

**Základná škola s materskou školou - Alapiskola és Óvoda
Školská 7, Veľký Kýr – Nagyker**

ŠKOLSKÝ PORIADOK

materskej školy

Prerokovaný na pedagogickej rade	24.08.2023
Prerokovaný na ZR	24.08.2023
Prerokovaný na Rade školy	06.09.2023
Platnosť Školského poriadku	od: 07.09.2023
Počet listov dokumentu	38

Bc. Andrea Lörincová

zástupkyňa riad. pre MŠ

Školský poriadok obsahuje:

Článok I - Úvodné ustanovenia

Článok II – Práva a povinnosti detí a ich zákonných zástupcov v materskej škole, pravidlá vzájomných vzťahov s pedagogickými zamestnancami a ďalšími zamestnancami materskej školy

Článok III - Prevádzka a vnútorný režim materskej školy

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

Článok V - Podmienky zaobchádzania s majetkom materskej školy

Článok VI - Záverečné ustanovenia

Článok I

Úvodné ustanovenia

Školský poriadok materskej školy vydáva riaditeľ ZŠ s MŠ – Alapiskola és Óvoda, Školská 7, 941 07 Veľký Kýr - Nagyker v zmysle § 153 zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní, Zákona č. 596/2003 Z. z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve, Vyhlášky č.541/2021 Z.z. o materskej škole, Zákona č. 355/2007 o verejnom zdravotníctve, Vyhlášky č. 330/2009 o zariadení školského stravovania, Pracovného poriadku pre výchovných a ostatných pracovníkov škôl a školských zariadení s prihliadnutím na špecifické podmienky ZŠ s MŠ – Alapiskola és Óvoda, Školská 7, 941 07 Veľký Kýr – Nagyker.

Článok II

Výkon práv a povinnosti detí a ich zákonných zástupcov v materskej škole, pravidlá vzájomných vzťahov a vzťahov s pedagogickými zamestnancami, odbornými zamestnancami a ďalšími zamestnancami materskej školy .

V súlade § 144 školského zákona:

Dieťa má právo na:

- rovnoprávny prístup ku vzdelávaniu,
- bezplatné vzdelanie v materskej škole rok pred plnením povinnej školskej dochádzky,
- vzdelanie v štátnom jazyku a v materinskom jazyku v rozsahu ustanovenom v školskom zákone,
- individuálny prístup rešpektujúci jeho schopnosti a možnosti , nadanie a zdravotný stav v rozsahu ustanovenom zákonom,
- úctu k jeho vierovyznaniu, svetonázoru, národnostnej a etnickej príslušnosti,
- poskytovanie poradenstva a služieb spojených s výchovou a vzdelávaním,
- výchovu a vzdelávanie v bezpečnom a hygienicky vyhovujúcom prostredí,
- organizáciu výchovy a vzdelávania primeranú jeho veku, schopnostiam, záujmom, zdravotnému stavu a v súlade so zásadami psychohygieny,
- úctu k svojej osobe a na zabezpečenie ochrany proti fyzickému, psychickému a sexuálnemu násiliu,
- právo na informácie týkajúce sa jeho osoby a jeho výchovno-vzdelávacích výsledkov,

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

Povinnosti dieťaťa:

- neobmedzovať svojím konaním práva ostatných osôb zúčastňujúcich sa na výchove a vzdelávaní,
- dodržiavať školský poriadok materskej školy a ďalšie vnútorné predpisy školy,

- chrániť pred poškodením majetok materskej školy a majetok, ktorý využíva na výchovu a vzdelávanie,
 - pravidelne sa zúčastňovať na výchove a vzdelávaní a riadne sa vzdelávať,
 - konať tak, aby neohrozovalo svoje zdravie a bezpečnosť, ako aj zdravie a bezpečnosť ďalších osôb zúčastňujúcich sa na výchove a vzdelávaní,
 - ctíť si ľudskú dôstojnosť svojich spolužiakov a zamestnancov materskej školy,
 - rešpektovať pokyny zamestnancov materskej školy, ktoré sú v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi, vnútornými predpismi školy a dobrými mravmi.
- Podľa § 59 ods. 5 zákona č. 245/2008 Z. z. o prijatí dieťaťa so zdravotným postihnutím rozhoduje riaditeľ Základnej školy s materskou školou po vyjadrení príslušného zariadenia výchovného poradenstva a prevencie a vyjadrení všeobecného lekára pre deti a dorast; ak ide o dieťa so zmyslovým a telesným postihnutím, vyjadrením príslušného odborného lekára.
- Výsledky pedagogicko-psychologickej a špeciálnopedagogickej diagnostiky musí predložiť zákonný zástupca riaditeľovi ZŠ s MŠ, aby sa mohli stanoviť adekvátne individuálne formy a metódy, práce a vypracovať, v spolupráci s odborníkmi, individuálny rozvojový program vo výchovno- vzdelávacej práci s dieťaťom, s ktorým bude rodič oboznámený.
 - V prípade ak, sú výsledky pedagogicko-psychologickej a špeciálnopedagogickej diagnostiky také závažné (napr. **autizmus alebo ďalšie pervazívne vývinové poruchy**), že je pre dieťa nutný odborný individuálny prístup, a materská škola nie je schopná, vzhľadom na svoje podmienky, poskytnúť výchovu a vzdelávanie primeraného druhu a stupňa zdravotného znevýhodnenia dieťaťa a prostredie je pre dieťa z hľadiska jeho bezpečnosti a bezpečnosti ostatných detí v triede ohrozené, riaditeľka školy pristúpi, po predchádzajúcom písomnom upozornení zákonného zástupcu, k vydaniu rozhodnutia **o predčasnom ukončení predprimárneho vzdelávania**.

Zákonný zástupca dieťaťa má právo:

- Zákonný zástupca má právo vybrať pre svoje dieťa školu, ktorá poskytuje výchovu a vzdelávanie podľa tohto zákona, zodpovedajúce schopnostiam, zdravotnému stavu, záujmom a záľubám dieťaťa, jeho vierovyznaniu, svetonázoru, národnosti a etnickej príslušnosti,
- žiadať, aby sa v rámci výchovy a vzdelávania v materskej škole poskytovali deťom informácie a vedomosti vecne a mnohostranne v súlade so súčasným poznaním sveta a v súlade s princípmi a cieľmi výchovy a vzdelávania podľa školského zákona,
- oboznámiť sa so vzdelávacím programom materskej školy a školským poriadkom,
- byť informovaný o výchovno-vzdelávacích výsledkoch svojho dieťaťa,
- na poskytnutie poradenských služieb vo výchove a vzdelávaní svojho dieťaťa,
- zúčastňovať sa na výchove a vzdelávaní po predchádzajúcom súhlase riaditeľky materskej školy,
- vyjadrovať sa k vzdelávaciemu programu materskej školy prostredníctvom orgánov školskej samosprávy.

Zákonný zástupca dieťaťa je povinný:

- vytvoriť pre dieťa podmienky na prípravu na výchovu a vzdelávanie,
- dodržiavať podmienky výchovno-vzdelávacej činnosti svojho dieťaťa určené školským poriadkom,
- pri zápise dieťaťa do MŠ oboznámiť riaditeľa so závažnými zdravotnými problémami, nezamlčať skutočnosti o zdravotnom stave dieťaťa, o jeho problémoch v správaní sa

a ďalších závažných skutočnostiach, ktoré by mohli narušiť výchovu a vzdelávanie detí v triede.

- **Osobitne zdôrazňujeme, na povinnosť zákonných zástupcov informovať materskú školu o zmene zdravotnej spôsobilosti ich dieťaťa** (jeho zdravotných problémoch, problémoch v správaní alebo iných závažných skutočnostiach), ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania, pri zistení zdravotných problémov a problémov v správaní spolupracovať s riaditeľom ZŠ s MŠ, zástupkyňou riaditeľa pre MŠ a s učiteľkami na triede a riadiť sa ich pokynmi a ďalšími postupmi a odporúčaniami,
- odovzdať dieťa pani učiteľke osobne, nenechávať deti bez dozoru v šatni samé a odísť z MŠ, ani inému rodičovi na starosť, deti nesmú samé prísť do MŠ,
- dbať na sociálne a kultúrne zázemie dieťaťa a rešpektovať jeho špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby,
- nahraďiť škodu, ktorú dieťa úmyselne zavinielo,
- prihlásiť dieťa na plnenie povinnej školskej dochádzky a dbať o to, aby dieťa dochádzalo do školy pravidelne a včas, ak mu nezabezpečí inú formu vzdelávania podľa tohto zákona, dôvody neprítomnosti dieťaťa na výchove a vzdelávaní doloží dokladmi v súlade so školským poriadkom,
- prevziať dieťa v primeranom stave, nesmie byť pod vplyvom omamných látok, drog a alkoholických látok,
- dodržiavať zákaz fajčenia v priestoroch materskej školy a školského dvora,
- ak dieťa ochorie alebo nepríde z iného dôvodu do mš, telefonicky nahlásiť jeho neprítomnosť do 8.00 hodiny daného dňa na číslo 035/6593031 alebo 0911 418 292,
- ak je neprítomnosť dieťaťa v materskej škole dlhšia ako 30 po sebe nasledujúcich dní, je zákonný zástupca povinný zástupkyňu riaditeľa pre MŠ oznámiť dôvod neprítomnosti písomne a pri opätovnom nástupe predložiť vyhlásenie o bezinfekčnosti alebo bezpríznačkovosti prostredia,
- **pravidelne mesačne uhrádzať príspevky** v zmysle Všeobecne záväzného nariadenia obce Veľký Kýr č.2/2023 o určení príspevkov od zákonných zástupcov detí na čiastočnú úhradu výdavkov v materských školách v súlade s § 28 ods. 3 školského zákona za pobyt dieťaťa v materskej škole zriadenej obcou Veľký Kýr, mesačne na jedno dieťa **15,- €** .
- zákonný zástupca je povinný rešpektovať, že počas pobytu v materskej škole dieťaťa nesmie používať mobilné elektronické zariadenia, prostredníctvom ktorých dochádza k prenosu údajov tretím osobám bez súhlasu osôb o ktorých sa údaje prenášajú (pedagogických zamestnancov aj nepedagogických zamestnancov materskej školy a detí prijatých do materskej školy),
- zákonný zástupca je povinný rešpektovať, že v čase od odovzdania dieťaťa službu konajúcej učiteľke až po prevzatie dieťaťa zákonným zástupcom (alebo ním splnomocnenou osobou) sa komunikácia s dieťaťom uskutočňuje len prostredníctvom príslušnej učiteľky, alebo zástupkyne riaditeľa pre materskú školu,
- v prípade, **ak zákonný zástupca bez predchádzajúcej dohody nevyzdvihne svoje dieťa z materskej školy do času ukončenia prevádzky** materskej školy, materská škola bude kontaktovať postupne všetky osoby, ktoré majú poverenie na prevzatie dieťaťa (odporúča sa vyžiadať od zákonných kontakty na viac osôb, ktoré by mohli v prípade tejto situácie prevziať dieťaťa); ak ani žiadna z poverených osôb neprevezme dieťa, bude materská škola kontaktovať príslušné okresné riaditeľstvo policajného zboru, ktoré okrem výkonu svojich oprávnení disponuje aj kontaktom na príslušný orgán sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately, ktorý je dosiahnuteľný aj mimo služobné času zamestnancov. Službu konajúca učiteľka nesmie odvieť dieťa k sebe domov, ani ho odovzdať inej osobe ako je zákonný zástupca, alebo ním písomne splnomocnená osoba.
- poskytnúť MŠ **podpísané Čestné vyhlásenie pre zber údajov** v zmysle § 7 ods.4, §7a

ods.1 písm.b/, ods.4 a 5 písm. a,b,c,d zákona č. 325 /2012 Z. z., ktorým sa mení a dopĺňa zákon č. 597/2003 Z. z. o financovaní základných škôl, stredných škôl a školských zariadení v znení neskorších predpisov a o zmene a doplnení niektorých zákonov.

Postup materskej školy vo vzťahu k napĺňaniu rodičovských práv a povinností zákonných zástupcov pri vzniku nezhôd a sporov sa riadi týmito zásadami, princípmi a pravidlami:

- **na napĺňanie rodičovských práv a povinností zákonných zástupcov**, t. j. počas konania o rozvode a úprave výkonu rodičovských práv a povinností bude materská škola dbať o riadne napĺňanie rodičovských práv a povinností až do rozhodnutia súdu tak, ako to bolo do podania návrhu na rozvod manželstva a úpravu výkonu rodičovských práv a povinností k dieťaťu (napr. každý rodič má právo priviesť dieťa do materskej školy aj ho z nej vyzdvihnúť),
- **na zachovávanie neutrality**, t. j. pedagogickí zamestnanci materskej školy počas prebiehajúceho konania o úprave výkonu rodičovských práv a povinností k dieťaťu budú zachovávať neutralitu vo svojich postojoch a vyjadreniach týkajúcich sa dieťaťa a v prípade potreby poskytnú nezájateľé, vecné a objektívne stanovisko len súdu, ak si ho od materskej školy písomne vyžiada, obsah tohto písomného stanoviska neposkytnú žiadnemu z dotknutých zákonných zástupcov (na žiadosť ani jedného zo zákonných zástupcov sa neposkytne hodnotiace stanovisko),
- **na rešpektovanie**, v prípade narušených vzťahov medzi zákonnými zástupcami, **len rozhodnutia súdu** alebo minimálne **predbežné rozhodnutie súdu**, ktorého zmyslom je dočasná úprava pomerov zákonných zástupcov vo vzťahu k starostlivosti o dieťa.
- v prípade zverenia dieťaťa právoplatným rozhodnutím súdu len jednému zo zákonných zástupcov, ktorý zastupuje dieťa v bežných veciach, bude **materská škola riešiť všetky záležitosti týkajúce sa dieťaťa výhradne s rodičom, ktorý má dieťa v bežných veciach** (napr. zabezpečenie krúžkovej činnosti atď.) **zastupovať**.
- **Zákonní zástupcovia dieťaťa, ako i ostatní rodinní príslušníci sú povinní rešpektovať**, že počas pobytu dieťaťa v MŠ **nesmú narúšať výchovno-vzdelávací proces náhodnými návštevami dieťaťa v MŠ**, pretože tým narúšajú i psychickú pohodu dieťaťa i ostatných detí v triede. Učiteľka je povinná takéto návštevy odmietnuť a nahlásiť túto skutočnosť zástupkyňi riaditeľa pre MŠ a následne riaditeľovi ZŠ s MŠ.
- 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) v znení neskorších predpisov.

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 dokumentami disponuje;

Priestory materskej školy môžu byť miestom styku s maloletým, avšak len v prípade, ak sa postupuje podľa súdneho rozhodnutia, v ktorom úpravu styku určí súd, resp. podľa súdom schválenej rodičovskej dohody.

Pri nedodržaní povinností zákonných zástupcov a porušovaní Školského poriadku, riaditeľ má právo rozhodnúť o predčasnom ukončení dochádzky dieťaťa do materskej školy.

Úhrada poplatkov v materskej škole :

1. Úhrada poplatkov za dochádzku:

Za pobyt dieťaťa v MŠ prispieva zákonný zástupca na čiastočnú úhradu výdavkov MŠ mesačne na jedno dieťa sumou **15.- €** . Príspevok sa uhrádza v MŠ do 15. dňa v mesiaci. Výšku príspevku za pobyt dieťaťa v MŠ ako i výšku príspevku v školských jedálňach určuje Obecné zastupiteľstvo všeobecne záväzným nariadením Obce 2/2023(príloha č.1)

V zmysle § 28 ods.7 Školského zákona č. 245/2008 Z. z. časť tretia, príspevok v materskej škole sa neuhádza za dieťa :

a/ ktoré plní povinné predprimárne vzdelávanie alebo pokračuje v plnení povinného predprimárneho vzdelávania,

b/ ak zákonný zástupca dieťaťa predloží riaditeľovi ZŠ s MŠ 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.

Príspevok v materskej škole na základe rozhodnutia zriaďovateľa sa neuhádza za dieťa:

- a) ktoré v danom mesiaci navštevovalo materskú školu 3 a menej dní a ostatné dni malo prerušenú dochádzku z dôvodu choroby preukázateľným spôsobom,
- b) ktoré nedochádzalo do materskej školy v čase školských prázdnin alebo bola prerušená prevádzka materskej školy zapríčinená zriaďovateľom,
- c) ktorého zákonný zástupcovia žijú v manželstve a v spoločnej domácnosti vychovávajú 4 a viac detí..

Podľa § 28 ods. 8 Školského zákona, príspevok v MŠ na základe rozhodnutia zriaďovateľa sa neuhádza za dieťa :

a/ ktoré má prerušenú dochádzku do MŠ na viac ako 30 po sebe nasledujúcich kalendárnych dní z dôvodu choroby alebo rodinných dôvodov preukázateľným spôsobom, pričom zákonný zástupca predloží žiadosť a potvrdenie od ošetrojúceho lekára,

b/ ktoré nedochádzalo do MŠ v čase letných prázdnin alebo bola prerušená prevádzka MŠ zapríčinená zriaďovateľom alebo inými závažnými dôvodmi.

2. Úhrada poplatkov za stravovanie:

Podľa § 140 ods. 10 a § 141 ods.6 Školského zákona určilo Obecné zastupiteľstvo výšku príspevku na krytie nákladov na nákup potravín podľa vekových kategórií stravníkov v nadväznosti na výživové dávky a na úhradu režijných nákladov takto:

Stravná jednotka je **bez dotácie: 1,70.-€**

Desiata: 0,40... €

Obed: 1,00...€

Olovrant: 0,30...€

Režijné náklady: Zákonný zástupca každého dieťaťa (aj dieťaťa, na ktoré je poskytnutá dotácia na podporu výchovy k stravovacím návykom) prispieva na režijné náklady v školskej jedálni a vo výdajni pri materskej škole **paušálne čiastkou 2,00 eurá mesačne.**

- Príspevok na úhradu režijných nákladov sa neuhrádza za dieťa, ktoré sa nestravovalo ani jediný deň v mesiaci.
- Príspevok na režijné náklady sa uhrádza spolu s nákladmi na nákup potravín. Pripočítava sa k sume vypočítanej na náklady na potraviny.
- Príspevok zákonného zástupcu dieťaťa MŠ na režijné náklady sa použije najmä na nákup materiálo-technického vybavenia a údržby podľa požiadaviek.

Dotácia na podporu výchovy k stravovacím návykom dieťaťa:

dňa 19.08.2023 bola v Zbierke zákonov SR zverejnená Vyhláška Ministerstva práce, sociálnych vecí a rodiny Slovenskej republiky č. 334/2023 Z. z., ktorou sa mení vyhláška Ministerstva práce sociálnych vecí a rodiny Slovenskej republiky č. 22/2011 Z. z., ktorou sa vykonávajú niektoré ustanovenia zákona č. 544/2010 Z. z. o dotáciách v pôsobnosti Ministerstva práce, sociálnych vecí a rodiny Slovenskej republiky v znení neskorších predpisov, *ktorá nadobúda účinnosť 01.09.2023.*

Štát prispieva týmto predškólakom a deťom v hmotnej núdzi finančný príspevok na obed v sume 1,40 € na jedno dieťa.

Rodičia doplácajú na stravu pre dieťa 0,30,-€na jeden deň.

Dotácia sa poskytuje za každý deň, v ktorom:

- sa dieťa zúčastnilo výchovno-vzdelávacej činnosti v MŠ,
- dieťa odobralo stravu.

Ak dieťa neodoberie stravu z dôvodu, že škola nevie zabezpečiť špeciálne stravovacie potreby dieťaťa potvrdené lekárom špecialistom, dotáciu vyplatí zriaďovateľ rodičom dieťaťa v hotovosti.

• **Stravné sa vypláca** šekom alebo internet bankingom do **15. dňa v mesiaci** za celý mesiac bankovým prevodom alebo poštovou poukážkou.

• Poplatky uhrádza rodič mesačne v plnej výške aj vtedy, ak dieťa navštevuje MŠ len v dopoludňajších hodinách alebo počas letných prázdnin.

• V prípade, ak dieťa nenavštívilo zo zdravotných dôvodov MŠ celý mesiac, príspevky neplatí, ale zák. zástupca predloží potvrdenie od lekára v danom mesiaci, pretože sa to dokladuje.

• V prípade, že zákonný zástupca neuhradí uvedené poplatky v stanovenom termíne, riaditeľ ZŠ s MŠ po predchádzajúcom upozornení zákonného zástupcu rozhodne o ukončení dochádzky dieťaťa do materskej školy.

Desiata : od 9.00 – 9.15 hod., triedy: MRAVČEKY, VČIELKY

od 9.15 – 9.30 hod. trieda: LIENKY, MOTÝLE.

Obed : od 11.30 - 12.00 hod., triedy: LIENKY, MOTÝLE.

od 12.00 – 12.30 hod., trieda: VČIELKY, MRAVČEKY.

Olovrant : od 14.15– 14.30 hod., triedy: VČIELKY, MRAVČEKY

od 14.30 – 14.45 hod. trieda: LIENKY, MOTÝLE

• **Neprítomnosť dieťaťa a odhlásenie zo stravy** oznámi zák. zástupca cez Edupage a telefonicky MŠ do **8.00 hodiny**. Ak sa tak nestane, uhrádza plnú stravnú jednotku. Ak zákonný zástupca dieťa včas neodhlási zo stravy, môže si obed len v prvý deň choroby prevziať v čase od 12.00 hod – do 12.30 hod. po telefonickom dohovore s vedúcou ŠJ.

Dochádzka detí do materskej školy :

- **Dochádzka dieťaťa do MŠ má byť**, pokiaľ tomu nebránia zdravotný stav dieťaťa a nepredvídané rodinné okolnosti, pravidelná.
- Zákonný zástupca privádza dieťa do MŠ spravidla **od 7.00 hod.**, najneskôr do 8.00 hod. po tomto čase učiteľka nemusí dieťa prevziať, ak zákonný zástupca neoznámil svoj príchod vopred a prevezme ho spravidla **po 15.00 hod.**, najneskôr do 16.30 hod.

Ranný filter: Ranné preberanie detí zabezpečuje pedagogický zamestnanec v prítomnosti zákonného zástupcu dieťaťa. Prijíma len deti, u ktorých po vykonaní ranného filtra nezistila známky akútneho ochorenia. **O rannom filtre sa vykonáva evidencia.**

- Riaditeľ vytvorí podmienky na dochádzku dieťaťa do materskej školy, pričom so zákonným zástupcom dohodne dĺžku pobytu dieťaťa (vid'. tlačivo založené v osobnom spise dieťaťa).
- **Prevzatie dieťaťa môže pedagogický zamestnanec odmietnuť**, ak zistí, že jeho zdravotný stav nie je vhodný na prijatie do MŠ. Ak dieťa v MŠ počas dňa ochorie, pedagogický zamestnanec zabezpečí jeho izoláciu od ostatných detí a informuje zákonného zástupcu dieťaťa.
- Najneskôr do 14 pracovných dní od začiatku neprítomnosti dieťaťa oznámi zákonný zástupca dôvod a predpokladaný čas jeho neprítomnosti. Ak je neprítomnosť dlhšia ako 30 po sebe nasledujúcich dní, oznámi zákonný zástupca riaditeľovi dôvod neprítomnosti písomne, pričom pri opätovnom nástupe dieťaťa do MŠ predloží písomné vyhlásenie o bezinfekčnosti prostredia dieťaťa.
- Pobyt dieťaťa v MŠ je do 16.30 hod. , ak rodič opakovane poruší dohodnutú dĺžku pobytu dieťaťa bude písomne vyzvaný na nápravu, pokiaľ sa tak nestane riaditeľ má právo oznámiť danú skutočnosť Úradu práce, sociálnych vecí a rodiny.
- **Spôsob dochádzky a spôsob jeho stravovania dohodne zákonný zástupca so zást. riad. pre MŠ alebo s triednou učiteľkou MŠ.**
- V prípade dochádzky dieťaťa v priebehu dňa dohodne zákonný zástupca čas jeho príchodu a spôsob stravovania tak, aby nenarušil priebeh činností ostatných detí.
- Ak zákonný zástupca do 14 pracovných dní neoznámí riaditeľovi dôvod neprítomnosti dieťaťa alebo závažným spôsobom opakovane poruší školský poriadok MŠ, riaditeľ po predchádzajúcom upozornení zákonného zástupcu, môže rozhodnúť o ukončení dochádzky dieťaťa do materskej školy.
- Zákonný zástupca môže písomne požiadať riaditeľa materskej školy o prerušenie dochádzky do materskej školy zo zdravotných alebo rodinných dôvodov.
- Podľa §5 ods. 4e) Vyhlášky Ministerstva školstva SR č. 541/2021 Z.z. o materskej škole, môže **riaditeľ MŠ rozhodnúť o ukončení dochádzky dieťaťa z dôvodu opakovaného**

porušenia Školského poriadku materskej školy z týchto dôvodov:

- neoznámenie dôvodu neprítomnosti dieťaťa v období 14 pracovných dní a to ani po písomnej výzve, aby tak zákonný zástupcovia urobili do termínu určeného riaditeľom ZŠ s MŠ
- opakované neoznámenie dôvodu neprítomnosti dieťaťa v období 14 pracovných dní, a to ani po predchádzajúcom upozornení (ak nebol už uplatnení predchádzajúci dôvod),
- opakované neuhradenie príspevkov za dochádzku dieťaťa do MŠ a stravného,
- opakované, neospravedlnené nedodržanie dohodnutého termínu príchodu dieťaťa do MŠ,
- riaditeľ ZŠ s MŠ ďalej rozhoduje o prerušení dochádzky dieťaťa do MŠ na základe písomnej žiadosti zákonného zástupcu - § 5 ods.3 zákona č. 596/2003,
- ak pri zápise dieťaťa do MŠ zákonný zástupca dieťaťa neoznámia riaditeľovi závažné zdravotné problémy, a zamlčí skutočnosti o zdravotnom stave dieťaťa, o jeho problémoch v správaní sa a ďalších závažných skutočnostiach, ktoré by mohli narušiť výchovu a vzdelávanie ostatných detí v triede.

Ospravedlnenie neprítomnosti dieťaťa v materskej škole :

(v súlade s § 144 ods. 10 zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.)

Ak sa dieťa nemôže zúčastniť na výchove a vzdelávaní, jeho zákonný zástupca je povinný oznámiť materskej škole bez zbytočného odkladu príčinu jeho neprítomnosti správou cez Edupage alebo telefonicky.

Za dôvod ospravedlniteľnej neprítomnosti dieťaťa sa uznáva najmä:

- choroba,
- lekárom nariadený zákaz dochádzky do školy,
- rekonvalescencia alebo vyzdvihnutie dieťaťa z materskej školy pri príznakoch ochorenia počas dňa,
- mimoriadne nepriaznivé poveternostné podmienky,
- náhle prerušenie premávky hromadných dopravných prostriedkov,
- mimoriadne udalosti v rodine

- ak dieťa, ktoré plní povinné predprimárne vzdelávanie nepríde do materskej školy 7 vyučovacích dní, jeho neprítomnosť ospravedlňuje rodič,

- ak dieťa plniace povinné predprimárne vzdelávanie chýba viac ako 7 za sebou nasledujúcich vyučovacích dní z dôvodu ochorenia,

vyžadujúceho lekárske vyšetrenie, riaditeľ materskej školy požaduje od zákonného zástupcu potvrdenie od lekára, ktoré je súčasťou ospravedlnenia zákonného zástupcu.

- ak **nie je prítomné v materskej škole 7 a viac dní** a nie je choré, iba trávi čas napr. so starou mamou, ide na dovolenku s rodičmi a pod., pri návrate dieťaťa do materskej školy **rodič predkladá vyhlásenie o bezinfekčnosti alebo bezpríznakovosti(ktoré nesmie byť staršie ako jeden deň),**

Vyhlásenie zákonného zástupcu dieťaťa v zmysle § 24 ods. 8 zákona č. 355/2007 Z. z. sa vyžaduje z epidemiologických dôvodov kvôli ochrane zdravia ostatných detí v kolektíve.

- vyhlásenie o bezinfekčnosti prostredia predkladá zákonný zástupca každým rokom v septembri pri nástupe dieťaťa do materskej školy po prázdninách (to má väzbu na paragraf 24 ods. 6 zákona č. 355/2007 Z.z.)

Potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti dieťaťa (vydané podľa § 24 ods. 7 zákona č. 355/2007 Z.z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov) na pobyt v kolektíve predkladá zástupca dieťaťa pred prvým vstupom dieťaťa do materskej školy ako súčasť žiadosti o prijatie dieťaťa.

Ak sa vyskytne pandémia menia sa podmienky ospravedlnenia v zmysle aktuálnych opatrení Úradu verejného zdravotníctva SR a Ministerstva školstva SR, ktoré je zákonný zástupca povinný dodržiavať (usmernenia budú vydané v dodatku ŠP).

Článok II

Prevádzka a vnútorný režim materskej školy

Materská škola je v prevádzke v pracovných dňoch **od 7.00 hod. do 16.30 hod.**

Riaditeľ Základnej školy s materskou školou: **Mgr. Kristián Kováč**

Zástupkyňa riaditeľa pre MŠ: **Bc. Andrea Lörincová**
Telefón: 0356593031, 0911 418 292
e-mail: msvkyr@centurm.sk

Konzultačné hodiny: pondelok a streda od 12.00 hod. do 13.00 hod., prípadne podľa dohody so zákonnými zástupcami.

Vedúca školskej jedálne: **Edita Verešová**
Telefón: 0911 869 768
Úradné dni pre verejnosť: od 7.30 hod. do 11.30 hod.

Čas celodennej prevádzky materskej školy sa prerokováva so zákonnými zástupcami na začiatku školského roka na Rodičovských združeniach, s príslušnou Radou školy a Rodičovskou radou a schvaľuje zriaďovateľom – Obec Veľký Kýr na obecnom zastupiteľstve . V čase školských prázdnin bude prevádzka MŠ prerušená na čas, ktorý bude vopred prerokovaný s rodičmi, ak počet prihlásených detí na prázdniny v celej MŠ klesne pod 15. V tomto čase si zamestnanci školy budú čerpať náhradné voľno a dovolenku.

Prevádzka materskej školy v čase prázdnin sa prerokováva so zákonnými zástupcami, čo rodičia potvrdzujú i svojim podpisom.

Prerušenie prevádzky oznámi riaditeľ ZŠ s MŠ oznamom. O každom prerušení času prevádzky materskej školy musia byť informovaní zákonní zástupcovia aj Zriaďovateľ Obec Veľký Kýr.

1. Vnútorná organizácia materskej školy:

Organizácia tried :

Trieda: Včielky (5 – 6 ročné deti)

Učiteľky: Bc. Andrea Lörincová
. Mgr. Xénia Rosivalová
Asistentka: Ing. Zuzana Lukáčová

Trieda: Lienky (3 – 4 ročné deti)

Učiteľky: Mgr. Hilda Molnárová
. Mgr. Dominika Sýkorová
Asistentka: Mgr. Daniela Bačová

Trieda Mravčeka (4 – 5 ročné deti)

Učiteľky: Viktória Takáčová
Mgr. Helena Lendelová

Trieda: Motýle (3 – 6 ročné deti)

Učiteľky: Mgr. Ildikó Szárazová Kováčová
Mgr. Krisztina Dojčán
Asistentka: Bianka Kováčsová

Pri zaradení detí do tried s najvyšším počtom sa riadime podľa § 28 ods. 10 a 11 zákona č. 245/2008 Z. z

O zvýšení počtu detí v triedach následne rozhodne riaditeľ ZŠ s MŠ po zohľadnení hygienických požiadaviek.

Individuálnu logopedickú činnosť zabezpečuje v MŠ logopedička Mgr. Adriana Tomová
V materskej škole organizujeme v súlade so školským vzdelávacím programom aj krúžkovú činnosť, ktorú vykonávajú kmeňové učiteľky. Predškoláci navštevujú výtvarný krúžok, ktorý vykonávajú externí učitelia zo SUŠ Tralaškola Nitra. Krúžková činnosť sa organizuje v popoludňajších hodinách na základe informovaného súhlasu zákonného zástupcu.

2. Prijímanie na predprimárne vzdelávanie

Na predprimárne vzdelávanie v materskej škole sa prijíma spravidla dieťa od troch do šiestich rokov jeho veku; výnimočne, ak je voľná kapacita, možno prijať dieťa od 2,5 roka veku.

Na predprimárne vzdelávanie sa prednostne prijíma dieťa, ktoré dovŕšilo piaty rok veku, dieťa, ktoré pokračuje v plnení povinného predprimárneho vzdelávania, podľa kapacity MŠ.

Do materskej školy sa prijímajú deti na základe písomnej žiadosti rodiča/zákonného

zástupcu (ďalej len „zákonný zástupca“). Deti sa prijímajú k začiatku školského roka v máji príslušného kalendárneho roka, pokiaľ je voľná kapacita aj v priebehu školského roka.

O prijatí dieťaťa do materskej školy rozhoduje riaditeľ ZŠ s MŠ podľa § 5 ods. 13 písm. a) zákona č.596/2003 Z. z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve a o zmene a doplnení niektorých zákonov.

Pri prijímaní detí do materskej školy sa postupuje v zmysle § 3 vyhlášky Ministerstva školstva Slovenskej republiky č. 541/2021 Z.z. o materskej škole (ďalej len vyhláška č. 541/2021 Z.z.)

Do materskej školy sa prijímajú deti na základe žiadosti zákonného zástupcu, môžu sa prijímať aj deti so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami, vo veku spravidla od troch rokov do šiestich rokov, deti s pokračovaním plnenia povinného predprimárneho vzdelávania. Deti po dovŕšení dvoch rokov veku môžu byť prijaté len výnimočne, ak sú vytvorené vhodné materiálne, personálne a iné potrebné podmienky (dieťa má hygienické návyky).

Miesto a čas podávania žiadostí pre školský rok zverejní riaditeľ po dohode so zriaďovateľom na budove materskej školy, na web stránke MŠ a inom dostupnom mieste **spravidla od 1. mája do 31. mája. Riaditeľ spolu s miestom a termínom zverejní aj podmienky prijímania detí do materskej školy.**

- Prednostne sa prijímajú deti:
 - ktoré dovŕšili piaty rok veku a plnia povinné predprimárne vzdelávanie,
 - deti pokračujúce v plnení povinného predprimárneho vzdelávania,
 - pokiaľ to kapacita MŠ povoľuje v zmysle školského zákona č.245/2008 § 59 a potvrdenia hygieny.
- Ostatné podmienky prijímania detí určí riaditeľ a po prerokovaní s pedagogickými zamestnancami na pedagogickej rade školy a rodičia sú oboznámení na ZR a vyložené sú na nástenke vo vchode.

Ostatné podmienky prijímania detí v prípade zvýšeného záujmu o MŠ:

- ktoré majú osvojené základné hygienické a samoobslužné návyky a sú primerane samostatné (nemá plienky, fľašu, cumlík, samostatne sa naje lyžičkou, napije z pohára, používa WC, umyje si ruky, oblečie základ. časti odevu, obuje sa),
- uprednostnené budú deti, ktoré majú trvalý alebo prechodný pobyt v našej obci,
- uprednostnené budú deti, ktorých rodičia sú zamestnaní,
- ostatné deti, v závislosti od voľnej kapacity, podľa veku:
 - deti, ktoré dovŕšia 5 rokov,
 - deti, ktoré dovŕšia vek 4 roky,
 - deti, ktoré dovŕšia vek 3 roky,
- obsadenosť tried podľa veku detí a naliehavosti situácie,
- dopĺňanie detí do už fungujúcich tried určí zástupkyňa riaditeľa materskej školy a po prerokovaní s pedagogickou radou školy.

Deti sa prijímajú do materskej školy na základe písomnej žiadosti zákonného zástupcu.

Žiadosť si zákoný zástupca prevezme v materskej škole alebo stiahne z web stránky.

Spôsob podania žiadosti:

- osobne,

- písomne poštou,
- elektronicky

Žiadosť o prijatie dieťaťa podáva osoba, ktorá na to má právo, zákonný zástupca, ktorému je dieťa zverené do výlučnej osobnej starostlivosti podpisuje žiadosť o prijatie do materskej školy.

Žiadosť sa predloží riaditeľovi spolu s potvrdením o zdravotnom stave dieťaťa od všeobecného lekára pre deti a dorast, ktorého súčasťou je aj údaj o povinnom očkovaní. Ak ide o dieťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami, zákonný zástupca predloží okrem žiadosti a potvrdenia o zdravotnom stave dieťaťa aj vyjadrenie príslušného zariadenia výchovného poradenstva a prevencie.

Riaditeľ školy rozhoduje o vnútornej organizácii materskej školy vrátane vytvorenia tried s deťmi rovnakého alebo rozdielneho veku. To znamená, že deti do jednotlivých tried zaraďuje riaditeľ spravidla podľa veku, tiež na základe osobitosti a vyspelosti dieťaťa a podľa kapacity jednotlivých tried. Počas školského roka môže riaditeľ preradiť deti z jednej triedy do druhej, ak to kapacita jednotlivých tried dovoľuje. Rodičovi v takomto prípade (preradenie dieťaťa počas školského roka) oznámi dôvod a termín preradenia riaditeľ osobne. Preradenie dieťaťa počas školského roka je v právomoci riaditeľa a jeho rozhodnutie je konečné. Rozhodnutie o preradení sa písomne nevyhotovuje a zmena sa zaznačí v dokumentácii príslušných tried.

Najvyšší počet detí v triede MŠ podľa školského zákona:

- 20 v triede pre 3 až 4 ročné deti,
- 21 v triede pre 4 až 5 ročné deti,
- 22 v triede pre 5 až 6 ročné deti,
- 21 v triede pre 3 až 6 ročné deti.

Deťmi so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami sú deti:

1. 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**

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

2. zo sociálne znevýhodneného prostredia a s nadaním.

• Potvrdenie o zdravotnom stave dieťaťa nie je potvrdením o akútnom zdravotnom stave dieťaťa, ale je potvrdením toho, že **dieťa netrpí žiadnou takou chorobou, ktorej prejavy by mohli negatívne vplyvať na jeho pobyt v MŠ.** Žiadosť podaná bez tohto potvrdenia nie je kompletná, nebude akceptovaná.

• Pokiaľ na Žiadosti o prijatie dieťaťa uvedie pediater, **iba že je zdravé a môže navštevovať MŠ a zároveň rodič zamlčí skutočné zdravotné obtiaže svojho dieťaťa alebo jeho problémy v správaní** sa a ďalšie závažné skutočnosti, ktoré by mohli po nástupe do MŠ narušiť výchovu a vzdelávanie ostatných detí v triede, má riaditeľ právo predčasne ukončiť predprimárne vzdelávanie dieťaťa.

• Ich dôležitosť, a najmä korektnosť ich vyplnenia, sa ukazuje najmä v prípadoch, ak má **dieťa napr. epilepsiu, alebo je liečené na cukrovku, príp. iné vážne ochorenia**, o ktorých, ak by učiteľky neboli včas a riadne informované (prostredníctvom objektívne a úplne vyplneného potvrdenia o zdravotnom stave dieťaťa), mohli by vážne ohroziť zdravie, alebo aj život konkrétneho dieťaťa, príp. aj bezpečnosť a zdravie iných detí (napr. pri epileptickom záchvate alebo pri hyper, či hypoglykemickom šoku atď.).

Prijatie žiadosti bez potvrdenia o zdravotnom stave dieťaťa sa považuje za porušovanie ustanovenia vyhlášky MŠ SR č. 541/2022 Z. z.

V zmysle § 57 ods. 13 zákona č. 355/2007 Z. z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon č. 355/2007 Z. z.“) sa správneho deliktu na úseku verejného zdravotníctva dopustí riaditeľ materskej školy, ak prevezme od zákonného zástupcu potvrdenie o zdravotnom stave dieťaťa bez údajov o povinnom očkovaní. V takomto prípade riaditeľovi materskej školy uloží príslušný orgán verejného zdravotníctva pokutu.

Prijímanie detí so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami zákon č. 245/2008 Z. z. aj vyhláška MŠ SR č. 541/2022 Z. z. **umožňuje, ale neukladá ako povinnosť.**

Riaditeľ ZŠ s MŠ **vždy pred svojim rozhodnutím o prijatí dieťaťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami zvažuje, či:**

- na prijatie takéhoto dieťaťa má, alebo nemá vytvorené vhodné podmienky (personálne, priestorové, materiálne atď.),
- bude schopný po prijatí takéhoto dieťaťa tieto podmienky dodatočne vytvoriť,
- **pred vydaním rozhodnutia o prijatí dieťaťa na diagnostický pobyt** (vrátane určenia konkrétnej formy výchovy a vzdelávania – celodenná, poldenná, niekoľko hodín, niekoľko dní v týždni, s účasťou zákonného zástupcu na výchove a vzdelávaní atď.) riaditeľka dôsledne **preskúma všetky podklady a okolnosti**, ktoré by mohli mať vplyv na rozhodnutie,
- **spolu s rozhodnutím o prijatí dieťaťa poskytnúť zákonným zástupcom v písomnej podobe informáciu** o tom, že sú povinní informovať materskú školu o zmenách v zdravotnom stave dieťaťa alebo o iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania dieťaťa (§ 144 ods. 7 písm. d) zákona č. 245/2008 Z. z.) a tiež **informovať zákonných zástupcov** o tom, že ak tak neurobia, riaditeľ po nástupe dieťaťa do materskej školy, po zistení okolností negatívne ovplyvňujúcich výchovu a vzdelávanie konkrétneho dieťaťa alebo ostatných detí zúčastňujúcich sa na výchove a vzdelávaní pristúpi k tomu, že **určí diagnostický pobyt dieťaťa**, počas ktorého sa overí, či dôjde k zmene formy výchovy a vzdelávania (§ 108 zákona č. 245/2008 Z. z.) príp. že **po predchádzajúcom opakovanom písomnom upozornení zákonného zástupcu** pristúpi k vydaniu rozhodnutia

buď o prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy, alebo o predčasnom ukončení predprimárneho vzdelávania z dôvodu, že materská škola nie je schopná, vzhľadom na svoje podmienky (personálne, priestorové ale napr. aj materiálno-technické), poskytnúť dieťaťu výchovu a vzdelávanie primeranú druhu a stupňu jeho zdravotného znevýhodnenia, - **všetku komunikáciu so zákonnými zástupcami** dieťaťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami je nutné mať **zaznamenanú písomne a riadne evidovanú v osobnom spise,**

- deti so ŠVVP sa zaraďujú do bežných tried,

- počet detí v triede môže byť znížený (v závislosti od druhu postihnutia a najmä jeho dôsledkov) najviac o dve za každé dieťa so ŠVVP,

- maximálny počet zaradených detí so ŠVVP v jednej triede sú dve.

V súvislosti s deťmi so ŠVVP je potrebné zdôrazniť ustanovenie § 108 ods. 1 školského zákona: „**ak sa špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby dieťaťa prejavia po jeho prijatí domaterskej školy a dieťa ďalej navštevuje školu,** do ktorej bol prijatý, jeho vzdelávanie ako vzdelávanie dieťaťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami sa mu zabezpečuje po **predložení písomnej žiadosti o zmenu formy vzdelávania** a vyplneného tlačíva podľa § 11 ods. 9 písm. a) – návrh na prijatie dieťaťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami v materskej škole, – riaditeľovi školy; písomnú žiadosť s týmto tlačivom predkladá jeho zákonný zástupca.“

Spádová materská škola

Dieťa nemusí chodiť do materskej školy v mieste bydliska. Zákonný zástupca ho môže zapísať do materskej školy, ktorú si vyberie. Povinnosťou riaditeľky, kde bolo prijaté dieťa na povinné predprimárne vzdelávanie je oznámiť písomne spádovej materskej škole.

Písomné rozhodnutie o prijatí alebo neprijatí dieťaťa do materskej školy k začiatku školského roka vydá riaditeľ najneskôr do 30. júna.

Kompetenciu rozhodovať o prijímaní detí do materskej školy majú riaditelia materských škôl ustanovenú v § 5 ods. 14 písm. a) zákona č. 596/2003 Z. z.

Rozhodnutie o pokračovaní plnenia povinného predprimárneho vzdelávania dieťaťa predloží zákonný zástupca riaditeľke do 30. mája, aj so žiadosťou o rezerváciu miesta v MŠ na nasledujúci školský rok. Ak rodič nepodá do tohto termínu žiadosť o pokračovanie predprimárneho vzdelávania svojho dieťaťa, riaditeľ nemusí predĺžiť jeho pobyt v MŠ, z dôvodu obsadenia miesta iným dieťaťom.

Pani učiteľky na triedach upozornia na túto povinnosť zákonných zástupcov na rodičovskom združení konanom pred zápisom detí na plnenie povinnej školskej dochádzky do 1. ročníka základnej školy (odporúča sa túto skutočnosť podchytiť v zápisnici z rodičovského združenia).

Písomné rozhodnutie o prijatí dieťaťa počas školského roka vydá riaditeľ do 30 dní odo dňa podania žiadosti. V rozhodnutí o prijatí dieťaťa môže riaditeľ určiť adaptačný alebo diagnostický pobyt dieťaťa v materskej škole, ktorý nesmie byť dlhší ako tri mesiace.

V prípade zníženej adaptačnej schopnosti dieťaťa a v záujme zdravého vývinu môže riaditeľ po prerokovaní so zákonným zástupcom rozhodnúť o prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy (na dohodnutý čas) alebo o ukončení tejto dochádzky, a to na základe písomnej žiadosti zákonného zástupcu.

- O počte prijatých a neprijatých detí riaditeľ písomne informuje zriaďovateľa.
- Prijatiu zdravého alebo postihnutého dieťaťa môže predchádzať adaptačný alebo diagnostický pobyt dieťaťa .
- **Z dôvodu ľahšej adaptácie dieťaťa** možno prijať dieťa na čas adaptačného pobytu.
- Ak sa dieťa zadaptuje v MŠ, môže dieťa po dohode zákonného zástupcu s riaditeľom pravidelne navštevovať MŠ.
- O dĺžke a forme pobytu sa rozhodne s prihliadnutím na individuálne osobitosti dieťaťa.
- **Podľa Školského zákona § 11 ods.7a) b) má MŠ právo získavať a spracúvať osobné údaje o deťoch a zákonných zástupcoch podľa rozsahu uvedenom v zákone.**

Z dôvodu neuhradenia príspevkov v zmysle Všeobecne záväzného nariadenia obce Veľký Kýr o určení príspevkov od zákonných zástupcov detí na čiastočnú úhradu výdavkov v materských školách a školských jedálňach pri materskej škole môže riaditeľ po predchádzajúcom písomnom upozornení zákonného zástupcu rozhodnúť o predčasnom ukončení predprimárneho vzdelávania dieťaťa.

Predprimárne vzdelanie získa dieťa absolvovaním posledného ročníka vzdelávacieho odboru vzdelávania v materskej škole. Dokladom o získanom stupni vzdelania je osvedčenie o absolvovaní predprimárneho vzdelávania (vydané na tlačive schválenom ministerstvom školstva).

Osvedčenie vystaví riaditeľ ZŠ s MŠ. Následne túto skutočnosť zaznamenajú učiteľky v osobnom spise dieťaťa.

3. Prevádzka tried, preberanie detí

Dieťa od zákonných zástupcov preberá učiteľka, ktorá zaň zodpovedá od jeho prevzatia až po odovzdanie zákonnému zástupcovi / inej splnomocnenej osobe / alebo učiteľke, ktorá ju v práci strieda. Rodič je povinný dieťa odovzdávať osobne pedagógovi, prípadne inému zamestnancovi MŠ. Po vykonaní ranného filtra, zdravé dieťa preberie od rodiča. Lieky sa v materskej škole nepodávajú. Nepreberáme zodpovednosť za bezpečnosť dieťaťa, ktoré rodič poslal do MŠ samé, prípadne ho nechal v šatni bez dozoru. Po prevzatí dieťaťa zákonným zástupcom , alebo splnomocnenou osobou, je zaň zodpovedný zákonný zástupca alebo splnomocnená osoba i vtedy, ak s ním zostáva v šatni alebo na školskom dvore, učiteľka už nenesie žiadnu zodpovednosť.

- v prípade, ak zákonný zástupca bez predchádzajúcej dohody nevyzdvihne svoje dieťa z materskej školy do času ukončenia prevádzky materskej školy, materská škola bude kontaktovať postupne všetky osoby, ktoré majú poverenie na prevzatie dieťaťa (tlačivo: Splnomocnenie), ak ani žiadna z poverených osôb neprevezme dieťa, bude materská škola

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

- Zákonný zástupca preberá dieťa v čase od 12.00 do 12.30 hodiny alebo od 15.00 do 16.30 hodiny. Ak potrebuje dieťa priviesť alebo prevziať v inom čase, je potrebné o tom vopred informovať triednu učiteľku. Zákonný zástupca sa zdržiava v šatni maximálne 10 minút. Ak trvá čas dlhšie, môže ho pedag. zamestnanec upozorniť.

- Zákonný zástupca musí svoje dieťa prevziať a opustiť budovu MŠ do 16.30 hodiny, dokedy je prevádzka, budova bude o 16.35 uzamknutá. Ak rodič opakovane bude po dieťa chodiť po prevádzke MŠ, najviac 3x, bude písomne vyzvaný na dodržiavanie školského poriadku .

- Na prevzatie svojho dieťaťa z materskej školy môže zákonný zástupca písomne splnomocniť aj svoje ďalšie maloleté dieťa staršie ako **10 rokov** alebo inú pedagogickým zamestnancom známu osobu, ktorá po prevzatí za dieťa zodpovedá.

- Tlačivo o splnomocnení obdrží zákonný zástupca od triednej učiteľky a po jeho vyplnení ho vráti na založenie ako doklad k triednej dokumentácii.

- V prípade, že rodičia majú súdnym rozhodnutím, prípadne predbežným opatrením obmedzené preberanie svojho dieťaťa, je potrebné o tom písomne (fotokópiou úradného rozhodnutia zo súdu) informovať triednu učiteľku a zástupkyňu riaditeľa pre MŠ. Triedne učiteľky sa v tomto prípade riadia pokynmi zákonného zástupcu a úradného rozhodnutia.

- **v prípade, ak bude mať materská škola podozrenie, že zákonný zástupca opakovane preberá dieťa pod vplyvom alkoholu alebo iných omamných látok**, alebo ak sa u dieťaťa prejavia zmeny, nasvedčujúce zanedbávaniu riadnej starostlivosti, bude materská škola po predchádzajúcom písomnom upozornení zákonného zástupcu, v rámci všeobecnej oznamovacej povinnosti vyplývajúcej z § 7 ods. 1 zákona č. 305/2005 Z. z. o sociálnoprávnej ochrane detí a o sociálnej kurately informovať o tejto skutočnosti príslušný Úrad práce, sociálnych vecí a rodiny, oddelenie sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately.

4. Organizačné podmienky výchovy a vzdelávania:

Realizácia výchovy a vzdelávania sa uskutočňuje prostredníctvom rôznych denných aktivít, pričom ich súčasťou sú aj vzdelávacie aktivity. Pravidelne sa opakujú v konkrétnej triede a sú spracované do harmonogramu denných aktivít, pričom kladieme dôraz na dosiahnutú fyzickú a psychickú úroveň a individuálne zvláštnosti detí v konkrétnej triede.

Pri usporiadaní denných aktivít sa zabezpečuje vyvážené striedanie činností s dôrazom na vytvorenie bezstresového prostredia pre deti a učiteľky, dodržiavajú sa zásady zdravej životosprávy detí v presne stanovený čas a vytvára sa časový priestor na hry s rôznym obsahovým zameraním.

Učiteľka počas aktivít s deťmi odchádza od detí z triedy len v krajnom prípade a na nevyhnutne potrebný čas, pričom o dozor pri deťoch požiada kolegyňu, prípadne inú zamestnankyňu MŠ.

Pri striedaní denných aktivít by mala učiteľka rešpektovať:

- **pravidelnosť** – poskytnúť podmienky a priestor na spontánne hry, vzdelávacie aktivity, pobyt vonku a zabezpečiť ich pravidelné opakovanie atď., s dôrazom najmä na to, že v súčasnosti je už prekonaný názor, že všetky organizačné formy sa budú konať v presne stanovenom čase, ako aj s presným časovým vymedzením,
- **dôslednosť** – umožniť dieťaťu dokončiť hru, príp. presunúť ju vytvorením vhodných podmienok na neskorší čas, alebo viesť deti dôsledne a citlivo k dodržiavaniu pravidiel slušného správania v akejkoľvek situácii atď.,
- **optimálny biorytmus** – umožniť pravidelnosť v činnostiach zabezpečujúcich životosprávu, pri zabezpečovaní hygienických potrieb, pravidelnosť odpočinku, zdravotných cvičení
- **bezstresové prostredie** – uspokojovať potreby a záujmy detí, nenáhliť sa v realizácii výchovno-vzdelávacích činností, znížiť hlučnosť v triede používaním primeranej hlasovej intenzity, primeraných neverbálnych prejavov atď.

Harmonogram denných aktivít v materskej škole :

1. Hry a činnosti podľa výberu detí.
2. Zdravotné cvičenie.
3. Vzdelávacia aktivita .
4. Činnosti zabezpečujúce životosprávu (osobná hygiena, stravovanie, stolovanie).
5. Pobyt vonku
6. Obed a odpočinok.
7. Hry a činnosti podľa výberu detí (krúžkové činnosti)

Časový harmonogram denných aktivít

je zverejnený na nástenke v šatni MŠ a na webovej stránke MŠ

Obsah vzdelávania v MŠ sa vymedzuje do nasledovných vzdelávacích oblastí:

- Jazyk a komunikácia
- Matematika a práca s informáciami
- Človek a príroda
- Človek a spoločnosť
- Človek a svet práce
- Umenie a kultúra
- Zdravie a pohyb

Všetky vzdelávacie oblasti sa realizujú v dopoludňajších vzdelávacích aktivitách buď jednotlivo alebo vo vzájomnej kombinácii a integrácii. Popoludňajšie vzdelávacie aktivity sú vo vzťahu k výberu vzdelávacích oblastí výlučne na voľbe učiteliek jednotlivých tried podľa vlastných potrieb a spravidla slúžia na opakovanie a utvrdzovanie už známeho obsahu.

5. Organizácia v šatni :

Do šatne majú prístup zákonní zástupcovia a splnomocnené osoby v čase od 7.00 do 8.00 hod a od 15.00 do 16.30 hod. Dieťa sprevádza len 1 zákonný zástupca. V šatni sa zdržiavajú maximálne 10 minút.

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

Za poriadok v skrinkách zodpovedá rodič, tiež za stále pripravené náhradné oblečenie pre prípad znečistenia a premočenia. Za estetickú úpravu šatne zodpovedajú učiteľky príslušnej triedy, za hygienu upratovačky a uzamknutie vchodu určený prevádzkový pracovník. Zákonným zástupcom sa odporúča sledovať oznamy vo vchode, zaujímať sa o obsah dňa v MŠ, spolupracovať s učiteľkami v záujme spoločného pôsobenia na dieťa, zúčastňovať sa rodičovských združení.

6. Organizácia v umyvárni :

Všetky triedy majú samostatnú umyváreň. Každé dieťa má vlastný hrebeň, uterák, zubnú kefkú, pohár všetko označené svojou značkou.

- Za pravidelnú výmenu uterákov zodpovedajú rodičia

Za, suchú podlahu a hygienu umyvárne zodpovedá určený prevádzkový zamestnanec.

- Deti sa v umyvárni zdržiavajú len za prítomnosti učiteľky, ktorá ich učí základným hygienickým návykom a sebaobsluhy.

- Za celkovú organizáciu pobytu detí v umyvárni, uzatvorenie vody, spláchnutie WC a dodržiavanie príslušných hygienických, zdravotných a bezpečnostných predpisov zodpovedajú učiteľky príslušnej triedy.

– **V prípade epidémie deti nemajú zubné kefky ani uteráky. Používajú papierové utierky na ruky. Rodičia do umyvárky nemajú prístup.**

7. Organizácia v jedálni:

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

- Za organizáciu a výchovný proces v jedálni zodpovedajú učiteľky.

- Učiteľky vedú deti k osvojovaniu si základných návykov kultúrneho stolovania, v maximálnej miere pri tom uplatňujú individuálny prístup k deťom.

- Počas jedla učiteľka deti nenásilne usmerňuje, podľa želania zákonných zástupcov aj prikrmuje. Nenúti ich jesť.

- Deti 3-4 ročné používajú pri jedle lyžicu, deti 4-5 ročné aj vidličku a predškoláci kompletný príbor. V závislosti od zručností detí sa umožní používanie kompletného príboru aj mladším deťom.

- Individuálne donášanie hotovej stravy pre deti do školskej jedálne je neprípustné s výnimkou diétno stravovania – v zmysle vyhlášky MŠ SR č. 330/2009 Z. z. a MZ SR č.527/2007 Z. z. o podrobnostiach o požiadavkách na zariadenia pre deti a mládež.

- Poskytovať diétno stravovanie v zariadeniach školského stravovania je možné v súlade s ustanovením vyhlášky MŠ SR č. 330/2009 Z. z. o zariadení školského stravovania, a to donáškou pripravenej stravy zákonným zástupcom dieťaťa na základe písomného potvrdenia odborného lekára. Spôsob manipulácie s prinesenou stravou je súčasťou prevádzkového poriadku ŠJ.

Ak dieťa musí mať z objektívnych zdravotných dôvodov vylúčené zo stravy určité potraviny, je zákonný zástupca povinný podať u vedúcej školskej jedálne žiadosť o výnimku v stravovaní dieťaťa. K žiadosti, ktorá musí obsahovať osobné údaje o dieťati, prikladá doklad od odborného lekára, na ktorom budú uvedené potraviny, ktoré dieťa nesmie jesť (mliečne potraviny, potraviny obsahujúce škrob atď.)

Ďalší postup pri vydávaní diétno stravy určuje Zriaďovateľ Obec Veľký Kýr svojim Všeobecne záväzným nariadením obce.

System stravovania v MŠ je nastavený tak, aby vzhľadom na pestrosť skladby podávanej stravy bolo zabezpečené plnenie odporúčaných výživových dávok pre vekovú skupinu predškolských detí a to vitamínov, minerálov a stopových prvkov, ktoré sú pre fyzický a mentálny vývin dieťaťa v tomto období extrémne dôležité.

Školská jedáleň pripravuje a poskytuje jedlá a nápoje pre stravníkov podľa odporúčaných výživových dávok, materiálno-spotrebných noriem a receptúr pre školské stravovanie podľa vekových skupín stravníkov vydaných MŠ SR, ktorých sa striktne dodržiava výrobný postup a množstvo surovín. Jedálny lístok zostavuje vedúca ŠJ v spolupráci s hlavnou kuchárkou, kde dodržiavajú odporúčanú skladbu týždenného jedálneho lístka podľa nutričných hodnôt pre deti MŠ. Vedúca ŠJ i hlavná kuchárka disponujú príslušným odborným vzdelaním i školeniami v HCCP.

V súvislosti so stravovaním detí zdôrazňujeme, že výživové správanie detí je podmienené zložitými faktormi a rozhodujúcim spôsobom ho ovplyvňujú stravovacie návyky detí v rodine. Ich pochopenie prispieva nielen k porozumeniu zvláštnostiam chuťových preferencií detí, ale rovnako k možnosti ich ovplyvniť. Pri vytváraní správnych stravovacích návykov je potrebné, aby si dieťa v snahe obľúbiť si určité potraviny, spájalo ich konzumáciu s príjemnými pocitmi. Deti majú tendenciu preberať preferencie svojich rodičov, preto výchovná úloha rodiča, spočívajúca v príprave pestrej stravy je nezastupiteľná. Nie je správne ustupovať dieťaťu pri výbere preferovaných potravín, ale vychovávať dieťa k správny stravovacím návykom a rešpektovaniu pestrej stravy, pokiaľ nemá iné zdravotné obmedzenia.

Treba poukázať na pedagogické skúsenosti pracovníčok, ktoré pristupujú k potrebe dieťaťa individuálne a snažia sa pomalými krokmi zvyknúť dieťa na príjem zdravej stravy. V MŠ nie je možné náhradné riešenie stravovania zdravých detí, nakoľko deti v tomto veku sú ľahko ovplyvniteľné a mohlo by to viesť k neprijímaniu stravy viacerými deťmi.

Podotýkame, že školské stravovanie je v súlade so zásadami zdravej výživy detí a európskeho programu prevencie obezity.

Naša materská škola je zapojená do projektu „Zeleninkové šialenstvo“ čo predstavuje boj proti detskej obezite. Realizuje sa v triede predškolákov. Každý týždeň sa deti zoznamujú s nejakou zeleninkou a spoznávajú ju, čistia, krájajú, ochutnávajú a učia sa správne stolovaniu.

8. Pobyť detí vonku:

Počas pobytu detí vonku je učiteľka povinná zabezpečiť deťom plnohodnotnú, organizovanú činnosť, venuje deťom zvýšenú pozornosť, dodržiava požiadavky bezpečnosti a ochrany ich zdravia v zmysle príslušných všeobecne záväzných právnych predpisov a pokynov riaditeľa ZŠ s MŠ. Maximálne dbá, aby žiadne dieťa neopustilo školský dvor. Pobyť vonku učiteľka premyslí a naplánuje tak, aby bol pre deti zaujímavý a prítiažlivý. Neodmysliteľnými činnosťami počas pobytu vonku sú tvorivé aktivity s pieskom, pohybové hry s loptou a iné pohybové, športové a hudobno-pohybové hry, ako aj kreslenie kriedovým pastelom na chodníky atď. Realizuje sa najmenej dve hodiny dopoludnia. Pobyť vonku obsahuje pohybové aktivity detí, pozorovanie zmien v prírode a vychádzky. Môže byť počas neho zaradená aj vzdelávacia aktivita, obsahovo zameraná na oboznamovanie s prírodou a prírodnými javmi, dopravnou tematikou atď. Pobyť vonku sa realizuje každý deň.

Uskutočňuje sa v každom vhodnom počasí. Môže byť skrátený alebo vynechaný pri mimoriadne nepriaznivých meteorologických podmienkach, ktorými sú víchrica, silný nárazový vietor, prudký dážď, teploty pod – 10 °C.

Pobyt na školskom dvore:

Učiteľka, ktorá príde na dvor s deťmi ako prvá, skontroluje bezpečnosť areálu školského dvora, skontroluje bezpečnosť drevených preliezačiek podľa potreby odstráni z dosahu nebezpečné predmety, prípadne zabezpečí ich likvidáciu školníkom alebo upratovačkou. Školník má podľa náplne práce, každé ráno skontrolovať bezpečnosť celého školského dvora.

Vychádzky:

Na vychádzke nemôže mať pedagogický zamestnanec viac ako 20 detí od 3 do 6 rokov. Pri vyššom počte detí alebo činnostiach, ktoré si vyžadujú zvýšený dozor zástupkyňa riaditeľa pre MŠ zabezpečí ďalšieho zamestnanca materskej školy alebo inú plnoletú osobu, ktorá pod vedením učiteľky dbá na bezpečnosť detí. Vychádzka nesmie byť neprímerane dlhá, musí mať dobre pripravenú a premyslenú náplň a cieľ. Na vychádzke idú učiteľky tak, že jedna je prvá, pred deťmi a druhá posledná, vždy za deťmi. Pri prechádzaní cez komunikáciu sa učiteľka dôsledne riadi zásadami ochrany zdravia a bezpečnosti detí. Dáva znamenie zdvihnutou rukou alebo používa terč na zastavenie premávky, vchádza na vozovku prvá a odchádza z nej posledná.

Organizácia pobytu vonku počas letných mesiacov:

V čase letných mesiacoch sa pobyt vonku upravuje vzhľadom na intenzitu slnečného žiarenia a zaraďuje sa 2-krát počas dňa, v dopoludňajších a odpoľudňajších hodinách. Zvyčajne v čase od 11.00 do 15.00 hod. sa obmedzuje na minimum. Deti musia mať pri pobyte vonku hlavu krytú vhodným doplnkom (šiltovka, klobúk a pod.), aby sa predišlo úpalu. Oblečenie majú mať vzdušné, z prírodných materiálov. Ak majú v skrinke opaľovací krém a učiteľka je o tom informovaná, pred odchodom von ho dieťaťu pomôže použiť. Deti majú v plnej miere zabezpečený pitný režim, prípadne si deti nosia z domu pitie v nerozbitnej fľaši s uzáverom.

Obliekanie detí na pobyt vonku:

Pri obliekaní detí pomáha učiteľkám upratovačka, v zimnom období chodí jedna učiteľka už s postupne oblečenými deťmi von, aby sa deti v skafandroch nespotili, druhá učiteľka spolu s upratovačkou deti obliekajú.

9. Organizácia v spálni:

Zmyslom odpočinku je regenerácia psychických a fyzických síl detí. Každé dieťa leží výlučne na svojom lôžku. Pokiaľ je dieťa delené do inej triedy poverený zamestnanec zabezpečí aj prenesenie jeho posteľného prádla. Posteľné prádlo je vymieňané každé dva týždne podľa hygienických noriem, prípadne podľa potreby – počas epidémie každý týždeň. Každé dieťa má vlastné pyžamo a vankúš. Pyžamo nosia deti piatky domov a v pondelok donášajú čisté. Pri prezliekaní učiteľka motivuje deti podľa ich schopnosti k sebaobsluže a dôslednosti pri odkladaní zvrškov odevu. Počas popoludňajšieho oddychu v spálni učiteľka zabezpečí pravidelné vetranie, ktoré neohrozí zdravie detí (mimo detí – v časti, kde sú umiestnené stoly). Od odpočívajúcich detí neodchádza, individuálne pristupuje k deťom, ktoré nepociťujú potrebu spánku. Počas odpočinku si môže učiteľka dopĺňať triedne písomnosti, pripravovať pomôcky, študovať odbornú literatúru, používať počítač a internet na zabezpečenie vyššie uvedených činností.

Odpočinok sa realizuje po obede, v závislosti od potrieb detí s minimálnym trvaním 30 minút. Žiadne dieťa nemožno nútiť spať. Dĺžka odpočinku je uvedená v denných aktivitách, je neoddeliteľnou súčasťou foriem denných činností – priamou výchovno–vzdelávacou činnosťou.

10. Organizácia krúžkovej činnosti :

Krúžková činnosť v materskej škole sa realizuje s prihliadnutím na usporiadanie dňa detí. Záujmové krúžky sa realizujú pod vedením pedagogických zamestnancov materskej školy alebo externých lektorov, ktorí sú spôsobilí vykonávať záujmové aktivity s deťmi. Za obsah a kvalitu realizovania krúžkovej činnosti sú zodpovedné pedagogické zamestnankyne a kvalifikovaní lektori, ktorí na začiatku školského roka predložia zástupkyňi riaditeľu materskej školy na schválenie plán činnosti. Krúžková činnosť sa organizuje na základe informovaného súhlasu zákonného zástupcu. Lektori jednotlivých krúžkov si preberajú deti na základe informovaného súhlasu, ktoré im písomnou formou dá rodič dieťaťa. V plnej miere zodpovedajú za zdravie a bezpečnosť detí.

Časový harmonogram krúžkovej činnosti je upravený podľa požiadaviek zo strany zákonných zástupcov a z dôvodu potreby dodržiavať psychohygienické zásady, v súlade s § 4 ods. 9 vyhlášky č. 541/2021 Z. z. o materskej škole.

11. Organizácia ostatných aktivít:

Výlet alebo exkurzia sa organizuje na základe Plánu práce školy a informovaného súhlasu zákonného zástupcu, najviac na jeden deň s prihliadnutím na bezpečné, hygienické a fyziologické potreby detí a so zabezpečením teplého obeda pre deti. Pred uskutočnením výletu alebo exkurzie pedagogický zamestnanec poverený riaditeľom organizačne zabezpečí prípravu a priebeh týchto aktivít vrátane poučenia zúčastnených osôb a detí o bezpečnosti a ochrane zdravia. O tom vyhotoví písomný záznam, ktorý potvrdia všetky dospelé zúčastnené osoby svojím podpisom. Na výlety a exkurzie s deťmi predškolského veku sa môžu použiť aj verejnú dopravu. Riaditeľ písomne oznámi zriaďovateľovi organizovanie podujatia. Pre deti, ktoré sa na exkurzii alebo výlete nemôžu zúčastniť, materská škola zabezpečí náhradný program a primeraný dozor nad ich bezpečnosťou. Dozor pri výletoch a exkurziách zabezpečujú učiteľky na triedach, v spolupráci s prevádzkovými zamestnancami alebo rodičmi.

Zákonný zástupca dieťaťa svojim podpisom na prezenčnej listine potvrdzuje, že :

- bol informovaný o organizovaní krúžkovej činnosti, na ktorú svoje dieťa záväzne prihlásil; ako aj s dôsledkami svojho súhlasu – riadna a včasná úhrada poplatkov,
- potvrdzuje svoj súhlas s účasťou svojho dieťaťa na akciách organizovaných materskou školou v zmysle Plánu práce školy.
- potvrdzuje svoj súhlas s účasťou svojho dieťaťa na akciách a poskytnutím informácií o akciách, ktoré sa konajú mimo areálu materskej školy - exkurzie do knižnice, do základnej školy, divadla, na výstavy.

Materská škola pravidelne informuje o dianí v MŠ, o realizovaných akciách a aktivitách aj prostredníctvom fotografií z akcií a aktivít detí na vlastnej stránke Fb.

Zákonný zástupca bol o tejto skutočnosti riadne informovaný a svojim podpisom, zvoleným súhlasom, nesúhlasom sa vyjadril s takouto propagáciou materskej školy v dokumente : Súhlas zákonného zástupcu v zmysle zákona NR SR č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov.

12. Úsporný režim chodu materskej školy :

Z dôvodu šetrenia finančných prostriedkov v prípade nízkej dochádzky detí do materskej školy z dôvodu zvýšenej chorobnosti, riaditeľ môže rozhodnúť o spájaní tried , ak je v triedach počet detí nižší ako 10. Pri rozhodnutí o spájaní tried sa dbá na zabezpečenie kvalitnej výchovy a vzdelávania. Nadbytok zamestnancov v takomto prípade riaditeľ rieši udelením náhradného voľna alebo čerpaním dovolenky. Spájajú sa triedy i počas neprítomnosti učiteliek z dôvodu pracovnej neschopnosti, dovolenky alebo vzdelávania a to vtedy, ak je počet detí v triedach nižší ako 10.

V prípade spájania detí rôznych tried do jednej triedy sa zápis do triednej knihy robí len v tých triedach, v ktorých deti skutočne aj sú. V triede, z ktorej sú deti rozdelené do druhej triedy sa na mieste zápisu uvedie: Výchovno-vzdelávací proces prebiehal v triede (uvedie sa názov).

Naplánovaná výchovno-vzdelávacia činnosť sa realizuje v triede, v ktorej sú kmeňové deti aj deti z rozdelenej triedy, pričom sa prispôbiť rozvojovým možnostiam a schopnostiam všetkých prítomných detí. Zápis bude odrazom skutočne realizovanej výchovno-vzdelávacej činnosti.

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

Školské prázdniny sú určené pre školy, okrem MŠ. Z uvedeného dôvodu MŠ nemôžu kopírovať školské prázdniny tak, ako ich určuje vyššie citovaná vyhláška MŠ SR č. 163/2022 Z.z., ale môžu v priebehu školského roka, pred jednotlivými školskými prázdninami **zistiť ovať predbežný záujem** zákonných zástupcov o dochádzku detí do MŠ v tomto čase.

Táto možnosť vyplýva z potreby včas aktuálne reagovať (zmenou organizácie výchovno-vzdelávacej činnosti, personálnym zabezpečením, rozsahom a spôsobom zabezpečenia stravovania, vykurovania, atď.) na prípadný znížený záujem zákonných zástupcov o materskú školu v danom čase. **V čase školských prázdnin musí byť prihlásených minimálne 15 detí. Pri zníženom počte detí (pod 15 detí) bude prevádzka prerušená.**

O organizácii výchovno-vzdelávacej činnosti a prevádzke MŠ počas školských prázdnin rozhoduje riaditeľ ZŠ s MŠ v spolupráci so zriaďovateľom.

Prevádzku MŠ možno aj obmedziť, napr. na niekoľko dní v týždni, príp. z celodennej výchovy a vzdelávania na poldennú – napr. z dôvodu odstávky vody, elektrickej energie, atď. alebo prerušiť napr. z dôvodu nedostatku detí sa prevádzka preruší na určité obdobie – niekoľko dní, týždeň,...

13. Organizácia v prípade delenia detí :

V prípade neprítomnosti pedagóga môže riaditeľ školy nariadiť zastupovanie a to v prípade, že počet prítomných detí na danej triede je vyšší ako 12 detí. Zastupujúcemu pedagógovi tým vzniká nárok na nadčasové hodiny.

V nevyhnutných prípadoch riaditeľ môže rozhodnúť o prerušení prevádzky na triede aj počas celého dňa. O tom, že sú deti zadelené do inej triedy sú rodičia informovaní písomným oznamom.

Do tejto triedy prevádzkový zamestnanec prenesie osobné veci detí a posteľné prádlo.

14. Vykonávanie pedagogickej praxe v materskej škole :

Študentky stredných a vysokých škôl, ktoré majú záujem o vykonávanie pedagogickej praxe počas školského roka, sa hlásia u zástupkyňi riaditeľa pre MŠ.

Zástupkyňa riaditeľa pre materskú školu:

- poučí študentky o BOZP na pracovisku, o čom vypracuje písomný záznam s podpismi poučených,
- oboznámi študentky so Školským poriadkom materskej školy a školskou dokumentáciou,
- zaradí študentky do tried.

15. Triedny učiteľ:

Podľa § 8 ods. 1 vyhlášky č. 541/2023 Z. z. o materskej škole, zástupkyňa riaditeľa pre MŠ určuje pre každú triedu triednu učiteľku:

Konzultačné hodiny pre zákonných zástupcov:

1. Trieda Včielok – streda 15.00 – 16.00 hod.
2. Trieda Lienok – streda 15.00 – 16.00 hod.
3. Trieda Mravčekov – streda 15.00 – 16.00 hod.
4. Trieda Motýľov – streda 15.00 – 16.00 hod.

Zákonný zástupca dieťaťa má možnosť konzultácie s učiteľkami po telefonickom alebo osobnom dohovore o čase stretnutia. Konzultácie sú spravidla ústne, avšak pokiaľ rodič prejaví záujem, je vyhotovená v písomnej forme. V prípade potreby vyriešiť neodkladný problém týkajúci sa dieťaťa, či už výchovného, vzdelávacieho alebo zdravotného charakteru, triedna učiteľka požiada zákonného zástupcu dieťaťa o stretnutie a to buď osobne alebo prostredníctvom ďalšej učiteľky triedy, telefonicky alebo písomne. Zo stretnutia so zákonným zástupcom vyhotoví písomný záznam a odovzdá ho zástupkyňi riaditeľa pre MŠ. Pedagogickí pracovníci poskytujú informácie o deťoch v súlade so zákonom č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov, zodpovedajú za ochranu osobných údajov detí i zamestnancov MŠ.

Triedna učiteľka zodpovedá za úplnosť a správnosť pedagogickej a ďalšej dokumentácie týkajúcej sa detí alebo triedy. Ďalej spolupracuje so zákonným zástupcom, ostatnými pedagogickými zamestnancami a odbornými zamestnancami. Zákonným zástupcom poskytuje triedna učiteľka pedagogické poradenstvo. Spolupracuje so všeobecným lekárom pre deti a dorast a príslušným školským zariadením výchovného poradenstva a prevencie. Ak je triedna učiteľka neprítomná dlhšie ako 30 dní, riaditeľ ustanoví na jej zastupovanie iného pedagogického zamestnanca.

Zástupkyňa riaditeľa pre MŠ zriadila pre učiteľky metodické združenie, ako svoj poradný a iniciatívny orgán, (§ 2 ods.3, zákona 541/2021 Z. z.), ktorý sa zaoberá pedagogickými a výchovno-vzdelávacími problémami. Členmi metodického združenia sú všetci pedagogický a odborní zamestnanci materskej školy. Vedením metodického združenia poverila zástupkyňa riaditeľa pre MŠ pani učiteľku Mgr. Ildikó Szárazovú Kováčovú. Metodické združenie pracuje podľa štatútu MZ a Plánu činnosti, ktorý každoročne schvaľuje zástupkyňa riaditeľa pre MŠ. Plán činnosti metodického združenia tvorí súčasť Plánu práce školy.

16. Register detí :

Register detí je zoznam detí prijatých do materskej školy podľa § 157 zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon). Je určený na overovanie dokladov o vzdelaní a o získanom stupni vzdelania a na účel štatistických zisťovaní.

Register detí vedie materská škola v školskom registri detí, je neverejný.

Pri práci s registrom detí je povinnosť dodržiavať všeobecne záväzné právne predpisy o ochrane osobných údajov. Materská škola vedie v školskom registri údaje podľa § 158 školského zákona. Riaditeľ ZŠ s MŠ poskytuje zriaďovateľovi údaje podľa stavu k 15.

septembri príslušného školského roka. Na zber, spracovanie a vedenie osobných údajov uvedených v registri detí podľa tohto zákona sa vzťahujú osobitné predpisy. Súhlas so spracovaním osobných údajov detí a zákonných zástupcov detí, na poskytnutie vzdelávacím inštitúciám (ZŠ) a zverejňovaním na stránke MŠ, dáva zákonný zástupca dieťaťa po nástupe do MŠ na osobitnom tlačíve, ktoré je súčasťou triednej dokumentácie a je spracovaný v zmysle zákona č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov.

17. Doklad o získanom vzdelaní :

V súlade s § 16 školského zákona materská škola poskytuje predprimárne vzdelanie. Predprimárne vzdelanie získa dieťa absolvovaním posledného ročníka vzdelávacieho programu odboru vzdelávania v materskej škole.

Dokladom o získanom vzdelaní je v materskej škole Osvedčenie o absolvovaní predprimárneho vzdelania. Doklad vydáva materská škola na predpísaných tlačivách schválených MŠ SR. Osvedčenie si deti prevezmú na konci školského roka na rozlúčkovej slávnosti predškolákov.

18. Povinné predprimárne vzdelávanie

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

- dovŕši **päť rokov veku**, t. j. dieťa podľa § 28a ods. 1 školského zákona,
- **dovŕši päť rokov veku a povinné predprimárne vzdelávanie plní formou individuálneho vzdelávania**, t. j. dieťa podľa § 28b ods. 2 školského zákona,
- **dovŕši šesť rokov veku, ale nedosiahlo školskú spôsobilosť**, t. j. dieťa podľa § 28a ods. 3 školského zákona bez ohľadu na to, či plnilo povinné predprimárne vzdelávanie formou individuálneho vzdelávania – toto dieťa bude pokračovať v plnení povinného predprimárneho vzdelávania ešte jeden školský rok,
- **dovŕši päť rokov veku, ale zo zdravotných dôvodov je oslobodené od povinnosti dochádzať do materskej školy**, lebo mu jeho zdravotný stav neumožňuje vzdelávať sa, t. j. dieťa podľa § 28a ods. 6 školského zákona.

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

Povinné predprimárne vzdelávanie v materskej škole trvá jeden školský rok okrem prípadu uvedeného v § 28a ods. 3 školského zákona.

Deti, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné, sa na predprimárne vzdelávanie prijímajú prednostne. Ide o všeobecnú povinnosť ustanovenú školským zákonom pre všetky materské školy zaradené v sieti škôl a školských zariadení SR (ďalej len „sieti“); ide o zákonom ustanovenú podmienku prijímania detí na predprimárne vzdelávanie do materskej školy. Povinné predprimárne vzdelávanie plní dieťa v materskej škole v obci, v ktorej má trvalý pobyt, teda v spádovej materskej škole, ak zákonný zástupca pre dieťa nevyberie inú materskú školu, do ktorej ho riaditeľ tejto materskej školy prijme, ak je dostatok kapacít. Len v spádovej materskej škole má takéto dieťa garantované prijatie, ak sa pre ňu zákonný zástupca rozhodne.

Riaditeľ spádovej materskej školy na povinné predprimárne vzdelávanie zo zákona prednostne prijíma deti s trvalým pobytom v danej obci, v ktorej má konkrétna materská škola sídlo a deti umiestnené v zariadení na základe rozhodnutia súdu (ide o deti umiestnené buď v „kamenných“ centrách pre deti a rodinu = bývalé detské domovy alebo v ich organizačných zložkách, v profesionálnych rodinách).

Skutočnosť, že podľa § 59a ods. 1 školského zákona povinné predprimárne vzdelávanie plní dieťa v spádovej materskej škole, ak zákonný zástupca alebo zástupca zariadenia pre dieťa

nevyberie inú materskú školu, predstavuje špecifikáciu všeobecnej povinnosti prednostného prijímania detí, pre ktoré bude predprimárne vzdelávanie povinné, a to bez ohľadu na miesto ich trvalého pobytu.

Riaditeľ spádovej materskej školy je teda povinný prednostne prijať na predprimárne vzdelávanie deti, pre ktoré bude predprimárne vzdelávanie povinné, s trvalým pobytom v obci a deti umiestnené v ktorej plnia v zariadení na základe rozhodnutia súdu a má zároveň všeobecnú povinnosť prednostne prijať aj ďalšie deti, pre ktoré bude predprimárne vzdelávanie povinné, ktorých zákonný zástupca si vybral inú, ako spádovú materskú školu, alebo aj deti, ktoré majú trvalý pobyt v obci, v ktorej nie je zriadená žiadna materská škola. 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 s ohľadom na aktuálne kapacitné možnosti danej materskej školy. Riaditeľ materskej školy, do ktorej bolo dieťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné, prijaté, je povinný oznámiť túto skutočnosť riaditeľovi spádovej materskej školy podľa miesta trvalého pobytu daného dieťaťa.

Ak ide o dieťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné a toto dieťa:

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

Určeniu materskej školy, v ktorej dané dieťa bude plniť povinné predprimárne vzdelávanie predchádza komunikácia okresného úradu v sídle kraja s riaditeľkou/riaditeľkami konkrétnej materskej školy/konkrétnych materských škôl, pretože aj prijatie v tomto prípade je limitované kapacitnými možnosťami konkrétnej materskej školy. Po zistení situácie v konkrétnych materských školách okresný úrad písomne (postačí aj e-mailom), vyzve zákonného zástupcu takéhoto dieťaťa, do ktorej materskej školy si má podať žiadosť o prijatie na predprimárne vzdelávanie. Následne zákonnému zástupcovi, po predložení kompletnej žiadosti, riaditeľka/riaditeľ danej materskej školy doručí rozhodnutie o prijatí jeho dieťaťa na predprimárne vzdelávanie.

Upozornenie: Dieťa, ktoré navštevuje materskú školu pred dovŕšením veku, od ktorého je predprimárne vzdelávanie povinné, sa **plynulo stane dieťaťom plniacim povinné predprimárne vzdelávanie** bez toho, aby jeho zákonný zástupca o to opakovane žiadal riaditeľa danej materskej školy – teda **bez novej žiadosti**.

Skutočnosť, že dané dieťa od určitého školského roku **plní povinné predprimárne vzdelávanie, sa vyznačí v osobnom spise dieťaťa**.

Inak sa postupuje v situácii, ak sa zákonný zástupca, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné, rozhodne, že dieťa prihlási na predprimárne vzdelávanie do inej materskej školy, ako je tá, ktorú jeho dieťa navštevovalo pred začiatkom plnenia povinného predprimárneho vzdelávania.

Upozornenie: Ak sa zákonný zástupca rozhodne, že dieťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné, prihlási **do inej materskej školy**, ako je tá, ktorú jeho dieťa navštevovalo pred začiatkom plnenia povinného predprimárneho vzdelávania, v ním vybranej materskej škole požiadá o **prijatie** svojho dieťaťa. K tejto žiadosti priloží aj potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti od všeobecného lekára pre deti a dorast obsahujúce aj údaj o povinnom očkovaní dieťaťa. Ak pôjde o dieťa so ŠVVP, k žiadosti o prijatie priloží nielen potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti od všeobecného lekára pre deti a dorast obsahujúce aj

údaj o povinnom očkovaní dieťaťa ale aj vyjadrenie príslušného zariadenia výchovného poradenstva a prevencie a odporúčenie všeobecného lekára pre deti a dorast (toto odporúčanie môže byť aj súčasťou potvrdenia o zdravotnej spôsobilosti).

Ak dieťa **po dovriešení 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.**

Pri rozhodovaní o pokračovaní povinného predprimárneho vzdelávania nemá riaditeľ materskej školy kompetenciu rozhodnúť sám. Podkladom pre rozhodnutie riaditeľa materskej školy vo veci pokračovania plnenia povinného predprimárneho vzdelávania je 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 súhlasu zákonného zástupcu.

Po predložení uvedených súhlasov následne riaditeľ ZŠ s MŠ 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 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 dovriešilo siedmy rok veku, **plniť povinnú školskú dochádzku v základnej škole.**

Školským zákonom sa ustanovilo, že povinné predprimárne vzdelávanie môžu deti plniť nielen „inštitucionálnou“ formou, teda formou pravidelného denného dochádzania do materskej školy v pracovných dňoch v rozsahu najmenej štyri hodiny denne, ale aj inou, **individuálnou formou.**

Individuálne (predprimárne) vzdelávanie sa chápe ako ekvivalent plnenia povinného predprimárneho vzdelávania realizovaného inštitucionalizovanou formou povinného predprimárneho vzdelávania v materskej škole zaradenej v sieti škôl a školských zariadení SR. Dieťa pri plnení povinného predprimárneho vzdelávania formou individuálneho vzdelávania **neprestáva byť dieťaťom kmeňovej materskej školy.**

Podľa § 28b ods. 2 školského zákona, formou individuálneho vzdelávania môže povinné predprimárne vzdelávanie plniť dieťa, ktorého:

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

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

- byť najskôr prijaté do kmeňovej materskej školy (ak do piateho roku veku nenavštevovalo materskú školu) alebo
- už byť dieťaťom kmeňovej materskej školy (ak ju už navštevuje pred tým, ako sa pre neho predprimárne vzdelávanie stane povinným).

Ak pôjde o dieťa, ktorého zdravotný stav mu neumožňuje plniť povinné predprimárne vzdelávanie v kmeňovej materskej škole a jeho zákonný zástupca požiada kmeňovú materskú školu, do ktorej je dieťa vopred prijaté, o povolenie individuálneho vzdelávania, prílohou k žiadosti je písomný súhlas všeobecného lekára pre deti a dorast.

Predprimárne vzdelávanie dieťaťa, ktorému bolo povolené individuálne vzdelávanie podľa § 28b ods. 2 písm. a) školského zákona, teda „zo zdravotných dôvodov“, bude zabezpečovať **kmeňová materská škola v rozsahu najmenej dve hodiny týždenne.**

Učiteľ, ktorý bude personálne zabezpečovať individuálne (predprimárne) vzdelávanie dieťaťa podľa § 28b ods. 2 písm. a) školského zákona, na konci polroka príslušného školského roku

predloží riaditeľovi kmeňovej školy písomnú správu o individuálnom (predprimárnom) vzdelávaní daného dieťaťa.

Zákonný zástupca, ak pôjde o dieťa, ktoré síce dosiahne päť rokov veku do 31. augusta, ktorý predchádza začiatku školského roka, od ktorého bude dieťa plniť povinnú školskú dochádzku v základnej škole, avšak má **nepriaznivý zdravotný stav**, ktorý mu neumožní vzdelávať sa až do pominutia dôvodov, môže požiadať riaditeľa spádovej materskej školy podľa § 59a ods. 1 školského zákona o **oslobodenie o povinnosti dochádzať do materskej školy** a k žiadosti podľa § 28a ods. 6 školského zákona priloží:

- písomný súhlas všeobecného lekára pre deti a dorast a
- písomný súhlas zariadenia výchovného poradenstva a prevencie.

Následne, po predložení žiadosti spolu s požadovanými písomnými súhlasmi podľa § 28a ods. 6 školského zákona riaditeľ materskej školy rozhodne podľa § 5 ods. 14 písm. d) zákona č. 596/2003 Z. z. o oslobodení dieťaťa od povinnosti dochádzať do materskej školy zo zdravotných dôvodov, ak ide o povinné predprimárne vzdelávanie.

Dieťaťu, ktoré má vydané rozhodnutie o oslobodení od povinnosti dochádzať do materskej školy zo zdravotných dôvodov, ak ide o povinné predprimárne vzdelávanie sa **neposkytuje žiadne vzdelávanie ani v materskej škole, ani individuálnym vzdelávaním, až do pominutia dôvodov**, pre ktoré došlo k oslobodeniu.

Nesplnenie povinnosti zákonného zástupcu prihlásiť dieťa na plnenie povinného predprimárneho vzdelávania a tiež **neospravedlivené vynechávanie** predprimárneho vzdelávania sa s účinnosťou od 1. septembra 2021, podľa § 5 ods. 16 zákona č. 596/2003 Z. z. považuje za **nedbanie o riadne plnenie povinného predprimárneho vzdelávania**, ktoré môže vyústiť do uplatnenia inštitútu „**osobitného príjemcu rodinných prídavkov**“ podľa zákona č. 600/2003 Z. z. o prídavku na dieťa a o zmene a doplnení zákona č. 461/2003 Z. z. o sociálnom poistení v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon č. 600/2003 Z. z.“).

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

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

Článok IV

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

4.1 Bezpečnosť a ochrana zdravia detí

Podľa § 8 ods.1 vyhlášky o materských školách za vytvorenie bezpečných a hygienických podmienok na predprimárne vzdelávanie zodpovedá riaditeľ. Za bezpečnosť a ochranu

zdravia dieťaťa podľa § 8 ods. 2 zodpovedajú pedagogickí zamestnanci materskej školy od prevzatia dieťaťa až po jeho odovzdanie zákonnému zástupcovi alebo ním splnomocnenej osobe. Za bezpečnosť detí počas krúžkovej činnosti zodpovedá učiteľ. Ak krúžkovú činnosť vykonáva so súhlasom zákonných zástupcov lektor, za bezpečnosť detí zodpovedá v plnom rozsahu lektor.

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

Prevádzkoví zamestnanci zodpovedajú za uzamykanie vchodov do budovy MŠ pre zabezpečenie detí pred únikom z budovy MŠ. Poverenie s pokynmi im vydá zástupkyňa riaditeľa pre MŠ.

Ak učiteľka zistí nedostatok na predmetoch, pomôckach alebo zariadení, ktorý môže ohroziť zdravie alebo bezpečnosť detí, zabezpečí jeho odstránenie osobne alebo to oznámi ihneď nepedagogickému zamestnancovi. Ten ho podľa svojich schopností odstráni, prípadne o jeho odstránenie požiada školníka ZŠ s MŠ.

Učiteľka je zodpovedná za vytvorenie pokojnej a tvorivej atmosféry v materskej škole, ochranu psychického zdravia dieťaťa, nepoužíva voči nemu telesné tresty ani neprimerané inhibičné metódy výchovy.

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

1. Prihliadať na základné fyziologické potreby detí.
2. Vytvárať podmienky na zdravý vývin detí a na predchádzanie sociálno-patologických javov.
3. Poskytnúť nevyhnutné informácie na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí.
4. Viest' evidenciu školských úrazov, ku ktorým došlo počas výchovno-vzdelávacej činnosti a pri činnostiach organizovaných školou; pri vzniku školského úrazu vyhotoviť záznam o školskom úraze. Pri úraze zabezpečí učiteľka 1. pomoc a lekárske ošetrovanie. O úraze a uskutočnených opatreniach neodkladne informuje zákonného zástupcu dieťaťa.
5. Podľa § 24 ods. 6 zákona č. 355/2007 Z. z. O ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov môže byť v MŠ umiestnené len dieťa, ktoré:
 - je spôsobilé na pobyt v kolektíve,
 - neprejavuje príznaky prenosného ochorenia,
 - nemá nariadené karanténne opatrenie.

Potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti, ktoré obsahuje aj údaj o povinnom očkovaní, vydá zákonnému zástupcovi dieťaťa všeobecný lekár pre deti a dorast, zákonný zástupca ho predloží na zápise dieťaťa do MŠ.

Skutočnosti uvedené v predchádzajúcich bodoch potvrdzuje písomným vyhlásením zákonný zástupca dieťaťa. Vyhlásenie nesmie byť staršie ako jeden deň. Vyhlásenie predkladá zákonný zástupca dieťaťa pred prvým vstupom dieťaťa do MŠ a po neprítomnosti dieťaťa v MŠ dlhšej ako päť dní.

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

- a) zabezpečiť, aby skutočnosť, či zdravotný stav dieťa umožňuje jeho prijatie do materskej školy, zistovala každý deň zodpovedná službukonajúca učiteľka pred prijatím dieťa do materskej školy,
- b) zabezpečiť, aby službukonajúca učiteľka prijala dieťa podozrivé z ochorenia iba na základe vyšetrenia jeho zdravotného stavu ošetrojúcim lekárom,
- c) zabezpečiť izoláciu dieťa od ostatných detí, ak dieťa počas dňa prejavilo príznaky akútneho prenosného ochorenia, dočasný dohľad nad ním a informovanie zástupcu dieťa.

V prípade výskytu vší dieťa prijímame až po ošetrení špeciálnymi prípravkami, s úplne vyčistenou vlasovou časťou hlavy a po súhlase ošetrojúceho resp. kožného lekára.

Na vychádzke nemôže mať pedagogický zamestnanec viac ako 20 detí od 3 do 6 rokov. Pri vyššom počte detí alebo pri činnostiach, ktoré si vyžadujú zvýšený dozor, zástupkyňa riaditeľa pre MŠ zabezpečí ďalšieho zamestnanca materskej školy, ktorý pod vedením učiteľa dbá na bezpečnosť detí.

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

- na výletoch a exkurziách treba dozor dvoch pedagogických zamestnancov a jednej poverenej plnoletej osoby s počtom detí podľa § 28 ods. 9 školského zákona.

Výlet alebo exkurzia sa organizuje najviac na jeden deň a so zabezpečením teplého obeda pre deti s prihliadnutím na ich bezpečné, hygienické a fyziologické potreby. Pred uskutočnením výletu alebo exkurzie riaditeľom poverený vedúci pedagogický zamestnanec organizačne zabezpečí prípravu a priebeh týchto aktivít vrátane poučenia o bezpečnosti a ochrane zdravia. O tom vyhotoví písomný záznam, ktorý potvrdia svojim podpisom všetky zúčastnené osoby.

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

Zákonní zástupcovia sú zodpovední za to, že odovzdajú dieťa do MŠ zdravé.

Do MŠ neprijímame deti: so zvýšenou teplotou, užívajúce antibiotiká, s vírusovým ochorením, s hnačkami, so zvracaním, so silným kašľom,... Žiadne lieky sa v materskej škole nepodávajú.

Zákonní zástupcovia sú povinní oznámiť výskyt infekčnej choroby v mieste bydliska dieťa, a to z dôvodu, aby sa v priestoroch školy mohli včas urobiť potrebné opatrenia.

Podľa vyhlášky č. 308/2009 Z. z. § 7 ods. 7 pedagogický zamestnanec môže odmietnuť prevzatie dieťa, ak zistí, že jeho zdravotný stav nie je vhodný na prijatie do MŠ. Ak dieťa v materskej škole počas dňa ochorie, pedagogický zamestnanec zabezpečí jeho izoláciu od ostatných detí, dozor ním poverenou osobou z radov zamestnancov školy a informuje zákonného zástupcu dieťa. V oboch prípadoch má zákonný zástupca navštíviť lekára, ktorý rozhodne o ďalšom postupe alebo sám rozhodnúť (s plnou zodpovednosťou za svoje dieťa) čo s dieťaťom urobí (napr. nechá ho niekoľko dní doma a zabezpečí starostlivosť inou osobou atď.).

Podľa zákona č. 87/2009 Z. z. o ochrane nefajčiarov sa v priestoroch materskej školy a školského dvora zakazuje fajčiť, porušenie sa trestá podľa zákona.

V starostlivosti o zdravie, hygienu a bezpečnosť detí, o ich ochranu pred sociálnopatologickými javmi, diskrimináciou alebo násilím sa zamestnankyne materskej školy riadia všeobecne záväznými právnymi predpismi, najmä §7 vyhlášky Ministerstva školstva a vedy SR č. 541/2021 o materskej škole, §132 až 135 a §170 až 175 Zákonníka práce, zákonom Národnej rady SR č. 124/2006 Z. z. o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci, § 422 Občianskeho zákonníka, zákonom Národnej rady SR č. 576/2004 Z. z. o zdravotnej starostlivosti, Zákonom NR SR 126/2006 Z. z. o verejnom zdravotníctve, pracovným poriadkom a internými pokynmi riaditeľky materskej školy.

V prípade úrazu dieťaťa postupujú zamestnanci materskej školy nasledovne:

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

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

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

Materská škola eviduje registrované a neregistrované školské úrazy. Evidencia obsahuje meno a priezvisko dieťaťa, ktoré utrpelo úraz, deň, hodinu, charakter úrazu, miesto, kde došlo k úrazu, stručný popis ako k úrazu došlo, svedkov úrazu, meno a priezvisko pedagogického zamestnanca, ktorý vykonával dozor v čase úrazu, dátum zapísania úrazu do evidencie, počet vymeškaných dní z dôvodu úrazu, zdravotnú poisťovňu dieťaťa, zariadenie, v ktorom bolo vykonané ošetrenie úrazu.

Záznam spisuje pedagogický zamestnanec, ktorý vykonával v čase úrazu dozor nad dieťaťom, ak to nie je možné, záznam spíše triedny učiteľ dieťaťa alebo zamestnanec poverený riaditeľom.

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

Škola spisuje záznam o registrovanom školskom úraze najneskôr do 4 dní po oznámení vzniku registrovaného školského úrazu. Záznam o registrovanom školskom úraze spisuje podľa vzoru pedagogický zamestnanec, ktorý vykonával dozor nad dieťaťom v čase úrazu., ak to nie je možné záznam spíše triedny učiteľ najneskôr do 7.dní odo dňa vzniku úrazu. Záznam podpíše rodič dieťaťa, učiteľka, ktorá záznam spísala a zástupkyňa riaditeľa pre MŠ. K spísaniu záznamu je pozvaný rodič dieťaťa.

Riaditeľ alebo zástupkyňa riaditeľa pre MŠ je povinná úraz do 7.dní od jeho vzniku zaevidovať ho prostredníctvom webovej aplikácie podľa metodického usmernenia č. 4/2009-R z 11. februára 2009 k zavedeniu jednotného postupu škôl, Úr (MŠ SR) 1-01 sledujúcej

štatistiku úrazovosti na školách.

Záznam o registrovanom úraze dostanú: rodič dieťaťa, škola, technik BOZP, poisťovňa, v ktorej má škola vybavené úrazové poistenie detí. Vo veci finančného odškodnenia školského úrazu od poisťovne koná riaditeľ v spolupráci so zákonným zástupcom dieťaťa.

V prípade dieťaťa so zlomeninou:

- v súlade s § 145 zákona č. 245/2008 Z. z. práva ustanovené týmto zákonom sa zaručujú rovnako každému dieťaťu v súlade so zásadou rovnakého zaobchádzania vo vzdelaní ustanovenou zákonom č. 365/2004 Z. z. o rovnakom zaobchádzaní. Výkon práv a povinností vyplývajúcich z tohto zákona musí byť v súlade s dobrými mravmi. Nikto nesmie tieto práva a povinnosti zneužívať na škodu druhého dieťaťa.
- nie je možné zmeniť a upraviť individuálne denný program triedy kvôli jednému dieťaťu s obmedzením vyvolaným zlomeninou,
- v prípade dieťaťa so zlomeninou bude mať obmedzenú dochádzku do MŠ, nakoľko je nutné, aby bola vytvorená a dodržaná bezpečnosť všetkých detí v triede.

Opatrenia proti šíreniu legálnych a nelegálnych drog:

- a) Zamestnanci MŠ vedú deti k zdravému životnému štýlu, rozlišovaniu zdravých a nezdravých návykov pre život a zdravie.
- b) Poskytujeme deťom dostatok podnetov a možnosti realizácie rôznych aktivít, čím ich vedie k plnohodnotnému životu bez drog.
- c) V prevencii využívame vhodnú literatúru a preventívne výukové programy, ktoré sú zakomponované v pláne práce školy.
- d) Primeranou formou informujeme deti o existencii legálnych a nelegálnych drog a ich mimoriadne negatívnych účinkoch na zdravie človeka.
- e) Zabezpečujeme v celom areáli prísny zákaz fajčenia .
- f) Uzamykaním budovy MŠ, dbáme o to, aby sa do budovy nedostali nepovolané osoby, čím zabránime možnosti zlých vplyvov na deti
- g) Učiteľky sa vzdelávajú na seminároch a školeniach, študujú si potrebnú literatúru .
- h) Každý zamestnanec má povinnosť hlásiť riaditeľovi ZŠ s MŠ podozrenie na šírenie legálnych alebo nelegálnych drog.
- i) Povinnosťou školníka je denne skontrolovať školský dvor, zistiť, či sa v areáli nenachádzajú predmety nasvedčujúce šíreniu alebo užívaniu drog , upovedomiť o tom zástupkyňu riaditeľa pre MŠ.
- j) Ak učiteľky zistia poškodenie na predmetoch, pomôckach alebo zariadení, ktorý môže ohroziť zdravie alebo bezpečnosť detí, zabezpečia jeho odstránenie osobne alebo to oznámia nepedagogickému zamestnancovi. Ten ho podľa svojich schopností odstráni, prípadne oznámi riaditeľovi ako závalu vyžadujúcu opravu odborníkom.

V zmysle Dohovoru o právach dieťaťa sú učiteľky povinné zabezpečovať aktívnu ochranu detí pred sociálnopatologickými javmi, monitorovať zmeny v správaní detí a v prípade podozrenia na fyzické alebo psychické týranie či ohrozovanie mravného vývinu dieťaťa bezodkladne riešiť problém v spolupráci s riaditeľom školy, prípadne so zariadením výchovného poradenstva a prevencie, kontaktovať príslušný odbor sociálnych vecí, pediatra a príslušné oddelenie policajného zboru.

V prípade výskytu vši vlasovej postupujú zamestnanci materskej školy nasledovne: Ak zákonný zástupca dieťaťa zistí u svojho dieťaťa výskyt vši vlasovej, bezodkladne to nahlási triednej učiteľke a zástupkyňi riaditeľa pre MŠ v záujme zamedzenia šírenia

pedikulózy. Hromadný výskyt hlási riaditeľ na odbor epidemiológie RÚVZ. V prípade výskytu je nutné včasné začatie dezinfekčnej akcie, ktorú je nutné vykonať v celom kolektíve, aj u zdravých členov. Súčasne je nutné zahubiť vši, ktoré sa môžu vyskytovať na pokrývkach hlavy, hrebeňoch, kefách, bielizni, s ktorými prišla hlava zavšivenej osoby do styku.

Opatrenia:

U všetkých detí a pedagógov v triede a ich všetkých rodinných príslušníkov je nutné umyť vlasy šampónom proti všiam – podľa návodu na použitie. Osobnú a posteľnú bielizeň je nutné vyvariť, vyprať pri vysokých teplotách, dôkladne vysušiť, vyžehliť. Čiapky, šály a iný odev, ktorý nie je možné vyprať, je nutné vystaviť účinkom slnečného žiarenia, postriekať prípravkom Biolit. Matrace, žinenky postriekať Biolitom, dôkladne vyvetrať, vystaviť účinkom slnečného žiarenia, nepoužívať 3-4 dni. Hrebene, kefy je potrebné ošetriť Biolitom alebo namočiť do roztoku s obsahom chlóru. Každý musí používať vlastné predmety osobnej hygieny a zabrániť vzájomnému požíčianiu.

V materskej škole učiteľka pri rannom filtri preventívne kontroluje aj čistotu vlasov dieťaťa (najmä v období zvýšeného výskytu vši). V prípade pozitívneho nálezu učiteľka dieťa izoluje od ostatných do príchodu zákonného zástupcu dieťaťa. Zákonný zástupca dieťaťa je povinný zabezpečiť vyčistenie vlasovej časti dieťaťa od vši a zárodkov, čo dokladuje potvrdením od pediatra. Za dodržiavanie hygienických predpisov v priestoroch MŠ a ochrany zdravia detí zodpovedajú aj prevádzkoví pracovníci a to v rozsahu im určenej pracovnej náplne.

V súvislosti s výskytom epidémie - ochorenia COVID – 19, bude Školský poriadok dodatkový v súlade s Usmernením hlavného hygienika Slovenskej republiky k prevádzke zariadení starostlivosti o deti a v súlade s usmernením vydaným Ministerstvom školstva, vedy, výskumu a športu Slovenskej republiky. V dodatku budú upravované iba tie opatrenia, ktoré sú nad rámec bežného chodu materskej školy.

Článok V

Podmienky zaobchádzania s majetkom materskej školy

1. Pri každom svojvoľnom poškodení alebo zničení majetku materskej školy sa bude požadovať úhrada od zákonného zástupcu dieťaťa, ktoré poškodenie spôsobilo. Vzťahuje sa to aj na splnomocnenú osobu, ktorá prichádza do materskej školy pre dieťa.
2. Pokiaľ škoda vznikla nedostatočným dozorom učiteľky nad dieťaťom, náhrada škody sa od zákonných zástupcov dieťaťa nebude požadovať.
3. Vchody do materskej školy sú zaistené zámkami. Kľúč od budovy vlastní zástupkyňa riaditeľa školy, učiteľky, školník a upratovačka. Učiteľka budovu ráno odomyká a večer budovu zamyká poverený prevádzkový pracovník. V priebehu prevádzky MŠ za uzamykanie budovy zodpovedá školník a zástupkyňou riaditeľa poverený prevádzkový pracovník.
4. V budove materskej školy je bez sprievodu zamestnanca materskej školy akýkoľvek pohyb cudzej osoby zakázaný.
5. Vetracie miestnosti balkónovými dverami sa uskutočňuje len v prítomnosti zamestnanca materskej školy. Vetrať sa môže za prítomnosti detí iba pootvorením vetracích

krídel, zakazuje sa otvárať okná dokorán.

6. Popoludní, po skončení prevádzky v triede je učiteľka povinná skontrolovať uzatvorenie okien.

7. Po ukončení prevádzky materskej školy je učiteľka povinná odložiť didaktickú techniku na vopred určené, uzamykateľné miesto.

8. Jednotliví zamestnanci zodpovedajú za inventár v rozsahu uvedenom v dohode o hmotnej zodpovednosti, ktorá je so zamestnancom uzatvorená písomne. Ďalšie práva a povinnosti súvisiace s ochranou majetku si zamestnanci plnia v zmysle popisu práce.

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

10. Po ukončení prevádzky materskej školy všetky priestory skontroluje, uzamkne poverený zamestnanec.

Článok VI.

Záverečné ustanovenia

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

- Zákon č.245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov,
- Zákon č. 597/2003 Z. z. o financovaní základných, stredných škôl a škol. zariadení,
- Zákonom č. 355/2007 Z. z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov,
- Zákonom č. 596/2003 Z. z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov,
- Zákonom č. 365/2004 Z. z. o rovnakom zaobchádzaní v niektorých oblastiach a o ochrane pred diskrimináciou a o zmene a doplnení niektorých zákonov,
- Zákonom č. 552/2003 Z. z. o výkone práce vo verejnom záujme,
- Zákonom č.553/2003 Z. z. o odmeňovaní niektorých zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme,
- Zákonom č.138/2019 Z. z., o pedagogických zamestnancoch a odborných zamestnancoch a o zmene a doplnení niektorých zákonov,
- Vyhláškou MŠ SR č. 541/2021 Z. z. o materskej škole
- Nariadením vlády SR č. 201/2019 Z. z., o priamej výchovno – vzdelávacej činnosti,
- Všeobecne záväzným nariadením obce Veľký Kýr o určení príspevkov od zákonných zástupcov detí na čiastočnú úhradu výdavkov v materských školách a v školských jedálňach,
- Pracovným poriadkom pre pedagogických a ostatných zamestnancov škôl a školských zariadení .
- Vyhláškou Ministerstva zdravotníctva Slovenskej republiky č. 527/2007 Z. z. podrobnostiach o požiadavkách na zariadenia pre deti a mládež
- Vyhláškou Ministerstva školstva, vedy, výskumu a športu Slovenskej republiky č. 1/2020 Z. z. o kvalifikačných predpokladoch pedagogických zamestnancov a odborných zamestnancov
- Zákonom č. 18/2018 o ochrane osobných údajov
- Nariadením vlády SR č. 341/2004 Z. z. ktorým sa ustanovujú katalógy pracovných činnosti pri výkone práce vo verejnom záujme (doplnený NV SR č.354/2018)

- Vyhláškou MŠ SR č. 330/2009 Z. z. o zariadení školského stravovania

Školský poriadok je záväzný pre všetkých zamestnancov materskej školy, deti a ich zákonných zástupcov . V prípade porušenia školského poriadku môže riaditeľ ZŠ s MŠ vydať rozhodnutie o uložení výchovného opatrenia, resp. ukončení dochádzky dieťaťa .

Zrušovacie ustanovenie:

Zrušuje sa platnosť predchádzajúceho Školského poriadku vydaného dňa 06.09.2021.

Školský poriadok materskej školy nadobúda účinnosť od

Bc. Andrea Lörincová
zást. riad. pre MŠ

Na vedomie berú pedagogický, odborný a nepedagogický zamestnanci materskej školy:

Meno a priezvisko	Funkcia	Podpis
Bc. Andrea Lörincová	Zást.riad.pre MŠ	
Mgr. Xénia Rosivalová	Učiteľka MŠ	
Mgr. Hilda Molnárová	Učiteľka MŠ	
Mgr. Dominika Sýkorová	Učiteľka MŠ	
Viktória Takáčová	Učiteľka MŠ	
Mgr. Helena Lendelová	Učiteľka MŠ	
Mgr. Ildikó Szárazová Kováčová	Učiteľka MŠ	
Mgr. Krisztina Dojčán	Učiteľka MŠ	
Bianka Kováčsová	Pedagogická asistentka	
Mgr. Daniela Bačová	Pedagogická asistentka	
Ing. Zuzana Lukáčová	Pedagogická asistentka	
Mgr. Dominika Lörincová	Školská psychologička	
Lucia Cimermanová	Upratovačka	
Eva križanová	Upratovačka	
Adela Janíková	Kuchárka	

Edita Veresová	Vedúca ŠJ	

Školský poriadok v školskom roku 2023/2024 je záväzný pre všetkých zamestnancov materskej školy, deti a ich zákonných zástupcov.

1. Predseda združenia rodičov:

2. Predseda Rady školy:

Zákonní zástupcovia detí svojim podpisom potvrdzujú, že boli oboznámení na Združení rodičov s obsahom Školského poriadku, súhlasia s jej obsahom v jednotlivých bodoch, stotožňujú sa s ním a budú ho plne rešpektovať (príloha č. 2). Rodičia, ktorí sa nezúčastnili ZR si preštudujú školský poriadok v celom znení na webovej stránke školy.