

ŠKOLSKÝ PORIADOK
MATERSKEJ ŠKOLY PODOLIE
ako súčasť ZŠ s MŠ Podolie 804
pre školský rok 2023/2024

Platnosť: od 22. 9. 2023
Vypracovala: Slavka Fogašová, zást. riad. ZŠ s MŠ pre MŠ Podolie 804
Schválila: RNDr. Janka Schreiberová, riaditeľka ZŠ s MŠ Podolie
Prerokovanie na pdg. porade: 24. 8. 2023
Prerokovanie v Rade školy: 21. 9. 2023

Úlohou školského poriadku je racionálne rozdelenie úloh, správne využívanie pracovného času a predchádzanie školským a pracovným úrazom. Dodržiavanie školského poriadku utvára predpoklady na chod školy a jej bezpečnosť. Preto sú všetci žiaci, zamestnanci a zákonní zástupcovia dieťaťa povinní tento školský poriadok dodržiavať.

Školský poriadok obsahuje:

Časť I.

Charakteristika materskej školy

Všeobecné ustanovenia

Časť II.

Článok 1 Prijímanie na predprimárne vzdelávanie

Článok 2 Práva a povinnosti detí a ich zákonných zástupcov v materskej škole, pravidlá vzájomných vzťahov s pedagogickými zamestnancami a ďalšími zamestnancami školy

Článok 3 Prevádzka vnútorný režim materskej školy

Článok 4 Podmienky na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí a ich ochrany pred sociálno-patologickými javmi, diskrimináciou alebo násilím

Článok 5 Ochrana spoločného a osobného majetku

Časť III

Záverečné ustanovenia

ČASŤ I.

Všeobecné ustanovenia

Školský poriadok Materskej školy ZŠ s MŠ Podolie 804 je vypracovaný v zmysle zákona 245/2008 Z.z. o výchove a vzdelávaní, vyhlášky 541/2021 Z.z. o materskej škole a zákona 596/2004 Z.z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve v znení neskorších predpisov s prihliadnutím na špecifické podmienky materskej školy.

Charakteristika materskej školy

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

Materská škola pracuje podľa vlastného školského vzdelávacieho programu – ***Zvedavé sovičatá spoznávajú svet*** vypracovaného podľa Štátneho vzdelávacieho programu pre predprimárne vzdelávanie.

Materská škola je dvojtriedna s kapacitou podľa Prevádzkového poriadku najviac 23 detí v triede. V súčasnosti využívame budovu, ktorú tvoria tri učebňové pavilóny s triedami, herňami a spálňami. Vo štvrtom pavilóne sa nachádzajú školské dielne pre ZŠ. V hospodárskom pavilóne sú kancelárie, školská kuchyňa, pracovňa, sklady. Piaty pavilón slúži ako telocvičňa pre deti. Jednotlivé pavilóny spája spojovacia chodba. Súčasťou školy je rozsiahly areál s detským ihriskom.

ČASŤ II.

Článok 1

Prijímanie na predprimárne vzdelávanie

Prijímanie dieťaťa do MŠ

Na predprimárne vzdelávanie sa prijíma dieťa od troch rokov veku, výnimočne možno prijať dieťa od dovŕšenia dvoch rokov, ak to umožňujú podmienky MŠ. **Pre dieťa, ktoré dosiahlo päť rokov veku do 31. augusta, je predprimárne vzdelávanie povinné.**

Od školského roku 2021/2022 môže dieťa plniť povinné predprimárne vzdelávanie aj **formou individuálneho vzdelávania.**

Termín prijímania

Dieťa sa do MŠ prijíma vždy len na základe písomnej žiadosti zákonného zástupcu o prijatie dieťaťa na predprimárne vzdelávanie. Spolu so žiadosťou predkladá potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti dieťaťa od všeobecného lekára pre deti a dorast, ktorého súčasťou je aj údaj o povinnom očkovaní dieťaťa.

Žiadosti zákonného zástupcu o prijatie do MŠ sa podávajú v čase od **1. mája do 31. mája**. Konkrétny termín a spôsob podávania žiadostí je včas zverejnený na dostupnom mieste. Písomnú žiadosť môže rodič podať písomne osobne, poštou, e-mailom. Písomné rozhodnutie o prijatí – neprijatí do MŠ dostane zákonný zástupca najneskôr do konca júna. Ak je dieťa prijaté do inej MŠ, môže byť dieťa na základe písomnej žiadosti zákonného zástupcu prijaté prestupom na vzdelávanie do inej MŠ (vzťahuje sa na všetky deti).

Deti, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné

Dieťa, ktoré navštevuje MŠ a do 31. augusta dosiahne päť rokov veku, sa bez povinnosti opätovne žiadať o prijatie do materskej školy automaticky stáva dieťaťom plniacim povinné predprimárne vzdelávanie.

Ak sa rodič dieťaťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné, rozhodne, že dieťa prihlási do inej MŠ, ako je tá, ktorú navštevuje pred začiatkom povinného predprimárneho vzdelávania, o prijatie dieťaťa do novej MŠ musí požiadať a k žiadosti priložiť potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti od všeobecného lekára pre deti a dorast, ktoré musí obsahovať aj záznam o povinnom očkovaní dieťaťa. V prípade, ak pôjde o dieťaťa so špeciálnymi výchovno – vzdelávacími potrebami, priloží aj vyjadrenie príslušného zariadenia výchovného poradenstva a prevencie a odporúčenie všeobecného lekára pre deti a dorast.

Spádová materská škola

Povinné predprimárne vzdelávanie plní dieťa v MŠ v obci, v ktorej má trvalý pobyt (spádová MŠ), ak rodič pre dieťa nevyberie inú MŠ. Dieťa môže plniť povinnú školskú dochádzku aj v inej MŠ.

Deti pokračujúce v plnení povinného predprimárneho vzdelávania

Povinné predprimárne vzdelávanie v MŠ trvá jeden školský rok. Ak dieťa po dovŕšení šiesteho roku nedosiahne školskú spôsobilosť, riaditeľ MŠ rozhodne o pokračovaní plnenia povinného predprimárneho vzdelávania v MŠ na základe písomného súhlasu príslušného zariadenia výchovného poradenstva a prevencie, písomného súhlasu všeobecného lekára pre deti a dorast a s informovaným súhlasom rodiča.

Individuálne vzdelávanie dieťaťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné

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

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

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

Zákonný zástupca dieťaťa, ktoré má nepriaznivý zdravotný stav, ktorý mu neumožní vzdelávať sa až do pominutia dôvodov, môže požiadať podľa § 28a ods. 5 školského zákona o oslobodenie od povinnosti dochádzať do MŠ.

Zákonný zástupca k žiadosti priloží písomný súhlas od všeobecného lekára pre deti a dorast, písomný súhlas zariadenia výchovného poradenstva a prevencie.

Zanedbávanie riadneho plnenia povinného predprimárneho vzdelávania

Nesplnenie povinnosti zákonného zástupcu prihlásiť dieťa na plnenie povinného predprimárneho vzdelávania a tiež neospravedlnené vynechávanie predprimárneho vzdelávania sa s účinnosťou od 1.9.2021, podľa §5 ods. 16 zákona č. 596/2003 Z.z. považuje za zanedbanie plnenia 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. Deťom plniacim povinné predprimárne vzdelávanie sa počítajú neospravedlnené dni neprítomnosti. Jeden deň zodpovedá minimálne štyrom hodinám (podľa § 59 a ods. 5 školského zákona).

Zmeny v postihovaní záškoláctva – od 1. januára 2023 – povinnosť obcí ukladať pokuty

Obec rieši priestupky a a správne delikty na úseku povinnej školskej dochádzky podľa zákona č. 596/2003 Z.z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve, pričom predmetná legislatíva dáva obci právomoc vykonávať štátnu správu v prvom stupni, pričom podnety prichádzajú zo strany príslušnej školy, na základe čoho začne obec vo veci konanie.

Kritéria prijímania detí do MŠ

V zmysle školského zákona 245/2008 sa prednostne prijímajú:

- deti, pre ktoré je plnenie predprimárneho vzdelávania povinné, to sú deti, ktoré do 31. augusta dosiahnu päť rokov veku,
- deti, ktoré pokračujú v plnení povinného predprimárneho vzdelávania,
- deti, ktoré v septembri dovŕšia tri roky,
- deti mladšie sa prijímajú len v prípade voľnej kapacity zariadenia a pri splnení hygienických a materiálnych podmienok MŠ,
- deti, ktoré majú súrodencov v MŠ, • deti zo spádovej oblasti,
- ostatné deti.

Adaptačný a diagnostický pobyt dieťaťa

Z dôvodu ľahšej adaptácie dieťaťa možno prijať dieťa na čas adaptačného pobytu, v ktorom zákonný zástupca privádza dieťa do materskej školy postupne na jednu hodinu, dve a najviac štyri hodiny, spolupracuje s pedagogickými zamestnancami a po prevzatí dieťaťa z materskej školy zabezpečuje riadnu starostlivosť o dieťa. Ak sa dieťa zadaptuje v materskej škole, vydá riaditeľ rozhodnutie o prijatí dieťaťa do MŠ na celodenný alebo poldenný pobyt. Pri zníženej adaptačnej schopnosti dieťaťa môže riaditeľ po prerokovaní so zákonným zástupcom rozhodnúť o prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy na dohodnutý čas, alebo o ukončení dochádzky, a to v týchto situáciách: • Dieťa sa nezadaptuje ani po dobe troch mesiacoch na prostredie triedy, na deti a režim MŠ.

- Ak počas dochádzky zistíme, že ide o dieťa so špeciálnymi – výchovnými potrebami a starostlivosť o neho je na úkor ostatných detí v triede, možno dochádzku do MŠ prerušiť alebo ukončiť, kým rodič nepredloží potvrdenie odborného lekára, psychológa o spôsobilosti dieťaťa navštevovať MŠ.
- V triede pri edukačných aktivitách prejavuje časté stavy úzkosti, je plačlivé, nespokojné, odmieta stravu, nemá osvojené hygienické návyky, pri príchode do materskej školy bráni odchodu rodiča a po jeho odchode je rozrušené, agresívne, plačlivé.
- Nezapája sa do činností pod vedením učiteľky, nerešpektuje ju, nespokojné, prejavuje známky agresivity voči ostatným deťom, voči učiteľkám.
- Svojím konaním narušuje činnosti ostatných detí a ich zdravie tým, že im fyzicky ubližuje.

O prijatí dieťaťa do materskej školy rozhoduje riaditeľka školy podľa § 5 ods. 14 písm. a), b), c) zákona č. 596/2003 Z. z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve a o zmene a doplnení niektorých zákonov.

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).

Podmienky ukončenia dochádzky dieťaťa do materskej školy

Riaditeľ školy môže podľa § 28 ods. 6 školského zákona rozhodnúť o predčasnom ukončení dochádzky dieťaťa, ktoré neplní povinnú školskú dochádzku, v týchto prípadoch:

- ak je dieťa neovladateľné, s poruchami správania, neprispôsobivé kolektívu, ohrozujúce zdravie ostatných detí alebo má závažné problémy, ktoré rodič zatajil (časté pomočovanie, záchvaty a pod.),
- ak zákonný zástupca do 14 dní neoznámí zástupkyňu MŠ dôvod neprítomnosti dieťaťa,
- ak zákonný zástupca neuhradí v stanovenom termíne príspevok za pobyt dieťaťa v MŠ alebo výdavky za stravovanie,
- ak zákonný zástupca po druhom upozornení triednej učiteľky privedie do MŠ dieťa, ktorého zdravotný stav nie je vhodný na prijatie do MŠ,
- ak sa zákonný zástupca alebo člen rodiny nevhodne správa v priestoroch MŠ a celom areáli MŠ (hádky, hrubé vyjadrovanie, krik, nevhodné správanie sa k učiteľkám),
- ak sa dieťa do troch mesiacov nezadaptuje na pobyt v materskej škole a svojím správaním narúša výchovno-vzdelávací proces,
- ak pedagogický zamestnanec počas dochádzky zistí, že dieťa nemá osvojené hygienické návyky, ak neoznámí so skutočným zdravotným stavom dieťaťa, prípadne potrebou špeciálnopedagogického prístupu,
- ak dieťa svojím správaním a konaním ohrozuje zdravie a bezpečnosť ostatných detí,
- ak dieťa odmieta stravu a pitný režim v MŠ, zástupkyňa MŠ po dohode s pedagogickými zamestnancami a zákonným zástupcom dieťaťa skráti dobu pobytu dieťaťa v MŠ zo zdravotných a bezpečnostných dôvodov.

Článok 2 Práva a povinnosti detí a ich zákonných zástupcov v materskej škole, pravidlá vzájomných vzťahov s pedagogickými zamestnancami a ďalšími zamestnancami školy

Dieťa má právo na:

- bezplatné vzdelávanie v materskej škole rok pred plnením povinnej školskej dochádzky,
- vzdelanie v štátnom jazyku a materinskom jazyku v rozsahu ustanovenom v školskom zákone,
- individuálny prístup rešpektujúci jeho schopnosti a možnosti a zdravotný stav,
- 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.

Dieťa je povinné:

- neobmedzovať svojím konaním práva ostatných osôb zúčastňujúcich sa výchovy a vzdelávania,
- pravidelne sa zúčastňovať na výchove a vzdelávaní,
- dodržiavať školský poriadok školy a ďalšie vnútorné predpisy školy,
- chrániť pred poškodením majetok školy a majetok, ktorý škola alebo školské zariadenie využíva na výchovu a vzdelávanie tak, aby neohrozoval svoje zdravie a bezpečnosť, ako aj zdravie a bezpečnosť ďalších osôb zúčastňujúcich sa na výchove a vzdelávaní,
- ctiť si ľudskú dôstojnosť svojich kamarátov a zamestnancov materskej školy,
- rešpektovať pokyny zamestnancov materskej školy, ktoré sú v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi, vnútornými predpismi školy a dobrými mravmi.

Zákonný zástupca dieťaťa má právo:

- vybrať pre svoje dieťa materskú školu, ktorá poskytuje výchovu a vzdelávanie podľa tohto zákona, zodpovedajúcu schopnostiam, zdravotnému stavu, záujmom a záľubám dieťaťa, jeho vierovyznaniu, svetonázoru, národnosti a etnickej príslušnosti,
- právo na slobodnú voľbu materskej školy možno uplatňovať v súlade s možnosťami výchovno-vzdelávacej sústavy,
- 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 zákona,
- oboznámiť sa s výchovno-vzdelávacím programom materskej školy, školským poriadkom,
- byť informovaný o výchovno-vzdelávacích výsledkoch svojho dieťaťa, na poskytnutie poradenských služieb vo výchove a vzdelávaní svojho dieťaťa,
- vyjadrovať sa k výchovno-vzdelávaciemu programu materskej školy prostredníctvom
- orgánov školskej samosprávy.

Zákonný zástupca dieťaťa je povinný:

- vytvoriť pre dieťa podmienky na prípravu na výchovu a vzdelávanie v materskej škole, ✓ dodržiavať podmienky výchovno-vzdelávacieho procesu svojho dieťaťa určené školským poriadkom,
- dbať na sociálne a kultúrne zázemie dieťaťa a rešpektovať jeho špeciálne výchovnovzdelávacie potreby,
- informovať školu o zmene zdravotnej spôsobilosti jeho dieťaťa, jeho zdravotných problémoch alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania,

- **prihlásiť dieťa na plnenie povinného predprimárneho vzdelávania** – neospravedlnené vynechávanie sa s účinnosťou od 1.9.2021, 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“. Ak zákonný zástupca nebude dbať o riadne plnenie povinného predprimárneho vzdelávania, riaditeľ ma povinnosť oznámiť obci a úradu práce, sociálnych vecí a rodiny túto skutočnosť.
- ak je neprítomnosť dieťaťa dlhšia ako 30 po sebe nasledujúcich dní, je zákonný zástupca povinný oznámiť zást. MŠ dôvod neprítomnosti písomne a pri opätovnom nástupe predložiť potvrdenie o bezinfekčnosti prostredia,
- pravidelne uhrádzať príspevky v zmysle VZN obce Podolie č. 1/2022 o výške mesačného príspevku a jeho dodatkoch,
- oznamovať všetky zmeny - zdravotný stav, zmenu bydliska, poisťovne, telefónneho čísla,
- odporúča sa sledovať oznamy v šatni, spolupracovať s učiteľkami v triedach v záujme spoločného pôsobenia na dieťa.
- zákonný zástupca je povinný rešpektovať, že počas pobytu v materskej škole dieťa nesmie používať mobilné elektronické zariadenia, prostredníctvom ktorých dochádza k prenosu údajov tretím osobám bez súhlasu osôb, o ktorých sa údaje prenášajú,
- zákonný zástupca je povinný všetky veci súvisiace s poskytovaním predprimárneho vzdelávania jeho dieťaťa riešiť interne, v materskej škole s učiteľkami, ktoré pracujú v triede, v ktorej je dieťa zaradené, prípadne s riaditeľom,
- zákonný zástupca je povinný zdržať sa znevažujúcich vyjadrení, statusov a komentárov na sociálnych sieťach týkajúcich sa pedagogickej činnosti materskej školy,
- v prípade, že zákonný zástupca bez dohody opakovane nevyzdvihne svoje dieťa z materskej školy do času ukončenia prevádzky, materská škola bude postupne kontaktovať všetky osoby, ktoré majú splnomocnenie na prevzatie dieťaťa, ak žiadna osoba neprevezme dieťa, materská škola bude kontaktovať príslušné okresné riaditeľstvo policajného zboru (učiteľka nesmie odviezť dieťa k sebe domov),
- v prípade, ak má materská škola podozrenie, že zákonný zástupca opakovane preberá dieťa pod vplyvom alkoholu, alebo ak sa u dieťaťa prejavia zmeny, nasvedčujúce zanedbávaniu riadnej starostlivosti, bude materská škola po predchádzajúcom písomnom upozornení zákonného zástupcov rámci všeobecnej oznamovacej povinnosti informovať o tejto skutočnosti príslušný Úrad práce, sociálnych vecí a rodiny, oddelenie sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately,
- počas konania o rozvode a o úprave rodičovských práv a povinností bude materská škola dbať o riadne napĺňanie rodičovských práv a povinností až do rozhodnutia súdu, ako to bolo do podania návrhu na rozvod manželstva,
- pedagogickí zamestnanci budú zachovávať neutralitu, v prípade potreby poskytnú nezáujaté, vecné a objektívne stanovisko len súdu, budú rešpektovať len rozhodnutie súdu, ✓ v prípade zverenia dieťaťa právoplatným rozhodnutím súdu len jednému zo zákonných zástupcov, ktorý zastupuje dieťa v bežných veciach, poskytne informáciu o tom, že materská škola bude riešiť všetky záležitosti výhradne s rodičom, ktorý dieťa zastupuje,
- priestory materskej školy nie sú miestom, kde zákonnému zástupcovi, ktorému nebolo dieťa zverené, budú poskytované priestory na stretávanie s dieťaťom, priestory budú poskytnuté len na základe určenia súdu,

- výkon práv a povinností musí byť v súlade s dobrými mravmi a nikto nesmie tieto práva a povinnosti zneužívať na škodu druhého dieťaťa (antidiskriminačný zákon),
- zodpovedá za dodržiavanie hygienicko-epidemiologických opatrení v zmysle aktuálnych opatrení ÚVZSR,
- rešpektuje pravidlá nosenia hračiek a iného materiálu alebo pomôcok z domáceho prostredia.

Úhrada príspevkov za dochádzku

Za pobyt dieťaťa v materskej škole zriadenej orgánom miestnej štátnej správy v školstve prispieva zákonný zástupca na čiastočnú úhradu výdavkov materskej školy mesačne na jedno dieťa najviac sumou neprevyšujúcou 7,5 % sumy životného minima pre jedno nezaopatrené dieťa podľa osobitného predpisu.) Výšku príspevku zákonného zástupcu na čiastočnú úhradu určil zriaďovateľ materskej školy Obec Podolie vo Všeobecne záväznom nariadení obce č. 1/2022 o výške mesačného príspevku na čiastočnú úhradu nákladov na činnosti škôl a školských zariadení v obci Podolie a jeho dodatkoch na **15 € mesačne** na jedno dieťa navštevujúce MŠ. Tento príspevok sa uhrádza do 10. dňa v kalendárnom mesiaci zástupkyňi MŠ, ktorá vystaví potvrdenie o prijatí poplatku od zákonného zástupcu a následne odovzdá prijatú platbu za každý mesiac do pokladne účtovnícke školy.

Príspevok v materskej škole sa neuhrádza za dieťa,

- a) ktoré má jeden rok pred plnením povinnej školskej dochádzky,
- b) ak zákonný zástupca dieťaťa predloží riaditeľovi materskej školy doklad o tom, že je poberateľom dávky v hmotnej núdzi a príspevkov k dávke v hmotnej núdzi,
- c) ktoré je umiestnené v zariadení na základe rozhodnutia súdu.

Príspevok v materskej škole na základe rozhodnutia zriaďovateľa sa neuhrádza za dieťa,

- a) ktoré má prerušenú dochádzku do materskej školy na viac ako 30 po sebe nasledujúcich kalendárnych dní z dôvodu choroby alebo rodinných dôvodov preukázateľným spôsobom,
- b) ktoré nedochádzalo do materskej školy v čase školských prázdnin alebo bola prerušená prevádzka materskej školy zapríčinená zriaďovateľom alebo inými závažnými dôvodmi,

Ak zákonný zástupca dieťaťa nebude pravidelne uhrádzať poplatky v materskej školy, bude dieťaťu ukončená dochádzka do materskej školy.

Organizácia stravovania

Jedlo sa deťom podáva v jedálni a v triede podľa časového harmonogramu podávania jedla. Deťom sa počas pobytu v MŠ podáva desiata, obed, olovrant. Za kvalitu a predpísané množstvo stravy zodpovedá vedúca školskej jedálne. Učiteľky vedú deti k základným návykom kultúrneho stravovania. Za organizáciu a výchovný proces pri stravovaní zodpovedajú učiteľky, nenútiť deti jesť, pristupujú k deťom individuálne, podľa požiadavky deti prikrmujú. Pitný režim zabezpečuje MŠ, pitná voda, ovocný nesladený čaj.

Odhlásiť dieťa alebo prihlásiť na stravovanie je možné v predchádzajúci deň do 14,00 hod. telefonicky, osobne alebo cez Edupage. Za neodobratú stravu, alebo včas neodhlásenú stravu sa finančná ani vecná náhrada neposkytuje. Stravu možno odobrať domov len v prvý deň neprítomnosti dieťaťa.

Ak dieťa musí mať z objektívnych dôvodov vylúčené zo stravy určité potraviny, je zákonný zástupca podať vedúcej školskej jedálne žiadosť o výnimku stravovania dieťaťa. K žiadosti, ktorá musí obsahovať osobné údaje dieťaťa, prikladá doklad od odborného lekára špecialistu, na ktorom budú potraviny, ktoré dieťa nesmie jesť. Strava pri individuálnom stravovaní dieťaťa musí byť vo vyhovujúcej nádobe, osobitne servírovaná a uskladňovaná.

Zákonný zástupca je povinný uhradiť príspevok na stravovanie dieťaťa. Zákonný zástupca dieťaťa uhrádza finančný príspevok na stravovanie vo výške nákladov na nákup potravín v súlade s finančnými pásmami určenými Ministerstvom školstva a režijných nákladov na výrobu a výdaj jedál a nápojov. Príspevok na nákup potravín pre dieťa materskej školy je spolu na jeden deň nasledovný:

- a) pre dieťa 2 – 5 ročné:
poldenný pobyt : $1,40 \text{ €} \times 20 + 2 \text{ €} \text{ réžia} = 30 \text{ €}$ mesačne celodenný
pobyt : $1,70 \text{ €} \times 20 + 2 \text{ €} \text{ réžia} = 36 \text{ €}$ mesačne
- b) pre dieťa 2 – 5 ročné, ak zákonný zástupca o to písomne požiadava a predloží doklad o tom, že je poberateľom dávky v hmotnej núdzi a príspevkov k dávke v hmotnej núdzi: desiata, obed
v sume ako určí ÚPSVaR podľa platnej legislatívy obed, olovrant
v sume ako určí ÚPSVaR podľa platnej legislatívy
- c) strava dotovaná pre predškolákov poldenný pobyt : 2 € réžia
- d) celodenný pobyt : 8 € réžia
Zúčtovanie bude realizované v auguste daného šk. roka, alebo presunuté do nasledujúceho šk. roka.

Organizácia pri jedle:

Desiata: 9.00 hod. – 9.20 hod.

Obed: 11.30 hod. – 11.50 hod.

Olovrant: 14.20 hod. – 14.40 hod.

Článok 3

Prevádzka a vnútorný režim materskej školy

Materská škola je v prevádzke v pracovných dňoch od 6,30 do 16,00 hod.

Obmedzenie, prípadne prerušenie prevádzky

V čase letných prázdnin je prevádzka MŠ prerušená najmenej na tri týždne z dôvodov potreby dôkladného čistenia priestorov materskej školy, dezinfekcie prostredia a hračiek. V tomto období vykonávajú prevádzkové zamestnankyne veľké upratovanie a pedagogickí zamestnanci si čerpajú dovolenku podľa plánu.

Počas školských prázdnin budú rodičia písomne vyjadrovať svoj záujem o prevádzku MŠ. Prerušenie prevádzky oznámi riaditeľka materskej školy oznamom po dohode s rodičmi spravidla mesiac vopred.

V prípade neprítomnosti detí zo zdravotných dôvodov sa bude MŠ riadiť nariadeniami riaditeľstva školy a zriaďovateľa a taktiež príslušným úradom verejného zdravotníctva.

Z dôvodu šetrenia finančných prostriedkov v prípade nízkej dochádzky detí do materskej školy z dôvodu zvýšenej chorobnosti, hlavne v zimných mesiacoch, zástupkyňa pre MŠ môže rozhodnúť o spájaní tried. Riaditeľka školy môže prerušiť prevádzku materskej školy z dôvodu nízkeho počtu detí (vysoká chorobnosť detí, vianočné prázdniny a pod.), ktorý nesmie byť menší ako 15 detí prihlásených na stravu. Prerušenie musí byť písomne schválené zriaďovateľom materskej školy.

Vnútna organizácia materskej školy

Organizácia tried a vekové zloženie detí

Materská škola sa člení na triedy. Do triedy sa zaraďujú deti rovnakého veku alebo rozdielneho veku s najvyšším počtom podľa § 28 ods. 9 zákona 245/2008 Z.z.

Deti, ktoré majú v nasledujúcom roku plniť povinnú školskú dochádzku, sa obvykle zaraďujú do samostatnej triedy. Deti so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami sa zaraďujú do tried s ostatnými deťmi. O zaradení do jednotlivých tried podľa veku rozhoduje zástupkyňa MŠ. Nie je možné, aby si rodičia kládli podmienky o zaradení dieťaťa do jednotlivých tried.

Najvyšší počet detí v triede materskej školy podľa § 28 ods.9 písm.a) – e) školského zákona

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

Organizačné usporiadanie denných činností v MŠ

Usporiadanie denných činností je spracované formou denného poriadku. Denný pracovný režim je variabilný.

Denný režim

Pevne stanovený čas

6:30 - 7:00

- Začiatok prevádzky- schádzanie detí v 2. triede
- Rozdelenie detí do tried

Rámcovo stanovený čas

6:30 – 9:00

- Hry a činnosti podľa výberu detí, vzdelávacie aktivity
- Ranný kruh
- Zdravotné cvičenia

Pevne stanovený čas

9:00 – 9:25

- Činnosti zabezpečujúce životosprávu
- Osobná hygiena
- Stolovanie – desiata

Rámcovo stanovený čas

9:25 – 11:30

- Vzdelávacie aktivity
- Pobyť vonku

Pevne stanovený čas

11:30 – 12:00

- Činnosti zabezpečujúce životosprávu
- Osobná hygiena
- Stravovanie – obed

Rámcovo stanovený čas

12:00 – 14:20

- Odpočinok
- Osobná hygiena

Pevne stanovený čas

14:20 – 14:40

- Činnosti zabezpečujúce životosprávu
- Stravovanie – olovrant

Rámcovo stanovený čas

14:40 – 16:00

- Hry a činnosti podľa výberu detí, vzdelávacie aktivity
- Preberanie si detí rodičmi

Pevne stanovený čas

16:00 koniec prevádzky

Prevádzka tried, schádzanie a rozchádzanie detí

- 6.30 hod. - všetky deti sa schádzajú v II. triede (žltý pavilón)
- 7.00 hod. - učiteľka si prevezme deti do I. triedy (modrý pavilón)
- 8.15 hod. - zamykajú sa všetky vchody do budovy z bezpečnostných dôvodov
- 14.45 hod. - otvárajú sa všetky vchody do budovy
- 16.00 hod. - prevádzka MŠ ukončená
- 16.20 hod. - budova sa zatvára.

Preberanie detí

Deti od zákonného zástupcu preberá učiteľka, ktorá zaň zodpovedá od jeho prevzatia až do jeho odovzdania učiteľke, ktorá ju v práci strieda, zákonnému zástupcovi alebo inej splnomocnenej osobe. Na prevzatie svojho dieťaťa môže zákonný zástupca splnomocniť aj nepľnoleté dieťa, alebo inú osobu, ktorá po prevzatí zaň zodpovedá. V prípade, že sa počas dňa u dieťaťa prejavia zdravotné problémy, učiteľka musí odovzdať dieťa iba pľnoletej osobe. Všetky osoby, ktoré zákonný zástupca splnomocní na preberanie dieťaťa z MŠ, musia byť uvedené v splnomocnení, ktoré vždy platí v príslušnom školskom roku. Zákonný zástupca privedie dieťa do MŠ najneskôr do 8.15 hod. a prevezme do 16.00 hod.

Po prevzatí dieťaťa z MŠ zákonný zástupca je povinný opustiť školský areál a naďalej sa tam nezdržiavať.

Pobyt dieťaťa v materskej škole

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

- je zdravotne spôsobilé na pobyt v kolektíve, • neprejavuje príznaky prenosného ochorenia,
- nemá nariadené karanténne opatrenie.

Rodičia sú zodpovední za to, že odovzdávajú dieťa do MŠ zdravé. Do MŠ sa neprijímajú deti so zvýšenou teplotou, užívajúce antibiotiká, s vírusovými ochoreniami, s hnačkou, so zvracaním, so silným kašľom, či známkami nádchy alebo zeleného výtoku z nosa, z uší, s výrazne lesklými alebo červenými očami s hnisavým výtokom, na tvári alebo končatinách s hnisajúcimi miestami a chrastami.

Učiteľka môže odmietnuť prevzatie dieťaťa, ak zistí, že jeho zdravotný stav nie je vhodný na prijatie do MŠ. **Učiteľky nie sú oprávnené podávať deťom lieky a výživové doplnky!!!**

Organizácia a podmienky výchovy a vzdelávania v materskej škole

- MŠ zabezpečuje ranný filter, v prípade podozrenia na akútne ochorenie (nielen Covid), učiteľka dieťa nepreberie.
- Rešpektuje pravidlá nosenia hračiek a iného materiálu alebo pomôcok z domáceho prostredia do materskej školy.

Zákonný zástupca dieťaťa je povinný dodržiavať nariadené pokyny vydané v Školskom poriadku a dodržiava hygienicko-epidemiologické opatrenia

Dieťa chodí do MŠ čisté, upravené. Rodič je povinný zabezpečiť dieťaťu bezpečnú uzatvorenú obuv (nie šľapky!), pohodlné oblečenie, obliekať deti primerane počasiu. Je vhodné mať v skrinke náhradné oblečenie. Neodporúča sa deťom dávať retiazky, visiace náušnice, korálky, náramky, opasky, traky. V prípade straty, poškodenia uvádzaných predmetov či úrazu spôsobeného týmito predmetmi

zodpovedá rodič. Zakazuje sa pred vstupom do triedy dávať dieťaťu žuvačky a cukríky, taktiež ich ponechávať v skrinkách.

Krúžková činnosť

V materskej škole sa môže v súlade so školským vzdelávacím programom organizovať aj krúžková činnosť. Krúžkovú činnosť zabezpečujú kmeňoví učitelia, vo výučbe cudzieho jazyka a aktivít, na ktoré nemajú kmeňoví učitelia odbornú spôsobilosť, činnosť zabezpečujú aj cudzí lektori. Krúžková činnosť sa organizuje v popoludňajších hodinách a na základe informovaného súhlasu zákonného zástupcu.

Riadenie materskej školy

Materskú školu riadi riaditeľ a zástupca RŠ pre MŠ.

Riaditeľ vytvára podmienky aj na ďalšie vzdelávanie pedagogických zamestnancov. Riaditeľ vytvára podmienky na pravidelnú dochádzku dieťaťa do materskej školy, pričom rozhoduje o:

- a) prijatí dieťaťa do materskej školy,
- b) dĺžke adaptačného alebo diagnostického pobytu dieťaťa v materskej škole po dohode so zákonným zástupcom,
- c) prerušení dochádzky dieťaťa zo zdravotných alebo z iných závažných dôvodov, a to na základe písomnej žiadosti zákonného zástupcu,
- d) preradení dieťaťa do materskej školy s deťmi so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami pri zmene charakteru postihnutia dieťaťa, a to po prerokovaní so zákonným zástupcom dieťaťa, písomnom vyjadrení poradenského zariadenia a riaditeľa školy, v ktorej má byť dieťa umiestnené,
- e) ukončení dochádzky dieťaťa v materskej škole na základe opakovaného porušenia vnútorného poriadku školy zákonným zástupcom,
- f) vnútornej organizácii materskej školy vrátane vytvorenia tried s deťmi rovnakého alebo rozdielného veku.

Ak ide o rozhodnutie podľa odseku 4 písm. a) až e), riaditeľ vyhotovuje písomné rozhodnutie. O počte prijatých a neprijatých detí riaditeľ materskej školy písomne informuje zriaďovateľa. Rozhodnutie o odklade povinnej školskej dochádzky dieťaťa predloží zákonný zástupca riaditeľovi materskej školy najneskôr do 30. júna.

Pedagogická dokumentácia

Pedagogická dokumentácia sa vyplňa tak, aby ju nebolo možné meniť. V pedagogickej dokumentácii a v ďalšej dokumentácii možno zrejme chyby opraviť s uvedením dátumu opravy a podpisom osoby, ktorá opravu urobila. Na osvedčení o absolvovaní predprimárneho vzdelávania nemožno robiť opravy. Osvedčenie sa vydáva len na žiadosť zákonného zástupcu dieťaťa. Súčasťou dokumentácie sú aj rozhodnutia podľa osobitného predpisu.

Článok 4

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

Materská škola je pri výchove a vzdelávaní povinná:

- prihliadať na základné fyziologické potreby detí,
- vytvárať podmienky na zdravý vývin detí a na predchádzanie sociálno – patologických javov,
- poskytnúť nevyhnutné informácie na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí,
- viesť evidenciu školských úrazov, ku ktorým došlo počas výchovno - vzdelávacej činnosti a vyhotoviť záznam o školskom úraze,
- pri úraze zabezpečiť učiteľka prvú pomoc a lekárske ošetrovanie, o úraze informuje rodiča,
- bezinfekčnosť sa predkladá po 7 po sebe nasledujúcich vyučovacích dňoch, ak ide o dieťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné, rodič môže ospravedlniť svoje dieťa z rodinných, zdravotných dôvodov, na 8. deň neprítomnosti predkladá potvrdenie od lekára,
- pre deti, pre ktoré nie je predprimárne vzdelávanie povinné, platí, že môžu mať absenciu v MŠ na dobu neurčitú
- ak dieťa nie je prítomné v MŠ päť a viac dní z dôvodu, že napr. trávi čas so starou mamou, dovolenke a pod., pri návrate dieťaťa do MŠ zákonný zástupca predkladá len písomné vyhlásenie o bezinfekčnosti(§ 24 ods. 8 zákona č. 355/2007 Z.z. vyhlásenie sa vyžaduje z epidemiologických dôvodov kvôli ochrane zdravia detí v kolektíve,
- v MŠ sa zakazuje podávanie liekov (sirupy, vitamíny...).podať možno len liek pre nevyhnutnú záchranu dieťaťa s písomným poučením a odôvodnením lekára

Za vytvorenie bezpečných a hygienických podmienok na predprimárne vzdelávanie zodpovedá riaditeľ. Za bezpečnosť a ochranu zdravia dieťaťa zodpovedajú pedagogickí zamestnanci materskej školy od prevzatia dieťaťa až po jeho odovzdanie zákonnému zástupcovi alebo ním splnomocnenej osobe.

Ak dieťa počas dňa ochoreje, učiteľka zabezpečí jeho izoláciu od ostatných detí a informuje zákonného zástupcu dieťaťa.

Na vychádzke nemôže mať pedagogický zamestnanec viac ako 20 detí od troch do štyroch, 21 detí od štyroch do piatich rokov alebo 22 detí starších ako päť rokov. Pri vyššom počte detí alebo pri činnostiach, ktoré si vyžadujú zvýšený dozor, riaditeľ zabezpečí ďalšieho zamestnanca materskej školy, ktorý pod vedením učiteľa dbá na bezpečnosť detí.

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

Pri činnostiach, ktoré sa vykonávajú ako súčasť výchovno-vzdelávacej činnosti materskej školy a ktoré si vyžadujú zvýšený dozor, riaditeľ zabezpečí počet pedagogických zamestnancov takto: na výletoch a exkurziách je potrebný dozor dvoch pedagogických zamestnancov a jednej poverenej plnoletej osoby s počtom detí podľa § 28 ods.10 zákona.

Výlet alebo exkurzia sa organizuje na základe plánu práce školy, 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 vedúci 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.

Organizácia v šatni

Do šatne majú prístup len rodičia v čase na to určenom – od 6.30 hod. do 8.15 hod., o 12.00 hod. a od 14.45 hod. do 16.00 hod. V ostatnom čase sa priestory MŠ z bezpečnostného hľadiska uzamykajú. Pri prezliekaní a odkladaní vecí do skrinky vedú rodičia deti k samostatnosti a poriadkumilovnosti.

Za poriadok v skrinkách zodpovedá rodič, za estetickú úpravu šatne zodpovedá učiteľ príslušnej triedy, za hygienu a uzamknutie vchodu upratovačka.

Organizácia v umyvárni

Každá trieda má samostatnú umyvárku. Ruky sa utierajú do jednorazových papierových utierok alebo uterákov, ktoré sa menia raz za týždeň. Za pravidelnú výmenu uterákov, čistenie hrebeňov, suchú podlahu a hygienu umyvárky zodpovedá upratovačka.

Deti sa v umyvárni zdržiavajú len za prítomnosti učiteľa, ktorý 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 zodpovedá učiteľ príslušnej triedy. Rodičia nevstupujú do WC a nepoužívajú školské WC a nevstupujú do tried.

Pobyt detí vonku

Počas pobytu detí vonku je učiteľ povinný zabezpečiť deťom plnohodnotnú, organizovanú činnosť, venuje deťom zvýšenú pozornosť, dodržiava požiadavky bezpečnosti a ochrany ich zdravia v zmysle príslušných všeobecne záväzných právnych predpisov a pokynov zástupkyne materskej školy. Pobyt detí vonku obsahuje pohybové aktivity, vychádzku. Uskutočňuje sa aj za menej priaznivého počasia, preto je potrebné deti primerane obliekať a obúvať. Pobyt vonku si učiteľka naplánuje a premyslí, aby bol pre deti zaujímavý a príťažlivý. Dbá o bezpečnosť detí, ide vždy posledná za deťmi. Pobyt vonku zámerne neskracuje.

Organizácia v spálni

Počas popoludňajšieho odpočinku v spálni dbá učiteľ o primerané oblečenie detí (pyžamo). Zabezpečí pravidelné vetranie spálne, ktoré neohrozí zdravie detí. Od odpočívajúcich detí neodchádza, individuálne pristupuje k deťom, ktoré nepociťujú potrebu spánku. Pri prezliekaní deti motivuje k sebaobsluhy a dôslednosti pri odkladaní odevu. Počas odpočinku si učiteľka dopĺňa triedne písomnosti, študuje odbornú literatúru.

Pedikulóza

Všeobecným predpokladom boja proti zavšivaveniu je dôsledné dodržiavanie hygieny, čistotu odevu, častú výmena osobnej a posteľnej bielizne. V prípade výskytu je nutné:

- včasné začatie dezinfekčnej akcie, ktorú je potrebné vykonať v celom kolektíve, t.j. aj u zdravých členov triedy a rodiny,
- ak rodič zistí zavšivavenie dieťaťa, ohlási túto skutočnosť zodpovednému pracovníkovi materskej školy,
- zabezpečí sa nepretržitá vysoká úroveň osobnej hygieny, individuálne používanie predmetov osobnej hygieny u všetkých členov kolektívu,
- počas zavšivavenia sa denne vykonáva ranný filter u všetkých detí,
- použijú sa účinné insekticídne prípravky,
- realizuje sa dezinfekcia detských hrebeňov, prípadne iné predmety,
- vyperie sa posteľná bielizeň pri teplote 70 °C a vyžehlí (upratovačky)
- pri opätovnom nástupe do materskej školy rodič predloží potvrdenie od lekára o bezpríznakovosti dieťaťa.

Triedny učiteľ

Riaditeľ školy určí pre každú triedu v materskej škole triedneho učiteľa.

Triedny učiteľ zodpovedá za úplnosť a správnosť pedagogickej dokumentácie a ďalšej dokumentácie týkajúcej sa detí alebo triedy; spolupracuje so zákonným zástupcom, ostatnými pedagogickými zamestnancami a odbornými zamestnancami. Zákonným zástupcom poskytuje triedny učiteľ pedagogické poradenstvo. Triedny učiteľ utvára podmienky pre dieťa so špeciálnymi výchovnovzdelávacími potrebami v spolupráci so zákonným zástupcom dieťaťa, ostatnými zamestnancami materskej školy, všeobecným lekárom pre deti a dorast a s príslušným školským zariadením výchovného poradenstva a prevencie.

Konzultácie s pedagogickými zamestnancami

Zákonný zástupca má možnosť konzultovať s pedagogickými zamestnancami denne v čase podľa dohovoru. Konzultácie sú spravidla ústne. Ak sa rieši opätovne rovnaký problém, na ktorý bol rodič v predchádzajúcom čase upozornený, vyhotoví sa zápis písomne.

Prevádzkoví zamestnanci

- Zodpovedajú za upratovanie všetkých priestorov MŠ a za dodržiavanie hygienických zásad
- Vykonávajú bežné upratovanie v pridelených priestoroch
- Dbajú, aby boli pravidelne vyprázdňované smetné nádoby
- Udržujú poriadok v celom areáli MŠ
- V priestoroch umývárne a WC dezinfikujú každý deň, dopĺňajú včas toaletný papier a mydlo, menia uteráky a papierové utierky
- Dodržiavajú a vykonávajú svoju pracovnú náplň, nezasahujú do výchovno - vzdelávacieho procesu a nenarúšajú ho, prispôsobujú sa potrebám učiteliek a detí

- Pri výdaji stravy sa riadia podľa pokynov vedúcej školskej jedálne a riaditeľky MŠ, zodpovedajú za dodržiavanie hygienických postupov pri podávaní jedál, vydávajú deťom predpísané množstvo stravy, svojvoľne nevydávajú stravu deťom, ktorá nie je povolená
- Svojvoľne nemanipulujú s IT-odpájanie zo zdroja
- Riadia sa ďalšími pokynmi riaditeľky

Článok 5

Podmienky zaobchádzania s majetkom materskej školy

- Vnútorne vchody do materskej školy sú zaistené bezpečnostnými zámkami. Kľúč od budovy vlastní riaditeľka materskej školy, zástupkyňa školy a upratovačka, ktorá budovu ráno odomýka a popoludní zamyká. V priebehu prevádzky materskej školy za uzamknutie budovy zodpovedá upratovačka.
- V budove materskej školy je bez sprievodu zamestnanca materskej školy zakázaný akýkoľvek pohyb cudzej osoby.
- Vetranie miestností sa uskutočňuje len v prítomnosti zamestnanca materskej školy. Pri odchode z triedy je učiteľka povinná prekontrolovať uzatvorenie okien.
- Po ukončení prevádzky materskej školy je učiteľka povinná odložiť didaktickú techniku na uzamykateľné, vopred určené miesto.
- Jednotliví zamestnanci zodpovedajú za inventár v rozsahu uvedenom v zmluve o hmotnej zodpovednosti, ktorá je so zamestnancom uzatvorená písomne. Ďalšie práva a povinnosti súvisiace s ochrannou majetku si zamestnanci plnia v zmysle rozpisu práce.
- Osobné veci si zamestnanci materskej školy odkladajú na určené uzamykateľné miesto.
- Po ukončení prevádzky materskej školy všetky priestory skontroluje a uzamkne upratovačka, ktorá tiež zodpovedá za spustenie signalizačného zariadenia.
- Pri každom svojvoľnom poškodení alebo zničení majetku MŠ sa bude požadovať úhrada od zákonného zástupcu dieťaťa, ktoré poškodenie spôsobilo.
- Pokiaľ škoda vznikla nedostatočným dozorom učiteľky nad dieťaťom, náhrada škody sa od zákonných zástupcov nebude požadovať.

ČASŤ III

Záverečné ustanovenia

Školský poriadok materskej školy je spracovaný v súlade s/so

- Zákonom č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov
- Zákonom č. 355/2007 Z. z. o ochrane a podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov
- Zákonom č. 596/2003 Z. z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov
- Vyhláškou MŠ SR 541/2021 Z.z. o materskej škole
- Všeobecne záväzným nariadením obce Podolie 1 / 2022 o určení príspevkov od zákonných zástupcov detí na čiastočnú úhradu výdavkov v materských školách
- Pracovným poriadkom pre pedagogických a ostatných zamestnancov školy, zákonných zástupcov dieťaťa, v pôsobnosti obce Podolie.

Tento školský poriadok nadobúda účinnosť od 22. 9. 2023 a zároveň sa ruší platnosť školského poriadku zo dňa 1. 9. 2022.

So školským poriadkom boli oboznámení všetci zamestnanci MŠ a zákonný zástupca dieťaťa a svojim podpisom potvrdzujú, že ho budú rešpektovať a akékoľvek porušenie týchto povinností bude klasifikované ako porušenie pracovnej disciplíny s vyvodením dôsledkov.

V prípade porušenia školského poriadku môže zástupkyňa materskej školy vydať rozhodnutie o uložení výchovného opatrenia, resp. ukončení dochádzky .

Školský poriadok je vyhotovený v 4 exemplároch, ktoré sú umiestnené na nástenke MŠ, u riaditeľky ZŠ a zástupkyne MŠ. Školský poriadok je k dispozícii aj na web stránke školy www.zspodolie.sk v časti Materská škola.

V Podolí 22. 9. 2023

Vypracovala zástupkyňa pre MŠ: Fogašová Slavka

Schválila riaditeľka ZŠ s MŠ: RNDr. Schreiberová Janka

Potvrdzujem oboznámenie sa so Školským poriadkom: