



SÚKROMNÁ MATERSKÁ ŠKOLA
Ďumbierska 3, 831 01 Bratislava

Školský poriadok

Vypracovala: Ing. Soňa Gžibová, riaditeľka

Školský poriadok obsahuje:

Riaditeľka súkromnej materskej školy v súlade § 153 Zákona 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej len „školský zákon“) v zriaďovateľskej pôsobnosti littleBIG, s.r.o., Ďumbierska 3G, 831 01 Bratislava s prihliadnutím na špecifické podmienky materskej školy vydáva školský poriadok po prerokovaní s radou školy a pedagogickou radou. Školský poriadok upravuje podrobnosti o:

I. Všeobecné ustanovenia

II. Článok 1- Charakteristika materskej školy

Článok 2- Práva a povinnosti detí a ich zákonných zástupcov

2.1. Práva a povinnosti detí

2.2. Práva a povinnosti rodičov

Článok 3- Prijímanie detí na predprimárne vzdelávanie

3.1. Podmienky prijímania detí na predprimárne vzdelávanie

3.2. Prijatie dieťaťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami

3.3. Adaptačný a diagnostický pobyt v materskej škole

3.4. Podmienky predčasného ukončenia dochádzky dieťaťa do materskej školy

3.5. Povinné predprimárne vzdelávanie

3.6. Spôsob ukončenia povinného predprimárneho vzdelávania a vydanie o získanom predprimárnom vzdelávaní

Článok 4- Prevádzka a vnútorný režim materskej školy

4.1. Prevádzka materskej školy

4.2. Vnútorný organizácia v materskej škole

Článok5-Bezpečnosť a ochrana zdravia detí a ochrana pred sociálnopatologickými javmi, diskrimináciou alebo násilím

5.1. Bezpečnosť a ochrana zdravia detí

5.2. *Ochrana detí pred sociálno-patologickými javmi*

Článok 6- Podmienky zaobchádzania s majetkom školy

III. Záverečné ustanovenia

Časť I.

Všeobecné ustanovenia

Školský poriadok je súhrn noriem a spolužitia kolektívu pedagogických a ostatných zamestnancov, detí a rodičov. Uplatňovanie dohodnutých pravidiel prispieva k napĺňaniu poslania školy, správne využívanie pracovného času, k efektívnemu rozdeleniu úloh, pomáha predchádzať školským a pracovným úrazom. Dôsledné plnenie týchto zásad v praktickom živote utvára dobre predpoklady na pokojnú prácu, príjemné prostredie a pohodu v našej škole.

Časť II.

Článok 1.

Charakteristika materskej školy

Súkromná materská škola (ďalej MŠ) podporuje osobnostný rozvoj detí v oblasti sociálno-emocionálnej, 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.

Súkromná materská škola pracuje podľa vlastného školského vzdelávacieho programu vypracovaného podľa inovovaného Štátneho vzdelávacieho programu pre predprimárne vzdelávanie. V školskom vzdelávacom programe sú rozpracované ciele predprimárneho vzdelávania, obsah výchovy a vzdelávania a organizačné formy predprimárneho vzdelávania.

Materská škola je účelová budova s 5 triedami. V daných triedach poskytuje celodennú a poldennú výchovnú starostlivosť deťom vo veku od dvoch rokov do šesťrokov a deťom s pokračovaním plnenia si predprimárneho vzdelávania.

Materská škola je umiestnená v budove, ktorá má 1 vchod, pri ktorom sa nachádza šatňa pre všetky triedy. Z nej sa spojovacími chodbami prechádza do jednotlivých tried. Triedy sú rozdelené podľa farieb (zelená, žltá, oranžová, ružová a modrá). Budova disponuje jedálňou, dvomi sociálnymi zariadeniami pre deti, ktoré zodpovedajú hygienickým normám, miestnosťou snoezelen a zázemím pre pedagogických zamestnancov. Charakteristika a organizácia pracoviska je rozpísaná v prevádzkovom poriadku pracoviska.

Súčasťou materskej školy 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 materskej škole. 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. 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.

Článok 2.

Práva a povinnosti detí a ich zákonných zástupcov

Výkon práv a povinností vyplývajúcich zo školského zákona musí byť v súlade s dobrými mravmi a nikto nesmie tieto práva a povinnosti zneužívať na úkor druhých. V súlade s § 145 ods. 1 školského zákona, sa práva ustanovené týmto zákonom zaručujú rovnako všetkým deťom v súlade so zásadou rovnakého zaobchádzania vo vzdelávaní ustanovenou zákonom č. 365/2004 Z. z. o rovnakom zaobchádzaní v niektorých oblastiach a o ochrane pred diskrimináciou a o zmene a doplnení niektorých zákonov (antidiskriminačný zákon) v znení neskorších predpisov.

2.1. Práva a povinnosti detí

Dieťa má právo na:

- a) Rovnoprávny prístup k vzdelávaniu
- b) Vzdelanie pre päťročné deti pred začiatkom plnenia povinného predprimárneho vzdelávania v materskej škole
- c) Individuálny prístup rešpektujúci jeho schopnosti a možnosti, nadanie a zdravotný stav v rozsahu ustanoveným zákonom
- d) Úctu k jeho vierovyznaniu, svetonázoru, národnostnej a etnickej príslušnosti
- e) Poskytovanie poradenstva a služieb spojených s výchovou a vzdelávaním
- f) Výchovu a vzdelávanie v bezpečnom a hygienicky vyhovujúcom prostredí
- g) Organizáciu výchovy a vzdelávania primeranú jeho veku, schopnostiam, záujmom, zdravotnému stavu a v súlade so zásadami psycho-hygiény

- h) Úctu k svojej osobe a na zabezpečenie ochrany proti fyzickému, psychickému a sexuálnemu násiliu
- i) Na informácie týkajúce sa jeho osoby a jeho výchovno-vzdelávacích výsledkov
- 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. Používať pri výchove a vzdelávaní špeciálne učebnice a špeciálne didaktické / kompenzačné pomôcky.

Povinnosti dieťaťa:

- a) Neobmedzovať svojím konaním práva ostatných osôb zúčastňujúcich sa výchovy a vzdelávania,
- b) Dodržiavať školský poriadok školy a ďalšie vnútorné predpisy materskej školy
- c) Chrániť pred poškodením majetok školy a majetok, ktorý škola využíva na výchovu a vzdelávanie
- d) Konat' tak, aby neohrozovalo svoje zdravie a bezpečnosť, ako aj zdravie a bezpečnosť ďalších osôb zúčastňujúcich sa na výchove a vzdelávaní
- e) Ctiť si ľudskú dôstojnosť svojich vrstovníkov/ spolužiakov a zamestnancov materskej školy
- f) Rešpektovať pokyny zamestnancov materskej školy, ktoré sú v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi, vnútornými predpismi materskej školy a dobrými mravmi

Tieto povinnosti sú vymedzené vo všeobecnej rovine, deti ich môžu plniť len vzhľadom na svoje rozvojové možnosti, v súlade s rozvojom vlastného poznania, uvedomenia si seba a ostatných detí.

2.2. Práva a povinnosti rodičov

Rodič (zákonný zástupca) má právo:

- a) vybrať pre svoje dieťa školu, ktorá poskytuje výchovu a vzdelávanie zodpovedajúcu schopnostiam, záujmom a záľubám dieťaťa, zdravotnému stavu dieťaťa, jeho vierovyznaniu, svetonázoru, národnosti a etnickej príslušnosti,
- b) žiadať, aby sa v rámci výchovy a vzdelávania v materskej škole poskytovali deťom informácie a vedomosti vecne a mnohostranne v súlade so súčasným poznaním sveta a v súlade s princípmi a cieľmi výchovy a vzdelávania podľa školského zákona,
- c) oboznámiť sa so školským vzdelávacím programom materskej školy a školským poriadkom,
- d) byť informovaný o výchovno-vzdelávacích výsledkoch dieťaťa,
- e) na poskytnutie poradenských služieb vo výchove a vzdelávaní svojho dieťaťa,
- f) zúčastňovať sa na výchove a vzdelávaní po predchádzajúcom súhlase riaditeľky materskej školy,
- g) vyjadrovať sa ku školskému vzdelávaciemu programu materskej školy prostredníctvom rady školy.
- h) V prípade napr. ublíženia iným dieťaťom vlastnému dieťaťu má rodič právo oznámiť túto skutočnosť triednej učiteľke a žiadať riešenie, zákonný zástupca nemá právo riešiť vzniknutú situáciu priamo s dotýčným dieťaťom.
- i) V prípade konania o rozvode a úprave výkonu rodičovských práv a povinností bude materská škola dbať o riadne napĺňanie rodičovských práv a povinností až do rozhodnutia súdu tak, ako to bolo do podania návrhu na rozvod manželstva a úpravu výkonu rodičovských práva povinností k dieťaťu. Počas tohto konania bude materská škola zachovávať neutralitu vo svojich postojoch a vyjadreniach týkajúcich sa dieťaťa a v prípade potreby poskytne nezaujaté, vecné a objektívne stanovisko len súdu, ak si ho od materskej školy písomne vyžiada,

pričom obsah tohto písomného stanoviska neposkytne žiadnemu z dotknutých zákonných zástupcov. V prípade narušených vzťahov medzi zákonnými zástupcami rešpektuje materská škola len rozhodnutie súdu alebo minimálne predbežné rozhodnutie súdu. V prípade zverenia dieťaťa právoplatným rozhodnutím súdu len jednému zo zákonných zástupcov bude materská škola riešiť všetky záležitosti týkajúce sa dieťaťa výhradne s rodičom, ktorý má dieťa v bežných veciach zastupovať.

Rodič (zákonný zástupca) je povinný:

- a) Vytvoriť pre dieťa podmienky na prípravu na výchovu a vzdelávanie v materskej škole
- b) Dodržiavať podmienky výchovno- vzdelávacieho procesu svojho dieťaťa určené školským poriadkom
- c) Dbať na sociálne a kultúrne zázemie dieťaťa a rešpektovať jeho špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby
- d) Informovať materskú školu o zmene zdravotnej spôsobilosti jeho dieťaťa, jeho zdravotných problémoch alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania
- e) Nahradit' škodu, ktorú dieťa úmyselne zavinilo
- f) Prihlásiť dieťa na plnenie povinného predprimárneho vzdelávania
- g) Ak sa dieťa nemôže zúčastniť na výchove a vzdelávaní v materskej škole, oznámiť materskej škole bez zbytočného odkladu jeho neprítomnosti
- h) Predložiť potvrdenie o zdravotnom stave dieťaťa, ktoré obsahuje aj údaje o povinnom očkovaní
- i) 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 dopodania návrhu na rozvod manželstva a úpravu výkonu rodičovských práva povinnosti k dieťaťu,
- j) Na zachovávanie neutrality v postojoch a vyjadreniach týkajúcich sa dieťaťa zo strany zamestnancov materskej školy, 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.

- k) Rešpektovať, že v čase odovzdania dieťaťa učiteľke až po prevzatie dieťaťa zákonným zástupcom (alebo ním splnomocnenou osobou) sa komunikácia s dieťaťom uskutočňuje len prostredníctvom príslušnej učiteľky alebo riaditeľa materskej školy,
- l) Rešpektovať, že počas pobytu v materskej škole dieťa nesmie používať mobilné elektronické zariadenia, prostredníctvom ktorých prichádza k prenosu údajov tretím osobám bez súhlasu osôb o ktorých sa údaje prenášajú,
- m) Zákonný zástupca je povinný všetky veci súvisiace s poskytovaním predprimárneho vzdelávania jeho dieťaťu interne, v materskej škole s učiteľkami, ktoré pracujú v triede, v ktorej je zaradené jeho dieťa a podľa potreby s riaditeľom
- n) Zákonný zástupca je povinný zdržať sa znevažujúcich vyjadrení, statusov a komentárov na sociálnych sieťach týkajúcich sa pedagogickej činnosti materskej školy a riadenia materskej školy,
- o) Informovať materskú školu o zmene kontaktných údajov.

Článok 3.

3.1. Podmienky prijímania detí na predprimárne vzdelávanie

1. Dieťa sa do materskej školy prijíma na základe písomnej žiadosti, ktorú podpíšu obidvaja zákonní zástupcovia, ktorú predloží riaditeľovi spolu s potvrdením o zdravotnom stave dieťaťa od všeobecného lekára pre deti a dorast s vyznačením potvrdenia o povinnom očkovaní a o zdravotnej spôsobilosti navštevovať materskú školu. Žiadosť o prijatie dieťaťa do materskej školy je dostupná u riaditeľa materskej školy a bude zverejnená na webovej stránke počas celého roka.

2. Deti sa do MŠ prijímajú spravidla k začiatku školského roka, v priebehu školského roka je prijatie dieťaťa možné len pokiaľ to umožňuje kapacita materskej školy.
3. Zákonný zástupca môže podať žiadosť:
 - osobne,
 - poštou alebo kuriérom na adresu materskej školy,
 - e-mailom alebo odoslaním naskenovaného tlačiva prostredníctvom e-mailu.
3. Zápis detí k začiatku školského roka zverejní riaditeľ materskej školy najneskôr mesiac pred zápisom v príslušnom kalendárnom roku na budove a webovom sídle materskej školy s uvedením miesta a času zápisu, ako aj podmienkami prijímania detí do materskej školy odsúhlasenými pedagogickou radou a prerokovanými s radou školy.
4. Prijímanie detí do materskej školy sa realizuje v zmysle § 59 a § 59a školského zákona č. 245/2008 Z. z. Zákon o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov
5. Na predprimárne vzdelávanie v materskej škole sa prijímajú deti spravidla od troch do šiestich rokov veku dieťaťa. Do materskej školy možno výnimočne prijať aj deti od dvoch rokov veku, ak sú vytvorené vhodné materiálne, personálne a iné potrebné podmienky (predovšetkým kapacitné) a zapísané deti majú zvládnuté kultúrno- hygienické návyky.
6. Na predprimárne vzdelávanie v materskej škole nemožno prijať dieťa mladšie ako dva roky, a to ani na adaptačný pobyt alebo diagnostický pobyt
7. Na predprimárne vzdelávanie sa **prednostne prijímajú deti**, ktoré dovърšili piaty rok veku do 31.8 a deti, ktoré dovърšili šiesty rok veku a ktoré pokračujú (po splnení všetkých náležitostí) v plnení si povinného predprimárneho vzdelávania v MŠ.
8. Ďalšie podmienky prijatia:
 - a) deti, ktoré sú súrodencami do materskej školy už dochádzajúcich deti,
 - b) deti podľa veku od najstarších detí po najmladšie, pokiaľ to umožňuje kapacita školy.

9.0 prijatí dieťaťa na predprimárne vzdelávanie rozhoduje riaditeľka materskej školy podľa osobitného predpisu § 5 ods. 14 písm. a) zákona č. 596/2003 Z. z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve a o zmene a doplnení niektorých zákonov. Rozhodnutie o prijatí, resp. o neprijatí dieťaťa do materskej školy k začiatku školského roka dostane zákonný zástupca osobne na informatívnom stretnutí s riaditeľkou príslušnej materskej školy spravidla do 30. dní odo dňa zápisu.

10. Rajonizácia pri zápise dieťaťa do materskej školy neplatí. Zákonný zástupca môže dieťa zapísať do materskej školy aj mimo miesta bydliska s trvalým alebo prechodným pobytom v meste Bratislava alebo z miesta trvalého bydliska, kde sa materská škola nenachádza.

11. Rozhodnutie o pokračovaní plnenia povinného predprimárneho vzdelávania predloží zákonný zástupca dieťaťa riaditeľovi materskej školy každoročne do 15. apríla. Ak do toho času rozhodnutie nedostal, písomne k 15. aprílu upozorní riaditeľa materskej školy na možnosť pokračovania v plnení si povinného predprimárneho vzdelávania za účelom rezervovania miesta v materskej škole, odovzdá ho však najneskôr do 30. júna v príslušnom kalendárnom roku.

12. Pri prijímaní dieťaťa má rodič povinnosť informovať riaditeľku o všetkých skutočnostiach, ktoré by mohli byť dôvodom na jeho zaradenia na diagnostický pobyt, prípadne ako dieťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami. Ak tak zákonný zástupca neurobí, riaditeľka MŠ po nástupe dieťaťa do MŠ, po zistení okolností ovplyvňujúcich výchovu a vzdelávanie pristúpi k tomu, že rozhodne o diagnostickom pobyte dieťaťa, počas ktorého sa overí, či dôjde k zmene formy výchovy a vzdelávania (§ 108 školského zákona) príp. či pristúpi, po predchádzajúcom upozornení zákonného zástupcu, k vydaniu rozhodnutia buď o prerušení dochádzky dieťaťa do MŠ, alebo o predčasnom ukončení predprimárneho vzdelávania z toho dôvodu, že materská škola nie je schopná, vzhľadom na svoje podmienky, poskytnúť výchovu a vzdelávanie primerané druhu a stupňu zdravotného znevýhodnenia dieťaťa.

13. O prerušení a ukončení dochádzky nie je možné rozhodnúť vo vzťahu k deťom, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné.

14. Podľa správneho poriadku má zákonný zástupca právo odvolať sa voči rozhodnutiu do 15 dní od ukončenia rozhodnutia.

15. Ak riaditeľka materskej školy odvolaniu v plnom rozsahu nevyhoví, podstúpi toto odvolanie druhostupňovému správneému orgánu, t.z. zriaďovateľovi materskej školy, ktorý rozhodnutie preskúma a po zvážení všetkých okolností vplývajúcich naň rozhodnutie zmení, alebo potvrdí.

3.2. Prijatie dieťaťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami

1. V súlade so zákonom č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, dieťaťom so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami (ďalej len „ŠVVP“) je dieťa s diagnostikovanými ŠVVP. Túto diagnostiku môžu robiť len školské zariadenia výchovného poradenstva a prevencie, ktoré sú zaradené v sieti škôl a školských zariadení ministerstva školstva. Deťmi so ŠVVP sú deti:

-so zdravotným znevýhodnením, medzi ktoré patria:

- ❖ deti so zdravotným postihnutím (ktorými sú deti s: mentálnym postihnutím; sluchovým postihnutím; zrakovým postihnutím; telesným postihnutím; s narušenou komunikačnou schopnosťou; s autizmom alebo ďalšími pervazívnymi vývinovými poruchami; s viacnásobným postihnutím),
- ❖ deti choré alebo zdravotne oslabené (medzi ktoré patria napr. aj deti s diabetom),
- ❖ deti s vývinovými poruchami,
- ❖ deti s poruchou správania,
 - zo sociálne znevýhodneného prostredia,
 - s nadaním.

2. O prijatí dieťaťa so ŠVVP do materskej školy rozhoduje riaditeľka na základe odporúčania všeobecného lekára pre deti a dorast a školského zariadenia výchovného poradenstva a prevencie a informovaného súhlasu zákonného zástupcu.

3. Prijímanie detí so ŠVVP zákon č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších

predpisov aj vyhláška MŠ SR č. 541/2021 Z. z. o materskej škole ,ale neukladá to ako povinnosť riaditeľke. Riaditeľka materskej školy musí vždy pred svojim rozhodnutím zvážiť, či na prijatie takéhoto dieťaťa má, alebo nemá vytvorené vhodné podmienky (personálne, priestorové, materiálne atď.), resp. či ich bude schopná po prijatí dieťaťa dodatočne vytvoriť.

4. Výkonom práv začleneného dieťaťa so ŠVVP nemôžu byť obmedzené práva ostatných detí, ktoré sú účastníkom výchovy a vzdelávania.

3.3. Adaptačný a diagnostický pobyt v materskej škole

Prijatiu dieťaťa do MŠ môže predchádzať adaptačný pobyt dieťaťa po dohode rodiča s riaditeľom MŠ.

Proces adaptácie dieťaťa do prostredia MŠ obsahuje dve dimenzie:

- Zmierovanie sa s odlúčením od matky, rodičov, súrodencov a blízkych
- Zvykanie si na učiteľku, iné deti, iných ľudí, iné činnosti a denný poriadok

Pre zabezpečenie plynulého prechodu dieťaťa z rodiny do MŠ a uľahčenie procesu adaptácie je potrebné:

- postarať sa o informovanosť rodiny o priebehu adaptačného procesu dieťaťa v MŠ
- získať informácie o dieťati od rodiča
- plánovať s rodičmi predadaptačné obdobie,
- vytvoriť podmienky na uľahčenie procesu adaptácie každého dieťaťa v adaptačnom období

Predadaptačné obdobie

Za predadaptačné obdobie možno považovať čas od zápisu dieťaťa do začiatku dochádzky do MŠ. Rodičom odporúčame:

- vychádzky s dieťaťom k MŠ
- pozorovanie detí hrajúcich sa na dvore MŠ

- návšteva MŠ s dieťaťom
- stretnutie rodičov s budúcimi učiteľkami dieťaťa

Adaptačné obdobie

Adaptácia dieťaťa do prostredia MŠ sa začína od prvého dňa dochádzky do MŠ. Každé dieťa zvláda adaptáciu do prostredia MŠ individuálne. Z dôvodu ľahšej adaptácie dieťaťa možno určiť čas adaptačného pobytu, počas ktorého zákonný zástupca dieťaťa privádza dieťa do zariadenia postupne na jednu hodinu, dve a najviac štyri hodiny. Dĺžku a formu pobytu stanoví riaditeľ v spolupráci s triednou učiteľkou a po dohode s rodičom dieťaťa a s prihliadnutím na individuálne osobitosti dieťaťa. Adaptačný pobyt nesmie byť dlhší ako tri mesiace.

V prípade zníženej adaptačnej schopnosti dieťaťa a v záujme jeho zdravého vývinu, pre ktoré predprimárne vzdelávanie nie je povinné môže riaditeľ MŠ po prerokovaní s rodičom rozhodnúť o prerušení dochádzky dieťaťa do MŠ na vymedzený čas.

V prípade, že rodič zámerne neuvedie prípadné ochorenie dieťaťa pri podpisovaní zmluvy, považuje sa to za závažné porušenie školského poriadku a môže viesť k vydaniu rozhodnutia o prerušení dochádzky dieťaťa.

V prípade, že nie je potrebný adaptačný pobyt v dohodnutom čase, ako sa predpokladalo, môže sa ukončiť a dieťa môže chodiť do zariadenia na celodennú alebo poldennú výchovu a vzdelávanie. Uvedené platí po dohovore triednej učiteľky so zákonným zástupcom dieťaťa.

Z dôvodu postupnej socializácie a diagnostikovania dieťaťa, možno dieťa prijať na diagnostický pobyt po prerokovaní so zákonným zástupcom dieťaťa. Dĺžka diagnostického pobytu môže presiahnuť dobu tri mesiace, nesmie byť ale dlhšia ako jeden rok. Na diagnostický pobyt sa prijímajú deti so ŠVVP. Počas jeho trvania sa v zariadení poradenstva a prevencie vykonáva diagnostikovanie špeciálnych výchovno-vzdelávacích potrieb dieťaťa na účel rozhodnutia o ďalšej forme jeho vzdelávania.

Do triedy materskej školy, zaraďuje riaditeľ/ka materskej školy po predchádzajúcom prerokovaní pedagogickou radou deti rovnakého veku alebo deti rozdielneho veku, tiež na základe osobnosti a vyspelosti dieťaťa a podľa kapacity jednotlivých tried.

Počas školského roka môže riaditeľka preradiť deti z jednej triedy do druhej, ak to kapacity jednotlivých tried dovoľuje. S rodičom v takomto prípade (preradenie počas školského roka) prerokuje dôvod a termín preradenia riaditeľka osobne. Rozhodnutie o preradení sa písomne nevyhotovuje, zmena sa zaznačí v dokumentácii príslušných tried.

3.4.Podmienky predčasného ukončenia dochádzky dieťaťa do materskej školy

Ak sa rodič, resp. zákonný zástupca rozhodne ukončiť dochádzku dieťaťa do materskej školy z dôvodu prestupu na inú materskú školu alebo z rodinných či iných dôvodov, oznámi to písomne riaditeľke. O takomto ukončení riaditeľka nevydáva rozhodnutie. Oznámenie o ukončení sa zaeviduje do osobného spisu dieťaťa, ktorý týmto uzavrie a archivuje.

b) Riaditeľka materskej školy môže rozhodnúť o predčasnom ukončení dochádzky dieťaťa do materskej školy :

- na základe opakovaného porušenia školského poriadku zákonným zástupcom dieťaťa (neuhradzanie poplatkov, opakovaný príchod zákonného zástupcu pod vplyvom alkoholu, nepreberanie dieťaťa v dohodnutom čase, zatajenie informácií majúcich vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania, obťažovanie iných zákonných zástupcov, nedodržiavanie povinností stanovených školským poriadkom),
- ak sa dieťa nedokáže prispôbiť podmienkam života v kolektíve, závažným spôsobom narušuje výchovno-vzdelávací proces a tým sú obmedzené práva ostatných detí, ktoré sú účastníkmi výchovy a vzdelávania.
- Ak dieťa odmieta stravu a pitný režim, riaditeľ materskej školy po dohode so zriaďovateľkou materskej školy, s pedagogickými zamestnancami a zákonným zástupcom dieťaťa skráti dobu pobytu dieťaťa v materskej škole zo zdravotných a bezpečnostných dôvodov.

3.5. Povinné predprimárne vzdelávanie

S účinnosťou od 1. septembra 2021 je pre každé dieťa, ktoré:

- dosiahne päť rokov veku do 31. augusta, predprimárne vzdelávanie povinné.
- dovŕši päť rokov veku a povinné predprimárne vzdelávanie plní formou individuálneho vzdelávania (t. j. dieťa podľa § 28b ods. 2 školského zákona),
- dovŕši šesť rokov veku, ale nedosiahlo školskú spôsobilosť, t. zn. toto dieťa bude pokračovať v plnení povinného predprimárneho vzdelávania ešte jeden školský rok. Týka sa to detí u ktorých sa na základe záverov odborného vyšetrenia preukáže, že pokračovanie v predprimárnom vzdelávaní bude na prospech ich osobnostného rozvoja a rozvoja ich kľúčových kompetencií nevyhnutných na zvládnutie plnenia povinnej školskej dochádzky v základnej škole.
- nedovŕši päť rokov veku, ale jeho zákonný zástupca k žiadosti o vedenie dieťaťa ako dieťaťa plniaceho povinné predprimárne vzdelávanie predloží súhlasné vyjadrenie príslušného zariadenia výchovného poradenstva a prevencie a súhlasné vyjadrenie všeobecného lekára pre deti a dorast
- dovŕši päť rokov veku, ale zo zdravotných dôvodov je oslobodené od povinnosti dochádzať do materskej školy, lebo mu jeho zdravotný stav neumožňuje vzdelávať sa.

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

Riaditeľ vyradí dieťa z evidencie detí plniacich povinné predprimárne vzdelávanie na základe čestného vyhlásenia o zrušení trvalého pobytu dieťaťa v Slovenskej republike predloženého jeho zástupcom.

Povinné predprimárne vzdelávanie v materskej škole trvá jeden školský rok.

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:

- žiadosti o pokračovanie povinného predprimárneho vzdelávania,
- 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.

Individuálne vzdelávanie dieťaťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné

Dieťa pri plnení povinného predprimárneho vzdelávania formou individuálneho vzdelávania neprestáva byť dieťaťom MŠ.

Formou individuálneho vzdelávania môže povinné predprimárne vzdelávanie plniť dieťa, ktorého:

- zdravotný stav mu neumožňuje plniť povinné predprimárne vzdelávanie v MŠ,
- zákonný zástupca o to požiada MŠ.

V prípade, že zdravotný stav neumožňuje dieťaťu plniť povinné predprimárne vzdelávanie, zákonný zástupca predloží riaditeľke MŠ:

- žiadosť o povolenie individuálneho vzdelávania, ktorého zdravotný stav neumožňuje účasť na povinnom predprimárnom vzdelávaní,
- písomný súhlas všeobecného lekára.

Riaditeľka MŠ na základe predložených dokumentov vydá rozhodnutie o povolení individuálneho vzdelávania zo zdravotných dôvodov a zabezpečí predprimárne

vzdelávanie dieťaťa v rozsahu najmenej 2 hodiny týždenne.

Ak zákonný zástupca požiada o plnenie individuálneho vzdelávania z iných dôvodov, ako zdravotných, predloží riaditeľke MŠ:

- žiadosť o povolenie individuálneho vzdelávania.

Riaditeľka na základe predložených dokumentov vydá rozhodnutie o povolení individuálneho vzdelávania na základe žiadosti zákonného zástupcu a v spolupráci so zákonným zástupcom do 31. augusta určí obsah individuálneho vzdelávania dieťaťa.

V tomto prípade je zákonný zástupca povinný v čase a rozsahu určenom MŠ zabezpečiť účasť dieťaťa na povinnom predprimárnom vzdelávaní v MŠ v priebehu mesiaca marec. MŠ v tomto čase posúdi, či sa pri individuálnom vzdelávaní plní obsah individuálneho vzdelávania. Ak sa počas plnenia povinného predprimárneho vzdelávania zmení osoba, ktorá ho uskutočňuje, je nevyhnutné, aby o tom zákonný zástupca bezodkladne informoval MŠ.

Pri posudzovaní plnenia obsahu individuálneho vzdelávania MŠ vychádza z obsahu individuálneho vzdelávania, ktorý danému dieťaťu určila.

Využíva pritom dostupné pracovné listy, pracovné zošity alebo iné dostupné metodické materiály, ako aj publikácie:

- Povinné predprimárne vzdelávanie: Sprievodca cieľmi a obsahom
- Dieťa hovoriace iným jazykom: Možnosti kompenzačnej podpory v predškolskom vzdelávaní.

Povolenie individuálneho vzdelávania dieťaťa riaditeľka MŠ môže zrušiť:

- na žiadosť zákonného zástupcu,
- na základe odôvodneného návrhu fyzickej osoby, ktorá uskutočňuje individuálne vzdelávanie dieťaťa,
- ak sa neplní obsah individuálneho vzdelávania,
- na návrh hlavného školského inšpektora.

Riaditeľka MŠ rozhodne o zrušení povolenia individuálneho vzdelávania do 30 dní od začatia konania a zároveň zaradí dieťa do príslušnej triedy MŠ. Odvolanie proti rozhodnutiu o zrušení povolenia individuálneho vzdelávania nemá odkladný účinok, teda je vykonateľné aj v prípade podania opravného prostriedku. Dieťa, ktorému bolo zrušené individuálne vzdelávanie, nasledujúci deň po dni, v ktorom bolo toto

rozhodnutie vydané, začne plniť povinné predprimárne vzdelávanie v MŠ.

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

Dieťa, ktoré by malo plniť povinné predprimárne vzdelávanie, avšak jeho nepriaznivý zdravotný stav mu neumožňuje vzdelávanie v MŠ, ani individuálne vzdelávanie, môže byť oslobodené od povinnosti dochádzať do MŠ.

Zákonný zástupca predloží v tomto prípade riaditeľke MŠ:

- žiadosť o oslobodenie od povinnosti dochádzať do MŠ zo zdravotných dôvodov,
- písomný súhlas všeobecného lekára pre deti a dorast,
- písomný súhlas zariadenia výchovného poradenstva a prevencie.

Riaditeľka na základe predložených dokumentov rozhodne o oslobodení od povinnosti dochádzať do MŠ zo zdravotných dôvodov.

Nesplnenie povinnosti zákonného zástupcu prihlásiť dieťa na plnenie povinného predprimárneho vzdelávania a tiež neospravedlnené vynechávanie predprimárneho vzdelávania sa s účinnosťou od 1. septembra 2021, podľa § 5 ods. 16 zákona č. 596/2003 Z. z. považuje za nedbanie o riadne plnenie povinného predprimárneho vzdelávania, ktoré môže vyústiť do uplatnenia inštitútu „osobitného príjemcu rodinných prídavkov“.

3.6. Spôsob ukončenia povinného predprimárneho vzdelávania a vydanie o získanom predprimárnom vzdelaní

Predprimárne vzdelanie získa dieťa absolvovaním posledného ročníka vzdelávacieho programu odboru vzdelávania v MŠ. Dokladom o získanom stupni vzdelania je osvedčenie o absolvovaní predprimárneho vzdelávania. Ak pôjde o dieťa, ktoré absolvuje individuálne vzdelávanie, osvedčenie bude vydávať kmeňová MŠ.

Doklady o získanom vzdelaní sa vedú v štátnom jazyku a vydávajú sa na predpísaných tlačivách schválených ministerstvom školstva.

Článok 4

Prevádzka a vnútorný režim materskej školy

4.1. Prevádzka materskej školy

Materská škola je v prevádzke v pracovných dňoch od 7:00-18:00

Prerušenie prevádzky MŠ:

Počas letných prázdnin bude prevádzka materskej školy na 3 týždne obmedzená (druhý, alebo tretí júlový týždeň a posledné dva augustové týždne) z dôvodov potreby dôkladného čistenia priestorov, dezinfekcie prostredia a hračiek, ako aj čerpania dovolenky zamestnancov. Presné dátumy prerušenia v letnom a zimnom (vianočné prázdniny spravidla 24.12. - 6.1.) období vydá riaditeľ zariadenia a s dostatočným predstihom informuje zákonných zástupcov. Taktiež je možné prevádzku školy dočasne prerušiť aj zo závažných dôvodov, ktoré ohrozujú zdravie zverených detí, zamestnancov, alebo môžu spôsobiť závažné škody na majetku.

Cez letné prázdniny majú rodičia možnosť prihlásiť dieťa do Letnej školy, ktorá funguje počas zvyšných týždňov v mesiaci júl a august v čase od 7:00-18:00.

Úsporný režim v prevádzke materskej školy:

- a) Úsporným režimom sa rozumie tzv. spájanie tried.
- b) Spájaním tried rozumieme zlučovanie detí jednotlivých tried do jednej triedy, prípadne ich rozdelenie do viacerých tried
- c) Úsporný režim za podmienok vymedzených školským pogriadkom nariaduje výlučne riaditeľka materskej školy, prípadne učiteľka poverená zastupovaním riaditeľky počas neprítomnosti.

- d) K spájaniu tried môže dôjsť pri poklese detí o $\frac{1}{4}$, z celkového počtu zapísaných detí tak, že v triedach, do ktorých presúvajú deti z iných tried, nie je viac ako 22 detí.
- e) Riaditeľka materskej školy rozhoduje o spájaní tried v prípade nízkej dochádzky detí.
- f) Riaditeľka materskej školy rozhoduje o spájaní tried v prípade neprítomnosti učiteliek.
- g) Riaditeľka materskej školy rozhoduje o spájaní tried pri iných okolnostiach vyžadujúcich si prerušenie prevádzky príslušnej triedy (dezinfekcia, maľovanie, prevádzkové dôvody, opravy, rekonštrukcie, školenia).
- h) Zároveň sa prevádzka materskej školy riadi rozhodnutiami a usmerneniami Ministerstva školstva, vedy, výskumu a športu najmä počas nepriaznivej epidemiologickej situácie (COVID-19).
- i) 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 vopred informovaní písomným oznamom v priestoroch materskej školy a elektronickou poštou.

Organizácia úsporného režimu

- a) V prípade neprítomnosti učiteľky sa rozdeľujú do iných tried deti z triedy, kde chýba učiteľka.
- b) V prípade, že chýbajú učiteľky z viacerých tried, rozdeľuje sa vždy trieda, v ktorej je nižší počet detí.
- c) V prípade, že je možné spojiť deti v rámci jedného pavilónu, zlučujú sa deti vždy do hornej alebo dolnej triedy.
- d) V prípade nejasností pri organizácii zamestnanci kontaktujú riaditeľku, ak to nie je možné, kontaktujú učiteľku poverenú zastupovaním riaditeľky.
- e) Nerešpektovanie organizácie nariadenej riaditeľkou sa považuje za porušenie školského poriadku s vyodením príslušným dôsledkov.

Mimoriadne prerušenie prevádzky MŠ:

Zriadovateľ po dohode s riaditeľom materskej školy môže mimoriadne prerušiť prevádzku zariadenia zo závažných dôvodov, ktoré ohrozujú zdravie detí alebo môžu spôsobiť závažné škody na majetku. 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.

Zriadovateľ materskej školy 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 materskej školy z dôvodu sústredeného pracovného voľna a pod., prerušiť prevádzku materskej školy na nevyhnutne potrebný čas.

Dochádzka detí do materskej školy

Rodič privádza dieťa do materskej školy do 08:30 h a prevezme ho spravidla po 15.00, avšak najneskôr do 18:00. V prípade dochádzky dieťaťa v priebehu dňa dohodne rodič čas jeho príchodu a spôsob stravovania tak, aby nenarušil priebeh výchovno-vzdelávacej činnosti ostatných detí.

Ospravedlnenie neprítomnosti dieťaťa v materskej škole

1. V prípade, že sa dieťa nezúčastní na výchove a vzdelávaní, je zákonný zástupca povinný oznámiť materskej škole bez zbytočného odkladu príčinu jeho neprítomnosti. Za dôvod ospravedlniteľnej neprítomnosti dieťaťa sa uznáva najmä:

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

- mimoriadne udalosti v rodine.
- účasť dieťaťa na súťažiach.

2. V súlade s § 144 ods. 10 zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov neprítomnosť maloletého dieťaťa, ospravedlňuje jeho zákonný zástupca alebo zástupca zariadenia;
3. Vo výnimočných a osobitne odôvodnených prípadoch škola môže vyžadovať lekárske potvrdenie o chorobe dieťaťa alebo iný doklad potvrdzujúci odôvodnenosť jeho neprítomnosti, najmä pri opakovanej neprítomnosti (platí u detí plniacich si predprimárne vzdelávanie)
4. Ak neprítomnosť dieťaťa, ktoré plní povinné predprimárne vzdelávanie z dôvodu ochorenia trvá najviac 7 po sebe nasledujúcich vyučovacích dní a súhrnne počas mesiaca najviac 14 vyučovacích dní, neprítomnosť sa ospravedlňuje bez predloženia lekárskeho potvrdenia. Ak neprítomnosť dieťaťa, ktoré plní povinné predprimárne vzdelávanie z dôvodu ochorenia trvá viac ako 7 po sebe nasledujúcich vyučovacích dní a súhrnne počas mesiaca viac ako 14 vyučovacích dní, vyžaduje sa aj predloženie potvrdenia od lekára.
5. Rodičia detí s nepovinným predprimárnym vzdelávaním „Potvrdenie od lekára“ nepredkladajú. Potvrdenie od lekára môže byť škole alebo rodičovi zaslané aj e-mailom; pokiaľ lekár nevie potvrdenie zaslať e-mailom, môže lekár o ňom školu informovať telefonicky.
6. Na účely prevzatia, resp. neprevzatia dieťaťa pri zistení, že jeho zdravotný stav nie je vhodný na prijatie do materskej školy, nie je lekár povinný uvádzať podrobný opis zdravotného stavu dieťaťa, iba potvrdenie o zdravotnom stave dieťaťa.

Ranný filter

Cieľom „ranného filtra“ je identifikovať deti, ktoré navonok prejavujú zreteľné príznaky, ktoré by mohli znamenať infekčné ochorenie dieťaťa s možnosťou

ohrozenia ostatných detí v materskej škole. „Ranný filter“ nie je nástrojom vyvodzovania záverov o zdraví a chorobe dieťaťa. Pri vykonávaní „ranného filtra“ učiteľka materskej školy pohľadom skontroluje oči, uši, nos a viditeľné časti kože a vyzve dieťa aby zakašľalo. Učiteľka dieťa odmietne prevziať do materskej školy, ak:

- má oči výrazne lesklé alebo červené, s hnisavým výtokom („karpinami“),
- mu z uší vyteká tekutina a je zaschnutá na ušnici,
- mu z nosa vyteká hustá skalená tekutina, okolie nosa má červené, podráždené,
- má na tvári alebo na končatinách zapálené, hnisajúce miesta a miesta aj s chrastami, - má intenzívny dusivý kašeľ alebo výrazný vlhký produktívny kašeľ. Ak dieťa tieto príznaky nemá, učiteľka dieťa od zákonného zástupcu prevezme.

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 dieťaťa. Zákonný zástupca dieťaťa alebo splnomocnená osoba sa v priestoroch materskej školy po prebratí svojho dieťaťa zdržuje len nevyhnutný čas.

V oboch prípadoch má zákonný zástupca alebo navštíviť lekára, ktorý rozhodne o ďalšom postupe alebo sám rozhodnúť (s plnou zodpovednosťou za svoje dieťaťa) čo s dieťaťom urobí (napr. nechá ho niekoľko dní doma a zabezpečí starostlivosť inou osobou atď.). Ak bola dieťaťu nameraná zvýšená teplota počas pobytu v materskej škole je nevyhnutné, aby bolo dieťa minimálne 24 hodín v kludovom režime v domácom prostredí (pričom 24 hodín znamená časový interval kedy u neho nebola nameraná zvýšená teplota). To isté platí aj pri hnačke, alebo jednorazovom zvracaní dieťaťa počas pobytu v materskej škole.

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 zariadení umiestnené len dieťa, ktoré:

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

Vzhľadom k tomu, že dochádzka dieťaťa je evidovaná každé ráno pedagogickým zamestnancom/ riaditeľkou MŠ, je nutné dieťa odhlásiť zo stravy v prípade jeho neprítomnosti a to najneskôr do 07:30 (cez aplikáciu Twigsee (appku), alebo sms správou na školský mobil). V prípade neskoršieho príchodu dieťaťa do materskej školy, zákonný zástupca oznámi túto skutočnosť učiteľke.

Ak sa dieťa nemôže zúčastniť na výchove a vzdelávaní, jeho zákonný zástupca je povinný oznámiť škôlke bez zbytočného odkladu príčinu jeho neprítomnosti.

Na prevzatie dieťaťa MŠ môže rodič poveriť aj inú osobu, ktorú uvedie v dotazníku (SPLNOMOCNENIE) na začiatku školského roka. V prípade zmien počas školského roka rodič tieto dodatočne uvedie v dotazníku.

Najneskôr do 7 pracovných dní od začiatku neprítomnosti dieťaťa v materskej škole, oznámi zákonný zástupca dôvod a predpokladaný čas neprítomnosti dieťaťa učiteľke na triede.

Preberanie detí

Dieťa od rodičov preberá službukonajúca učiteľka, ktorá zaň zodpovedá od jeho prevzatia až po odovzdanie rodičovi (alebo inej poverenej osobe) alebo učiteľke, ktorá ju v práci strieda. Dieťa od rodičov osobne preberá učiteľka v ranných hodinách. Rodič preberá dieťa priamo od učiteľky, vždy najneskôr do 18:00.

Ak rodič potrebuje dieťa priviesť, alebo prevziať počas dňa, je potrebné o tom vopred informovať triednu učiteľku.

Odobzďavanie dieťaťa sa uskutočňuje v priestoroch na to určených. Preberanie detí medzi učiteľkami sa uskutočňuje na základe aktuálneho zoznamu detí.

Na prevzatie svojho dieťaťa zo zariadenia môže zákonný zástupca splnomocniť aj svoje ďalšie maloleté dieťa nie mladšie ako 10 rokov alebo inú pedagogickým zamestnancom známu osobu, ktorá po prevzatí za dieťa zodpovedá. Učiteľka odovzdá dieťa len osobám, ktoré sú uvedené v splnomocnení.

V prípade, že zákonný zástupca bez predchádzajúcej dohody nevyzdvihne svoje dieťa zo zariadenia 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 materská škola kontaktovať

mestskú 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 materská škola 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 škôlka po predchádzajúcom písomnom upozornení zákonného zástupcu informovať o tejto skutočnosti príslušný úrad práce, sociálnych vecí a rodiny¹.

¹ zákon č. č.305/2005 o sociálno-právnej ochrane detí a o sociálnej kuratele

Úhrada poplatkov za dochádzku

Výšku poplatku za pobyt a podmienky zmluvy určuje zriaďovateľ zariadenia. Podrobnosti sú vysvetlené v Zmluve o poskytnutí starostlivosti o dieťa predškolského veku, ktorú obdrží zákonný zástupca spolu s prihláškou dieťaťa na predprimárne vzdelávanie.

Dieťa, ktoré navštevuje celý mesiac iba dopoludňajšie vzdelávanie, má upravený poplatok na sumu 550€. Upravená bude aj cena stravnej jednotky.

Rovnaká suma je účtovaná aj za adaptačný pobyt dieťaťa (najviac však 3 mesiace).

4.2 Vnútoraná organizácia materskej školy

Materská škola sa člení na jednotlivé triedy, z ktorých každá má dve pedagogické zamestnankyne (z ktorých je jedna triedna učiteľka) a jedného lektora cudzieho jazyka. Mená učiteliek, lektorov a zloženie tried sú vyvesené v priestoroch budovy materskej školy.

Konzultačné hodiny s riaditeľom

Riaditeľka SMŠ: Ing. Soňa Gžibová

Zástupkyňa SMŠ: Mgr. Barbora Alakšová

Úradné hodiny: denne podľa potreby rodičov a podľa predchádzajúceho dohovoru s riaditeľkou MŠ/ prostredníctvom mailu: [riaditel@littlebig.sk/](mailto:riaditel@littlebig.sk)
zastupkyna@littlebig.sk
alebo telefonicky: 0911 119 887.

Konzultácie s pedagogickými zamestnancami

Rodičia, prípadne iní rodinní príslušníci majú možnosť konzultovať s pedagogickými zamestnancami denne (v čase mimo výchovno-vzdelávacieho procesu), pričom si treba vopred dohodnúť termín konzultácie. Konzultácie sú spravidla ústne, avšak pokiaľ rodič, prípadne pedagogický zamestnanec prejaví záujem, vyhotovia sa aj v písomnej forme. V písomnej forme sa vyhotovujú aj vtedy, ak pedagogický zamestnanec opakovane rieši rovnaký problém, na ktorý bol rodič v predchádzajúcom čase upozornený.

Pedagogickí zamestnanci okrem konzultácií môžu rodičom odporúčať pedagogickú literatúru, školenie a iné vhodné informácie z oblasti pedagogického pôsobenia dieťaťa.

Organizácia tried a vekové zloženie detí

- Triedy:**
1. Oranžová trieda: 3-4 ročné
 2. Ružová trieda: 2,5-3 ročné
 3. Modrá trieda: 4-5 ročné
 4. Žltá trieda: 4-5 ročné
 5. Zelená trieda: 5-6 ročné

Organizácia prevádzky podľa aktivít denného režimu

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

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

Prehľad o usporiadaní denných činností v materskej škole- DENNÝ PORIADOK

Výchovno-vzdelávacia činnosť v materskej škole pozostáva z ustálených organizačných foriem.

V týchto formách sa vzhľadom na optimálny biorytmus a zdravú životosprávu dieťaťa predškolského veku uspokojujú rozmanité potreby a záujmy.

Tento univerzálny denný poriadok je mierne upravený v každej vekovej skupine, je pružný, umožňuje reagovať na potreby a záujmy detí.

Prevádzka MŠ je denne od 7:00 do 18:00:

7:00-8:30 otvorenie prevádzky

- Schádzanie sa detí v zbernej triede, hry a hrové činnosti, pohybové a relaxačné cvičenia, skupinové, individuálne, spoločné hry, edukačné aktivity.
- Ranný kruh
- Ak dieťa vynechá hry a hrové činnosti v ranných hodinách, výrazne to ovplyvňuje jeho pobyt v materskej škole. Dieťa je „nevyhrané“, čo sa odráža na jeho prejavoch /mrzutosť, plačlivosť/. Pre úspešné plnenie školského vzdelávacieho programu je vhodné, aby zákonný zástupca priviedol dieťa do 8,15 hod.

8:30- 9:30 činnosti zabezpečujúce životosprávu (osobná hygiena, stravovanie, stolovanie)

9:00- 11:30 pohybové a relaxačné cvičenia, hry a hrové činnosti detí- edukačné aktivity, edukačné aktivity, hravo s „angličtinou“, „španielčinou“ osobná hygiena, príprava na pobyt vonku, pobyt vonku, vychádzka so získaním poznatkov v okolí, v prírode, hry na školskom dvore (pohybové, so spevom, využívanie náčinia, jazdy

	na kolobežkách, voľné hry, dopravná výchova)
11:30-12:30	činnosti zabezpečujúce životosprávu (hygiena, príprava na obed) Príprava na odpočinok
12:00-14:30	Poobedný odpočinok
14:30-15:30	činnosti zabezpečujúce životosprávu (hygiena, príprava na olovrant, stolovanie)
15:30-18:00	hry a hrové činnosti- edukačné aktivity, záujmové krúžky, pobyt vonku
18:00	ukončenie prevádzky

Režim stravovania

Režim stravovania v materskej škole je 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 škôlke.

Školský poriadok materskej školy nedovoľuje, aby do zariadenia bola deťmi individuálne donášaná strava. Výnimku tvoria deti, u ktorých podľa posúdenia praktického lekára zdravotný stav dieťaťa vyžaduje osobitné stravovanie. V tomto prípade je nutná konzultácia s riaditeľkou materskej školy a vedúcim školskej výdajne: Zdravé bruško s.r.o. s pánom Kohútom.

Diétne stravovanie v materskej škole

Zabezpečenie diétného stravovania v školskej jedálni pre deti s potravinovou alergiou je možné, ak zákonný zástupca (rodič) dieťaťa podal písomnú žiadosť riaditeľovi MŠ na prinášanie vlastnej stravy dieťaťu zo zdravotných dôvodov spolu s potvrdením lekára so špecializáciou v príslušnom odbore, kde dokladuje, že výživa dieťaťa vyžaduje osobitné stravovanie. Kuchyňa má podmienky na prípravu

jedál s prihliadaním na potravinové alergie či intolerancie, je potrebné dohodnúť si podrobnosti stravovania s vedúcim jedálne.

Hotovú diétnu stravu po vzájomnej dohode rodičov a zriaďovateľa zabezpečuje a zodpovedá za ňu rodič dieťaťa, pričom musia byť splnené tieto podmienky :

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

Pitný režim

Deťom v rámci stravovania zabezpečuje pitný režim školská jedáleň. Pitný režim je doplnený samostatnými fľašami (zabezpečí rodič), ktoré majú deti označené a uložené v triede. Umytie fliaš zabezpečuje každý deň rodič doma.

Organizácia v jedálni

Jedlo sa podáva v časových intervaloch :

Desiata : 8:30 - 9:20

Obed : 11:30 - 12:30

Olovrant : 14:30 - 15:20

Najmenšie deti (2,5-4 ročné) používajú pri jedle lyžicu, deti strednej skupiny (4-5 ročné) aj vidličku a predškoláci (5-6 ročné) používajú kompletný príbor. V závislosti od zručnosti detí sa umožní používanie kompletného príboru aj mladším deťom.

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. Za kvalitu a predpísané množstvo stravy, hygienu zodpovedá vedúca školskej jedálne, ktorá zabezpečuje aj zisťovanie počtu stravníkov.

Organizácia v šatni

Do šatne majú prístup zákonní zástupcovia a splnomocnené osoby v čase od 7:00 do 8:30 a od 12:00 do 13:00 a po 15:00. Pri prezliekaní a odkladaní vecí do skrinky vedú rodičia v spolupráci s učiteľkami deti k samostatnosti a poriadkumilovnosti. Za poriadok v skrinkách a vlastné hračky zodpovedá rodič, tiež za stále pripravené náhradné oblečenie pre prípad znečistenia a premočenia. Za estetickú úpravu šatne zodpovedajú učiteľky príslušnej triedy, za hygienu a uzamknutie určený nepedagogický zamestnanec. Z hygienického hľadiska je zakázané vchádzať do priestorov šatní s kočíkmi a bicyklami. Učiteľky v mladšej a strednej vekovej skupine pomáhajú pri prezliekaní detí pri pobyte vonku i po jeho ukončení spolu s ostatnými učiteľkami. V najstaršej vekovej skupine pomáha deťom učiteľka podľa potreby.

Organizácia v umyvárni a na toaletách

Každé dieťa si môže priniest' vlastný hrebeň. Deti sa v umyvárni zdržiavajú len za prítomnosti učiteľky, ktorá ich učí základným návykom a sebaobsluže. Za celkovú organizáciu pobytu detí v umyvárni, uzatvorenie vody, spláchnutie WC a dodržanie príslušných hygienických, zdravotných a bezpečnostných predpisov zodpovedá učiteľka príslušnej triedy a upratovačka.

Rodičia nevstupujú do detskej umyvárne a WC.

Pobyt detí vonku

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

Pobyt detí vonku sa realizuje v závislosti od dĺžky pobytu dieťaťa v materskej škole a to najmenej hodinu dopoludnia a hodinu odpoľudnia 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, alebo pri nadmernom znečistení ovzdušia.

Organizácia pobytu vonku počas letných mesiacov

V čase letných mesiacoch sa pobyt vonku upravuje, vzhľadom na intenzitu slnečného žiarenia (s pokrivkou hlavy- šiltovkou, klobúkom a pod.), aby sa predišlo úpalu. Oblečenie majú mať vzdušné, z prírodných materiálov. Pred odchodom na pobyt vonku použije učiteľka na každé dieťa ochranný opaľovací krém. Deti majú v plnej miere zabezpečený pitný režim, prípadne si deti nosia z domu pitie v nerozbitnej fľaši s uzáverom. V letných mesiacoch sa pobyt vonku na priamom slnečnom žiarení, zvyčajne v čase od 11:00 do 16:30, obmedzuje na minimum. Pobyt vonku sa uskutočňuje aj za menej priaznivého počasia, je preto potrebné deti v každom počasí primerane obliekať a obúvať.

Vychádzky

Pri prechádzaní cez komunikáciu sa učiteľka dôsledne riadi zásadami ochrany zdravia a bezpečnosti detí. Dáva znamenie zdvihnutou rukou alebo používa terč na zastavenie premávky, vchádza na vozovku prvá a odchádza z nej posledná.

Pobyt na školskom dvore

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

Prevádzková hygiena na školskom dvore

Za čistotu a hygienu školského dvora zodpovedá pedagogický personál ako aj nepedagogický personál (upratovačky).

Materská škola zabezpečuje údržbu preliezok, šmýkačiek a lavičiek pravidelným natieraním, prípadne opravou. (Neopraviteľné a zdraviu ohrozujúce skutočnosti hlásia pedagogickí, ako aj nepedagogickí zamestnanci priamo riaditeľovi). Podľa potreby sa zametá terasa a plocha školského dvora a hrabe lístie. Upratovačky pravidelne zametajú chodníky, vysypajú smetné koše, starajú sa o rastliny a kvety.

Počas pobytu vonku v letnom období je zabezpečený pitný režim (voda so sirupom, čistá voda).

Vodenie psov a iných zvierat (okrem terapeutických zvierat) je do areálu materskej školy zakázané. V priestoroch materskej školy, vnútorných i vonkajších je prísny zákaz fajčenia.

Organizácia v spálni počas popoludňajšieho odpočinku detí

Počas popoludňajšieho oddychu v spálni, dbá učiteľka na primerané oblečenie detí. Pri prezliekaní detí motivuje podľa ich schopnosti k sebaobsluže a dôslednosti pri odkladaní zvrškov odevu. Zabezpečí pravidelné vetranie spálne/miestnosti, ktoré neohrozí zdravie detí. Od odpočívajúcich detí neodchádza, individuálne prístupuje k deťom, ktoré nepocitujú 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.

V druhej polovici školského roka, u päť- až šesť- ročných detí, je povolené postupné skracovanie dĺžky odpočinku a jeho zvyšnú časť sa deti venujú výchovno-vzdelávacím činnostiam, napríklad čítaniu rozprávok, grafomotorickým činnostiam a pod. Dĺžka odpočinku v jednotlivých triedach je uvedená v denných poriadkoch.

Organizácia počas športových kurzov, výletov, exkurzií

Materská škola spolupracuje s Happy Kids o.z., s Krúžkovom o.z., ktoré ponúkajú deťom kurzy: korčuľovania, lezenia, plávania, rozvíjanie hrubej motoriky prostredníctvom hier/ riekaniek (pre najmladšiu vekovú kategóriu). Materská škola plánuje aj naďalej spolupracovať s vyššie spomínanými občianskymi združeniami. Zároveň plánuje nadviazať spoluprácu s Rytmikou o.z., Medvedicou (športový klub) a Dávidom Markom (športovým trénerom).

Preprava bude zabezpečená zmluvnou autobusovou dopravou.

Počas športových kurzov: lezenie, plávanie a korčuľovanie učiteľka zodpovedá za prípravu detí na samotný kurz (t.j. cestuje spolu s deťmi v pristavenom autobuse, čaká s deťmi na samotný začiatok kurzu, pomáha im pri obliekaní, obúvaní, vyzliekaní, vyzúvaní, odprevádza ich na toaletu a pod.) V priebehu samotného kurzu zodpovednosť za deti preberajú vyučujúci tréneri, nakoľko deti sú zadelené do menších skupín. Športové kurzy je možné realizovať iba na základe informovaného súhlasu rodiča zúčastneného dieťaťa.

Výlety, exkurzie a športové výcviky sa organizujú iba s informovaným súhlasom zákonných zástupcov detí a podľa plánu práce materskej školy. Pred uskutočnením súčasti výchovno-vzdelávacieho procesu sa o organizačnom zabezpečení vyhotoví písomný záznam, ktorý obsahuje poučenie zúčastnených osôb o bezpečnosti a ochrane zdravia, podpis pedagogického zamestnanca povereného riaditeľom a odpisy všetkých plnoletých zúčastnených osôb. Ich priebeh a zabezpečenie musí byť v súlade s vyhláškou Ministerstva školstva SR č. 341/2023, ktorou sa mení a dopĺňa Vyhláška MŠVVaŠ SR č. 541/2021 o materskej škole.

Organizácia záujmových krúžkov

Na základe informovaných súhlasov rodičov materská škola ponúka deťom možnosť zapojiť sa do krúžkov, ako sú napr. tanečná príprava, výtvarná výchova, dramatická výchova a pohybové a športové hry. Realizácia týchto aktivít je v odpoľudňajších hodinách (od 13h-18h). Lektori jednotlivých krúžkov si preberajú deti od učiteliek na základe informovaného súhlasu rodiča. V plnej miere zodpovedajú za zdravie a bezpečnosť detí.

Obmedzenie, príp. prerušenie prevádzky

Počas školských prázdnin je prevádzka prerušená na 3 týždne, o čom sú rodičia informovaní vždy v predstihu. Počas letných prázdnin majú rodičia možnosť využiť Letnú školu, ktorá sa koná počas letných prázdnin. Počas prerušenia prevádzky si zamestnanci čerpajú riadnu dovolenku. V prípade neprítomnosti detí zo zdravotných, epidemiologických dôvodov (napr. rozšírený výskyt chrípky, a pod.) sa bude materská škola riadiť nariadeniami zriaďovateľa, prípadne príslušného úradu verejného zdravotníctva.

Triedny učiteľ

- a) V súlade s § 37 ods. 2 písmeno zákona č. 138/2019 Z. z. o pedagogických zamestnancoch a odborných zamestnancoch a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej len „zákon č. 138/2019 Z. z.“) je pre každú triedu školy určený triedny učiteľ. Triedny učiteľ vyučuje v príslušnej triede a:
1. koordinuje výchovu a vzdelávanie v príslušnej triede,
 2. zodpovedá za vedenie príslušnej pedagogickej dokumentácie,
 3. zodpovedá za uzatváranie podmienok na rozvoj pozitívnych sociálnych väzieb medzi deťmi navzájom, medzi deťmi a zamestnancami školy,

4. spolupracuje so zákonnými zástupcami, pedagogickými zamestnancami a odbornými zamestnancami,
 5. poskytuje deťom, zákonným zástupcom poradenstvo vo výchove a vzdelávaní.
- b) Ak je triedny učiteľ neprítomný viac ako 30 dní, alebo existuje odôvodnený predpoklad, že bude dlhodobo neprítomný, ustanoví riaditeľ pre príslušnú triedu iného triedneho učiteľa.
- d) Činnosť triedneho učiteľa vykonáva pedagogický zamestnanec spravidla v jednej triede; v dvoch a viacerých triedach len v osobitných prípadoch, najmä ak z odborných alebo organizačných dôvodov nemožno výkonom tejto činnosti poveriť iného pedagogického zamestnanca.

Článok 5.

Bezpečnosť a ochrana zdravia detí pred sociálnopatologickými javmi, diskrimináciou a násilím

5.1. Bezpečnosť a ochrana zdravia detí

Podľa §8 ods. 1 vyhlášky o materských školách za vytvorenie bezpečných a hygienických podmienok na predprimárne vzdelávanie zodpovedá riaditeľ. Za bezpečnosť a ochranu zdravia dieťaťa podľa §8 ods. 2 zodpovedajú pedagogickí zamestnanci materskej školy od prevzatia dieťaťa až po jeho odovzdanie zákonnému zástupcovi alebo ním splnomocnenej osobe. Za bezpečnosť detí počas krúžkovej činnosti zodpovedá učiteľ. Ak krúžkovú činnosť vykonáva so súhlasom zákonných zástupcov lektor, za bezpečnosť detí zodpovedá lektor.

Za dodržiavanie hygienických a bezpečnostných predpisov v priestoroch materskej školy a ochranu zdravia detí zodpovedajú aj prevádzkoví zamestnanci, a to v rozsahu im určenej pracovnej náplne. Kontrolu bezpečnosti na pracovisku, zistenie nedostatkov, používanie ochranných pracovných pomôcok vykonáva raz za mesiac zástupca zamestnancov pre bezpečnosť a zdravie pri práci.

V triede s celodennou výchovou a vzdelávaním zabezpečujú predprimárne vzdelávanie dvaja učitelia (jeden doobeda a druhý poobede) a jeden lektor cudzieho jazyka.

Na vychádzke nemôže mať pedagogický zamestnanec viac ako 20 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. S triedou detí mladších ako tri roky sa uskutočňuje vychádzka vždy za prítomnosti dvoch zamestnancov.

Pravidlá dodržiavania bezpečnosti a zdravia pri preprave dopravnými prostriedkami, organizovaní výletov a školských akcií

Pri činnostiach, ktoré si vyžadujú zvýšený dozor, riaditeľ zabezpečí počet pedagogických zamestnancov takto:

- na plavecký výcvik je najviac osem 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 je počet detí stanovený osobitným predpisom (vyhláška MŠ SR č.305/2008 Z. z. o škole v prírode),
- na výletoch a exkurziách je potrebný dozor dvoch pedagogických zamestnancov a jednej poverenej plnoletej osoby s počtom detí podľa § 28ods. 10 školského zákona

Materská škola môže organizovať výlety, exkurzie a ďalšie aktivity detí len s informovaným súhlasom zákonného zástupcu dieťaťa a po dohode so zriaďovateľom. Výlet alebo exkurzia sa organizuje na základe plánu práce materskej školy, najviac na jeden deň a so zabezpečením teplého obeda pre deti s prihliadnutím na ich bezpečné, hygienické a fyziologické potreby. Pred uskutočnením výletu alebo exkurzie riaditeľom poverený vedúci pedagogický zamestnanec organizácie a priebeh týchto aktivít vrátane poučenia o bezpečnosti a ochrane zdravia.

Ak učiteľka zistí nedostatok na predmetoch, pomôckach alebo zariadení, ktorý môže ohroziť zdravie alebo bezpečnosť detí, zabezpečí jeho odstránenie osobne, alebo to

oznami ihneď nepedagogickému zamestnancovi. Ten ho podľa svojich schopností odstráni, prípadne jeho odstránenie požiadá zamestnanca údržby.

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

Ak dieťa utrpí úraz, ktorý nie je potrebné ošetriť lekárom, ošetrí ho učiteľka obvyklým spôsobom. Úraz a spôsob ošetrovania zaeviduje v zošite školských úrazov. Tento záznam dá rodičovi na podpis. Ak dieťa utrpí úraz, ktorý si vyžaduje ošetrovanie lekárom, službukonajúca učiteľka ihneď kontaktuje rodiča dieťaťa, s ktorým sa dohodne na ďalšom postupe. Ak rodič je nezastihnuteľný, odvedie dieťa na lekárske ošetrovanie zdravotníckym vozidlom, príp. taxislužbou. Po návrate z ošetrovania zaznamená úraz v zošite úrazov a znovu sa pokúsi o telefonický kontakt s rodičom. Zabezpečí odovzdanie lekárskeho záznamu o ošetrovaní úrazu rodičom dieťaťa.

V prípade úrazu, ktorý ohrozuje život dieťaťa, službukonajúca učiteľka požiadala o privolanie rýchlej zdravotnej pomoci a rodičov ktorúkoľvek zamestnankyňu a súčasne dáva dieťaťu prvú pomoc. Ak dieťa potrebuje ošetrovanie v nemocnici, službukonajúca učiteľka ho sprevádza až do príchodu rodičov. Taktiež úraz zaznamená v zošite úrazov a lekársku správu odovzdá rodičom.

Úraz sa eviduje vo webovej aplikácii podľa metodického usmernenia č. 4/2009-R z 11.februára 2009 k zavedeniu postupu škôl, školských zariadení a vysokých škôl pri vzniku registrovaného školského úrazu a pri evidencii nebezpečných udalostí, ktorou upresňuje postup zamestnancov MŠ pri vyšetrení, evidencii a registrácii školského úrazu a nebezpečnej udalosti.

Postup zamestnancov pri evidencii úrazov detí

1. Škola vedie evidencie registrovaných a neregistrovaných školských úrazov.
2. 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

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

3. Záznam do knihy úrazov spisuje pedagogický zamestnanec, ktorý vykonával v čase úrazu nad dieťaťom dozor. Ak to nie je možné, záznam spíše triedny učiteľ dieťaťa. Ak ani to nie je možné, záznam spíše zamestnanec poverený riaditeľom MŠ.
4. Záznam do knihy evidencie úrazov vykoná zamestnanec v deň úrazu. Ak dieťa chýba menej ako 4 dni (teda 0-3 dni), tento úraz sa považuje za neregistrovaný školský úraz.
Ak dieťa z dôvodu školského úrazu chýba v materskej škole na základe stanoviska ošetrojúceho lekára viac ako tri dni (teda 4 dni a viac), považujeme tento úraz za registrovaný školský úraz.
5. Materská škola spisuje záznam o registrovanom školskom úraze najneskôr do štyroch dní po oznámení vzniku registrovaného školského úrazu. Záznam o registrovanom školskom úraze spisuje podľa vzoru pedagogický zamestnanec, ktorý vykonával v čase úrazu nad dieťaťom dozor. Ak to nie je možné, záznam spíše triedny učiteľ/ka, ktorý úraz evidoval, a to najneskôr do siedmich kalendárnych dní odo dňa vzniku úrazu.
6. Riaditeľka alebo zástupkyňa materskej školy je povinná do siedmich kalendárnych dní od vzniku každého školského úrazu zaevidovať ho prostredníctvom webovej aplikácie Úr (MŠ SR)1-01 sledujúcej štatistiku úrazovosti na školách.
7. Záznam o registrovanom úraze dostanú: zákonný zástupca dieťaťa, materská škola, technik BOZP, poisťovňa, v ktorej má škola vybavené úrazové poistenie detí. Vo veci finančného odškodnenia školského úrazu od poisťovne ďalej koná riaditeľka MŠ v spolupráci so zákonným zástupcom dieťaťa.

Opatrenia v prípade pedikulózy

Pedikulóza (zavšivenie) je prenosné parazitárne ochorenie, ktoré spôsobuje parazit Voš detská, ktorá parazituje iba na človeku. Pedikulóza sa vyskytuje u všetkých vekových skupín, najmä u detí. Voš detská sa šíri hlavne pri priamom kontakte, najmä v kolektívach ako je rodina, škola, školské zariadenia, prostredníctvom rôznych predmetov (hrebeňov, pokrývok hláv, uterákov, šálov, odevov, osobnej postelnej bielizne). Na diagnostiku slúži dôkladná prehliadka vlasov, pri ktorej hľadáme hnidy a vši, hlavne za ušnicami a v zátylku.

Hlásenie ochorenia: rodič, ktorý zistí zavšivenie dieťaťa, ohlási túto skutočnosť učiteľovi a riaditeľke materskej školy. Hromadný výskyt hlási riaditeľka MŠ na odbor epidemiológie RÚVZ. Všeobecným predpokladom boja proti zavšiveniu je osobná čistota a častá výmena osobnej a postelnej bielizne. V prípade výskytu je nutné včasné začatie dezinsekčnej akcie (zneškodnenie lezúcich vší a hníd účinným dezinsekčným prostriedkom, ktorú je nutné vykonať v celom kolektíve, t.j. aj u zdravých členov rodiny, triedy. Súčasne je nutné zahubiť i vši, ktoré sa môžu vyskytovať na pokrývkach hlavy, hrebeňoch, kefách, bielizni a ďalších predmetoch, s ktorými prišla hlava zavšivenej osoby do styku.

Opatrenia, ktoré je nutné vykonať:

- U všetkých detí a pedagógov v triede a ich všetkých rodinných príslušníkov je nutné umyť vlasy šampónom proti všiam dostupným na trhu (Parasine Rapid, NYDA express, LiQuido DUO FORTE, PARASIDOSE a pod.) Dôležité je aplikovať túto kúru naraz a u všetkých členov kolektívu (triedy aj jednotlivých rodín), t.j. dohodnúť si napr. konkrétny víkend. Ak sa táto kúra neaplikuje u všetkých a v rovnakom čase, môže dochádzať k ďalšiemu prenosu. K zaisteniu spoľahlivému účinku je potrebné použitie šampónu po 14 dňoch opakovať.

- Osobnú a posteľnú bielizeň je nutné vyvariť, resp. vyprať pri vysokých teplotách, dôkladne vysušiť a vyžehliť.
- Čiapky, šatky, šály a iný odev, ktorý nie je možné vyvariť, je nutné vyprať min. v 2 cykloch pri doporučených teplotách, dôkladne vysušiť, vystaviť účinkom slnečného žiarenia.
- Matrace nechať hĺbkovo vyčistiť a dôkladne vysušiť, žinenky postriekať Biolit na lezúci hmyz, dôkladne vyvetrať, vystaviť účinkom slnečného žiarenia a min. 3 až 4 dni nepoužívať
- Predmety prichádzajúce do priameho styku s vlasmi (hrebene, kefy) je potrebné ošetriť prípravkami, alebo prípadne namočiť do roztoku s obsahom chlóru (Savo a jemi podobné prípravky)
- Zásadné je zabezpečenie vysokej úrovne osobnej hygieny. Každý člen kolektívu musí používať vlastné predmety osobnej hygieny (uterák, hrebeň) a zabrániť ich vzájomnému požičiavaniu. To isté platí aj v prípade čiapok, šatiek, prípadne iných pokrývok hlavy.

Postup pri podozrení na výskyt prenosného parazitárneho ochorenia - povinnosti v zariadení:

Pri akomkoľvek podozrení učiteľky na možný výskyt vši, (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 materskej škole posteľná bielizeň, hrebene) a ďalšie predmety, s ktorými prišla hlava dieťaťa podozrivého zo zavšivavenia do styku, neboli spoločne uložené (v šatni, na vešiakoch a pod.) s odevmi a predmetmi ostatných detí, príp. aby ich iné deti nepoužívali. Dezinfekciu je nutné podrobiť aj predmety, ktoré prišli do styku s vlasovou časťou hlavy, a to vyvarením (hrebene), resp. postriekaním insekticídny prípravkom na lezúci hmyz. Vedenie materskej školy požiadava 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 vši u ďalších

detí. Pri riešení problému výskytu vší u detí sa odporúča postupovať citlivo s individuálnym prístupom.

5.2. Ochrana detí pred sociálno-patologickými javmi

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

V zmysle Dohovoru o právach dieťaťa venovať zvýšenú pozornosť opatreniam na ochranu detí pred všetkými formami fyzického alebo psychického násillia, poškozovania alebo zneužitia, zanedbávania alebo nedbalého zaobchádzania, týrania alebo vykorisťovania vrátane sexuálneho zneužívania a pornografie.

Pedagogickí zamestnanci priebežne monitorujú správanie sa detí a jeho zmeny a v prípade podozrenia na porušovanie ich zdravého osobnostného vývinu zabezpečujú ich ochranu a bezodkladne riešia vzniknutý problém. Vhodnými aktivitami, hravou formou v edukačných aktivitách plánovane učia bezpečnosti, právam. Vytvárajú si s deťmi emocionálnu väzbu, pri ktorej sa dieťa nebojí zdôveriť. Pri výchovno-vzdelávacej práci sa riadia Metodickým usmernením č.7/2006-R k prevencii a riešeniu šikanovania žiakov v školách a školských zariadeniach.

Opatrenia proti šíreniu legálnych a nelegálnych drog

Materská škola prijíma nasledovné opatrenia:

1. Primeranou formou informovať deti o existencii legálnych a nelegálnych drog a ich mimoriadne negatívnych účinkoch na zdravie človeka.
2. Viest' deti k zdravému životnému spôsobu, rozlišovaniu zdravých a nezdravých návykov pre život a zdravie.
3. V prevencii využívať vhodnú a dostupnú literatúru (napr. „Nenič svoje múdre telo“)

a preventívne výukové programy zakomponované do plánov práce každej triedy.

4. Poskytovať deťom dostatok podnetov a možností realizácie prostredníctvom rôznych aktivít, a tým viesť k plnohodnotnému životu, kde by legálne či nelegálne drogy nemali svoje miesto.

5. Zabezpečiť v celom areáli školy prísny zákaz fajčenia.

6. Dbat' na to, aby sa do budovy nedostali žiadne nepovolané osoby, a tým zamedziť možnosti zlých vonkajších vplyvov na deti.

7. Učiteľky sa budú zúčastňovať na školeniach s touto tematikou, prípadne študovať literatúru a ostatné materiály s tematikou drog a ich šírenia.

8. V prípade podozrenia na šírenie legálnych a nelegálnych drog v prostredí materskej školy bezodkladne informovať kompetentných (riaditeľa a zriaďovateľku), ktorí vykonajú okamžité opatrenia

Článok 6.

Podmienky zaobchádzania s majetkom materskej školy

Vchody do zariadenia sú zaistené bezpečnostnými zámkami a bezpečnostným kamerovým systémom. Kľúč od budovy vlastní zriaďovateľ zariadenia, riaditeľ materskej školy a iný poverený zamestnanec. V priebehu prevádzky zariadenia za uzamykanie zodpovedá určená, alebo poverená prevádzková zamestnankyňa. Po ukončení prevádzky zariadenia všetky priestory skontroluje a uzamkne prevádzková zamestnankyňa.

Po ukončení prevádzky zariadenia je učiteľka povinná odložiť didaktickú techniku na vopred určené miesto. Ďalšie práva a povinnosti súvisiace s ochranou majetku si zamestnanci plnia v zmysle pracovnej náplne.

V budove zariadenia je bez sprievodu zamestnanca školy zakázaný pohyb cudzej osoby. Osobné veci si zamestnanci ukladajú na určené uzamykateľné miesto (šatňa), prípadne na miesto určené riaditeľom materskej školy. V prípade potreby si väčšiu sumu peňazí, alebo drahé veci môžu dať uzamknúť do kancelárie riaditeľa MŠ. Týka sa to aj peňazí, ktoré pre účely zariadenia, (výlety, fotenie, krúžky a pod.) vyberajú od rodičov. V prípade nedodržania týchto opatrení preberá zamestnankyňa

plnú zodpovednosť za prípadnú stratu.

Zásady ochrany osobných údajov

- a) Osobné údaje, kontaktné údaje detí a ich zákonných zástupcov ktoré sú využívané a spracovávané v súlade so znením zákonom č. 18/2018 Z. z. Zákon o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov
- b) Pedagogickí a nepedagogickí zamestnanci sa riadia pokynmi zriaďovateľa a s osobnými údajmi narábajú v rozsahu vymedzených kompetencií podľa pracovného zaradenia pracovnej náplne.
- c) Všetky materiály o deťoch a ich zákonných zástupcoch musia byť uložené mimo dosahu nepovolanych osôb a chránené pred ich zneužitím.

Časť III.

Záverečné ustanovenia

Školský poriadok materskej školy 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 v znení neskorších predpisov,

- Zákonom č. 181/2023 Z.z., ktorým sa dopĺňa zákon č. 245/2008 Z.z.

- Zákonom č. 182/2023 Z.z., ktorým sa mení a dopĺňa zákon č. 245/ 2008 Z.z.

Zákonom č. 355/2007 Z. z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov,

- Zákonom č. 596/2003 Z. z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov,

- Zákonom č.365/2004 Z.z. o rovnakom zaobchádzaní v niektorých oblastiach a o ochrane pred diskrimináciou a o zmene a doplnení niektorých zákonov
- Zákonom č.71/1967 Zb. o samosprávnom konaní (správny poriadok),
- Vyhláškou MŠVVaŠ SR č.341/2023, ktorou sa mení a dopĺňa Vyhláška MŠVVaŠ SR č. 541/2021 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.122/2013 Z. z. o ochrane osobných údajov v znení neskorších predpisov,
- Zákonom č.211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám,
- Vyhláškou č.330/ 2009 o zariadení školského stravovania,
- Zákonom č. 124/ 2006 Z.z. o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci a o zmene a doplnení niektorých zákonov,
- Vyhláškou MZ SR č. 527/2007 Z.z. o podrobnostiach a požiadavkách na zariadenia pre deti a mládež.
- Pracovným poriadkom pre pedagogických a ostatných zamestnancov a školských zariadení,
- Dohovorom o právach dieťaťa a Deklaráciou práv dieťaťa.

Školský poriadok je záväzný pre všetkých zamestnancov materskej školy, deti, a ich zákonných zástupcov. V prípade porušenia školského poriadku môže riaditeľka materskej školy vydat' rozhodnutie o ukončení dochádzky.

DEROGAČNÁ KLAUZULA

Tento školský poriadok nadobúda účinnosť dňom 01 .09.2024

Týmto školským poriadkom sa ruší školský poriadok zo dňa 02.09.2023

