

ŠKOLSKÝ PORIADOK

MATERSKEJ ŠKOLY, Ulica Ignáca Juračku 223/10, 900 67 Láb

Dokument :	Školský poriadok MŠ
V pedagogickej rade prerokovaný:	28. 08. 2023
Platnosť od:	01. 09. 2023
Vypracovala:	Mgr. Dagmar Blažíčková
Miesto a názov zariadenia:	Materská škola , Ulica Ignáca Juračku 223/10, Láb
Riaditeľka:	Mgr. Dagmar Blažíčková
Telefónny kontakt:	034/ 7790336
Právna forma:	MŠ s právnou subjektivitou
Druh zariadenia:	S celodennou starostlivosťou
Počet tried:	4
Zriaďovateľ zariadenia:	Obec Láb
Spôsob stravovania:	Školská jedáleň pri MŠ Láb
Vedúca Školskej jedálne:	Petra Gabrišová
Telefónny kontakt:	034/ 7790336

Obsah

I. Časť.....	5
Základné ustanovenia	5
II. Časť.....	5
Charakteristika školy	5
III. Časť.....	6
Prevádzka materskej školy.....	6
Článok 1.....	6
Organizácia tried a vekové zloženie detí	6
Článok 2.....	7
Mimoriadne prerušenie prevádzky	7
Článok 3.....	7
Úsporné opatrenia v prevádzke	7
IV. Časť	7
Prijímanie detí na predprimárne vzdelávanie	7
Článok 1.....	8
Postup pri prijímaní detí do materskej školy	8
Článok 2.....	9
Povinné predprimárne vzdelávanie.....	9
Článok 3.....	9
Dieťa pokračujúce v povinnom predprimárnom vzdelávaní	9
Článok 4.....	9
Individuálne vzdelávanie dieťaťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné	9
Článok 5.....	10
Zanedbávanie riadneho plnenia povinného predprimárneho vzdelávania	10
Článok 6.....	11
Výchova a vzdelávanie detí so zdravotným znevýhodnením	11
Článok 7.....	11
Adaptačný a diagnostický pobyt	11
Článok 8.....	12
Spôsob ukončenia výchovy a vzdelávania a vydanie dokladu o získanom vzdelaní.....	12
V. Časť	12
Dochádzka detí do materskej školy.....	12
Článok 1.....	13
Ospravedlnenie neprítomnosti dieťaťa v materskej škole	13
Článok 2.....	13
Dochádzka dieťaťa do materskej školy počas prázdnin	13
Článok 3.....	13
Prerušenie a ukončenie dochádzky dieťaťa do materskej školy.....	13
Článok 4.....	15
Poldenná dochádzka	15

Článok 5	15
Dlžtančná forma výchovy a vzdelávania	15
VI. Časť	16
Určenie výšky príspevku za pobyt dieťaťa v materskej škola	16
VII. Časť	17
Podmienky ukončenia dochádzky dieťaťa do materskej školy	17
VII. Časť	18
Vnútorhá organizácia materskej školy	18
Článok 1	18
Prevádzka tried, schádzanie a rozchádzanie detí	18
Článok 2	18
Preberanie detí	18
Článok 3	19
Organizácia v šatni	19
Článok 4	19
Organizácia v umyvárni	19
Článok 5	20
Organizácia pri stravovaní	20
Článok 6	21
Pobyt vonku	21
Článok 7	21
Organizácia pri popoludňajšom odpočinku	21
Článok 8	21
Kružková činnosť	21
Článok 9	22
Kontakty s rodičmi	22
Článok 10	22
Výlety, exkurzie	22
Článok 11	22
Pitný režim	22
Článok 12	22
Prevádzková hygiena školského dvora	22
Článok 13	23
Denný režim dňa	23
Článok 14	23
Pedagogická prax študentov stredných a vysokých škôl	23
IX. Časť	24
Bezpečnosť a ochrana zdravia detí	24
Článok 1	24
Ochrana zdravia detí	24
Bezpečnosť detí	26
Školské úrazy	27

X. Časť	28
Práva a povinnosti detí a ich zákonných zástupcov	28
Článok 1	28
Práva dieťaťa, zákonného zástupcu dieťaťa	28
Článok 2	29
Povinnosti dieťaťa, zákonného zástupcu dieťaťa	29
XI. Časť	30
Ochrana pedagogického a odborného zamestnanca	30
XII. Časť	32
Ochrana spoločného a osobného majetku	32
Článok 1	32
Ochrana spoločného majetku	32
Článok 2	33
Ochrana osobného majetku	33
XIII. Časť	34
Záverečné ustanovenia	34

I. Časť

Základné ustanovenia

Školský poriadok materskej školy vydáva riaditeľka MŠ, Ignáca Juračku 223/10, Láb v zmysle zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov, vyhlášky MŠ SR č. 541/2021 Z. z. o materskej škole a v súlade s Pracovným poriadkom pre pedagogických zamestnancov a ostatných zamestnancov materskej školy s prihliadnutím na špecifické podmienky Materskej školy v Lábe.

II. Časť

Charakteristika školy

Materská škola, (ďalej len „MŠ“) podporuje osobnostný rozvoj detí v oblasti sociálno-emocionálnej, intelektuálnej, telesnej, morálnej, estetickej, rozvíja schopnosti a zručnosti, utvára predpoklady na ďalšie vzdelávanie. Pripravuje na život v spoločnosti v súlade s individuálnymi a vekovými osobitosťami detí.

Predprimárne vzdelávanie je uskutočňované podľa školského vzdelávacieho programu „Spoznávanie sveta od jesene do leta“, ktorý je vypracovaný v súlade so Štátnym vzdelávacím programom pre predprimárne vzdelávanie v materských školách. Školský vzdelávací program je záväzný pedagogický dokument, podľa ktorého sa v materskej škole realizuje výchova a vzdelávanie detí.

Zabezpečené je kvalifikovanými učiteľkami, ktoré zodpovedajú za bezpečnosť a zdravie dieťaťa počas pobytu v MŠ.

Materská škola, Ulica Ignáca Juračku 223/10, Láb je školou s právnou subjektivitou so štyrmi triedami s celodennou starostlivosťou.

MŠ poskytuje celodennú výchovnú starostlivosť deťom vo veku od dvoch do šesť rokov, deťom, ktoré pokračujú v povinnom predprimárnom vzdelávaní (ďalej len „PPV“) a deťom so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami (ďalej len „ŠVVP“), pokiaľ to podmienky MŠ dovoľujú.

Materská škola je pavilónového typu. Rozpis priestorov materskej školy je obsiahnutý v Prevádzkovom poriadku materskej školy. Školský dvor je oplotený, priestranný, s množstvom zelene a hracími prvkami.

Súčasťou MŠ sú zariadenia školského stravovania (školská jedáleň a výdajná školská jedáleň). Školská jedáleň sa zriaďuje na prípravu, výdaj, konzumáciu jedál a nápojov pre stravníkov v čase ich pobytu v MŠ. Pripravuje a poskytuje jedlá a nápoje pre stravníkov podľa odporúčaných výživových dávok, materiálno-spotrebných noriem a receptúr pre školské stravovanie podľa vekových skupín stravníkov a zásad pre zostavovanie jedálnych lístkov a finančných podmienok na nákup potravín. Výdajná školská jedáleň sa zriaďuje na výdaj, konzumáciu jedál a nápojov pre stravníkov v čase ich pobytu v MŠ. Zabezpečuje hygienicky vyhovujúce a po stránke hmotnosti zodpovedajúce rozdeľovanie jedál a nápojov, môže aj dokončovať príslušnú technologickú úpravu dodávaných polotovarov, jedál a nápojov zo školskej jedálne.

III. Časť

Prevádzka materskej školy

Celodenná prevádzka je stanovená od 6.30 hod. do 16.30 hod.

Prevádzkovateľ/zriaďovateľ:	Obec Láb
Druh školského zariadenia:	Materská škola
Adresa školského zariadenia:	Materská škola Ulica Ignáca Juračku 223/10 900 67 Láb mslab@mslab.sk
Riaditeľka MŠ:	Mgr. Dagmar Blažičková
Konzultačné hodiny:	Termín je potrebné si vopred dohodnúť na t. č. 034/7790336, 0911 893 123
Počet tried:	4
Výchovná starostlivosť:	celodenná s možnosťou poldennej starostlivosti
Vyučovací jazyk:	slovenský

Článok 1

Organizácia tried a vekové zloženie detí

Rozdelenie detí do tried podmieňuje vekové zloženie prijatých detí, celková vyzrelosť detí vo všetkých oblastiach ich rozvoja, priestorové podmienky, počet detí a počet detí s odloženou povinnou školskou dochádzkou a dodatočne odloženou povinnou školskou dochádzkou. Riaditeľka MŠ určuje zaradenie detí do jednotlivých tried spravidla podľa veku, zohľadňuje osobitosti detí, kapacitu jednotlivých tried. Počas školského roka môže riaditeľka preradiť deti z jednej triedy do druhej, ak to kapacita jednotlivých tried dovoľuje so zohľadnením individuálnych osobitosti dieťaťa, ktorého sa to týka. Zákonnému zástupcovi oznámi dôvod a termín preradenia riaditeľka osobne. Preradenie počas školského roka je v právomoci riaditeľky školy. Rozhodnutie o preradení sa písomne nevyhotovuje, zmena sa zaznačí v dokumentácii príslušných tried.

V každej triede riaditeľka materskej školy určí triednu učiteľku, ktorá zodpovedá za úplnosť a správnosť pedagogickej dokumentácie a ďalšej dokumentácie týkajúcej sa detí alebo triedy.

Počty detí v triedach materskej školy s prihliadnutím na vekové zloženie detí a deti so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami ukladá § 28 ods.9, 10, 11 a 12 zákona NR SR č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní v znení zmien a doplnkov. Najvyšší počet detí v triede materskej školy je:

- a) **20 v triede pre troj - až štvorročné deti,**
- b) **21 v triede pre štvor- až päťročné deti,**
- c) **22 v triede pre päť - až šesťročné deti,**
- d) **21 v triede pre troj - až šesť ročné deti.**

Podľa § 28 ods. 10 zákona NR SR č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní v znení zmien a doplnkov: „Ak sú splnené požiadavky podľa osobitného predpisu, 32 a) najvyšší počet detí v triede podľa odseku 9 sa môže zvýšiť o tri deti z dôvodu:

- a) zmeny trvalého pobytu dieťaťa
- b) zaradenia dieťaťa len na adaptačný pobyt alebo len na diagnostický pobyt v materskej škole
- c) pokračovania plnenia povinného predprimárneho vzdelávania v materskej škole alebo,
- d) zvýšeného záujmu zákonných zástupcov detí o výchovu a vzdelávanie v materskej škole podľa § 28 ods. 11 zákona NR SR č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) v znení zmien a doplnkov: „Pri určovaní počtu detí v triede podľa ods. 10 sa môže zohľadniť počet detí v triede mladších ako tri roky.“

Organizácia tried, prevádzka tried, vekové zloženie tried s určením triednych učiteľov na príslušný školský rok, prevádzka tried, schádzanie a rozchádzanie detí sú súčasťou Prílohy č. 1.

Článok 2

Mimoriadne prerušenie prevádzky

Riaditeľ MŠ môže mimoriadne prerušiť prevádzku MŠ zo závažných dôvodov, ktoré ohrozujú zdravie detí alebo môžu spôsobiť závažné škody na majetku, a to po prerokovaní so zriaďovateľom. O prerušení prevádzky neodkladne informuje zákonných zástupcov detí, pritom súčasne vykoná nevyhnutné dostupné opatrenia na zaistenie bezpečnosti a ochranu zdravia detí a na ochranu majetku.

Zriaďovateľ MŠ môže zo závažných prevádzkových dôvodov, napr. v prípade rekonštrukčných prác, na podnet regionálneho úradu verejného zdravotníctva, v prípade vysokej chorobnosti, v prípade nízkeho záujmu o prevádzku MŠ, z dôvodu sústredeného pracovného voľna a pod., prerušiť prevádzku MŠ na nevyhnutne potrebný čas. Riaditeľ MŠ postupuje v takomto prípade podľa pokynov zriaďovateľa.

Článok 3

Úsporné opatrenia v prevádzke

Z dôvodu šetrenia finančných prostriedkov v prípade nízkej dochádzky detí do MŠ, z dôvodu zvýšenej chorobnosti, hlavne v zimných mesiacoch, riaditeľka MŠ môže rozhodnúť o spájaní tried. Spájajú sa tie triedy, kde je to ekonomicky najvýhodnejšie. Nadbytok zamestnancov v takomto prípade riaditeľka MŠ rieši udelením náhradného voľna alebo čerpaním dovolenky. Nepedagogickí zamestnanci pri delení detí zabezpečia prenesenie posteľnej bielizne do určených tried tak, aby každé dieťa malo svoju posteľnú bielizeň. O tom, že sú deti rozdelené, sú zákonní zástupcovia informovaní písomným oznamom na dverách.

IV. Časť

Prijímanie detí na predprimárne vzdelávanie

O prijatí dieťaťa do materskej školy rozhoduje riaditeľ materskej školy podľa § 5 ods. 14 písm. a), b), e), f) zákona NR SR č. 596/2003 Z. z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov. Riaditeľ materskej školy postupuje v zmysle

§59 a 59a zákona NR SR č.245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, vyhlášky MŠVVaŠ SR č. 541/2021 Z.z.

Na predprimárne vzdelávanie sa prijíma:

- spravidla dieťa od troch do šiestich rokov veku,
- **prednostne sa prijímajú deti, ktoré dosiahnu do 31. augusta päť rokov veku a pre ktoré je plnenie** predprimárneho vzdelávania povinné. 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.
(Spádová materská škola sa určuje len pre deti, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné.)
- výnimočne dieťa, od dovŕšenia dvoch rokov.

Pri záujme, ktorý prekračuje kapacitu materskej školy, sa prednostne prijímajú:

- deti od troch rokov podľa dátumu narodenia od staršieho k mladšiemu,
- deti vo veku dvoch až troch rokov podľa dátumu narodenia od staršieho k mladšiemu.

Prijímanie detí na predprimárne vzdelávanie do MŠ je limitované kapacitnými možnosťami MŠ.

Článok 1

Postup pri prijímaní detí do materskej školy

Deti sa do materskej školy prijímajú na základe písomnej žiadosti zákonného zástupcu dieťaťa v mesiaci máj pre nasledujúci školský rok alebo v priebehu školského roka, pokiaľ je voľná kapacita materskej školy. Termín pre prijímania detí na nasledujúci školský rok zverejní riaditeľka materskej školy spravidla od 30. apríla do 31. mája príslušného kalendárneho roka na informačnej tabuli pred budovou materskej školy a na webovej stránke školy. Spolu s miestom a termínom zverejní aj podmienky prijímania detí do materskej školy.

Žiadosť o prijatie dieťaťa na predprimárne vzdelávanie do materskej školy si zákonný zástupca dieťaťa vyzdvihne v materskej škole alebo si ju stiahne z internetovej stránky školy. Po jej vyplnení ju predloží riaditeľke materskej školy spolu s potvrdením o zdravotnom stave dieťaťa od všeobecného lekára pre deti a dorast, ktorého súčasťou je aj údaj o povinnom očkovaní. Toto 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 alebo dôsledky by mohli negatívne vplyvať na jeho pobyt v materskej škole alebo ohrozovať, či obmedzovať výchovu a vzdelávanie jeho samotného alebo ostatných detí, ktoré sa na predprimárnom vzdelávaní v materskej škole zúčastňujú. Žiadosť podaná bez tohto potvrdenia nie je kompletná, nebude akceptovaná. Žiadosť o prijatie dieťaťa podpisujú obidvaja zákonní zástupcovia. Riaditeľka rozhodne o prijatí/neprijatí dieťaťa do MŠ do 30. júna.

Článok 2

Povinné predprimárne vzdelávanie

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

- dovŕši päť rokov veku,
- dovŕši päť rokov veku a povinné predprimárne vzdelávanie plní formou individuálneho vzdelávania,
- dovŕši šesť rokov veku, ale nedosiahlo školskú spôsobilosť, 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.

Všetky potrebné dokumenty k povinnému predprimárnemu vzdelávaniu sú zverejnené na webovej stránke MŠ.

Podľa § 59a ods. 5 školského zákona „povinné predprimárne vzdelávanie plní dieťa formou pravidelného denného dochádzania v pracovných dňoch v rozsahu najmenej štyri hodiny denne“.

Článok 3

Dieťa pokračujúce v povinnom predprimárnom vzdelávaní

Ak dieťa po dovŕšení šiesteho roka veku nedosiahne školskú spôsobilosť, riaditeľka MŠ rozhodne o pokračovaní plnenia povinného predprimárneho vzdelávania.

Podkladom pre rozhodnutie riaditeľky MŠ vo veci pokračovania plnenia povinného predprimárneho vzdelávania je vždy predloženie:

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

Po predložení uvedených súhlasov následne riaditeľka MŠ vydá rozhodnutie o pokračovaní povinného predprimárneho vzdelávania.

Článok 4

Individuálne vzdelávanie dieťaťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné

Uskutočňuje sa bez pravidelnej účasti na vzdelávaní v MŠ. O povolenie individuálneho vzdelávania môže zákonný zástupca dieťaťa alebo zástupca zariadenia písomne požiadať riaditeľku MŠ.

O povolení individuálneho vzdelávania rozhodne riaditeľka MŠ v rámci rozhodovania o oslobodení dieťaťa od povinnosti dochádzať do MŠ.

Individuálne vzdelávanie v MŠ sa povoľuje dieťaťu, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné a

- a) jeho zdravotný stav mu neumožňuje účasť na PPV v MŠ alebo
- b) jeho zákonný zástupca alebo zástupca zariadenia o to požiada.

Ak zákonný zástupca alebo zástupca zariadenia požiada o plnenie PPV podľa bodu a), predloží riaditeľke MŠ:

1. Žiadosť zákonného zástupcu alebo zástupcu zariadenia o povolenie individuálneho vzdelávania podľa odseku 2 písm. b); (§ 28b ods. 5), ktorá obsahuje

- a) meno, priezvisko, dátum narodenia, rodné číslo a miesto trvalého pobytu dieťaťa,
- b) obdobie, na ktoré sa má individuálne vzdelávanie povoliť,
- c) dôvody na povolenie individuálneho vzdelávania,
- d) meno a priezvisko fyzickej osoby, ktorá bude uskutočňovať individuálne vzdelávanie dieťaťa, ktorému má byť povolené individuálne vzdelávanie, a doklady o splnení kvalifikačných predpokladov podľa odseku 4 § 28b školského zákona
- e) ďalšie skutočnosti, ktoré majú vplyv na individuálne vzdelávanie dieťaťa.

2. Žiadosť o povolenie individuálneho vzdelávania zo zdravotných dôvodov (§ 28b ods. 3)

Ak zákonný zástupca dieťaťa alebo zástupca zariadenia požiada o povolenie individuálneho vzdelávania podľa odseku 2 písm. a):

- a) žiadosť
 - b) písomný súhlas všeobecného lekára pre deti a dorast alebo odporúčanie zariadenia poradenstva a prevencie
- 1.

3. Dieťa, ktorému sa dočasne neposkytuje vzdelávanie (§ 28a ods. 5)

Dieťaťu so zdravotným znevýhodnením, ktoré je oslobodené od povinnosti dochádzať do materskej školy a jeho zdravotný stav mu neumožňuje vzdelávať sa, sa:

- a) na základe písomného súhlasu všeobecného lekára pre deti a dorast a
- b) písomného súhlasu zariadenia poradenstva a prevencie
- c) neposkytuje vzdelávanie do pominutia dôvodov, pre ktoré došlo k oslobodeniu od povinnosti dochádzať do materskej školy.

V prípade zvýšeného záujmu zákonných zástupcov o prijatie detí do materskej školy môže riaditeľka materskej školy na miesto dieťaťa, ktoré má prerušenú dochádzku do materskej školy, prijať iné dieťa, pričom v rozhodnutí je presne uvedený čas, na ktorý sa dieťa prijíma.

Článok 5

Zanedbávanie riadneho plnenia povinného predprimárneho vzdelávania

Nesplnenie povinnosti zákonného zástupcu prihlásiť dieťa na plnenie povinného predprimárneho vzdelávania a tiež neospravedlnené vynechávanie predprimárneho vzdelávania sa považuje za nedbanie o riadne plnenie povinného predprimárneho vzdelávania, ktoré môže vyústiť do uplatnenia inštitútu „osobitného príjemcu rodinných prídavkov“. Ak zákonný zástupca nebude dbať o riadne plnenie povinného predprimárneho vzdelávania, riaditeľka MŠ 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 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.

Článok 6

Výchova a vzdelávanie detí so zdravotným znevýhodnením

Deti so zdravotným znevýhodnením sa zaraďujú do bežnej triedy MŠ, deti so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami, ktoré nie sú deti so zdravotným znevýhodnením, sa zaraďujú do tried spolu s ostatnými deťmi.

O zaradení dieťaťa so zdravotným znevýhodnením rozhodne riaditeľka MŠ na základe odporúčania všeobecného lekára pre deti a dorast, zariadenia poradenstva a prevencie a na základe vopred prerokovaného informovaného súhlasu zákonného zástupcu.

O zaradení dieťaťa s nadaním rozhodne riaditeľka MŠ na základe odporúčania zariadenia a prevencie a na základe vopred prerokovaného informovaného súhlasu zákonného zástupcu.

Počet detí v triede môže byť znížený maximálne o dve za každé dieťa so zdravotným znevýhodnením a dieťa s nadaním. Maximálny počet zaradených detí v jednej triede sú dve.

Prijímanie detí so zdravotným znevýhodnením školský zákon umožňuje, ale neukladá to riaditeľke MŠ ako povinnosť.

Riaditeľka MŠ pred svojím rozhodnutím o prijatí dieťaťa so zdravotným znevýhodnením zväži, či na prijatie takéhoto dieťaťa má alebo nemá vytvorené vhodné podmienky (personálne, priestorové, materiálne...), resp. či ich bude možné vytvoriť po prijatí dieťaťa dodatočne.

Článok 7

Adaptačný a diagnostický pobyt

V rozhodnutí o prijatí dieťaťa do MŠ môže riaditeľka určiť adaptačný pobyt dieťaťa v materskej škole. Prijatím dieťaťa a jeho prvotným vstupom do materskej školy prebieha proces adaptácie - prispôsobovania sa dieťaťa novým sociálnym podmienkam v prostredí materskej školy. Materská škola pre uľahčenie prechodu dieťaťa z rodiny a procesu adaptácie realizuje adaptačný program. Adaptačný program materskej školy obsahuje rôzne formy aktivít, ktoré uľahčujú prechod dieťaťa z rodiny do MŠ, vrátane rôznych foriem spolupráce s rodičmi, s cieľom tento prechod uľahčiť - napr. informácie rodičom. O forme adaptačného pobytu sa rozhodne v spolupráci so zákonnými zástupcami dieťaťa a prihliadnutím na individuálne osobitosti dieťaťa. Adaptačný plán a adaptačný hárok v spolupráci so zákonným zástupcom dieťaťa vypracováva triedna učiteľka. Zákonným zástupcom dieťaťa poskytujú informácie o priebehu adaptácie dieťaťa obe učiteľky v triede denne pri preberaní dieťaťa a v čase konzultačných hodín odporúčajú rodičom ďalší postup v adaptácii na nasledovné dni. Učiteľky informujú rodičov o usporiadaní denných aktivít v MŠ v súvislosti s adaptáciou dieťaťa na prostredie školy. Triedna učiteľka úzko spolupracuje so zákonným zástupcom dieťaťa pri stanovení dĺžky a formy pobytu s ohľadom na individuálne osobitosti dieťaťa. Ak je zákonným zástupcom dieťaťa vydané písomné rozhodnutie o prijatí dieťaťa na adaptačný pobyt zákonný zástupca privádza dieťa do materskej školy postupne - najviac na štyri hodiny denne počas prvých týždňov a po prevzatí dieťaťa z materskej školy zabezpečuje riadnu starostlivosť o dieťa. Ak sa dieťa zadaptuje v materskej škole, môže dieťa po dohode zákonného zástupcu s riaditeľkou pravidelne navštevovať materskú školu v dohodnutom čase. Riaditeľka MŠ v rozhodnutí

o prijatí určí adaptačný pobyt dieťaťa v MŠ, riaditeľka školy pred ukončením adaptačného pobytu prerokuje na základe návrhu triednej učiteľky predprimárne vzdelávanie dieťaťa v MŠ.

Podľa želania rodičov tento čas prispôsobujeme a predlžujeme nie však na viac ako 3 mesiace.

V prípade zníženej adaptačnej schopnosti a v záujme jeho zdravého vývinu, môže riaditeľka po dohovore s rodičom, alebo na základe písomnej žiadosti rodiča rozhodnúť podľa § 28 ods. 17 školského zákona č. 245/2008 Z. z. o prerušení dochádzky dieťaťa do MŠ na dohodnutý čas, alebo o ukončení tejto dochádzky do MŠ.

S adaptačným programom MŠ sú oboznámení zákonní zástupcovia novoprijatých detí vopred pred nástupom do MŠ.

Formy adaptačného pobytu dieťaťa v MŠ:

Pri prijatí dieťaťa do kolektívu, vychádzame z potrieb spoločenských nárokov, požiadaviek rodičov, a hlavne z potrieb dieťaťa predškolského veku. Priebeh adaptácie podľa určí riaditeľ pri vstupnom pohovore s rodičom.

Adaptačný pobyt a jeho navrhnuté fázy:

1. pobyt dieťaťa na 4 hodiny + obed, podľa dohody s riaditeľkou /rodičom, alebo dieťa samotné/
2. dieťa na dopoludnie s tým, že dieťa pozoruje činnosti pri ukladaní detí k odpočinku
3. skúška, či sa dieťa zadaptuje s popoludňajším odpočinkom a po spánku ihneď príde rodič dieťaťa
4. celodenný pobyt a po olovrante príde rodič ihneď po dieťa.

Článok 8

Spôsob ukončenia výchovy a vzdelávania a vydanie dokladu o získanom vzdelaní

Dokladom o získanom stupni vzdelania je Osvedčenie o získaní predprimárneho vzdelania, ktoré materská škola vydá každému dieťaťu, ktoré plnilo povinné predprimárne vzdelávanie. Ak pôjde o dieťa, ktoré absolvuje individuálne vzdelávanie, osvedčenie vydáva kmeňová materská škola.

V. Časť

Dochádzka detí do materskej školy

Rodič privádza dieťa do MŠ od 6.30 h do 08.00 h a prevezme ho spravidla po 15.00 h, najneskôr do 16.30 h.

Podľa § 24 ods. 6 zákona č. 355/2007 Z. z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene niektorých zákonov môže byť v MŠ umiestnené len dieťa, ktoré:

- je zdravotne spôsobilé na pobyt v kolektíve,
- neprejavuje príznaky prenosného ochorenia,
- nemá nariadené karanténne opatrenie. (zákon č. 355/2007 o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia)

Ak dieťa počas dňa ochorie, pedagogický zamestnanec zabezpečí jeho izoláciu od ostatných detí, dozor ním poverenou osobou z radov zamestnancov školy a informuje zákonného zástupcu. Zákonný zástupca dieťaťa alebo splnomocnená osoba sa v priestoroch MŠ po prebratí svojho dieťaťa zdržuje len

nevyhnutný čas. Vzhľadom k tomu, že dochádzka dieťaťa je evidovaná každé ráno vedúcou ŠJ, bude dieťa automaticky odhlásené zo stravy v prípade jeho neprítomnosti. V prípade neskoršieho príchodu dieťaťa do MŠ, zákonný zástupca oznámi túto skutočnosť učiteľke a vedúcej ŠJ.

Článok 1

Ospravedlnenie neprítomnosti dieťaťa v materskej škole

Ak sa dieťa nemôže zúčastniť na výchove a vzdelávaní, jeho zákonný zástupca je povinný oznámiť MŠ bez zbytočného odkladu príčinu jeho neprítomnosti. Neprítomnosť dieťaťa u detí, ktoré neplnia povinné predprimárne vzdelávanie ospravedlňuje zákonný zástupca.

Neprítomnosť dieťaťa, ktoré plní PPV, ospravedlňuje škola na základe žiadosti jeho zákonného zástupcu alebo zástupcu zariadenia.

Ak neprítomnosť dieťaťa, ktoré plní PPV, z dôvodu ochorenia trvá najviac **sedem po sebe nasledujúcich vyučovacích dní**, neprítomnosť ospravedlňuje zákonný zástupca alebo zástupca zariadenia.

Ak neprítomnosť takého dieťaťa z dôvodu ochorenia trvá viac ako sedem po sebe nasledujúcich vyučovacích dní, vyžaduje sa aj potvrdenie od lekára. V čase mimoriadnej situácie, núdzového stavu alebo výnimočného stavu môže zákonný zástupca alebo zástupca zariadenia ospravedlniť neprítomnosť z dôvodu ochorenia bez lekárskeho potvrdenia aj v trvaní viac dní.

Neprítomnosť dieťaťa plniaceho PPV, z iného dôvodu ako zdravotného, musí rodič ospravedlniť a požiadať o uvoľnenie dieťaťa písomne, prípadne elektronicky riaditeľku MŠ. (Za objektívne dôvody neprítomnosti dieťaťa plniaceho povinné predprimárne vzdelávanie považuje MŠ rodinnú dovolenku, chorobu iného člena domácnosti, náhle vycestovanie rodiny z pracovných, či rodinných dôvodov.)

Zákonný zástupca môže ospravedlniť dieťa aj prostredníctvom **aplikácie EduPage**.

Článok 2

Dochádzka dieťaťa do materskej školy počas prázdnin

Prevádzku MŠ v čase školských prázdnin, môže riaditeľ obmedziť alebo prerušiť po prerokovaní so zákonnými zástupcami detí a so súhlasom zriaďovateľa. V čase letných prázdnin od 1. júla do 31. augusta je prevádzka MŠ prerušená najmenej na **štyri** týždne z dôvodov potreby dôkladného čistenia priestorov materskej školy, dezinfekcie prostredia a hračiek, ako aj čerpania dovolenky zamestnancov. Prevádzka MŠ môže byť upravená na 9 hodín, t.j. od 7.00 hod do 16.00 hod.

Počas hlavných prázdnin spravidla nenavštevujú MŠ tie deti, ktorých rodičia sú nezamestnaní alebo na materskej dovolenke (s výnimkou aktuálneho termínu pôrodu).

V prípade nahlásenia dieťaťa počas letných prázdnin v rámci prieskumu je rodič povinný uhradiť poplatok v mesiaci jún. Ak dieťa počas letných prázdnin nenastúpi, poplatok vrátený nebude.

Článok 3

Prerušenie a ukončenie dochádzky dieťaťa do materskej školy

Riaditeľka MŠ môže rozhodnúť na základe písomnej žiadosti zákonného zástupcu dieťaťa, o prerušení dochádzky dieťaťa len zo zdravotných alebo z iných závažných dôvodov. Písomná žiadosť je súčasťou

školského poriadku. Prerušiť dochádzku môže riaditeľka MŠ aj v prípade zníženej adaptačnej schopnosti dieťaťa, po prerokovaní so zákonným zástupcom na dohodnutý čas na základe písomnej žiadosti zákonného zástupcu. Riaditeľka MŠ rozhodne o žiadosti zákonného zástupcu o prerušenie dochádzky dieťaťa zo zdravotných dôvodov alebo iných závažných dôvodov, do tridsiatich pracovných dní odo dňa doručenia do sídla riaditeľstva MŠ.

Rozhodnutie o prerušení dochádzky dieťaťa do MŠ môže vydať riaditeľka podľa § 5 ods. 14 písm. c) zákona č. 596/2003 Z. z.:

- bez predchádzajúcej žiadosti zákonného zástupcu, ak na to budú existovať dôvody, aj v čase pred uplynutím adaptačného pobytu alebo diagnostického pobytu dieťaťa alebo
- na základe žiadosti zákonného zástupcu, ak pôjde o zdravotné dôvody, zníženú adaptačnú schopnosť, rodinné dôvody alebo iné dôvody zo strany zákonného zástupcu.

Prerušenie dochádzky do MŠ sa netýka detí, ktoré plnia PPV.

Prerušenie na žiadosť zákonného zástupcu je možné najviac na 3 kalendárne mesiace počas školského roka.

Ak nastanú dôvody, pre ktoré z rozhodnutia riaditeľky MŠ bude potrebné na určité obdobie prerušiť dochádzku dieťaťa do MŠ, tak riaditeľka MŠ, po predchádzajúcom písomnom upozornení zákonného zástupcu na túto možnosť, vydá rozhodnutie o prerušení dochádzky daného dieťaťa s uvedením konkrétneho dátumu. Vydaním rozhodnutia o prerušení dochádzky dieťaťa do MŠ sa vytvára priestor na eliminovanie dôvodov, ktoré viedli k prerušeniu dochádzky, na absolvovanie indikovaných odborných vyšetrení, na ukončenie špeciálnopedagogickej diagnostiky atď.

V prípade zvýšeného záujmu zákonných zástupcov o prijatie dieťaťa do MŠ môže riaditeľka MŠ na miesto dieťaťa, ktoré má prerušenú dochádzku do MŠ, prijať iné dieťa, pričom v rozhodnutí o prijatí uvedie konkrétny čas, na ktorý je dieťa prijaté.

Riaditeľka MŠ rozhodne o žiadosti zákonného zástupcu o prerušenie dochádzky dieťaťa zo zdravotných dôvodov alebo iných závažných dôvodov, do tridsiatich pracovných dní odo dňa doručenia do sídla riaditeľstva MŠ.

Zákonný zástupca, ktorý požiadal o prerušenie dochádzky má v časovom predstihu 2 týždne pred uplynutím termínu, dokedy má jeho dieťa prerušenú dochádzku, oznámiť riaditeľke MŠ, či jeho dieťa bude po uplynutí tohto času pokračovať v predprimárnom vzdelávaní v MŠ.

Zákonný zástupca dieťaťa, ktoré bolo do MŠ prijaté na čas počas prerušenia dochádzky iného dieťaťa, v prípade, ak má zákonný zástupca naďalej záujem o to, aby jeho dieťa navštevovalo MŠ, má v časovom predstihu 2 týždne pred uplynutím času, ktorý má uvedený v rozhodnutí o prijatí počas prerušenia dochádzky iného dieťaťa do MŠ, podať novú žiadosť o prijatie dieťaťa do MŠ a spolu s ňou predložiť aj potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti od všeobecného lekára pre deti a dorast obsahujúce aj údaj o povinnom očkovaní.

Zanechanie vzdelávania a ukončenie dochádzky

V priebehu predprimárneho vzdelávania sa umožňuje zanechanie vzdelávania, ak nejde o PPV.

Ak má zákonný zástupca dieťaťa, pre ktoré predprimárne vzdelávanie nie je povinné, alebo zástupca zariadenia záujem o zanechanie vzdelávania dieťaťa v MŠ, oznámi to písomne riaditeľke MŠ. Ak zákonný zástupca alebo zástupca zariadenia neoznámi riaditeľke zanechanie vzdelávania a dieťa sa neospravedlnene nezúčastňuje na výchovno-vzdelávacom procese, uplynutím 30. dňa od jeho poslednej účasti na výchovno-vzdelávacom procese prestáva byť dieťaťom MŠ.

Riaditeľka MŠ môže rozhodnúť o predčasnom skončení predprimárneho vzdelávania ak:

- a) dieťa sústavne alebo závažným spôsobom porušuje školský poriadok,

- b) zákonný zástupca dieťaťa alebo zástupca zariadenia nedodrížiava podmienky predprimárneho vzdelávania určené školským poriadkom,
- c) zákonný zástupca dieťaťa alebo zástupca zariadenia neinformuje MŠ o zmene zdravotnej spôsobilosti dieťaťa, jeho zdravotných problémoch alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré majú vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania,
- d) zákonný zástupca dieťaťa alebo zástupca zariadenia bezdôvodne odmietne s dieťaťom absolvovať diagnostické vyšetrenie, ak sa špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby dieťaťa prejavujú po jeho prijatí do MŠ a je potrebné zmeniť formu vzdelávania dieťaťa,
- e) predčasné skončenie predprimárneho vzdelávania odporučí zariadenie poradenstva a prevencie, všeobecný lekár pre deti a dorast alebo lekár so špecializáciou v inom špecializačnom odbore ako všeobecné lekárstvo alebo zubný lekár.

Rozhodnúť o predčasnom skončení predprimárneho vzdelávania nemožno, ak ide o dieťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné ani v prípade, ak ide o dieťa, ktoré pokračuje v plnení PPV.

Článok 4

Poldenná dochádzka

Dieťa, ktoré navštevuje celý mesiac iba dopoludňajšie vzdelávanie, má upravený príspevok len na základe odborného odporúčenia lekára, psychológa alebo špeciálneho pedagóga. V prípade záujmu zákonného zástupcu o dopoludňajšie vzdelávanie bez odporúčenia lekára, psychológa alebo špeciálneho pedagóga, zaplatí zákonný zástupca príspevok v plnej výške. Upravená bude len stravná jednotka.

Článok 5

Dištančná forma výchovy a vzdelávania

Denná forma výchovy a vzdelávania sa môže uskutočňovať aj ako dištančná:

- a) v celom rozsahu vzdelávania zabezpečovaného MŠ pre deti, ak sa vyhlási výnimočný stav, núdzový stav alebo mimoriadna situácia,
- b) v rozsahu podľa rozhodnutia riaditeľky MŠ, ministra školstva alebo inej oprávnenej osoby v čase mimoriadnej situácie, núdzového stavu alebo výnimočného stavu pre všetky deti;
- c) v rozsahu podľa rozhodnutia riaditeľky MŠ pre deti, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné, ak kvôli zdravotnému stavu alebo z iných závažných dôvodov (napr.: rodinné dôvody, ohrozovanie bezpečnosti a zdravia iných detí, ktoré sú účastníkmi výchovy a vzdelávania), nemôžu plniť PPV formou pravidelného denného dochádzania, najdlhšie počas troch po sebe idúcich mesiacov,
- d) v rozsahu nevyhnutne potrebnom, najviac však jeden mesiac, z dôvodov podľa § 150a ods. 2 školského zákona.

VI. Časť

Určenie výšky príspevku za pobyt dieťaťa v materskej škole

Príspevok na čiastočnú úhradu nákladov

Na čiastočnú úhradu nákladov spojených s hmotným zabezpečením MŠ, ktorej zriaďovateľom je obec Láb, prispieva zákonný zástupca dieťaťa.

V zmysle Všeobecne záväzného nariadenia č. 12/2019, ktorým sa určuje výška príspevku na čiastočnú úhradu výdavkov v školách a školských zariadeniach v zriaďovateľskej pôsobnosti obce Láb o určení príspevkov na čiastočnú úhradu výdavkov v materských školách v súlade s § 28 ods. 3 školského zákona za pobyt dieťaťa v materskej škole zriadenej obcou Láb, mesačne na jedno dieťa **30 €**. (§ 2 VZN č. 12/2019)

Výška príspevku je určená v súlade s § 28 ods. 6 školského zákona v nadväznosti na § 2 písm. c) zákona č. 601/2003 Z. z. o životnom minime, v plnom znení.

Tento príspevok sa uhrádza bezhotovostne, poštovou poukážkou alebo prostredníctvom edupage do 15. dňa v danom mesiaci na účet materskej školy: SK49 5600 0000 0032 4920 5005.

Príspevok sa na základe § 28 ods. 6 školského zákona neuhrádza:

- za dieťa, ktoré plní povinné predprimárne vzdelávanie,
- ak zákonný zástupca dieťaťa predloží riaditeľke MŠ doklad o tom, že je poberateľom dávky v hmotnej núdzi a príspevkov k dávke v hmotnej núdzi,
- za dieťa, ktoré je umiestnené v MŠ na základe rozhodnutia súdu.

Príspevok sa na základe § 28 ods. 7 školského zákona neuhrádza:

- za dieťa, ktoré má prerušenú dochádzku do MŠ viac ako 30 po sebe nasledujúcich kalendárnych dní z dôvodu choroby alebo zo závažných dôvodov preukázateľným spôsobom,
- za dieťa, ktoré nedochádzalo do MŠ v čase školských prázdnin
- ak bola prerušená prevádzka MŠ zapríčinená zriaďovateľom

Stravovanie

Dieťa je automaticky zaradené na poberanie celodennej stravy. Výška stravného je určená v zmysle VŠEOBECNE ZÁVÄZNÉHO NARIADENIA č. 3/2022, ktorým sa mení a dopĺňa Všeobecne záväzné nariadenie č. 12/2019, v znení Všeobecne záväzného nariadenia č. 1/2022, ktorým sa určujú výšky príspevkov v školách a školských zariadeniach v zriaďovateľskej pôsobnosti Obce Láb.

Výdavky za stravovanie sa uhrádzajú vopred do 15. dňa v danom mesiaci prevodným, či trvalým príkazom na účet materskej školy: SK97 5600 0000 0032 4920 2007.

Stravná jednotka – 2,10 € €/deň + réžia vo výške 33% z dotácie určenej MPSVaR v aktuálnej výške v zmysle zákona č. 544/2010 Z.z. o dotáciách.

Desiata	0,50 €
Obed	1,20 €
Olovrant	0,40 €
Réžia	33% z dotácie určenej MPSVaR

VII. Časť

Podmienky ukončenia dochádzky dieťaťa do materskej školy

Riaditeľka MŠ na základe opakovaného porušenia školského poriadku zákonným zástupcom dieťaťa a po predchádzajúcom upozornení zákonného zástupcu dieťaťa, môže rozhodnúť o ukončení dochádzky dieťaťa do MŠ z nasledovných dôvodov:

- zákonný zástupca dieťaťa opakovane porušuje podmienky predprimárneho vzdelávania svojho dieťaťa určené školským poriadkom,
- zákonný zástupca neposkytne MŠ pravdivé informácie o zdravotnej spôsobilosti svojho dieťaťa, jeho zdravotných problémoch alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré majú vplyv na výchovu a vzdelávanie jeho dieťaťa a ostatných detí zúčastňujúcich sa na predprimárnom vzdelávaní,
- zákonný zástupca neinformuje MŠ o zmene zdravotnej spôsobilosti dieťaťa, jeho zdravotných problémoch alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré majú vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania dieťaťa a ostatných detí zúčastňujúcich sa na predprimárnom vzdelávaní,
- zákonný zástupca odmietne s dieťaťom absolvovať odborné vyšetrenia, ak sa špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby dieťaťa prejavujú po jeho prijatí do MŠ a je potrebné zmeniť formu vzdelávania dieťaťa podľa § 108 ods. 1 školského zákona,
- predčasné skončenie predprimárneho vzdelávania odporučí všeobecný lekár pre deti a dorast alebo lekár špecialista,
- predčasné skončenie predprimárneho vzdelávania odporučí príslušné zariadenie výchovného poradenstva a prevencie.
- ak zákonný zástupca dieťaťa do 30 dní neoznámí zástupkyňu RMŠ dôvod neprítomnosti dieťaťa,
- ak zákonný zástupca dieťaťa neuhradí v stanovenom termíne príspevok za pobyt dieťaťa v MŠ,
- ak rodič (zákonný zástupca dieťaťa) neuhradí v stanovenom termíne výdavky na stravovanie dieťaťa,
- ak sa rodičia alebo člen rodiny dieťaťa (príbuzný) nevhodne správa v priestoroch MŠ a celom areáli MŠ (hádky, hrubé vyjadrovanie, krik, nevhodné správanie k učiteľke a pod.),
- ak sa dieťa do 3 mesiacov nezadaptuje na pobyt v MŠ a svojim správaním narúša výchovno-vzdelávací proces,
- ak pedagogický zamestnanec počas dochádzky dieťaťa do MŠ zistí, že dieťa nemá osvojené hygienické návyky,
- ak dieťa svojim správaním a konaním ohrozuje zdravie a bezpečnosť ostatných detí,
- ak dieťa odmieta stravu a pitný režim MŠ, riaditeľka MŠ po dohode so zástupkyňou riaditeľky MŠ, s pedagogickými zamestnankyňami a zákonným zástupcom dieťaťa skráti dobu pobytu dieťaťa v MŠ zo zdravotných a bezpečnostných dôvodov.

Rozhodnúť o predčasnom skončení predprimárneho vzdelávania nemožno, ak ide o dieťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné, aj v prípade, ak pôjde o pokračovanie povinného predprimárneho vzdelávania.

VII. Časť

Vnútna organizácia materskej školy

Materská škola je štvortriedna, každá trieda má dve pedagogické zamestnankyne, jedna z nich je triedna učiteľka. Mená učiteliek a zloženie tried je vyvesené na vstupných dverách v jednotlivých triedach.

Článok 1

Prevádzka tried, schádzanie a rozchádzanie detí

Prevádzka MŠ je od 6,30 hod. do 16,30 hod.

MŠ sa zamyká v čase od 8,00 hod. do 11,30 hod. a od 12,00 hod. do 15,00 hod. Denný poriadok MŠ má svoje organizačné formy, v ktorých hry a hrové činnosti sú rovnocenné iným organizačným formám. Ak dieťa vynechá hry a hrové činnosti v ranných hodinách, výrazne to ovplyvňuje jeho pobyt v MŠ. Pre úspešné plnenie školského vzdelávacieho programu je vhodné, aby zákonný zástupca priviedol dieťa do 8,00 hod.

6.30 – 7.00	Schádzanie sa detí v zbernej triede Včielok
7.00 – 8.00	Schádzanie sa detí vo svojich triedach
8.00 – 11.45	Uzamknutie všetkých vchodov do budovy z bezpečnostných dôvodov
11.45 – 12.00	Otvorenie vchodov na prebratie detí s poldennou výchovou
15.00 – 16.30	Otvorenie všetkých vchodov budovy
16.00 – 16.30	Presun detí z tried do zbernej triedy Včielok
16.30	Uzamknutie budovy MŠ

(zmena v umiestnení detí v triedach je vždy vyznačená šípkou v bočných dverách, alebo je ústne oznámená rodičom)

Článok 2

Preberanie detí

Dieťa od rodičov osobne preberá učiteľka v ranných hodinách, ktorá zaň zodpovedá od jeho prevzatia až po odovzdanie rodičovi (alebo inej splnomocnenej osobe) alebo učiteľke, ktorá ju v práci strieda.

Pedagogický zamestnanec môže odmietnuť prevzatie dieťaťa, ak zistí, že jeho zdravotný stav nie je vhodný na prijatie do materskej školy. Ak dieťa v materskej škole počas dňa ochorie, pedagogický zamestnanec zabezpečí jeho izoláciu od ostatných detí, dozor ním poverenou osobou z radov zamestnancov školy a informuje zákonného zástupcu.

Rodič preberá dieťa v čase od 12.00 do 12.30 alebo od 15.00 do 16.30 hod.. Akonáhle si rodič preberie dieťa, zodpovedá za jeho bezpečnosť (šatňa, školský dvor) až do opustenia areálu školy.

Ak rodič potrebuje dieťa priviesť alebo prevziať v inom čase, je potrebné o tom vopred informovať triednu učiteľku.

Rodič, príp. zákonný zástupca môže písomne poveriť na prevzatie dieťaťa aj inú osobu, nie mladšie ako 10 rokov.

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

Ak z vážnych dôvodov nemôže dieťa prísť do predškolského zariadenia oznámi to rodič triednej učiteľke alebo telefonicky na tel. č. 034/ 779036, 0911 893 123. Zo stravy odhlasuje rodič dieťa deň dopredu, najneskôr však v deň neprítomnosti dieťaťa do 8.00 hod na telefónnom čísle 034/ 779036 alebo 0911 893 123. Ak sa tak nestane rodič uhradza plnú stravnú jednotku, ktorú dieťa obvykle odoberá.

V prípade, že zákonný zástupca bez predchádzajúcej dohody nevyzdvihne svoje dieťa z MŠ do času ukončenia prevádzky, službukonajúca učiteľka bude kontaktovať postupne všetky osoby, ktoré majú poverenie na prevzatie dieťaťa. Ak ani jedna splnomocnená osoba dieťa neprevezme, bude MŠ kontaktovať políciu, ktorá okrem výkonu svojich oprávnení disponuje aj kontaktom na sociálno-právnu ochranu detí a sociálnej kurately, ktorá je dosiahnuteľná aj mimo služobného času zamestnancov.

V prípade, ak má MŠ podozrenie, že zákonný zástupca opakovane preberá dieťa pod vplyvom alkoholu alebo iných omamných látok, alebo sa u dieťaťa prejavia zmeny nasvedčujúce zanedbávanie riadnej starostlivosti, bude MŠ po predchádzajúcom písomnom upozornení zákonného zástupcu informovať o tejto skutočnosti príslušný úrad práce, sociálnych vecí a rodiny.

Článok 3

Organizácia v šatni

Do šatne majú prístup rodičia a iné splnomocnené osoby, ktoré privedú, alebo preberú deti z materskej školy. Pri prezliekaní a odkladaní vecí do skriniek vedú rodičia v spolupráci s učiteľkami deti k samostatnosti a poriadkumilovnosti. Za poriadok v skrinkách a za estetickú úpravu šatne zodpovedajú učiteľky príslušnej triedy. Za hygienu a uzamknutie vchodov zodpovedá určený prevádzkový zamestnanec (upratovačka).

Článok 4

Organizácia v umyvárni

Každá trieda má vlastnú umyváreň a WC. Dieťa má uterák zavesený na háčiku podľa pridelenej značky. Pre každé dieťa zabezpečí zákonný zástupca dieťaťa vlastný hrebeň alebo kefu na vlasy, v najstaršej vekovej skupine zubnú pastu, zubnú kefku a pohár. Zubnú kefku zákonný zástupca dieťaťa pravidelne vymieňa

Za pravidelnú výmenu uterákov, suchú podlahu a hygienu umyvárne zodpovedá určený nepedagogický zamestnanec.

Deti sa v umyvárni spravidla zdržiavajú len v prítomnosti učiteľky, ktorá ich učí základným hygienickým návykom a sebaobsluže. Za celkovú organizáciu pobytu detí v umyvárni, uzatvorenie vody, spláchnutie WC a dodržiavanie príslušných hygienických, zdravotných a bezpečnostných predpisov zodpovedá učiteľka príslušnej triedy. Rodičia nevstupujú do detskej umyvárne a WC, v prípade tried Včielky a Motýliky ňou len prechádzajú a nepoužívajú školské WC.

Článok 5

Organizácia pri stravovaní

Režim stravovania je v MŠ organizovaný tak, aby zodpovedal veku, zdravotnému stavu a fyzickej záťaži dieťaťa. Podávaná strava je zdravotne neškodná a biologicky hodnotná. Režim stravovania zabezpečuje pre deti s celodenným pobytom podávanie desiatej, obeda a olovrantu, pre deti poldenným pobytom podávanie desiatej a obeda. Časový odstup medzi jednotlivými jedlami je najviac tri hodiny. Pitný režim je zabezpečený počas celého pobytu dieťaťa v MŠ.

Riaditeľka MŠ a vedúca ŠJ zabezpečuje, aby do MŠ nebola deťmi individuálne donášaná strava, okrem detí, u ktorých podľa posúdenia praktického lekára zdravotný stav dieťaťa vyžaduje osobitné stravovanie.

Desiata	8.30 – 9.00 hod.
Obed	11.30 – 12.00 hod.
Olovrant	14.30 – 15.00 hod.

Najmladšie deti používajú pri jedle lyžicu, stredné deti lyžicu a vidličku, deti rok pred plnením povinnej školskej dochádzky kompletný príbor.

Za kvalitu a predpísané množstvo stravy, hygienu a kultúru stolovania zodpovedá vedúca školskej jedálne, ktorá zabezpečuje aj zisťovanie počtu stravníkov. Učiteľky vedú deti k osvojeniu si základných návykov kultúrneho stolovania, v maximálnej miere pritom uplatňujú individuálny prístup k deťom. Počas jedla učiteľka deti nenásilne usmerňuje, podľa želania rodičov aj prikrmuje. Nenúti ich jesť.

Diétne stravovanie v materskej škole

Zabezpečenie diétného stravovania v školskej jedálni MŠ pre deti s potravinovou alergiou **je možné, ak zákonný zástupca dieťaťa predloží vedúcej ŠJ potvrdenie od lekára so špecializáciou v príslušnom odbore, kde dokladuje, že výživa dieťaťa vyžaduje osobitné stravovanie.** Školská jedáleň nemá podmienky na prípravu jedál s prihliadaním na potravinové alergie či intolerancie.

Hotovú diétnu stravu po vzájomnej dohode rodičov, riaditeľky MŠ a vedúcej školskej jedálne zabezpečuje a zodpovedá za ňu rodič dieťaťa, pričom musia byť splnené tieto podmienky:

- jedlo v uzavretých prepravných, umývateľných nádobách dodá rodič ráno v deň konzumácie,
- jedlo v nádobách sa uchováva vo vyčlenenej časti chladničky, určenej výhradne na tento účel,
- hotové jedlo sa bude zahrievať v mikrovlnnej rúre,
- v záujme zamedzenia krížovej kontaminácie bude nádoby umývať rodič

Článok 6

Pobyt vonku

Pobyt detí vonku sa realizuje v závislosti od dĺžky pobytu dieťaťa v MŠ a to najmenej dve hodiny dopoludnia a hodinu odpolednia v každom ročnom období.

Pobyt vonku môže byť skrátený alebo vynechaný pri mimoriadne nepriaznivých meteorologických podmienkach, ktorými sú:

- víchrica,
- prudký dážď,
- teploty pod – 10°C
- nadmerné znečistenie ovzdušia.

V jarných a letných mesiacoch sa pobyt vonku upravuje, vzhľadom na intenzitu slnečného žiarenia. V letných mesiacoch sa pobyt vonku na priamom slnečnom žiarení, zvyčajne v čase od 11,00 h do 15,00 h, obmedzuje na minimum. V mesiacoch s vysokými dennými teplotami je potrebné, aby deti mali zabezpečené krytie hlavy šiltovkou, šatkou a pod.

Počas pobytu detí vonku sú učiteľky povinné zabezpečiť deťom plnohodnotnú, organizovanú činnosť, venujú deťom zvýšenú pozornosť, dodržiavajú požiadavky bezpečnosti a ochrany ich zdravia, v zmysle príslušných všeobecne záväzných právnych predpisov a pokynov riaditeľky MŠ.

Školský dvor počas prevádzky slúži len pre potreby školy a záujmy detí. Zdržiavanie sa rodičov s deťmi po ich prevzatí v popoludňajších hodinách nie je dovolené z dôvodu bezpečnosti. Po prevzatí dieťaťa v plnom rozsahu zodpovedá zákonný zástupca, aj keď sa bude napriek upozorneniu zdržiavať na školskom dvore.

Článok 7

Organizácia pri popoludňajšom odpočinku

Počas popoludňajšieho oddychu v spálni dbá učiteľka na primerané oblečenie detí. Zabezpečí pravidelné vetranie spálne, ktoré neohrozí zdravie detí. Od odpočívajúcich detí neodchádza, individuálne pristupuje k deťom, ktoré nepociťujú potrebu spánku. Popoludňajší odpočinok sa realizuje v závislosti od potrieb detí s minimálnym trvaním 30 minút. Zmyslom odpočinku je regenerácia psychických a fyzických síl detí. Uskutočňuje sa na ležadlách, ktoré sú zdravotne nezávadné. Vzhľadom na psychohygienu dieťaťa je odpočinok povinný pre všetky deti. Jeho čiastočné skrátenie je možné len v najstaršej vekovej skupine 5-6 ročných detí.

Článok 8

Kružková činnosť

V súlade so vzdelávacím programom a plánom práce krúžku sa v popoludňajších hodinách organizuje krúžková činnosť. Činnosť krúžku je realizovaná tak, aby nenarúšala plynulosť plnenia školského vzdelávacieho programu. Krúžková činnosť sa uskutočňuje na základe informovaného súhlasu

zákonných zástupcov detí a plánu krúžkovej činnosti na príslušný školský rok. Spolupráca s externými lektormi o priebehu a zabezpečení krúžkovej činnosti je podložená dohodou o spolupráci.

Článok 9

Kontakty s rodičmi

Sú uskutočňované individuálne pri príchode a odchode detí z MŠ, taktiež formou stretnutí rodičovského združenia, oznamov v šatni a mailovou komunikáciou. Učiteľky a rodičia sa navzájom informujú o dieťati. Zamestnanci školy sú povinní dodržiavať mlčanlivosť o deťoch. Nepodávajú informácie žiadnym cudzím osobám. Telefónne čísla rodičov budú použité len v prípade rýchleho kontaktu – náhle ochorenie dieťaťa, úraz a i.

Článok 10

Výlety, exkurzie

Materská škola môže organizovať výlety, exkurzie, saunovanie, športový výcvik, účasť detí na súťažiach a ďalšie aktivity len s informovaným súhlasom zákonného zástupcu dieťaťa a po dohode so zriaďovateľom.

Pri aktivitách, ktoré sú súčasťou výchovno-vzdelávacej činnosti v MŠ, a ktoré si vyžadujú zvýšený dozor (plávanie, saunovanie, lyžiarsky výcvik, výlety a exkurzie), riaditeľka alebo ňou poverená zastupujúca učiteľka zabezpečí počet pedagogických zamestnancov v zmysle § 4 ods. 3 a 4 vyhlášky MŠ SR č. 541/2021 Z. z. o materskej škole.

Článok 11

Pitný režim

Vyhláška MZ SR č.75/2023 Z. z. o podrobnostiach o požiadavkách na zariadenia pre deti a mládež vyžaduje od materskej školy zabezpečiť pitný režim detí počas celého pobytu dieťaťa v zariadení. Materská škola rešpektuje protiepidemiologické požiadavky zabezpečením hygienických podmienok na pitie pitím nápojov vždy z čistého pohára a nalievaním, nie naberaním nápojov. Za najvhodnejší nápoj podávaný deťom považujeme zdravotne nezávadnú pitnú vodu, ktorá tíši smäd, podieľa sa na udržiavaní vodnej a elektrolytickej rovnováhy a má priaznivé biologické účinky.

Článok 12

Prevádzková hygiena školského dvora

Za čistotu a hygienu školského dvora zodpovedajú upratovačky. Pravidelne prepierajú piesok, v letných mesiacoch ho polievajú, čím zabezpečujú jeho kvalitu a čistotu. (1x za dva týždne počas sezóny od 01. 03. - 30. 10. kalendárneho roka). Podľa potreby sa kosí trávnik a prehrabáva lístie zo stromov. Školníčka

zabezpečuje údržbu preliezok, šmýkačiek, hojdačiek a lavičiek pravidelným natieraním, prípadne kontrolou opravy. (Neopraviteľné a zdraviu ohrozujúce skutočnosti hlási riaditeľke MŠ.) Upratovačky pravidelne zametajú chodníky, vysypajú smetné koše, starajú sa o rastliny a kvety. Počas pobytu vonku v letnom období je zabezpečený pitný režim (čistá voda). Vodenie psov a iných zvierat je do areálu MŠ zakázané. V priestoroch MŠ, vnútorných i vonkajších je prísny zákaz fajčenia.

Článok 13

Denný režim dňa

Prevádzka MŠ je denne od 6.30 hod. do 16.30 hod.:

ČAS	ČINNOSTI
6.30 – 8.15	Hry a hrové činnosti Pohybové a relaxačné cvičenia Edukačná aktivita
Desiata 8.15 – 9.00	Činnosti zabezpečujúce životosprávu (osobná hygiena, stolovanie, stravovanie)
9.00 – 11.15	Hry a hrové činnosti Pohybové a relaxačné cvičenia Edukačná aktivita Pobyt vonku
Obed 11.15 – 12.00	Činnosti zabezpečujúce životosprávu (osobná hygiena, stolovanie, stravovanie)
12.00 – 14.15	Odpočinok
Olovrant 14.15 – 15.00	Činnosti zabezpečujúce životosprávu (osobná hygiena, stolovanie, stravovanie)
15.00 -16.30	Hry a hrové činnosti Pohybové a relaxačné cvičenia Edukačná aktivita Pobyt vonku

Článok 14

Pedagogická prax študentov stredných a vysokých škôl

Študentky stredných a vysokých škôl, ktoré majú záujem o vykonávanie pedagogickej praxe počas školského roka, sa hlásia u riaditeľky MŠ:

Riaditeľka školy:

- poučí študentky o BOZP na pracovisku, o čom vypracuje písomný záznam s podpismi poučených,
- oboznámi študentky so školským vzdelávacím programom, školským, prevádzkovým a organizačným poriadkom MŠ a školskou dokumentáciou,
- zaradí študentky do tried, ktoré vykonávajú výchovno-vzdelávaciu činnosť podľa pokynov cvičnej učiteľky, zodpovedajúcej za odbornú úroveň priebehu praxe.

IX. Časť

Bezpečnosť a ochrana zdravia detí

Za vytvorenie bezpečných a hygienických podmienok na predprimárne vzdelávanie zodpovedá riaditeľka MŠ. Za bezpečnosť a ochranu zdravia dieťaťa zodpovedajú učiteľky MŠ v čase od prevzatia dieťaťa až po jeho odovzdanie zákonnému zástupcovi, alebo ním splnomocnenej osobe. Za dodržiavanie hygienických predpisov v priestoroch MŠ a ochranu zdravia detí zodpovedajú aj prevádzkovi zamestnanci a to v rozsahu im určenom v pracovnej náplni. V zmysle Dohovoru o právach dieťaťa sú učitelia povinní zabezpečovať aktívnu ochranu detí pred sociálno-patologickými javmi, monitorovať zmeny v správaní detí a v prípade podozrenia na fyzické alebo psychické týranie či ohrozovanie mravného vývinu bezodkladne riešiť problém v spolupráci s vedením školy, kontaktovať príslušný odbor sociálnych vecí. MŠ dbá na napĺňanie rodičovských práv a povinností zákonných zástupcov. Počas rozpadu a rozvodu manželstva zákonných zástupcov dieťaťa bude MŠ dbať o riadne napĺňanie rodičovských práv a povinností až do rozhodnutia súdu tak, ako to bolo do podania návrhu na rozvod manželstva a úpravu výkonu rodičovských práv a povinností k dieťaťu (napr. každý rodič má právo dieťa do MŠ priviesť aj ho vyzdvihnúť, informovať sa o priebehu výchovy a vzdelávania dieťaťa a pod.). MŠ zachováva neutralitu vo svojich postojoch a vyjadreniach týkajúcich sa dieťaťa, v prípade potreby poskytne nezaujaté, vecné a objektívne stanovisko len súdu, ak si ho vyžiada. MŠ nebude poskytovať hodnotiace stanoviská na žiadosť zákonného zástupcu. V prípade narušených vzťahov medzi zákonnými zástupcami bude MŠ rešpektovať rozhodnutie súdu alebo predbežné rozhodnutie súdu. V prípade zverenia dieťaťa právoplatným rozhodnutím súdu len jednému zo zákonných zástupcov, ktorý zastupuje dieťa v bežných veciach, bude MŠ riešiť všetky záležitosti týkajúce sa dieťaťa výhradne s týmto rodičom.

Článok 1

Ochrana zdravia detí

V MŠ môže byť umiestnené len dieťa, ktoré je zdravotne spôsobilé na pobyt v kolektíve, neprejavuje príznaky prenosného ochorenia a nemá nariadené karanténne opatrenia. Potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti dieťaťa a povinnom očkovaní na pobyt v kolektíve, predkladá zákonný zástupca dieťaťa pred prvým vstupom dieťaťa do MŠ. Potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti vydá zákonnému zástupcovi dieťaťa ošetrojúci lekár. Skutočnosť, že dieťa neprejavuje príznaky prenosného ochorenia a nemá

nariadené karanténne opatrenia potvrdzuje písomným vyhlásením zákonný zástupca dieťaťa. Vyhlásenie nesmie byť staršie ako jeden deň.

Učiteľka MŠ môže odmietnuť prevzatie dieťaťa, ak pri vykonávaní ranného filtra zistí, že jeho zdravotný stav (má zvýšenú teplotu, výtok z nosa spojený s teplotou, slzenie, červené očné spojivky, kašeľ, začervenaná tvár, vyrážky), nie je vhodný na prijatie do MŠ.

Ak dieťa v MŠ ochorie počas dňa, učiteľka zabezpečí jeho izoláciu od ostatných detí, dozor ním poverenou osobou z radov zamestnancov školy a neodkladne informuje zákonného zástupcu dieťaťa.

Podávanie liekov je v MŠ zakázané. Lieky možno zo strany učiteľky podať len s písomným súhlasom lekára na základe písomnej žiadosti rodiča, pri akútnom zhoršení zdravotného stavu.

Opatrenia v prípade pedikulózy

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

- pri priamom kontakte, najmä v kolektívoch ako je rodina, škola, školské zariadenia, pri spaní viacerých detí v jednej posteli, pri hre,
- prostredníctvom rôznych predmetov, napr. hrebeňov, pokrývok hláv, uterákov, šálov, odevov, ak sa napr. voš dostane na golier odevu, je možný prenos na iné ošatenie v šatniach.

Povinnosti MŠ:

- zabezpečiť informovanosť všetkých zákonných zástupcov detí navštevujúcich školu, o prevencii výskytu vší v zariadení a ich povinnostiach,
- bezodkladne upozorniť zákonného zástupcu dieťaťa a riaditeľku MŠ,
- výmena posteľnej bielizne, dezinfekcia priestorov.

Povinnosti zákonného zástupcu:

- ihneď informovať triedneho učiteľa o výskyte vší u svojho dieťaťa za účelom zabezpečenia opatrení aj v MŠ,
- poslať dieťa do kolektívneho zariadenia bez vší a hníd, s čistou vlasovou časťou hlavy,
- vyprať bielizeň pri vysokej teplote, vyprať a dezinfikovať čiapky, šatky, šále, hrebeň,
- pravidelne prehliadať vlasy detí.

Postup pri podozrení na výskyt prenosného parazitárneho ochorenia – povinnosti v MŠ:

- pri akomkoľvek podozrení učiteľky na možný výskyt vší, (dieťa sa škriabe, je nepokojné, nesústredené) oznámiť túto skutočnosť vedeniu školy a zákonnému zástupcovi dieťaťa,
- učiteľka dohliadne, aby vrchný odev (hlavne čiapky, šály), osobná (v MŠ posteľná bielizeň, hrebene) a ďalšie predmety, s ktorými prišla hlava dieťaťa podozrivého zo zavšivenia do styku, neboli spoločne uložené (v šatni, na vešiakoch a pod.) s odevmi a predmetmi ostatných detí, príp. aby ich iné deti nepoužívali,
- dezinfekcii je nutné podrobiť aj predmety, ktoré prišli do styku s vlasovou časťou hlavy, a to vyvarením (hrebene), resp. postriekaním insekticídny prípravkom na lezúci hmyz (matrace a žinenky) nechať ich dôkladne vyvetrať, vystaviť účinkom slnečného žiarenia a minimálne 3–4 dni nepoužívať,
- vykonať dezinfekciu v rovnakom čase v celom kolektíve (aj u zdravých členov), v ktorom bol výskyt vší zistený t. j. rodina, škola. Informácie o dezinfekčných preparátoch je možné získať u praktického lekára, lekárnik,
- zopakovať dezinfekciu po 8 - 14 dňoch na zaistenie spoľahlivého účinku,

- vedenie školy požiada zákonných zástupcov o súčinnosť, tzn. aby priebežne kontrolovali vlasy u svojich detí,
- učiteľka v detskom kolektíve následne vykonáva preventívne opatrenia, a to priebežným sledovaním charakteristických prejavov možného výskytu vší u ďalších detí,
- pri riešení problému výskytu vší u detí sa odporúča postupovať citlivo s individuálnym prístupom.

Zákonný zástupca má povinnosť starostlivosti o dieťa, vrátane umožnenia poskytnúť mu zdravotnú starostlivosť. Ak zákonný zástupca odmietne liečenie dieťaťa, možno túto skutočnosť považovať za nedodržanie povinnosti starostlivosti o toto dieťa a navyše dochádza aj k porušeniu základných práv dieťaťa. Riešenie tejto situácie je v kompetencii zodpovedných inštitúcií v sociálnej oblasti.

Opatrenia v prípade pandémie

V prípade pandémie sa materská škola riadi pokynmi Regionálneho úradu verejného zdravotníctva SR a pokynmi Ministerstva školstva, vedy, výskumu a športu SR. Riaditeľka materskej školy na základe usmernení vydá pokyny upravujúce podmienky materskej školy týkajúce sa prevádzky a vnútorného režimu materskej školy a podmienok bezpečnosti a ochrany zdravia detí.

Bezpečnosť detí

V triede s poldennou výchovou a vzdelávaním zabezpečuje predprimárne vzdelávanie jedna učiteľka a v triede s celodennou výchovou a vzdelávaním zabezpečujú predprimárne vzdelávanie striedavo na zmeny dve učiteľky. Pri obliekaní a sebaobsluhy detí pomáha aj nepedagogický zamestnanec.

Počas pobytu vonku, ktorého súčasťou môže byť aj vychádzka, zodpovedá

a) jedna učiteľka MŠ a podľa potreby aj ďalší zamestnanec MŠ za najviac

- 21 detí triedy pre deti vo veku dva roky až šesť rokov,
- 21 detí triedy pre deti vo veku štyri roky až päť rokov alebo
- 22 detí triedy pre deti vo veku päť rokov až šesť rokov,

b) jedna učiteľka MŠ a ďalší zamestnanec MŠ za triedu pre deti

- vo veku dva roky až tri roky,
- vo veku tri roky až štyri roky alebo
- so zdravotným znevýhodnením bez ohľadu na ich vek.

Pri vyššom počte detí alebo činnostiach, ktoré si vyžadujú zvýšený dozor (sánkovanie, korčuľovanie a pod.), riaditeľka MŠ zabezpečí ďalšieho zamestnanca MŠ, ktorý pod vedením učiteľky dbá na bezpečnosť detí.

Za bezpečnosť detí počas krúžkovej činnosti zodpovedá učiteľka. Ak krúžkovú činnosť vykonáva so súhlasom zákonných zástupcov lektor, za bezpečnosť detí zodpovedá lektor.

Pri činnostiach, ktoré sú súčasťou výchovno-vzdelávacej činnosti MŠ a ktoré si vyžadujú zvýšený dozor, riaditeľka MŠ prostredníctvom zástupkyne riaditeľky MŠ zabezpečí počet pedagogických zamestnancov nasledovne:

- na plavecký výcvik najviac 8 detí na jedného pedagogického zamestnanca,
- na lyžiarsky výcvik najviac 10 detí na jedného pedagogického zamestnanca,
- pri saunovaní najviac 10 detí na jedného pedagogického zamestnanca,

- v škole v prírode jedna učiteľka MŠ na najviac desať detí,,
- na výletoch a exkurziách je potrebný dozor dvoch pedagogických zamestnancov a jednej poverenej plnoletej osoby.

Výlet alebo exkurzia sa organizuje najviac na jeden deň s prihliadnutím na bezpečnostné, hygienické a fyziologické potreby detí a so zabezpečením teplého obeda pre deti. Výlet alebo exkurzia sa organizuje na základe plánu práce školy a s informovaným súhlasom zákonného zástupcu dieťaťa. Na výlety a exkurzie môžu byť použité aj hromadné dopravné prostriedky.

Školské úrazy

Škola vedie evidenciu školských úrazov v Knihe úrazov. Záznam do knihy evidencie úrazov spisuje pedagogický zamestnanec, ktorý vykonával v čase úrazu nad dieťaťom dozor

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 vzniku úrazu, dátum zapísania úrazu do evidencie, počet vymeškaných dní z dôvodu úrazu, zdravotnú poisťovňu postihnutého dieťaťa, zariadenie, v ktorom bolo vykonané ošetrovanie úrazu.

Údaje z evidencie sa využívajú pri spisovaní záznamu o registrovanom školskom úraze a v prípade, ak sa následky úrazu prejavia neskôr.

Registrovaný školský úraz je poškodenie zdravia dieťaťa a stal sa pri výchovno-vzdelávacej činnosti v MŠ alebo v priamej súvislosti s ňou a je dôvodom neprítomnosti dieťaťa v MŠ trvajúcej viac ako 3 dni na základe stanoviska ošetrojúceho lekára.

Neregistrovaný školský úraz je poškodenie zdravia dieťaťa a je dôvodom neprítomnosti dieťaťa v škole na základe stanoviska ošetrojúceho lekára trvajúcej menej ako 4 dni.

MŠ vyšetrí každý úraz, ktorý sa stane dieťaťu počas pobytu v MŠ. Zistí či spĺňa charakter a požiadavky registrovaného školského úrazu, príčinu úrazu, kto úraz zavinil, okolnosti jeho vzniku, prijme a vykoná potrebné opatrenia aby sa zabránilo opakovaniu podobného úrazu.

MŠ po ukončení liečenia dieťaťa po úraze zabezpečí odškodnenie úrazu v zmysle platných právnych predpisov a na základe zmluvy s komerčnou poisťovňou, u ktorej má škola vybavené úrazové poistenie detí.

X. Časť

Práva a povinnosti detí a ich zákonných zástupcov

Článok 1

Práva dieťaťa, zákonného zástupcu dieťaťa

Dieťa má právo na:

- a) rovnoprávny prístup ku vzdelávaniu,
- b) bezplatné vzdelanie pre päťročné deti pred začiatkom plnenia povinnej školskej dochádzky v materských školách,
- c) vzdelanie v štátnom jazyku a materinskom jazyku v rozsahu ustanovenom zákonom,
- d) individuálny prístup rešpektujúci jeho schopnosti a možnosti, nadanie a zdravotný stav v rozsahu ustanovenom zákonom,
- e) úctu k jeho vierovyznaniu, svetonázoru, národnostnej a etnickej príslušnosti,
- f) poskytovanie poradenstva a služieb spojených s výchovou a vzdelávaním,
- g) výchovu a vzdelávanie v bezpečnom a hygienicky vyhovujúcom prostredí,
- h) organizáciu výchovy a vzdelávania primeranú jeho veku, schopnostiam, záujmom, zdravotnému stavu a v súlade so zásadami psychohygieny,
- i) úctu k svojej osobe a na zabezpečenie ochrany proti fyzickému, psychickému a sexuálnemu násiliu
- j) dieťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami má právo na výchovu a vzdelávanie s využitím špecifických foriem a metód, ktoré zodpovedajú jeho potrebám, a na vytvorenie nevyhnutných podmienok, ktoré túto výchovu a vzdelávanie umožňujú.

Rodič (zákonný zástupca) má právo:

- a) vybrať pre svoje dieťa materskú školu, ktorá poskytuje výchovu a vzdelávanie podľa zákona, zodpovedajúce schopnostiam, zdravotnému stavu, záujmom a záľubám dieťaťa, jeho vierovyznaniu, svetonázoru, národnosti a etnickej príslušnosti; právo na slobodnú voľbu školy možno uplatňovať v súlade s možnosťami výchovno-vzdelávacej sústavy,
- b) žiadať, aby sa v rámci výchovy a vzdelávania v 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 tohto zákona,
- c) oboznámiť sa so vzdelávacím programom materskej školy a školským poriadkom,
- d) byť informovaný o výchovno-vzdelávacích výsledkoch svojho dieťaťa,
- e) na poskytnutie poradenských služieb vo výchove a vzdelávaní svojho dieťaťa,
- f) počas konania o rozvode a úprave výkonu rodičovských práv a povinností o riadne napĺňanie rodičovských práv a povinností do rozhodnutia súdu tak, ako to bolo do podania návrhu na rozvod manželstva a úpravu výkonu rodičovských práva a povinnosti k dieťaťu,
- g) na zachovávanie neutrality v postojoch a vyjadreniach týkajúcich sa dieťaťa zo strany zamestnancov MŠ, počas prebiehajúceho konania o úprave výkonu rodičovských práv

a povinností k dieťaťu, v prípade potreby poskytne materská škola nezaujaté, vecné stanovisko len súdu, ak si ho písomne od materskej školy vyžiada.

Článok 2

Povinnosti dieťaťa, zákonného zástupcu dieťaťa

Dieťa je povinné:

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

Zákonný zástupca dieťaťa je povinný:

- a) dodržiavať podmienky výchovno-vzdelávacieho procesu svojho dieťaťa určené školským poriadkom,
- b) dbať na sociálne a kultúrne zázemie dieťaťa a rešpektovať jeho špeciálne výchovnovzdelávacie potreby,
- c) informovať MŠ o zmene zdravotnej spôsobilosti jeho dieťaťa, zdravotných problémoch alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania,
- d) nahradiť škodu, ktorú dieťa úmyselne zavinilo,
- e) oznámiť MŠ bez zbytočného odklad príčinu jeho neprítomnosti v MŠ, ak sa dieťa nemôže zúčastniť na výchove a vzdelávaní,
- f) rešpektovať, že v čase odovzdania dieťaťa učiteľke až po prevzatie dieťaťa zákonným zástupcom (alebo ním splnomocnenou osobou) sa komunikácia s dieťaťom uskutočňuje len prostredníctvom učiteľky alebo zástupkyne riaditeľky MŠ,
- g) rešpektovať, že počas pobytu v MŠ dieťa nesmie používať mobilné elektronické zariadenia, prostredníctvom ktorých prichádza k prenosu údajov tretím osobám bez súhlasu osôb o ktorých sa údaje prenášajú,
- h) informovať MŠ o zmene kontaktných údajov,
- i) prihlásiť dieťa na plnenie povinnej školskej dochádzky,
- j) privádzať dieťa do materskej školy zdravé v záujme zdravia vlastného dieťaťa, v záujme zdravia ostatných detí ako aj zamestnancov MŠ, na žiadosť učiteľky predložiť doklad o zdravotnej spôsobilosti dieťaťa od pediatra na pobyt v MŠ a v kolektíve,
- k) poskytnúť pedagogickým zamestnancom písomné Vyhlásenie o bezinfekčnosti pri dlhšej neprítomnosti v MŠ ako 3 dni,

- l) pravidelne uhrádzať príspevok na stravovanie a príspevok na čiastkovú úhradu výdavkov za pobyt dieťaťa v MŠ v zmysle VZN obce Láb, ktorým sa určuje výška príspevku na čiastočnú úhradu nákladov v školách a v školských zariadeniach, ktorých zriaďovateľom je obec Láb.

XI. Časť

Ochrana pedagogického a odborného zamestnanca

Právny poriadok poskytuje pedagogickému zamestnancovi a odbornému zamestnancovi všeobecnú aj osobitú ochranu pre útokmi, ktoré sú priestupkami, trestnými činmi alebo zásahmi do jeho práva na ochranu osobitosti a jej prejavov a nastanú počas výkonu pedagogickej alebo odbornej činnosti alebo v súvislosti s ním.

Potenciálnym útočníkom môže byť najmä:

- zákonný zástupca alebo iná blízka osoba dieťaťa,
- dieťa (ktorého právna zodpovednosť je obmedzená alebo úplne vylúčená),
- iný pedagogický zamestnanec alebo odborný zamestnanec,
- skupina osôb.

Pedagogický zamestnanec a odborný zamestnanec má postavenie chránenej osoby podľa zákona č. 300/2005 Z. z. Trestný zákon v znení neskorších predpisov (ďalej len „TZ“), čo znamená, že trestný čin spáchaný na takejto osobe sa trestá prísnejšie. Týka sa to najmä týchto trestných činov:

- vražda (§ 145 TZ),
- zabitie (§ 147 TZ),
- ublíženie na zdraví (§ 155 TZ),
- poškodenie zdravia (§ 162 TZ),
- obmedzovanie osobnej slobody (§ 183 TZ),
- vydieranie (§ 189 TZ),
- hrubý nátlak (§190 TZ),
- nátlak (§ 192 TZ),
- porušovanie domovej slobody (§ 194 TZ),
- nebezpečné vyhrážanie (§ 360 TZ),
- výtržníctvo (§ 364 TZ).

Príklady konaní z praxe, ktoré môžu napĺňať skutkovú podstatu trestného činu:

- zamknutie v kabinete (v triede, v šatni a pod.) – obmedzovanie osobnej slobody,
- fyzické napadnutie – výtržníctvo, ublíženie na zdraví, poškodenie zdravia,
- psychický teror a hrozby – nebezpečné vyhrážanie,
- vydieranie, hrubý nátlak, nebezpečné vyhrážanie.

Okrem ochrany pedagogického zamestnanca a odborného zamestnanca priznaním postavenia chránenej osoby považuje TZ spáchanie akéhokoľvek trestného činu voči pedagogickému zamestnancovi a odbornému zamestnancovi vo forme odplaty za to, že voči páchatelovi alebo jeho osobe blízkej si plnil povinnosť vyplývajúcu zo zákona, za prirážajúcu okolnosť, čo znamená pre páchatela prísnejší trest.

Ak sa pedagogický zamestnanec alebo odborný zamestnanec stal obeťou činu, o ktorom dôvodne predpokladá, že ide o trestný čin, môže podať trestné oznámenie podľa zákona č. 301/2005 Z. z. Trestný poriadok v znení neskorších predpisov. Trestné oznámenie je oznámenie o skutočnostiach, že bol spáchaný trestný čin. V zásade ho môže podať každý, teda nielen obeť, ale aj očitý svedok alebo ten, kto bol obeťou o to požiadaný. Aj keď trestný čin nebol dokonaný alebo neskôr bolo konanie posúdené len ako priestupok, policajt, vyšetrovateľ ani prokurátor, ktorý je povinný trestné oznámenie prijať, nemôže pedagogickému zamestnancovi alebo odbornému zamestnancovi odoprieť pomoc, ktorú skutočne potrebuje, ak o ňu požiada. Trestné oznámenie sa posudzuje vždy podľa obsahu, aj keď je nesprávne označené.

Možno ho urobiť písomne, ústne do zápisnice na miestnom útvare Policajného zboru, ale aj faxom alebo elektronicky bez zaručeného elektronického podpisu – v týchto posledných dvoch uvedených prípadoch treba oznámenie potvrdiť písomne alebo ústne do zápisnice do troch pracovných dní, inak sa o ňom nekoná.

Pedagogickému zamestnancovi a odbornému zamestnancovi, tak ako všetkým fyzickým osobám poskytuje ochranu aj priestupkový zákon. Ide o priestupky proti občianskemu spolunažívaniu.

Príklady konaní z praxe, ktoré môžu byť priestupkom:

- ublíženie na cti (nahrávanie na mobil, kameru, tablet, zhotovenie karikatúry s cieľom uraziť niekoho alebo ho vydať na posmech),
- ublíženie na zdraví z nedbanlivosti,
- úmyselné narušenie občianskeho spolunažívania vyhrázaním ujmu na zdraví, drobným ublížením na zdraví, schválnosťami alebo iným hrubým správaním.

Priestupky proti občianskemu spolunažívaniu objasňujú v priestupkovom konaní orgány Policajného zboru aj na základe oznámenia prijatého od fyzickej osoby. Iba priestupok ublíženia na cti sa prejednáva len na návrh poškodeného pedagogického zamestnanca alebo odborného zamestnanca. Ak je možné priestupok prejednať v blokovanom konaní, môže o ňom konať aj obec (obecná polícia). Takýto priestupok musí byť spoľahlivo zistený a obvinený z priestupku musí byť ochotný pokutu zaplatiť.

Pedagogický zamestnanec a odborný zamestnanec má ako každá fyzická osoba právo na ochranu svojej osobnosti, najmä života a zdravia, občianskej cti a ľudskej dôstojnosti, ako aj súkromia, svojho mena a prejavov osobnej povahy. Podobizne, obrazové snímky a obrazové a zvukové záznamy sa smú vyhotoviť alebo použiť len s jeho prívolením. V opačnom prípade má právo na ukončenie porušovania svojich práv, primerané zadosťučinenie a náhradu škody.

Týchto nárokov sa môže domôcť v civilnom sporovom konaní žalobou podanou na súde, v obvode ktorého má bydlisko. Môže tiež podať žalobu na súde, v obvode ktorého má bydlisko žalovaný alebo na súde v obvode, ktorého došlo ku skutočnosti, ktorá ho poškodila alebo mu spôsobila nemajetkovú ujmu.

Podanie žaloby je spolplatnené súdnym poplatkom v závislosti od toho, či poškodený žiada aj náhradu nemajetkovej ujmy v peniazoch. Ak bola pedagogickému zamestnancovi, alebo odbornému zamestnancovi v súvislosti s výkonom pedagogickej činnosti alebo odbornej činnosti spôsobená spáchaním trestného činu škoda alebo nemajetková ujma, je konanie o náhrade škody pred súdom oslobodené od platenia súdneho poplatku. To rovnako platí, ak mu ublížil páchatel' na zdraví a spôsobil tak škodu vrátane škody na veci a šlo len o priestupok, nie o trestný čin.

XII. Časť

Ochrana spoločného a osobného majetku

Článok 1

Ochrana spoločného majetku

Vchody do materskej školy sú zaistené zámkami a budova je zabezpečená poplachovým systémom narušenia, ktorého obsluhu zabezpečujú výhradne osoby poverené touto povinnosťou riaditeľkou materskej školy a v plnej miere zodpovedajú za bezpečné uzatvorenie budovy materskej školy. Kľúče od budovy materskej školy vlastní okrem riaditeľky i nepedagogickí zamestnanci, ktorí budovu odomykajú a zamykajú v striedavých zmenách. Počas prevádzky materskej školy za uzamykanie (z bezpečnostných dôvodov) zodpovedajú nepedagogické zamestnankyne.

V budove MŠ je bez sprievodu zamestnanca školy zakázaný akýkoľvek pohyb cudzej osoby.

Vetranie miestností sa uskutočňuje len v prítomnosti zamestnankýň materskej školy. Pri odchode z tried je nepedagogická zamestnankyňa povinná prekontrolovať uzatvorenie okien. Po ukončení dennej prevádzky materskej školy sú učiteľky povinné odložiť didaktickú techniku na vopred určené uzamykatel'né miesto.

Jednotliví zamestnanci zodpovedajú za inventár nachádzajúci sa v budove materskej školy. Ďalšie práva a povinnosti súvisiace s ochranou majetku si zamestnanci plnia v zmysle pracovnej náplne. Po ukončení prevádzky materskej školy nepedagogická zamestnankyňa všetky priestory skontroluje, uzamkne a aktivuje PSN.

Pri poškodení majetku MŠ sa bude požadovať úhrada od zákonného zástupcu dieťaťa, ktoré poškodenie spôsobilo. Vzťahuje sa to aj na splnomocnenú osobu, ktorá prichádza do MŠ pre dieťa.

- a) Pokiaľ škoda vznikla nedostatočným dozorom učiteľky nad dieťaťom, náhrada škody sa od zákonných zástupcov nebude požadovať.
- b) Bez sprievodu pracovníka MŠ je pohyb cudzej osoby po MŠ zakázaný.
- c) Popoludní, po skončení prevádzky je prevádzková pracovníčka povinná skontrolovať uzatvorenie okien, dverí.
- d) Po ukončení prevádzky MŠ je učiteľka povinná vypnúť spotrebiče a techniku.
- e) Jednotliví zamestnanci zodpovedajú za inventár MŠ, chránia ho pred poškodením a odcudzením.
- f) Zamestnanec školy bez vedomia riaditeľa školy a inventarizačnej komisie neuskutočňuje žiadne presuny inventáru majetku.
- g) Po ukončení prevádzky MŠ je učiteľka povinná odložiť didaktickú techniku na určené miesto.
- h) Jednotliví pracovníci zodpovedajú za inventár v rozsahu uvedenom v dohode o hmotnej zodpovednosti, ktorá je s pracovníkom uzavretá písomne.
- i) Ďalšie práva a povinnosti súvisiace s ochranou majetku si pracovníci plnia v zmysle popisu práce.
- j) V priestoroch MŠ ako aj v celom areáli je prísny zákaz fajčenia. (Zákon 377/2004 o ochrane nefajčiarov a o zmene doplnení niektorých zákonov).
- k) Za predmety a hračky, ktoré si dieťa do MŠ donesie, MŠ nie je zodpovedná.

Článok 2

Ochrana osobného majetku

Osobné veci si zamestnanci odkladajú na uzamykateľné miesto (šatňa). V prípade potreby si väčšiu sumu peňazí alebo drahé veci môžu uzamknúť do kancelárie riaditeľky MŠ. Týka sa to aj peňazí, ktoré pre účely MŠ, (výlety, fotenie, krúžky a pod.) vyberajú od rodičov. V prípade nedodržania týchto opatrení preberá zamestnankyňa plnú zodpovednosť za prípadnú stratu.

XIII. Časť

Záverečné ustanovenia

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

- Zákonom č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov
- Zákonom č. 415/2021 Z. z. ktorým sa mení a dopĺňa zákon č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov a ktorým sa menia a dopĺňajú niektoré zákony
- Zákonom č. 355/2007 Z. z. o ochrane, podpore rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov
- Zákonom č. 596/2003 Z. z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov
- Vyhláškou MŠ SR č. 541/2021 Z. z. o materskej škole,
- Zákonom č. 311/2001 Z. z. Zákonník práce,
- Zákonom č. 552/2003 Z. z. o výkone práce vo verejnom záujme v znení neskorších predpisov,
- Zákonom č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov
- Zákonom č. 138/2019 Z. z. o pedagogických zamestnancoch a odborných zamestnancoch a o zmene a doplnení niektorých zákonov
- Všeobecne záväzným nariadením obce Láb o určení príspevkov zákonných zástupcov detí na čiastočnú úhradu výdavkov v materských školách,
- Pracovným poriadkom pre pedagogických a ostatných zamestnancov škôl a školských zariadení,
- Dohovorom o právach dieťaťa a Deklaráciou práv dieťaťa.

Tento školský poriadok MŠ nadobúda účinnosť dňom 01.09.2023, a zároveň ruší platnosť predchádzajúceho školského poriadku zo dňa 01. 09. 2022.

V Lábe 28.08.2023

Mgr. Dagmar Blažíčková
Riaditeľka MŠ

Svojím podpisom potvrdzujem, že som bola oboznámená so ŠKOLSKÝM PORIADKOM:

Meno	Podpis
Mgr. Dagmar Blažíčková	
Alexandra Bertovičová	
Ing. Katarína Babková	
Petra Gabrišová	
Margita Ghillányová	
Libuša Gombárová	
Ing. Viola Gromovská	
Bc. Denisa Hanečková	
Oľga Chmelová	
Marta Klimentová	
Simona Petrušová ml.	
Bc. Monika Stredňanská	
Simona Petrušová	
Viera Okrucká	
Janette Števáková	
Pavla Valíčková	
Bc. Martina Zálesňáková	

Príloha 1

Organizácia tried, prevádzka tried, vekové zloženie tried s určením triednych učiteliek na školský rok 2023/2024

Trieda	Názov triedy	Vek detí	Učiteľka
1.	Lienky	3 - 4 ročné	Libuša Gombárová, Viera Okrucká
2.	Žabky	4 - 5 ročné	Alexandra Bertovičová, Bc. Monika Stred'anská
3.	Motýliky	4 - 6 ročné	Janette Števáková, Ing. Katarína Babková
4.	Včielky	4 - 6 ročné	Bc. Denisa Hanečková, Mgr. Dagmar Blažíčková – riaditeľka, Simona Petrušová – pedagogický asistent

Prevádzka tried, schádzanie a rozchádzanie detí:

Prevádzka MŠ začína v pracovných dňoch od 6.30 hod. do 16.30 hod.

V čase od 6.30 hod. do 7.00 hod. a od 16.00 hod. – 16.30 hod. sú deti zlúčené v jednej **zbernej triede Včielky**.