predčasnom skončení predprimárneho vzdelávania, ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie** v prípade, ak zákonný zástupca:

- a) dieťa sústavne alebo závažným spôsobom porušuje školský poriadok,
- b) zákonný zástupca dieťaťa nedodržiava podmienky predprimárneho vzdelávania dieťaťa určené školským poriadkom,
- c) zákonný zástupca dieťaťa neinformuje materskú školu o zmene zdravotnej spôsobilosti dieťaťa, jeho zdravotných problémoch alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré majú vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania (jedno upozornenie ústne, jedno v písomnej forme),
- d) zákonný zástupca dieťaťa alebo zástupca zariadenia bezdôvodne odmietne s dieťaťom absolvovať diagnostické vyšetrenie, ak sa špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby dieťaťa prejavujú po jeho prijatí do materskej školy a je potrebné zmeniť formu vzdelávania dieťaťa, alebo
- e) predčasné skončenie predprimárneho vzdelávania odporučí zariadenie poradenstva a prevencie, všeobecný lekár pre deti a dorast alebo lekár so špecializáciou v inom špecializačnom odbore ako všeobecné lekárstvo alebo zubný lekár.

Vydaniu rozhodnutia o predčasnom skončení predprimárneho vzdelávania podľa písm. a až d, predchádza jedno upozornenie zákonného zástupcu ústne a jedno v písomnej podobe.

3.4 Dieťa so ŠVVP

Za dieťa so ŠVVP môže riaditeľ materskej školy **považovať len dieťa**, ktoré má **zariadením výchovného poradenstva a prevencie diagnostikované špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby**, okrem detí umiestnených do špeciálnych výchovných zariadení na základe rozhodnutia súdu.

Deťmi so ŠVVP sú deti:

- **so zdravotným znevýhodnením**, ktorými sú deti:
 - so zdravotným postihnutím, t. j. deti s mentálnym postihnutím, sluchovým postihnutím, zrakovým postihnutím, telesným postihnutím, s narušenou komunikačnou schopnosťou, s autizmom alebo ďalšími pervazívnymi vývinovými poruchami, s viacnásobným postihnutím,
 - deti choré alebo zdravotne oslabené,
 - deti s vývinovými poruchami,
 - deti s poruchami správania,
- **zo sociálne znevýhodneného prostredia a**
- **s nadaním.**

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

Ak sa do materskej školy prijíma dieťa, ktoré má zariadením výchovného poradenstva a prevencie zaradeného v sieti škôl a školských zariadení SR identifikované špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby (ďalej len „ŠVVP“), zákonný zástupca k žiadosti predloží(§ 28 ods. 12 zákona č. 245/2008 Z. z.):

- odporúčanie všeobecného lekára pre deti a dorast
 - vyjadrenie školského zariadenia výchovného poradenstva a prevencie
 - informovaný súhlas zákonného zástupcu
- a) O prijatí dieťaťa so zdravotným znevýhodnením rozhoduje riaditeľ po vyjadrení príslušného zariadenia poradenstva a prevencie a odporúčania všeobecného lekára pre deti a dorast (§ 59 ods. 5 školského zákona).
- b) Ak ide o dieťa s nadaním, k žiadosti o prijatie dieťaťa na predprimárne vzdelávanie prikladá aj vyjadrenie príslušného zariadenia poradenstva a prevencie
- c) Deti so zdravotným znevýhodnením sa zaraďujú do tried spolu s ostatnými deťmi.
- d) Deti so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami, ktoré nie sú deťmi so zdravotným znevýhodnením, sa zaraďujú do tried spolu s ostatnými deťmi.
- e) O zaradení dieťaťa so zdravotným znevýhodnením rozhodne riaditeľ materskej školy na základe odporúčania všeobecného lekára pre deti a dorast a zariadenia poradenstva a prevencie a na základe vopred prerokovaného informovaného súhlasu zákonného zástupcu alebo zástupcu zariadenia.
- f) O zaradení dieťaťa s nadaním rozhodne riaditeľ materskej školy na základe odporúčania zariadenia poradenstva a prevencie a na základe vopred prerokovaného informovaného súhlasu zákonného zástupcu alebo zástupcu zariadenia.
- g) **Počet detí v triede môže byť znížený najviac o dve za každé dieťa so zdravotným znevýhodnením a dieťa s nadaním. Maximálny počet zaradených detí so zdravotným znevýhodnením a detí s nadaním v jednej triede sú dve.**
- h) Ak riaditeľ materskej školy alebo príslušné zariadenie poradenstva a prevencie zistí, že vzdelávanie dieťaťa so zdravotným znevýhodnením alebo dieťaťa s nadaním nie je na prospech tomuto dieťaťu, navrhne po písomnom súhlase zriaďovateľa materskej školy a písomnom súhlase príslušného zariadenia poradenstva a prevencie zákonnému zástupcovi iný spôsob vzdelávania dieťaťa. Ak zákonný zástupca nesúhlasí so zmenou spôsobu vzdelávania svojho dieťaťa, o jeho ďalšom vzdelávaní rozhodne súd.
- i) Deťom so zdravotným znevýhodnením, pre ktoré nie je predprimárne vzdelávanie povinné, možno poskytovať predprimárne vzdelávanie v rozsahu menej ako štyri hodiny denne.
- j) Deti zo sociálne znevýhodneného prostredia sa zaraďujú do tried spolu s ostatnými deťmi

3. 5 Povinné predprimárne vzdelávanie

Pre dieťa, ktoré dosiahne **päť rokov veku do 31. augusta**, ktorý predchádza začiatku školského roka, od ktorého bude dieťa plniť povinnú školskú dochádzku v základnej škole, je **predprimárne vzdelávanie povinné.**

Povinné predprimárne vzdelávanie v materskej škole **trvá jeden školský rok**, ak školský zákon neustanovuje inak.

Ak dieťa po dovŕšení šiesteho roka veku nedosiahlo školskú spôsobilosť, riaditeľ školy rozhodne o **pokračovaní plnenia povinného predprimárneho vzdelávania** v materskej škole na základe písomného súhlasu príslušného zariadenia výchovného poradenstva a prevencie, písomného súhlasu všeobecného lekára pre deti a dorast a s informovaným súhlasom zákonného zástupcu alebo zástupcu zariadenia.

Ak dieťa ani po pokračovaní plnenia povinného predprimárneho vzdelávania v materskej škole nedosiahlo školskú spôsobilosť, **začne najneskôr 1.septembra**, ktorý nasleduje po dni, v ktorom dieťa dovŕšilo siedmy rok veku, **plniť povinnú školskú dochádzku v základnej škole**.

Povinné predprimárne vzdelávanie **plní** dieťa v materskej škole v obci, v ktorej **má trvalý pobyt** („spádová materská škola), ak zákonný zástupca pre dieťa nevyberie inú materskú školu. Dieťa môže plniť povinné predprimárne vzdelávanie aj v inej ako spádovej materskej škole, ak ho riaditeľ tejto školy prijme na predprimárne vzdelávanie. Len v spádovej materskej škole má takéto dieťa garantované prijatie, ak sa pre ňu zákonný zástupca rozhodne.

Riaditeľ spádovej školy na povinné predprimárne vzdelávanie prednostne prijíma deti s trvalým pobytom v danej obci, v ktorej má konkrétna škola sídlo a deti umiestnené v zariadení na základe rozhodnutia súdu.

Ak sa dieťa počas plnenia povinného predprimárneho vzdelávania presťahuje a má novú adresu trvalého pobytu, materská škola, do ktorej „patrí“ podľa trvalého pobytu, sa stáva jeho spádovou materskou školou, v ktorej dieťa plní povinné predprimárne vzdelávanie. Do tejto materskej školy musí byť dieťa prijaté, ak to dovoľujú jej kapacitné možnosti. Ak sa zákonný zástupca rozhodne po presťahovaní vybrať pre svoje dieťa inú materskú školu, ako je jeho spádová materská škola podľa novej adresy trvalého pobytu, o jeho prijatí rozhoduje riaditeľ tejto vybratej materskej školy.

Ak ide o dieťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné a toto **dieťa nemá v Slovenskej republike trvalý pobyt**, podľa § 59a ods. 4 školského zákona plní povinné predprimárne vzdelávanie **v materskej škole, ktorú mu určí okresný úrad v sídle kraja (odbor školstva)**, a odporúča sa po predchádzajúcej komunikácii s riaditeľom dotknutej 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. Dieťa, ktoré navštevuje materskú školu pred dovŕšením veku od ktorého je predprimárne vzdelávanie povinné, pokračuje v povinnom predprimárnom vzdelávaní v príslušnej materskej škole. Dieťa sa plynulo stáva dieťaťom plniacim povinné predprimárne vzdelávanie – **teda bez novej žiadosti**. Ak sa zákonný zástupca alebo zástupca zariadenia rozhodne, že dieťa pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné, prihlási na povinné predprimárne vzdelávanie do inej materskej školy, ako je tá, ktorú navštevovalo pred začiatkom povinného predprimárneho vzdelávania, o prijatie dieťaťa písomne požiadá (podá žiadosť).

Riaditeľ školy môže rozhodnúť uskutočňovať dennú formu výchovy a vzdelávania aj ako dištančnú pre deti, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné, ak kvôli zdravotnému stavu alebo z iných závažných dôvodov (napr.: rodinné dôvody, ohrozovanie bezpečnosti a zdravia iných detí, ktoré sú účastníkmi výchovy a vzdelávania), nemôžu plniť povinné predprimárne vzdelávanie formou pravidelného denného dochádzania, najdlhšie počas troch po sebe idúcich mesiacov.

Dieťa môže plniť povinné predprimárne vzdelávanie aj formami osobitného spôsobu plnenia podľa § 23 školského zákona. O povolení osobitného spôsobu plnenia povinného predprimárneho vzdelávania podľa § 23 písm. b), c) alebo e) školského zákona, rozhoduje riaditeľ na základe **písomnej žiadosti zákonného zástupcu** po riadnom prijatí dieťaťa na predprimárne vzdelávanie.

V žiadosti zákonný zástupca uvedie:

- meno, priezvisko a bydlisko dieťaťa,
- rodné číslo dieťaťa,
- adresu bydliska v zahraničí,
- názov a adresu školy, ktorú bude dieťa v zahraničí navštevovať, ak je vopred známa, alebo názov a adresu školy zriadenej iným štátom na území Slovenskej republiky, ktorú bude dieťa navštevovať.

Ak pôjde o vzdelávanie podľa § 23 písm. b) školského zákona (vzdelávanie v školách mimo územia Slovenskej republiky), zákonný zástupca do 30 dní po príchode dieťaťa do krajiny pobytu predloží riaditeľovi kmeňovej školy doklad s uvedením názvu a adresy školy, ktorý potvrdzuje, že dieťa navštevuje príslušnú školu.

Povinné predprimárne vzdelávanie **musí plniť každé dieťa, ktoré do 31. augusta** (vrátane):

- a) **dovrší päť rokov veku**
- b) **dovrší päť rokov veku** a povinné predprimárne vzdelávanie **plní formou individuálneho vzdelávania** alebo inou formou osobitného spôsobu plnenia – vzdelávanie v zahraničí,
- c) **dovrší šesť rokov veku**, ale **nedosiahlo školskú spôsobilosť** bude pokračovať v plnení povinného predprimárneho vzdelávania ešte jeden školský rok,
- d) **dovrší 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. 5 školského zákona.

Dieťa môže plniť povinné predprimárne vzdelávanie aj mimo obce, v ktorej má trvalý pobyt, na základe rozhodnutia riaditeľa materskej školy, do ktorej sa hlási, samozrejme len za predpokladu, že v danej materskej škole je voľná kapacita. Riaditeľ materskej školy, do ktorej bolo dieťa prijaté, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné, je povinný **oznámiť túto skutočnosť riaditeľovi spádovej materskej školy podľa miesta trvalého pobytu daného dieťaťa**.

3. 6 Pokračovanie plnenia predprimárneho vzdelávania

Ak dieťa **po dovърšení šiesteho roka veku nedosiahne školskú spôsobilosť**, riaditeľ materskej školy podľa § 5 ods. 14 písm. f) zákona č. 596/2003 Z. z. **rozhodne o pokračovaní plnenia povinného predprimárneho vzdelávania**.

Pokračovanie plnenia povinného predprimárneho vzdelávania sa uplatní vo vzťahu k deťom, u ktorých sa na základe záverov odborného vyšetrenia preukáže, že **pokračovanie v predprimárnom vzdelávaní bude na prospech ich osobnostného rozvoja a rozvoja ich kľúčových kompetencií nevyhnutných na zvládnutie plnenia povinnej školskej dochádzky v základnej škole**.

Ak má materská škola pochybnosť o školskej spôsobilosti dieťaťa plniaceho povinné predprimárne vzdelávanie, vyžaduje sa jej úzka spolupráca so zákonnými zástupcami.

Podkladom **pre rozhodnutie riaditeľa materskej školy vo veci pokračovania plnenia povinného predprimárneho vzdelávania** je podľa § 28a ods. 3 školského zákona **vždy predloženie:**

- písomného súhlasu príslušného zariadenia výchovného poradenstva a prevencie,
- písomného súhlasu všeobecného lekára pre deti a dorast a
- informovaného súhlas zákonného zástupcu.

Po predložení uvedených súhlasov následne riaditeľ materskej školy podľa § 5 ods. 14 písm. f) zákona č. 596/2003 Z. z. vydá rozhodnutie o pokračovaní povinného predprimárneho vzdelávania a uvedenú skutočnosť zaznamená aj v osobnom spise dieťaťa.

Ak pôjde o dieťa, ktoré v príslušnom školskom roku navštevuje materskú školu a jeho **zákonný zástupca** sa rozhodne, že ešte v priebehu tohto školského roka (napr. v apríli alebo máji) zmení materskú školu, a v „novej“ materskej škole má dieťa zároveň od nasledujúceho školského roka aj **pokračovať v plnení povinného predprimárneho vzdelávania, takéto dieťa musí byť najskôr v priebehu príslušného školského roka do „novej“ materskej školy prijaté na základe žiadosti.**

Zákonný zástupca zároveň riaditeľovi „novej“ materskej školy predloží k žiadosti aj:

- písomný súhlas príslušného zariadenia výchovného poradenstva a prevencie,
- písomný súhlas všeobecného lekára pre deti a dorast a
- informovaný súhlas zákonného zástupcu,

aby riaditeľ príslušnej materskej školy vedel, že do materskej školy prijíma na zostávajúcu časť školského roka dieťa, ktoré by malo od nasledujúceho školského roka pokračovať aj v plnení povinného predprimárneho vzdelávania.

V tomto prípade **riaditeľ** „novej“ materskej školy, ak má v materskej škole voľnú kapacitu, **vydá dve rozhodnutia:**

- ešte v priebehu príslušného školského roka vydá rozhodnutie o prijatí do materskej školy, v ktorej dokončí predprimárne vzdelávanie v tomto školskom roku (podľa § 5 ods. 14 písm. a) zákona č. 596/2003 Z. z.), a
- následne v priebehu toho istého školského roka (aj s časovým odstupom niekoľkých dní alebo týždňov) vydá rozhodnutie o pokračovaní povinného predprimárneho vzdelávania podľa § 5 ods. 14 písm. f) zákona č. 596/2003 Z. z. od nasledujúceho školského roka a **uvedenú skutočnosť zaznamená aj v osobnom spise dieťaťa.**

Ak pôjde o dieťa už pokračujúce v plnení povinného predprimárneho vzdelávania v niektorej materskej škole a zákonný zástupca sa na základe objektívnych alebo subjektívnych dôvodov rozhodne vybrať pre svoje dieťa inú materskú školu, riaditeľ „novej“ materskej školy, ktorú pre svoje dieťa vybral zákonný zástupca rozhodne o prijatí tohto dieťaťa do materskej školy.

Rozhodnutie o pokračovaní plnenia povinného predprimárneho vzdelávania riaditeľ „novej“ materskej školy nevydáva, pretože o pokračovaní plnenia povinného predprimárneho vzdelávania už právoplatne rozhodol riaditeľ materskej školy, ktorú dieťa navštevovalo predtým; skutočnosť, že dané dieťa pokračuje v plnení povinného predprimárneho vzdelávania zaznamená v osobnom spise dieťaťa.

Ak dieťa ani po pokračovaní plnenia povinného predprimárneho vzdelávania v materskej škole nedosiahne školskú spôsobilosť, začne najneskôr 1. septembra, ktorý nasleduje po

dni, v ktorom dieťa dovŕšilo siedmy rok veku, plniť povinnú školskú dochádzku v základnej škole.

3. 7 Individuálne vzdelávanie dieťaťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné

Podľa § 28b školského zákona môže dieťa plniť povinné predprimárne vzdelávanie aj formou **individuálneho vzdelávania**.

Povolenie individuálneho vzdelávania

O povolenie individuálneho vzdelávania môže zákonný zástupca písomne požiadať riaditeľa, do ktorej je dieťa prijaté na povinné predprimárne vzdelávanie. Individuálne vzdelávanie sa povoľuje dieťaťu, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné a

- a) jeho zdravotný stav mu neumožňuje účasť na povinnom predprimárnom vzdelávaní v kmeňovej materskej škole alebo
- b) zákonný zástupca alebo zástupca zariadenia o to požiada.

Ak zákonný zástupca požiada o povolenie individuálneho vzdelávania podľa písm. a), **prílohou k žiadosti je písomný súhlas všeobecného lekára pre deti a dorast**. Predprimárne vzdelávanie dieťaťa, ktorému bolo povolené individuálne vzdelávanie, zabezpečuje škola v rozsahu najmenej **dve hodiny týždenne**. Pedagogický zamestnanec, ktorý zabezpečuje individuálne vzdelávanie dieťaťa, ktorému bolo povolené individuálne vzdelávanie podľa písm. a) na konci polroka príslušného školského roka predloží riaditeľovi školy písomnú správu o individuálnom vzdelávaní dieťaťa.

Predprimárne vzdelávanie dieťaťa, ktorému bolo povolené individuálne vzdelávanie podľa písm. b) zabezpečuje zákonný zástupca prostredníctvom osoby, ktorá má ukončené najmenej úplné stredné všeobecné vzdelanie alebo úplné stredné odborné vzdelanie. Výdavky spojené s individuálnym vzdelávaním podľa písm. b) znáša zákonný zástupca.

Žiadosť o povolenie individuálneho vzdelávania podľa písm. b) obsahuje:

- meno, priezvisko, dátum narodenia, rodné číslo a miesto trvalého pobytu dieťaťa,
- obdobie, na ktoré sa má individuálne vzdelávanie povoliť,
- dôvody na povolenie individuálneho vzdelávania,
- meno a priezvisko fyzickej osoby, ktorá bude uskutočňovať individuálne vzdelávanie dieťaťa, ktorému má byť povolené individuálne vzdelávanie, a doklady o splnení kvalifikačných predpokladov,
- ďalšie skutočnosti, ktoré majú vplyv na individuálne vzdelávanie dieťaťa.

Kmeňová škola v spolupráci zástupcom zariadenia **určí obsah individuálneho vzdelávania** dieťaťa podľa písm. b) najneskôr do 31. augusta – metod. príručka Povinné predprimárne vzdelávanie: Sprievodca cieľmi a obsahom a ponúknuť materiály. Zákonný zástupca **je povinný** v čase a rozsahu určenom školou **zabezpečiť účasť dieťaťa na posúdení – overení**

aktuálnej rozvojovej úrovni v kmeňovej materskej škole v priebehu mesiaca **marec**. Škola v tomto čase posúdi, či sa pri individuálnom vzdelávaní plní obsah individuálneho vzdelávania.

Zrušenie individuálneho vzdelávania

Povolenie individuálneho vzdelávania dieťaťa podľa písm. b) riaditeľ zruší:

- a) na žiadosť zákonného zástupcu dieťaťa,
- b) na základe odôvodneného návrhu fyzickej osoby, ktorá uskutočňuje individuálne vzdelávanie dieťaťa,
- c) na základe návrhu hlavného školského inšpektora alebo
- d) ak sa neplní obsah individuálneho vzdelávania.
- e) ak zákonný zástupca nezabezpečí účasť dieťaťa na povinnom predprimárnom vzdelávaní v škole na účel posúdenia obsahu individuálneho vzdelávania

Riaditeľ školy rozhodne o zrušení povolenia individuálneho vzdelávania do 30 dní od začatia konania a zároveň zaradí dieťa do príslušnej triedy materskej školy. Odvolanie proti rozhodnutiu o zrušení povolenia individuálneho vzdelávania nemá odkladný účinok. **Po ukončení** individuálneho vzdelávania **nemožno opätovne individuálne vzdelávať** podľa odseku 2.5.1 písm. b).

Pri overovaní osobnostného rozvoja detí plniacich povinné predprimárne vzdelávanie formou individuálneho (predprimárneho) vzdelávania podľa § 28b ods. 2 písm. b) školského zákona materská škola využije **materiály vypracované Výskumným ústavom detskej psychológie a patopsychológie a Štátnym pedagogickým ústavom.**

3. 8 Oslobodenie dieťaťa od povinnosti dochádzať do materskej školy zo zdravotných dôvodov, ak ide o povinné predprimárne vzdelávanie

Ak ide o dieťa, pre ktoré je plnenie predprimárneho vzdelávania povinné, avšak jeho zdravotný stav mu neumožňuje vzdelávať sa, môže zákonný zástupca požiadať **riaditeľa o oslobodenie od povinnosti dochádzať do materskej školy.**(§ 59 a ods. 1 školského zákona) K žiadosti priloží písomný súhlas všeobecného lekára pre deti a dorast a písomný súhlas zariadenia výchovného poradenstva a prevencie.

Dieťaťu so zdravotným znevýhodnením, ktoré je oslobodené od povinnosti dochádzať do materskej školy a jeho zdravotný stav mu neumožňuje vzdelávať sa, **sa na základe písomného súhlasu všeobecného lekára pre deti a dorast a písomného súhlasu zariadenia poradenstva a prevencie neposkytuje vzdelávanie v materskej škole do pominutia dôvodov**, pre ktoré došlo k oslobodeniu od povinnosti dochádzať do materskej školy.

3. 9 Nedbanie riadneho plnenia povinného predprimárneho vzdelávania

Nesplnenie povinnosti zákonného zástupcu **prihlásiť dieťa na plnenie povinného predprimárneho vzdelávania** a tiež **neospravedlnené vynechávanie predprimárneho vzdelávania** sa s účinnosťou od 1. septembra 2021, podľa § 5 ods. 16 zákona č. 596/2003 Z. z. považuje za **nedbanie o riadne plnenie povinného predprimárneho vzdelávania**, ktoré môže

vyústit' do uplatnenia inštitútu „osobitného príjemcu rodinných prídavkov“ podľa zákona č. 600/2003 Z. z. o prídavku na dieťa a o zmene a doplnení zákona č. 461/2003 Z. z. o sociálnom poistení v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon č. 600/2003 Z. z.“).

Ak zákonný zástupca **nebude dbať o riadne plnenie** povinného predprimárneho vzdelávania, 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. **Nedbanie riadneho plnenia povinného predprimárneho vzdelávania vecne príslušný úrad práce sociálnych vecí a rodiny bude následne posudzovať** podľa § 12a ods. 1 písm. a) zákona č. 600/2003 Z. z. **uplatnením inštitútu osobitného príjemcu.**

Vecne príslušný úrad práce sociálnych vecí a rodiny rozhodne **o uvoľnení osobitného príjemcu** prídavku na dieťa a príplatku k prídavku na dieťa ak oprávnená osoba (t. j. zákonný zástupca dieťaťa) dbá o riadne plnenie povinného predprimárneho vzdelávania nezaopatreného dieťaťa., **najskôr však po uplynutí troch po sebe nasledujúcich kalendárnych mesiacov od určenia osobitného príjemcu.**

3. 10 Dochádzka detí do MŠ a ospravedlnenie neprítomnosti dieťaťa na výchove a vzdelávaní

Zákonný zástupca privádza dieťa do MŠ **do 8.00** hod. a prevezme ho **do 16.00** hodiny. Dieťa prijaté na poldennú výchovu a vzdelávanie si zákonný zástupca alebo iná splnomocnená osoba prevezme **do 12⁰⁰** hod. Spôsob dochádzky a spôsob jeho stravovania dohodne zákonný zástupca s riaditeľkou alebo triednou učiteľkou. V prípade dochádzky dieťaťa v priebehu dňa dohodne zákonný zástupca čas jeho príchodu a spôsob stravovania tak, aby nenarušil priebeh činností ostatných detí.

Neprítomnosť dieťaťa a **odhlásenie zo stravy** oznámi zákonný zástupca vopred, **najneskôr do 7.⁰⁰** hod. v deň neprítomnosti dieťaťa, ale len v pondelok. Ostatné vyučovacie dni sa odhlasuje denne do 14.00 hodiny. Ak sa tak nestane, uhrádza plnú stravnú jednotku, ktorú dieťa obvykle odoberá.

Neprítomnosť dieťaťa ospravedlňuje škola na základe žiadosti jeho zákonného zástupcu, vo výnimočných a osobitne odôvodnených prípadoch škola môže vyžadovať lekárske potvrdenie o chorobe alebo iný doklad potvrdzujúci odôvodnenosť neprítomnosti.

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 **ospravedlňuje 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.**

Po neprítomnosti dieťaťa v MŠ **viac ako päť dní zákonný zástupca** predloží vyhlásenie o tom, že dieťa neprejavuje príznaky prenosného ochorenia a nemá nariadené karanténne opatrenie. **V čase mimoriadnej situácie, núdzového stavu alebo výnimočného stavu môže zákonný zástupca ospravedlniť neprítomnosť dieťaťa z dôvodu ochorenia bez lekárskeho potvrdenia aj v trvaní viac dní; počet dní určí ministerstvo školstva.**

Ak zákonný zástupca do 14 dní neoznámí riaditeľke dôvod neprítomnosti dieťaťa alebo závažným spôsobom opakovane poruší školský poriadok, riaditeľka po predchádzajúcom upozornení zákonného zástupcu môže rozhodnúť o predčasnom skončení predprimárneho vzdelávania ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie.

Dieťa plniace povinné predprimárne vzdelávanie dochádza do MŠ pravidelne denne v pracovných dňoch v rozsahu **najmenej štyri hodiny denne**. Ak zákonný zástupca **nebude dbať o riadne plnenie** povinného predprimárneho vzdelávania, riaditeľ školy má podľa § 5 ods. 15 zákona č. 596/2003 Z. z. **povinnosť oznámiť skutočnosť 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).

Dieťaťu so zdravotným znevýhodnením, pre ktoré nie je predprimárne vzdelávanie povinné, možno poskytovať predprimárne vzdelávanie v rozsahu menej ako štyri hodiny denne.

Materská škola poskytuje predprimárne vzdelávanie dieťaťu, ktoré má právo na prijatie na predprimárne vzdelávanie, v pracovných dňoch počas školského vyučovania v rozsahu najmenej štyri hodiny denne. Dieťaťu so zdravotným znevýhodnením, ktoré má právo na prijatie na predprimárne vzdelávanie, môže materská škola poskytovať predprimárne vzdelávanie v rozsahu menej ako štyri hodiny denne na základe žiadosti zákonného zástupcu; zákonný zástupca je povinný k žiadosti priložiť súhlasné vyjadrenie príslušného zariadenia poradenstva a prevencie.

Prevzatie dieťaťa môže pedagogický zamestnanec odmietnuť, ak zistí, že jeho zdravotný stav nie je vhodný na prijatie do MŠ.

V prípade, ak má dieťa zlomenú ruku, nohu (fixované v sadre, tlakovým obvazom) alebo iný úraz (zašivané tržné rany...), ktorý si vyžaduje domáce liečenie, takéto dieťa nemôže navštevovať materskú školu.

3. 11 Úhrada príspevkov za dochádzku

Na čiastočnú úhradu výdavkov materskej školy prispieva zákonný zástupca alebo iná osoba, ktorá má voči dieťaťu vyživovaciu povinnosť. **Výšku príspevku 25,-€** mesačne na jedno dieťa určil zriaďovateľ – Obec Borovce . V zmysle tohto VZNč.3/2024 a v zmysle § 28, ods. 6 a 7 zákona NR SR č.245/2008 Z.z. o výchove a vzdelávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov **sa príspevok neuhrádza za dieťa:**

a/ pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné

b/ ak zákonný zástupca predloží riaditeľovi materskej školy doklad o tom, že je poberateľom dávky v hmotnej núdzi a príspevkov k dávke v hmotnej núdzi

c/ ktoré je umiestnené v zariadení na základe rozhodnutia súdu

Na základe rozhodnutia zriaďovateľa sa neuhrádza príspevok za dieťa:

a/ ktoré má prerušenú dochádzku do materskej školy na viac ako 30 po sebe nasledujúcich kalendárnych dní z dôvodu choroby alebo rodinných dôvodov preukázateľným spôsobom

b/ 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.

Ak zákonný zástupca vopred vie, že dieťa nebude určitú dobu navštevovať materskú školu, príspevok neuhradí a dohodne ďalší postup s riaditeľkou. Ak zákonný zástupca uhradí príspevok a nastanú podmienky podľa písmena a/ a b/ predchádzajúceho odseku, príspevok mu bude vrátený, alebo sa započíta na ďalší mesiac. V oboch týchto prípadoch riaditeľka a zriaďovateľ konajú **na základe písomnej žiadosti zákonného zástupcu** doloženej lekárskeym potvrdením alebo iný dokladom. Písomnú žiadosť o odpustenie príspevku je potrebné požiadať **najneskôr do 3 dní po opätovnom nástupe dieťaťa do MŠ.**

Okrem tohto príspevku je zákonný zástupca povinný uhradiť príspevok na stravovanie dieťaťa, pokiaľ sa v MŠ stravuje.

Príspevok na čiastočnú úhradu výdavkov materskej školy sa uhrádza pracovníčke Obecného úradu v Borovciach alebo priamo na účet obce. Presné termíny na úhradu príspevku sa stanovujú na prvom rodičovskom združení a budú vyvesené na nástenke pre rodičov. Príspevok je možné uhrádzať za dva mesiace spolu.

Rodič je povinný uhradiť príspevok aj vtedy, keď dieťa práve v tom čase nie je v materskej škole prítomné. Toto neplatí v prípade, že nastanú podmienky podľa písmena a/ a b/ odseku 8 školského zákona.

Ak rodič stanovené poplatky neuhradí, alebo iným spôsobom opakovane porušuje školský poriadok, riaditeľka preukázateľnou formou upozorní rodičov na jeho porušovanie. Ak sa porušenie opakuje, je možné po opakovanom preukázateľnom upozornení pristúpiť k sankciám, prípadne môže riaditeľka podľa § 5, ods.14 písm. d) zákona NR SR č. 596/2003 Z.z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve a o zmene a doplnení niektorých zákonov pristúpiť až k **vydaniu rozhodnutia o predčasnom ukončení predprimárneho vzdelávania dieťaťa.**

3. 12 Vnútoraná organizácia materskej školy

Personálne obsadenie materskej školy:

Pracovný čas je časový úsek, v ktorom zamestnanec vykonáva prácu, plní úlohy a je k dispozícii zamestnávateľovi. Pracovný čas podľa § 85 Zákonníka práce je 37,5 hodín týždenne. Prestávka na odpočinok a jedenie trvá 30 minút a nezapočítava sa do pracovného času. Poskytuje sa až po 6 hodinách práce.

Pedagogickí zamestnanci:

Výchovno vzdelávaciu činnosť zabezpečujú 4 učiteľky materskej školy.

Prevádzkoví zamestnanci :

Prevádzkové činnosti zabezpečuje v školníčka – upratovačka. Stravovanie detí, zamestnancov a chod školskej jedálne zabezpečuje vedúca školskej jedálne, 1 hlavná kuchárka a 1 pomocná kuchárka.

Časové rozdelenie jednotlivých činností v MŠ

Usporiadanie denných činností, pravidelne sa opakujúcich sú spracované vo forme „Denný poriadok v materskej škole“, ktorý je zverejnený na nástenke pre rodičov.

6.30 - 8.15	Otvorenie materskej školy a začiatok prevádzky Schádzanie detí, hry a činnosti podľa výberu detí- skupinové, individuálne, spoločné hry, ranný filter, ranný kruh
8.15 - 8.45	Hygiena Zdravotné cvičenie- ranné cvičenie
8.45 - 9.15	Hygiena Desiata
9.15- 10.00 10.00 - 11.30 11.30 - 14.30	Vzdelávacie aktivity- individuálne, skupinové, frontálne Pobyt vonku- vychádzka, spontánne hry, voľné hry, vzdelávacie aktivity, zdravotné cvičenia Hygiena, príprava na obed, Obed , hygiena Príprava na odpočinok, Odpočinok – literárna a hudobná chvíľka

14.30 - 15.00	Hygiena, Olovrant, telovýchovná chvíľka
15.00 – 16.00	Popoludňajšie aktivity , hry a činnosti podľa výberu detí, krúžková činnosť.

Denný poriadok v materskej škole

Pevne stanovené časové termíny sa dodržiavajú na desiatu, obed a olovrant.

Organizácia tried a vekové zloženie detí

Vekové zloženie MŠ je skupina detí od 3 do 6 rokov .

Mladšia trieda: 3 – 4 ročné deti

Staršia trieda: 4 – 6 ročné deti, deti s pokračovaním PPV

Prevádzka tried, schádzanie a rozchádzanie detí

V čase od 6.30 hod – 8.00 hod sa schádzajú deti v triedach , kde ich preberá službukonajúca pani učiteľka. Vo výnimočných prípadoch – /organizačné, prevádzkové dôvody/ sa budú deti schádzať a rozchádzať v novej triede – prístavba. Deti s poldennou výchovou a vzdelávaním odchádzajú o 12.00 hod. domov.

Počas výchovno–vzdelávacej činnosti učiteľka od detí neodchádza. V nevyhnutnom prípade zaistí dozor detí ďalším zamestnancom, ktorý je počas jej neprítomnosti za deti zodpovedný.

Preberanie detí

Zákonný zástupca alebo iná sprevádzajúca osoba privádza dieťa do materskej školy do 8.00 hod. Zákonný zástupca alebo sprevádzajúca osoba je povinná odovzdať dieťa až do triedy, nenecháva dieťa samé v šatni prípadne v iných priestoroch školy. V opačnom prípade pedagogický zamestnanec nezodpovedá za jeho zdravie a bezpečnosť. Dieťa od zákonného zástupcu preberá po vykonaní ranného filtra službukonajúca učiteľka, ktorá zaň preberá zodpovednosť od jeho prevzatia až do odovzdania zákonnému zástupcovi alebo inej splnomocnenej osobe, alebo pedagógovi, ktorý ho v práci strieda. Pedagogický zamestnanec **môže odmietnuť prevzatie dieťaťa** ak zistí, že jeho zdravotný stav nie je vhodný na prijatie do materskej školy (príznaky akútneho ochorenia, resp. úraz). V takom prípade môže byť prijaté dieťa len na základe odporúčania ošetrojúceho lekára.

Na prevzatie svojho dieťaťa z MŠ môže zákonný zástupca písomne splnomocniť aj svoje dieťa staršie ako desať rokov alebo inú pedagogickým zamestnancom známu osobu.

Zákonný zástupca, alebo iná splnomocnená osoba si preberá dieťa v čase **od 11⁴⁵ do 12⁰⁰ hod,** alebo **od 14³⁰ do 16³⁰ hod.** Vo výnimočnom prípade, ak potrebuje zákonný zástupca priviesť

alebo prevziať dieťa v inom čase, je potrebné o tom vopred informovať triednu alebo službukonajúcu učiteľku.

Preberanie detí medzi učiteľmi v čase schádzania a rozchádzania je možné len písomne, na základe aktuálneho zoznamu detí s podpisom preberajúceho a odovzdávajúceho učiteľa.

V prípade, že rodičia majú súdnym rozhodnutím, prípadne predbežným opatrením obmedzené prebranie detí, je potrebné o tom písomne (fotokópiou úradného rozhodnutia) informovať riaditeľku MŠ.

V prípade, ak zákonný zástupca bez predchádzajúcej dohody nevyzdvihne svoje dieťa z materskej školy do času ukončenia prevádzky materskej školy, učiteľka bude kontaktovať postupne všetky poverené osoby, ktoré majú poverenie prevziať dieťa. Ak žiadna z poverených osôb **neprevezme dieťa**, bude **materská škola kontaktovať okresné riaditeľstvo policajného zboru**, ktorý disponuje aj kontaktom na príslušný orgán sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately, ktorý je dosiahnuteľný aj mimo služobného času zamestnancov.

Službukonajúca učiteľka nesmie odvieť dieťa k sebe domov, ani ho odovzdať inej osobe ako je zákonný zástupca, alebo ním splnomocnená osoba.

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 zanedbávanie riadnej starostlivosti, bude materská škola po predchádzajúcom písomnom upozornení zákonného zástupcu informovať o tejto skutočnosti príslušný Úrad práce, sociálnych vecí a rodiny, oddelenie sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately.

Organizácia v šatni

Do šatne majú prístup rodičia. Pri prezliekaní a odkladaní vecí do skrinky vedú rodičia v spolupráci s učiteľkami deti k samostatnosti a poriadkumilovnosti. Za poriadok v skrinkách zodpovedá rodič a školníčka, za estetickú úpravu šatne zodpovedá učiteľka príslušnej triedy, za hygienu a uzamknutie vchodu určený prevádzkový zamestnanec – školníčka.

Pri obliekaní detí na pobyt vonku pomáha učiteľkám školníčka.. V zimnom období jedna učiteľka postupne preberá oblečené deti a čaká s nimi vonku.

Organizácia v umyvárni

Každé dieťa má vlastný hrebeň, uterák, zubnú kefku, pohárik, označené svojou značkou. Za pravidelnú výmenu uterákov, čistenie hrebeňov, suchú podlahu a hygienu umyvárne zodpovedá určený prevádzkový zamestnanec – školníčka. Deti sa v umyvárni zdržiavajú len za prítomnosti učiteľa, ktorý ich učí základným hygienickým návykom a sebaobsluže. Za celkovú organizáciu pobytu detí v umyvárni, uzatvorenie vody, spláchnutie WC a dodržiavanie príslušných hygienických, zdravotných a bezpečnostných predpisov zodpovedá učiteľka príslušnej triedy . V súlade zák. NR SR č. 355/2007 Z. z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia pri práci je vstup do priestorov umyvárne cudzím osobám **zakázaný**.

Rodičia nevstupujú do detskej umyvárne a nepoužívajú detské WC.

Organizácia v jedálni

Jedlo sa deťom podáva v jedálni. Doba stravovania je nasledovná :

Desiata : 08.45 - 09.15 h

Obed : 11.30 - 12.00 h

Olovrant : 14.30 - 15.00 h

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

Za organizáciu a výchovný proces v jedálni zodpovedá riaditeľka MŠ a učiteľky. Učiteľky sa venujú deťom, vedú ich k osvojeniu si základných návykov kultúrneho stolovania, v maximálnej miere pritom uplatňujú individuálny prístup k deťom. Počas jedla učiteľka deti nenásilne usmerňuje, podľa želania rodičov aj prikrmuje. Nenúti ich jesť. Mladšie deti používajú pri jedle lyžicu a vidličku, deti staršej triedy príbor.

Za potraviny prinesené z domu nezodpovedajú zamestnanci školskej jedálne a ani pedagogickí zamestnanci. Ak si ráno dieťa prinesie z domu potraviny(jedlo, sladkosti, nápoj) budú odložené do skrinky dieťaťa. Za uvedenú skutočnosť plne zodpovedá rodič. V triede je prísny zákaz konzumovať potraviny prinesené z domu.

Deťom je v priebehu dňa zabezpečený príjem tekutín – čistá voda v džbánoch. Každé dieťa má svoj vlastný označený pohár.

Pobyt detí vonku

Počas pobytu detí vonku je učiteľka povinná zabezpečiť deťom plnohodnotnú, spontánnu aj organizovanú činnosť, venuje deťom zvýšenú pozornosť, dodržiava požiadavky bezpečnosti a ochrany ich zdravia v zmysle príslušných všeobecne záväzných právnych predpisov a pokynov riaditeľky MŠ.

Vychádzky

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 riaditeľ 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**. 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.

Pobyt vonku sa uskutočňuje za každého počasia. Skrátený alebo vynechaný môže byť pri mimoriadne nepriaznivých meteorologických podmienkach, ktorými sú víchrica, prudký dážď, teploty pod -10°C, pri nadmernom znečistení ovzdušia alebo vysokých teplotách.

Pobyt na školskom dvore

Pred každým pobytom na dvore MŠ učiteľka skontroluje bezpečnosť priestorov, v ktorých sa deti budú pohybovať, odstráni nebezpečné predmety, prípadne na ich odstránenie privolá prevádzkového zamestnanca.

Pri pobyte na dvore MŠ učiteľka využíva zásobník pohybových hier a ekohier, od detí neodchádza, neustále má prehľad o pohybe detí, o ich počte.

Zvlášť vysokú pozornosť venuje hrám na preliezačkách, kolotoči, hojdačkách, šmykľavke (kontroluje vhodnosť oblečenia a obutia detí – visiace šnúrky, príliš voľné oblečenie, nevhodná obuv, ...). Hračky a športové potreby učiteľke na jej požiadanie prinesie určený prevádzkový zamestnanec – školníčka a upratovačka. Ak je nevyhnutný odchod učiteľky od detí z osobných dôvodov, urobí tak na nevyhnutne krátku dobu a zabezpečí na ten čas dozor inou učiteľkou, alebo inú poverenou osobu. Tá počas jej neprítomnosti zodpovedá za zverené deti.

Bránka do areálu musí byť počas pobytu detí na dvore uzatvorená. Za uzamknutie zodpovedá učiteľka, v prípade potreby na jej požiadanie bránku uzamkne školníčka.

Počas letného pobytového režimu učiteľka chráni deti pred vplyvom silného slnečného žiarenia, organizuje hry v tieni, dozerá na vhodnú prikrývku hlavy, slnečné okuliare, pitný režim. Vodu a poháre na dvor prinesie určený prevádzkový zamestnanec. Pri nebezpečných vysokých teplotách sa pobyt vonku upravuje alebo sa realizuje v inom časovom intervale.

Počas zimného pobytového režimu v spolupráci s rodinou majú deti pripravené v skrinkách náhradné oblečenie. Oblečenie si deti z hygienických dôvodov navzájom nepožičiavajú. Pri sezónnych činnostiach – sánkovanie, kĺzanie na ľade, výlety a pod. vypomáha ďalší určený prevádzkový zamestnanec.

Organizácia v spálni

Počas popoludňajšieho oddychu v spálni dbá učiteľka 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. U detí 5-6 ročných postupne, podľa individuálneho zváženia pristupuje ku skracovaniu odpočinku, ponúka deťom alternatívne možnosti odpočinku (prezeranie kníh, pracovné listy, kreslenie, práca na počítačoch,...). Tieto deti vedie k samostatnosti pri ustielaní posteľnej bielizne, kontrolu prevádza školníčka.

Pranie posteľnej bielizne si rodičia zabezpečujú sami. Bielizeň sa perie každé 2 týždne. Deti si menia pyžamá každý týždeň, pranie zabezpečujú rodičia.

Učiteľky si počas odpočinku detí pripravujú písomnosti, študujú odbornú literatúru, pripravujú učebné pomôcky,...

Organizácia krúžkovej činnosti

Deti, ktoré sa pripravujú na vstup do ZŠ majú na základe informovaných súhlasov rodičov možnosť navštevovať krúžok, ktorý prebieha v popoludňajších hodinách. Za obsah a kvalitu počas

krúžkovej činnosti sú zodpovední lektori, ktorí na začiatku školského roka predložia riaditeľke MŠ plán činnosti. Krúžková činnosť sa bude realizovať jeden krát v týždni po 15.00 hodine pod vedením lektora, ktorý je odborne spôsobilý vykonávať záujmové aktivity detí.

Za bezpečnosť detí počas krúžkovej činnosti zodpovedá príslušný lektor.

Organizácia výletov, exkurzií, športových aktivít, súťaží

V § 28, ods. 16 školského zákona je ustanovené, že materská škola môže organizovať školy v prírode, výlety, exkurzie, športový výcvik a ďalšie doplnkové aktivity.

Výlet alebo exkurzie, divadelné predstavenia sa môžu organizovať iba na základe plánu práce školy, najviac na jeden deň s prihliadnutím na bezpečnostné, hygienické a fyziologické potreby detí, so zabezpečením teplého obeda pre deti. Pri ich príprave je nevyhnutnou podmienkou vyhotovenie hromadného alebo individuálneho informovaného súhlasu, v ktorom zákonný zástupca svojim podpisom potvrdí, že bol riadne poučený o organizácii plánovanej aktivity, o jej možných rizikách a spôsobe ich riešenia.

Pred uskutočnením akcie riaditeľka alebo poverený pedagogický zamestnanec dôsledne organizačne zabezpečí jej prípravu a priebeh vrátane potrebnej dokumentácie (viac v časti Podmienky pre zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí a ich ochrany pred sociálno-patologickými javmi, diskrimináciou alebo násilím).

Poskytovanie pedagogickej praxe

Poskytovanie pedagogickej praxe žiakom stredných odborných škôl pedagogických a študentom vysokých škôl pripravujúcich budúcich učiteľov materských škôl sa bude realizovať na základe Zmluvy / dohody/ o zabezpečení súvislej pedagogickej praxe, ktorú poskytuje žiadateľ. Na základe rozhodnutia riaditeľky MŠ bude žiak/študent/ zaradený do príslušnej triedy k určenej pani učiteľke, kde bude realizovať súvislú pedagogickú prax. Žiak/študent/ je **povinný dodržiavať a plniť** všetky vnútorné predpisy materskej školy, riadiť sa pokynmi riaditeľky a učiteľky, dodržiavať nariadenia a právne predpisy v zmysle aktuálnej legislatívy. Za bezpečnosť detí zodpovedá učiteľka.

4. Práva a povinnosti pedagogických a prevádzkových zamestnancov školy

Rozvrh pracovného času zamestnancov materskej školy

Podľa Kolektívnej zmluvy vyššieho stupňa pre zamestnávateľov, ktorí pri odmeňovaní postupujú podľa zákona č.553/2003 Z. z. o odmeňovaní niektorých zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov je pracovný čas zamestnanca 37,5 hodiny týždenne, u zamestnanca, ktorý má rozvrhnutý pracovný čas tak, že pravidelne vykonáva prácu striedavo v oboch zmenách v dvojzmennej prevádzke 36,25 hodiny týždenne. Pracovný čas pedagogických zamestnancov sa skladá zo základného úväzku priamej výchovno-vzdelávacej činnosti s deťmi a práce súvisiacej s priamou výchovno-vzdelávacou činnosťou.

Rozvrh pracovného času zamestnancov je vyvesený pri knihe dochádzky a v riaditeľni.

Práva pedagogických zamestnancov

Pedagogický zamestnanec má právo na:

- zabezpečenie podmienok potrebných na výkon svojich práv a povinností najmä na svoju ochranu pred násilím zo strany detí, rodičov a iných osôb pri výkone pedagogickej činnosti
- ochranu pred neodborným zasahovaním do výkonu pedagogickej činnosti
- účasť na riadení školy prostredníctvom členstva alebo volených zástupcov v poradných alebo metodických a samosprávnych orgánoch
- predkladanie návrhov na skvalitnenie výchovy a vzdelávania, školského vzdelávacieho programu alebo odborných činností
- výber a uplatňovanie pedagogických a odborných metód, foriem a prostriedkov, ktoré utvárajú podmienky pre učenie a sebarozvoj detí a ich kompetencií
- kontinuálne vzdelávanie a profesijný rozvoj za podmienok ustanovených zákonom
- objektívne hodnotenie a odmeňovanie výkonu pedagogickej činnosti

Povinnosti pedagogických zamestnancov

Pedagogický zamestnanec je povinný:

- chrániť a rešpektovať práva dieťaťa a jeho zákonného zástupcu
- zachovávať mlčanlivosť a chrániť pred zneužitím osobné údaje, informácie o zdravotnom stave detí a výsledky psychologických vyšetrení, s ktorými prišiel do styku
- rešpektovať individuálne výchovno-vzdelávacie potreby detí s ohľadom na ich schopnosti a možnosti, sociálne a kultúrne zázemie
- podieľať sa na vypracúvaní a vedení pedagogickej dokumentácie a inej dokumentácie ustanovenej osobitným predpisom
- usmerňovať a objektívne hodnotiť prácu dieťaťa
- pripravovať sa na výkon priamej výchovno-vzdelávacej činnosti alebo na výkon odbornej činnosti
- podieľať sa na tvorbe a uskutočňovaní školského vzdelávacieho programu
- udržiavať a rozvíjať svoje profesijné kompetencie prostredníctvom kontinuálneho vzdelávania alebo sebvzdelávania
- vykonávať pedagogickú činnosť v súlade s aktuálnymi vedeckými poznatkami hodnotami a cieľmi ŠKVP
- vykonávať pracovnú činnosť prostriedkami, metódami, formami a postupmi, ktoré zodpovedajú súčasným vedeckým poznatkom, hodnotám a cieľom školského vzdelávacieho programu alebo výchovného programu,
- správať sa v súlade s Etickým kódexom pedagogických zamestnancov a odborných zamestnancov
- poskytovať deťom alebo ich zákonným zástupcom poradenstvo alebo odbornú pomoc spojenú s výchovou a vzdelávaním
- pravidelne informovať dieťa alebo zákonného zástupcu o priebehu a výsledkoch výchovy a vzdelávania, ktoré sa ho týkajú v rozsahu ustanovenom osobitným predpisom
- dodržiavať pracovný poriadok vydaný zriaďovateľom, školský poriadok školy, plán práce školy, prevádzkový poriadok, predpisy BOZP a ďalšie usmernenia a predpisy vydané zriaďovateľom a školou
- byť v škole v čase základného úväzku pedagogického zamestnanca určeného v Nariadení Vlády SR č. 422/2009 Z. z., v čase konania porád, zasadnutí metodického združenia, rodičovských schôdzi, odborno –metodických konzultácií, zhotovovania výzdoby, pomôcok

- všetkých akcií podľa plánu práce školy a ďalšej činnosti podľa pokynov riaditeľky
- prichádzať do materskej školy 15 minút pred začiatkom výchovno-vzdelávacej činnosti
- oneskorený príchod ako aj neúčast' na aktivitách ospravedlniť u riaditeľa. Ak pre vážnu príčinu nemôže prísť do zamestnania, oznámi to telefonicky alebo osobne deň vopred. Svoju neúčast' pre prekážky v práci musí dokladať príslušnými potvrdeniami (do troch dní pri dlhšie trvajúcich, alebo ihneď v deň príchodu do zamestnania po jednodňových vymeškaniach)
- záznamy do triednej knihy zapisovať až po skončení priamej činnosti s deťmi
- pri príchode na pracovisko osobne sa zapísať a pri odchode sa odpísať v knihe dochádzky. Prípadné prerušenie pracovnej doby vyznačiť v knihe dochádzky.
- na výchovno-vzdelávaciu činnosť sa pripravovať denne, systematicky a dôsledne
- pred začiatkom rannej zmeny pred príchodom detí do triedy skontrolovať, či trieda vyhovuje bezpečnému a hygienickému pobytu detí v nej - vetranie, čistota, teplo, svetlo, poriadok. Spolupracuje pritom s učiteľkou, s ktorou sa v triede strieda
- počas výchovno-vzdelávacej činnosti dbať na dodržiavanie pravidiel bezpečnosti a hygieny
- počas výchovno-vzdelávacej činnosti dbať na dodržiavanie poriadku v triede, na to, aby sa nepoškodzoval školský majetok
- od prevzatia dieťaťa až po jeho odovzdanie zákonnému zástupcovi, ním splnomocnenej osobe, alebo striedajúcej učiteľke (na základe písomného záznamu o preberaní detí) niesť zodpovednosť za bezpečnosť detí v plnej miere a to počas pobytu v materskej škole, ako aj mimo materskej školy počas akcií, ktoré škola organizuje
- vykonávať „ranný filter“ a výsledky zaznamenávať do zošita. V prípade oprávneného podozrenia, že sa u dieťaťa prejavujú príznaky prenosného ochorenia postupovať podľa školského poriadku materskej školy. Pri návrate dieťaťa do kolektívu žiadať od zákonného zástupcu potvrdenie od lekára, v prípade prerušenia dochádzky dieťaťa do MŠ z rodinných dôvodov Vyhlásenia o bezinfekčnosti
- dodržiavať zákaz používania všetkých telesných trestov a sankcií
- dodržiavať protipožiarne opatrenia - zákaz ponechávať horiace sviečky a kahance bez dozoru, zaobchádzať s nimi opatrne, zamedziť dosahu detí k nim
- nebezpečné predmety - nožnice, nožíky, ihly,... ukladať mimo dosah detí
- pri manipulácii s horúcim nápojom dodržiavať zásady bezpečnosti
- pri žiadaní dovolenky alebo náhradného voľna predložiť riaditeľke dovolenkovú žiadamku minimálne tri dni vopred
- pri odchode na pobyt vonku skontrolovať deti či sú vhodne oblečené primerane k počasiu ako aj po estetickej stránke

Povinnosti triednych učiteľov

Triedny učiteľ zodpovedá za:

- úplnosť a správnosť pedagogickej dokumentácie v triede
- úplnosť a správnosť dokumentácie o deťoch v triede
- poskytuje pedagogické poradenstvo zákonným zástupcom detí
- zabezpečuje triednu agendu
- vytvára podmienky pre dieťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami
- spolupracuje so zákonnými zástupcami detí a ostatnými pedagogickými zamestnancami a odbornými zamestnancami
- spolupracuje s Centrom pedagogicko-psychologického poradenstva a prevencie,
- spolupracuje so všeobecným lekárom pre deti a dorast.

Práva prevádzkových zamestnancov

Práva prevádzkových zamestnancov podrobne určuje Pracovný poriadok pre pedagogických a ostatných zamestnancov, ktorých miestom výkonu práce je škola a školské zariadenia v zriaďovateľskej pôsobnosti obce Borovce. Prevádzkový zamestnanec má právo na:

- zabezpečenie podmienok a pomôcok potrebných na výkon svojich práv a povinností
- účasť volených zástupcov prevádzkových zamestnancov v samosprávnom orgáne
- predkladanie návrhov na skvalitnenie výsledkov svojej práce
- objektívne hodnotenie a odmeňovanie výkonu pracovnej činnosti

Povinnosti prevádzkových zamestnancov

Povinnosti prevádzkových zamestnancov podrobne určuje Pracovný poriadok a Prevádzkový poriadok materskej školy. Z neho vyplývajú povinnosti:

- dodržiavať pracovný poriadok vydaný zriaďovateľom, školský poriadok školy, prevádzkový poriadok, plán práce školy, predpisy BOZP a ďalšie usmernenia a predpisy vydané zriaďovateľom a školou
- dodržiavať pracovnú disciplínu, ktorá spočíva v zodpovednom plnení úloh vyplývajúcich z pracovnej náplne a dodržiavať zásady spolupráce s ostatnými zamestnancami
- chrániť majetok pred poškodením, stratou, zničením
- šetrne a hospodárne zaobchádzať so zverenými prostriedkami
- zachovávať mlčanlivosť a chrániť pred zneužitím osobné údaje o deťoch, informácie o zdravotnom stave detí
- aktívne sa podieľať na odstraňovaní porúch
- pomáhať pri obliekaní detí, pri sebaobslužných činnostiach detí, pri príprave a upratovaní pomôcok na pobyt vonku, ak je učiteľka s deťmi sama
- zúčastňovať sa pracovných porád v materskej škole

Čistotu, hygienu a údržbu budovy zabezpečujú prevádzkoví zamestnanci podľa svojich pracovných náplní. Počas bežného a celkového upratovania vykonávajú:

denne: rozkladanie ležadíel v malej triede, umývanie podlahy všetkých miestností, vrátane jedálne,

umývanie, chodby, šatne len čo sa deti preoblečú a prezujú – spravidla trikrát denne, po odchode detí aj dezinfekčným roztokom,

vysávanie kobercov,

umývanie hygienických zariadení, záchodov a umývadiel, po odchode detí aj dezinfekčným roztokom,

utieranie prachu v miestnostiach, na nábytku, hračkách, parapetných doskách,

umývanie kľučiek, točiek na vodovodných batériách, zrkadiel,

upravovanie ležadíel detí, ich vetranie,

umývanie pohárov detí na pitný režim- podľa potreby niekoľkokrát denne,

umývanie zubných kefiek, pohárov na umývanie zubov,

týždenne: vymieňanie uterákov,

umývanie dverí, obkladov v umyvárni, olejových obkladov v triedach a v jedálni,

umývanie priestorov,

jedenkrát za dva týždne: vymieňanie posteľnej bielizne s vysávaním ležadíel,

umývanie radiátorov,

umývanie nábytku,

dezinfikovanie hračiek,
trikrát v roku (spravidla v mesiacoch marec, august a november): celkové upratovanie
s umývaním okien,
umývanie svietidiel,
natieranie a leštenie podlahy leštiacim prípravkom.

Za starostlivosť o vonkajšie priestory zodpovedá školníčka . Chodníky v areáli a kvetinovú hriadku udržiava školníčka. Trávnik, stromy a kríky, pieskovisko, priestor okolo vonkajšieho oplotenia z ulice a odhrňanie snehu v zimných mesiacoch má na starosti školníčka.

Pieskovisko je kryté hustou sieťou , ktorá zabraňuje jeho znečisťovaniu. Piesok je vymieňaný jedenkrát za rok. Počas sezóny od 01.03. do 30.11. kalendárneho roka je jedenkrát za dva týždne presýpaný, prehrabávaný a polievaní vodou z vodovodu.

O zodpovedajúci, vyhovujúci a bezpečný stav preliezačiek, kolotoča a hojdačiek sa stará školníčka. Pri údržbe, kontrole bezpečnosti a opravách spolupracuje s riaditeľkou a so zriaďovateľom - Obcou Borovce.

Na separáciu sú zabezpečené odpadové nádoby na papier a plasty priamo v materskej škole, na zber PET fliaš slúžia plastové vrecia, Komunálny odpad sa vyváža jedenkrát za dva týždne, ostatný separovaný odpad podľa dohodnutého harmonogramu – podľa pokynov Oú Borovce .

Odpad z odpadových košov do odpadových nádob vysýpa školníčka , taktiež ich denne čistí.

Článok 4

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

V starostlivosti o zdravie, hygienu a bezpečnosť detí sa zamestnanci MŠ riadia všeobecne záväznými právnymi predpismi, najmä § 7 vyhlášky Ministerstva školstva SR č. 541/2021 Z. z. o materskej škole v znení zmien a doplnkov vyhlášky č.541/2021o materskej škole Z. z., Zákonníkom práce, zákonom Národnej rady SR č.124/2006 Z. z. o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci, zákonom Národnej rady SR č. 126/2006 Z. z. o verejnom zdravotníctve a o zmene a doplnení niektorých zákonov, pracovným poriadkom a internými pokynmi riaditeľa MŠ.

- prihliadať na základné fyziologické potreby detí,
- vytvárať podmienky na zdravý vývin detí a na predchádzanie sociálnopatologickým javom, - realizovať „ranný filter“,
- zaisťovať bezpečnosť a ochranu zdravia detí s osobitným dôrazom na pobyt vonku a vychádzku, - poskytovať nevyhnutné informácie na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí,
- postupovať pri preberaní dieťaťa prejavujúceho známky ochorenia (§ 3 ods. 5 vyhlášky o materskej škole),

- postupovať v prípade, ak sa u dieťaťa v materskej škole počas dňa prejavia príznaky ochorenia (§ 3 ods. 5 vyhlášky o materskej škole),
- viesť evidenciu školských úrazov detí, ktoré sa stali počas výchovno-vzdelávacej činnosti a počas aktivít a činností organizovaných školou (vrátane vyhotovovania záznamu o školskom úraze).

Za vytvorenie bezpečných a hygienických podmienok na predprimárne vzdelávanie zodpovedá riaditeľ.

Za bezpečnosť a ochranu zdravia dieťaťa zodpovedajú pedagogickí zamestnanci od prevzatia dieťaťa až po jeho odovzdanie zákonnému zástupcovi alebo ním splnomocnenej osobe.

Za bezpečnosť detí počas krúžkovej činnosti v materskej škole s informovaným súhlasom zákonných zástupcov zodpovedá lektor. Za bezpečnosť detí počas preventívno-rozvojového programu zodpovedá špeciálny pedagóg, ktorý s deťmi pracuje.

Za dodržiavanie hygienických predpisov v priestoroch MŠ a ochranu zdravia detí zodpovedajú aj prevádzkoví zamestnanci a to v rozsahu im určenej pracovnej náplne.

4. 1. Postup pri ochorení dieťaťa

Ak sa u dieťaťa počas pobytu v materskej škole prejaví príznaky ochorenia, učiteľka zabezpečí jeho izoláciu od ostatných detí, dozor poverenej osoby z radov zamestnancov školy a okamžite informuje zákonného zástupcu. Problematiku udržania priaznivej epidemiologickej situácie vo výskyte ochorenia pedikulózou upravuje Metodické usmernenie – v súlade s § 12 zákona NR SR č. 355/2007 o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov, vypracované RÚVZ v Trnave.

Liaky (antibiotiká, probiotiká, výživové doplnky,...) sa v materskej škole nepodávajú. Výnimkou je podávanie špecifických liekov na určité časové obdobie určené lekárom, ktoré môže riaditeľka dohodnúť individuálne s rodičom, Na základe odporúčania a potvrdenia lekára ich v tomto prípade podáva učiteľka, **ktorá o podávaní urobí lieku záznam v osobnom spise dieťaťa.**

Ak dieťa malo v minulosti febrílne kŕče alebo iný akútny stav, rodič je povinný o tejto skutočnosti informovať triednu učiteľku, riaditeľku ako aj o spôsobe liečby súvisiacej s týmto stavom. Rodič je povinný v tomto prípade zabezpečiť predpis potrebných liekov. Materská škola ich uchová mimo dosahu detí.

4.2. Postupe preventívnych opatrení pri výskyte pedikulózy

1. Pedikulóza

Zavšivenie (pedikulóza) sa vyskytuje na celom svete a postihuje ľudí všetkých vekových skupín, najmä deti. V posledných rokoch došlo vo všetkých krajinách k nápadnému rozšíreniu pedikulózy, ktoré postihlo najmä krajiny s vyššou životnou úrovňou. Zdrojom nákazy je zavšivený človek. Vši sa šíria v ľudskej populácii najmä pri priamom kontakte, zväčša v kolektívoch, ale v menšej miere aj nepriamo, a to prostredníctvom rôznych predmetov (hrebeňov, kefiiek, čiapok, šálov, osobnou alebo posteľnou bielizňou). Ak sa dostanú vši na golier odevu, môžu preliezať aj na šaty druhých osôb v spoločných skrinkách či v šatniach. Vši

parazitujúce na zvieratách nie sú prenosné na človeka a vši parazitujúce na človeku nie sú prenosné na zvieratá.

2. Diagnostika a klinický obraz

Na diagnostiku zavšivavenia slúži dôkladná prehliadka vlasov, pri ktorej hľadáme vši a hnidy. Jediným spoľahlivým dôkazom trvajúcej zavšivavenosti je nález živých lezúcich vší a hníd. Charakteristickým miestom nálezu hníd je časť hlavy za ušami a za zátylkom, sú prilepené k vlasom a dajú sa len ťažko stiahnuť. V popredí príznakov zavšivenia je svrbenie a sčervenanie pokožky, ktoré vyvoláva bodnutie. Môžu sa vyskytnúť aj pľuzgieriky, mokvanie, niekedy aj lupiny vo vlasovej časti hlavy, ktoré neskôr splývajú do súvislej hmoty.

3. Prevencia

Všeobecným predpokladom boja proti zavšiveniu je dôsledné dodržiavanie osobnej hygieny (pravidelné umývanie sa, kúpanie), čistota odevu, častá výmena osobnej a posteľnej bielizne a vyhľadávanie zavšivavených ľudí.

V prípade výskytu je nutné včasné začatie dezinfekčnej akcie (zneškodňovanie lezúcich vší a hníd účinným dezinfekčným prostriedkom), ktorú je potrebné vykonať v celom kolektíve, t.j. aj u zdravých členov triedy a rodiny. Súčasne je potrebné zahubiť i vši, ktoré sa môžu vyskytovať na pokrývkach hlavy, hrebeňoch, kefkách, bielizni, posteľnej bielizne a ďalších predmetoch, s ktorými prišla hlava zavšivavenej osoby do styku.

4. Hlásenie pedikulózy

Lekár, ktorý vysloví podozrenie alebo diagnostikuje pedikulózu, hlási toto ochorenie na odbor epidemiológie Regionálneho úradu verejného zdravotníctva. Keď zistí rodič zavšivenie dieťaťa (bez návštevy lekára), ohlásí túto skutočnosť zodpovednej pracovníčke MŠ (triedna učiteľka, riaditeľka). **Ak ide o ojedinelý výskyt, dieťa nenavštevuje školský kolektív až do vykonania uvedených represívnych opatrení.**

Hromadný výskyt pedikulózy v detských kolektívoch hlási riaditeľ školského zariadenia na odbor epidemiológie Regionálneho úradu verejného zdravotníctva.

Opatrenia pri rôznych formách výskytu zavšivenia

1. Sporadický (ojedinelý) výskyt zavšivenia

Opatrenia v rodine:

Dieťaťu a všetkým rodinným príslušníkom je nutné umyť vlasy šampónom proti všiam, dostupným na trhu. Kúru je dôležité aplikovať naraz a všetkým členom rodiny.

Po vykonaní dezinfekcie šampónom môže ísť dieťa ďalší deň do kolektívu pokiaľ sa nenašli **žiadne živé vši a žiadne hnidy**. Použitie šampónu je nutné opakovať každý deň v trvaní 2 týždňov. Osobnú a posteľnú bielizeň vyvariť, resp. vyprať pri vysokých teplotách, dôkladne vysušiť a vyžehliť. Čiapky, šatky, šály a iný odev (prípadne plyšové hračky, ak s nimi prišla hlava dieťaťa do styku), ktoré nie je možné vyvariť, je potrebné vyprať min. v dvoch cykloch pri odporučených teplotách, dôkladne vysušiť, vystaviť účinkom slnečného žiarenia, príp. postriekať prípravkom Biolit na lezúci hmyz, alebo iným dostupným prípravkom

Opatrenia v kolektíve:

Triedny učiteľ (prípadne iný pedagóg) pravidelne ráno vykonáva prehliadku vlasovej časti hlavy u všetkých detí v kolektíve. Pri zistení zavšívavania ihneď **učiteľ telefonicky informuje rodiča (zákonného zástupcu).** **Rodič alebo zákonný zástupca si ihneď po oznámení skutočnosti príde vyzdvihnúť svoje dieťa z MŠ .**

Na prehliadku si deti nosia svoje vlastné hrebene (ak deti nemajú hrebeň, každé dieťa si pripraví svoje ceruzky, pomocou, ktorých pedagóg rozhrňa vlasy).

Ak sa do 21 dní od prvého výskytu vši v kolektíve neobjavia, ohnisko možno považovať za skončené.

Ak sa v priebehu 21 dní objavia vši aj u ďalších detí v kolektíve, vykonajú sa represívne opatrenia ako pri hromadnom výskyte.

Opatreniam podlieha i dieťa, ktoré už bolo odvšivené, nakoľko v zamorenom kolektíve mohlo dôjsť k jeho opakovanému infikovaniu.

2. Hromadný výskyt zavšívavania

Za hromadný výskyt sa považuje postihnutie dvoch a viacerých detí v kolektíve. V tomto prípade sa predpokladá postihnutie celého kolektívu a zavšivené deti nie je nutné vyradiť zo školskej dochádzky.

Triedny učiteľ čo najskôr (do 24 hod.) zvolá mimoriadne rodičovské združenie. Nakoľko opatrenia je nevyhnutné vykonať naraz u všetkých členov kolektívu (nielen v triede, ale aj v rodinách), rodičia si spoločne s pedagógmi určia presný termín (napr. najbližší víkend) kedy sa vykoná dezinfekčná akcia zneškodnením lezúcich vši a hníd účinným dezinfekčným prostriedkom. Ak sa dezinfekcia nevykoná v celom kolektíve, t.j. aj u zdravých členov triedy a rodiny, môže dochádzať k ďalšiemu prenosu. Opatrenia v školskom kolektíve i v rodinách prebiehajú súčasne.

Opatrenia pri zavšívavení

Všetkým deťom a pedagógom v triede a všetkým ich rodinným príslušníkom je potrebné umyť vlasy šampónom proti všiam.

Použitie šampónu je nutné opakovať 1x denne v celom kolektíve aj v rodine. Hnidy je nutné vyberať hrebeňom na to určeným alebo prstami. Vybrané hnidy dávať na biely papier, ktorý

treba zneškodniť – najlepšie spálením. Vlasy je potrebné skontrolovať 2 x denne po dobu 2 týždňov.

Osobnú a posteľnú bielizeň, pokrývky hlavy, hrebene a ďalšie predmety, s ktorými prišla hlava zavšivenej osoby do styku, je potrebné podrobiť dezinfekcii.

Matrace, žienky používané v škole treba postriekať Biolitom na lezúci hmyz, dôkladne vyvetrať, vystaviť účinkom slnečného žiarenia a min. 3-4 dni nepoužívať.

Zásadné je zabezpečenie primeranej 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, príp. iných pokrývok hlavy.

V prípade sporadického výskytu pedikulózy u dieťaťa v predškolskom zariadení je represívne opatrenia potrebné vykonať tak, ako pri hromadnom výskyte, nakoľko riziko postihnutia celého kolektívu je oveľa vyššie (tesný kontakt detských hláv pri hrách, koberce v herniach, kontaminácia posteľnej bielizne pri odpočinku detí a pod.).

Pedikulóza je parazitné ochorenie, ktoré nezanecháva imunitu. Po kontakte so zavšivenou osobou môže dieťa opakovane dostať vši aj po predchádzajúcom odvšivení. Do školských kolektívov sú vši najčastejšie dovlečené z mimoškolského prostredia. Je dôležité, aby rodičia poznali kamarátov svojho dieťaťa, s ktorými sa schádza vo voľnom čase (úzky kontakt detí pri počítačoch, hrách, pieskoviskách, návštevách domácností a pod.) Dieťa sa môže opakovane infikovať od svojich kamarátov a opätovne zavliecť vši i do školského kolektívu.

4. 3. Postup na vykonanie opatrení proti predchádzaniu epidémie chrípky.

Na zabezpečenie realizácie Metodického usmernenia č. 15/2005-R z 31.10.2005, ktorým sa vydáva postup opatrení, ktorý je v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi a Rámcovým plánom opatrení pre prípad pandémie chrípky v SR.

Vymedzenie pojmov

(1) Stupne intenzity šírenia nákazy sú

- a) sporadický výskyt ochorenia, kedy sa jednotlivé prípady ochorenia vyskytujú roztrúsene, alebo len ojedinele a medzi jednotlivými ochoreniami nie je známa epidemiologická súvislosť,
- b) epidemický výskyt ochorenia, kedy nastáva nahromadenie ochorení vyvolaných v pomerne krátkom čase na ohraničenom mieste s rovnakým pôvodcom nákazy,
- c) pandemický výskyt ochorenia, kedy prichádza k rozsiahlej epidémii s neurčitým časovým a priestorovým ohraničením s postihnutím veľkého množstva ľudí na rozsiahlom území,
- d) endemický výskyt ochorenia, kedy prichádza k ochoreniu určitej časti populácie za normálnych okolností bežnému,

e) exotický výskyt ochorenia, kedy prichádza k ochoreniu, ktoré sa na danom území nevyskytuje.

(2) Monitorovanie chrípky je sledovanie chorobnosti na chrípku a rozdelenie ochorení v ľudskej populácii.

(3) Profylaxia je systém opatrení, ktoré majú zabrániť samotnému ochoreniu alebo šíreniu chrípkového ochorenia. Jedným z najúčinnějších profylaktických opatrení je očkovanie.

Preventívne opatrenia

(1) Triedni učitelia do 15. novembra s využitím informácií uvedených v Rámcovom pláne opatrení pre prípad pandémie chrípky v Slovenskej republike zabezpečia vzdelávanie detí so zameraním na

a) predchádzanie chrípkovému ochoreniu so zameraním na individuálne správanie a správanie sa v kolektíve,

b) základné symptomatické príznaky chrípkového ochorenia,

c) liečba chrípky a správanie sa v čase ochorenia.

(2) Triedni učitelia každoročne v období od 15. novembra do 15. apríla nasledujúceho roka, ak počet neprítomných detí prekročí 10% z celkového počtu detí, začnú sledovať a vyhodnocovať dôvody neprítomnosti detí v MŠ.

(3) Triedni učitelia v období podľa odseku 2. vykonávajú nasledovné opatrenia:

a) vykonávajú priebežnú kontrolu, aby každé dieťa používalo vlastný uterák a vreckovky

b) zabezpečia časté vetranie tried

c) zabezpečia izoláciu dieťaťa od ostatných detí v prípade podozrenia na chrípkové ochorenie a bezodkladne informujú zákonného zástupcu dieťaťa

d) zabezpečia zvýšenú kontrolu dodržiavania hygienických predpisov so zameraním na osobnú hygienu detí

4) Vedúca ŠJ zabezpečí zvýšenú kontrolu dodržiavania hygienických predpisov týkajúcich sa školského stravovania.

Činnosť triednych učiteľov v čase epidemického výskytu chrípkového ochorenia

(1) Triedni učitelia, ak počet neprítomných detí z dôvodu ochorenia na chrípku prekročí 15% z celkového počtu detí, prijmu nasledovné opatrenia:

a) zdržia sa organizovania školských výletov, exkurzií, plaveckých výcvikov a ostatných hromadných školských podujatí.

(2) Triedni učitelia, ak počet neprítomných detí z dôvodu ochorenia chrípkou prekročí 20% z celkového počtu detí

a) oznámia túto skutočnosť riaditeľke a zástupkyňi MŠ

b) zrušia všetky záujmové krúžky a mimoškolské aktivity pri prudkom a perspektívnom náraste choroby.

4. 4. Postup pri úraze dieťaťa

Ak dieťa utrpí úraz, ktorý nie je potrebné ošetriť lekárom, ošetrí ho učiteľka obvyklým spôsobom. Úraz a spôsob ošetrenia zaeviduje v Knihe drobných úrazov, tento záznam dá podpísať rodičovi.

Ak dieťa utrpí úraz, ktorý si vyžaduje ošetrovanie lekárom, učiteľka ihneď skontaktuje zákonného zástupcu dieťaťa, s ktorým dohodne ďalší postup. Ak je rodič nezastihnuteľný, odvedie dieťa na ošetrovanie zdravotníckym vozidlom. Opakovane sa pokúša skontaktovať so zákonným zástupcom. Po návrate zaznamená úraz v Knihe úrazov, zabezpečí odovzdanie lekárskeho záznamu o ošetrovaní úrazu rodičom.

V prípade úrazu, ktorý ohrozuje život dieťaťa, učiteľka požiada ktorúkoľvek zamestnankyňu o privolanie rýchlej zdravotnej pomoci a rodičov a súčasne poskytuje dieťaťu prvú pomoc. Ak dieťa potrebuje odvoz do nemocnice, učiteľka ho sprevádza až do príchodu rodičov. Úraz zaznamená v Knihe úrazov a správu odovzdá rodičom.

Pri evidencii úrazov materská škola postupuje podľa Metodického usmernenia č.4/2009-R z 11.februára 2009 k zavedeniu jednotného postupu škôl, školských zariadení a vysokých škôl pri vzniku registrovaného školského úrazu a pre evidencii nebezpečných udalostí.

4. 5. Pravidlá dodržiavania bezpečnosti a zdravia detí pri preprave dopravnými prostriedkami, pri organizovaní výletov a školských akcií

Pri činnostiach, ktoré sa vykonávajú ako súčasť výchovno-vzdelávacej činnosti materskej školy a ktoré si vyžadujú zvýšený dozor riaditeľka zabezpečí počet pedagogických zamestnancov takto:

- na plavecký výcvik najviac osem detí na jedného pedagogického zamestnanca
- na lyžiarsky výcvik najviac desať detí na jedného pedagogického zamestnanca
- pri saunovaní najviac desať detí na jedného pedagogického zamestnanca
- v škole v prírode je počet detí podľa osobitného predpisu
- na výletoch, exkurziách, divadelných predstaveniach je potrebný dozor dvoch pedagogických zamestnancov a jednej poverenej plnoletej osoby s počtom detí 21

Na výlete, exkurzii, návštevy divadelné predstavenia, ... by nemalo na jednu osobu pripadať viac ako sedem – osem detí. Je možné na tieto akcie prizývať aj rodičov detí. V záujme ochrany zúčastnených je vhodné, aby boli všetci poistení pre prípad úrazu.

Riaditeľka alebo pedagogický zamestnanec poverený organizáciou aktivity zabezpečí potrebnú písomnú dokumentáciu vrátane informovaného súhlasu zákonných zástupcov, poučenia zúčastnených osôb a detí o bezpečnosti a ochrane zdravia, plánu organizačného, materiálne-technického a personálneho zabezpečenia výletu, dohody so zriaďovateľom.

Na výlet alebo exkurziu s deťmi predškolského veku možno použiť aj verejnú dopravu, napriek tomu však budeme preferovať zmluvnú autobusovú prepravu.

Do materskej školy sa zakazujú nosiť ostré – nebezpečné predmety, zlaté a drahé predmety, hračky, mobilné telefóny. Za ich stratu , poškodenie materská škola nezodpovedá.

4. 6 Ochrana pred sociálnopatologickými javmi

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

Opatrenia proti šíreniu legálnych a nelegálnych drog:

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

Článok 5

Podmienky zaobchádzania s majetkom školy

5. Podmienky nakladania s majetkom

Majetok materskej školy je majetkom zriaďovateľa – Obce Borovce. Všetci zamestnanci sú povinní s ním zaobchádzať šetrne, hospodárne a efektívne.

Vchod do MŠ je zaistený uzamknutím kľúčom. Kľúč od budovy vlastní riaditeľka školy, školníčka, upratovačka, vedúca stravovne a učiteľky.

Za uzamknutie budovy po skončení prevádzky zodpovedá školníčka MŠ. V priebehu prevádzky MŠ za uzamykanie budovy zodpovedá školníčka. Za uzatvorenie a uzamknutie bráničiek počas výchovno-vzdelávacej činnosti v triedach zodpovedá školníčka, počas pobytu detí na dvore učiteľky.

V budove MŠ je bez sprievodu zamestnanca MŠ z a k á z a n ý akýkoľvek pohyb cudzej osoby.

Po ukončení prevádzky MŠ je učiteľka povinná odložiť didaktickú techniku na vopred určené miesto.

Jednotliví zamestnanci zodpovedajú za inventár v rozsahu uvedenom v zmluve o hmotnej zodpovednosti, ktorá je so zamestnancom uzatvorená písomne.

Ďalšie práva a povinnosti súvisiace s ochranou majetku si zamestnanci plnia v zmysle popisu práce.

Po skončení prevádzky MŠ všetky priestory skontroluje a uzamkne školníčka.

V celej budove materskej školy je prísny zákaz fajčenia !

Záverečné ustanovenia

Dodržiavanie školského poriadku je záväzné pre všetkých zamestnancov materskej školy, detí a ich zákonných zástupcov.

Školský poriadok je vypracovaný v zmysle právnych predpisov :

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

Zákon NR SR č. 596/2003 Z.z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve a o zmene a doplnení niektorých zákonov

Zákon č.553/2003 Z.z. o odmeňovaní niektorých zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme a o zmene a doplnení niektorých zákonov

Zákon NR SR č.124/2006 Z.z. o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci a o zmene a doplnení niektorých zákonov

Zákon NR SR č. 126/2006 Z.z. o verejnom zdravotníctve a o zmene a doplnení niektorých zákonov

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

Vyhláška Ministerstva školstva SR č.541/2021 Z.z. o materskej škole

Zákonník práce

Nariadenie vlády SR č. 422/2009 Z. z., ktorým sa ustanovuje rozsah priamej vyučovacej činnosti a priamej výchovnej činnosti pedagogických zamestnancov

Kolektívna zmluva vyššieho stupňa pre zamestnávateľov, ktorí pri odmeňovaní postupujú podľa zákona č.553/2003 Z.z. o odmeňovaní niektorých zamestnancov pri výkone práce vo

verejnom záujme a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov na platný rok

Metodické usmernenie č.4/2009-R z 11.februára 2009 k zavedeniu jednotného postupu škôl, školských zariadení a vysokých škôl pri vzniku registrovaného školského úrazu a pre evidencii nebezpečných udalostí

Dohovor o právach dieťaťa

Pracovný poriadok pre pedagogických a ostatných zamestnancov, ktorých miestom výkonu práce je škola a školské zariadenia v zriaďovateľskej pôsobnosti obce Borovce

Kol. autorov: Metodika predprimárneho vzdelávania

Zrušovacie ustanovenie

Účinnosťou nového školského poriadku sa zrušuje predchádzajúci školský poriadok vydaný dňa 12.09.2023.

Školský poriadok nadobúda účinnosť dňa 6.09.2024

Príloha 1

Návrh na odsúhlasenie prevádzky materskej školy.

Riaditeľka materskej školy podľa § 1 ods. 4 vyhlášky č. 541/ 2021 o materskej škole **určuje** prevádzku predškolského zariadenia nasledovne :

Prevádzka MŠ v pracovných dňoch od 6.30 h - do 16.00 h.

Vyjadrenie zriaďovateľa :

Súhlasím – nesúhlasím s uvedeným návrhom prevádzky materskej školy.

V Borovciach.....

Príloha 2

Školský poriadok bol prerokovaný :

Prerokovaný v rade školy :

Dátum: 5.09.2024

Podpis predsedu rady školy.....

Prerokovaný v pedagogickej rade:

Dátum: 28.08.2024

Dátum vydania školského poriadku : 6.09.2024

Školský poriadok bude zverejnený v šatni MŠ a je k dispozícii k nahliadnutiu.

Školský poriadok MŠ Borovce vypracovala riaditeľka Ida Majerníková.

Školský poriadok nadobúda účinnosť dňom 6.09.2024

.....
Ida Majerníková
riaditeľka MŠ