

Materská škola Slivník, Parádna ulica 202, Slivník 076 12

Školský poriadok

Názov materskej školy	Materská škola Slivník, Parádna ulica 202
Školský poriadok spracoval:	Mgr. Slavka Poláková, poverená riadením MŠ
Prerokovaný s radou školy:	2.9.2021
Prerokovaný s pedagogickou radou:	31.8.2021
Dátum vydania školského poriadku:	2.9.2021

Školský poriadok materskej školy je vypracovaný v zmysle zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní, vyhlášky č. 306/2008 Z. z. o materskej škole a zákona 596/2004 Z. z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve s prihliadnutím na špecifické podmienky Materskej školy v Slivníku, Parádna ulica 202, Slivník

OBSAH:

Článok 1

Úvodné ustanovenia

Článok 2

Charakteristika materskej školy

Článok 3

Práva a povinnosti detí a ich zákonných zástupcov v materskej škole

3.1 Práva dieťaťa

3.2 Povinnosti dieťaťa

3.3 Práva zákonných zástupcov

3.4 Povinnosti zákonných zástupcov

3.5 Napĺňanie rodičovských práv a povinností zákonných zástupcov v čase rozvodu a rozhodnutia súdu

Článok 4

Prevádzka a vnútorný režim v materskej škole

Článok 5

Prijímanie detí na predprimárne vzdelávanie

5.1 Podmienky prijatia a dochádzky dieťaťa do MŠ, prijatie dieťaťa so ŠVVP

5.2 Povinné predprimárne vzdelávanie

5.3 Dieťa pokračujúce v plnení povinného predprimárneho vzdelávania

5.4 Dieťa plniace povinné predprimárne vzdelávanie pred dovŕšením piateho roku veku

5.5 Individuálne vzdelávanie dieťaťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné

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

5.7 Zanedbávanie riadneho plnenia povinného predprimárneho vzdelávania

5.8 Predčasné skončenie predprimárneho vzdelávania, ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie

Prerušenie dochádzky dieťaťa do materskej školy

5.9 Dochádzka detí do MŠ

Článok 6

6. Vnútrošná organizácia materskej školy

6.1 Prehľad o usporiadaní denných činností v MŠ

6.2 Preberanie detí ,postup pri zverení dieťaťa do opateru jednému s rodičov

6.3 Organizácia prevádzky podľa aktivít denného režimu

6.4 Organizácia v šatni

6.5 Organizácia v umyvárni

6.6 Organizácia v jedálni

6.7 Organizácia pobytu vonku

6.8 Organizácia v spálni

6.9 Organizácia záujmových krúžkov

6.10 Konzultácie s pedagogickými zamestnancami

6.11 Účasť na súťažiach

Článok 7

7. Úhrada príspevkov v materskej škole

7.1 Úhrada príspevkov na čiastočnú úhradu výdavkov v MŠ

7.2 Úhrada poplatkov za stravovanie

Článok 8

8. Bezpečnosť a ochrana zdravia detí a ochrana pred sociálno-patologickými javmi, diskrimináciou a násilím

8.1 Bezpečnosť a ochrana zdravia detí

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

8.3 Ochrana pred sociálno-patologickými javmi

8.4 Opatrenia proti šíreniu legálnych a nelegálnych drog

8.5 Postup zamestnancov pri evidencii úrazov detí

8.6 Opatrenia v prípade pedikulózy

Článok 9

9. Ochrana spoločného a osobného majetku

9.1. Podmienky nakladania s majetkom materskej školy

9.2 Podmienky nakladania s osobnými vecami

Článok 10

10. Záverečné ustanovenia

Organizácia práce

Pravidlá vzájomných vzťahov s pedagogickými zamestnancami a ďalšími zamestnancami školy

Podpisový hárok zamestnancov oboznámených so ŠP

Derogačná klauzula – zrušovacie ustanovenie

Článok 1

Úvodné ustanovenia

Riaditeľka MŠ v súlade s § 153 školského zákona vydáva školský poriadok po prerokovaní s orgánmi školskej samosprávy t. j. v materskej škole s radou školy a v pedagogickej rade.

Riaditeľke MŠ žiadny právny predpis neukladá povinnosť prerokovať školský poriadok so zriaďovateľom!

Školský poriadok sa nevypracováva na konkrétny školský rok.

Školský poriadok je dokumentácia, ktorá upravuje podrobnosti o výkone práv a povinností detí a ich rodičov, pravidlách vzájomných vzťahov a vzťahov s pedagogickými zamestnancami v materskej škole Slivník.

Školský poriadok obsahuje aj podmienky na zaistenie ochrany detí pred sociálno patologickými javmi, diskrimináciou a násilím a podmienky zaobchádzania s majetkom, ktorý MŠ spravuje.

Súčasťou školského poriadku sú aj dodatky, kde sú zaznamenávané prípadné zmeny alebo VZN vydané obecným úradom Slivník. Prílohu tvoria aj podpisové hárky, ktoré slúžia ako preukázateľný dokument o vydaní a oboznámení rodičov na schôdzke rodičovského združenia a zamestnancov na prevádzkovej porade pred začiatkom školského roku o obsahu a prerokovaní Školského poriadku.

Školský poriadok je uložený v kancelárii riaditeľky MŠ a dostupný k nahliadnutiu pre potreby zákonných zástupcov detí, pedagogických zamestnancov popr. SŠI na vyžiadanie. Je uverejnený na webstránke obce.

Postup pri porušovaní školského poriadku:

Pokiaľ zo strany rodičov detí dochádza k porušeniu, prípadne nedodržiavaniu ŠP napr. neuhrádzanie príspevku na čiastočnú úhradu nákladov za dieťa, neuhrádzanie poplatku za stravu, nedodržiavanie prevádzky MŠ, bude rodič upozornený na porušovanie ŠP písomnou formou ,ktorá bude obsahovať napr. dátumy neskorých príchodov pre deti ,konkrétnu výšku neuhrádzaných nákladov a pod. Po opakovanom preukázateľnom porušení, riaditeľka MŠ pristúpi k vydaniu rozhodnutia o skončení dochádzky dieťaťa do MŠ.

Článok 2

Charakteristika materskej školy

Materská škola Slivník pracuje podľa vlastného Školského vzdelávacieho programu „Medušky" vypracovaného podľa Štátneho vzdelávacieho programu pre predprimárne vzdelávanie v materských školách. V školskom vzdelávacom programe sú rozpracované ciele, obsah

výchovy a vzdelávania a organizačné formy predprimárneho vzdelávania v oblasti environmentálnej.

Materská škola je 1 – triedna. Poskytuje celodennú výchovnú starostlivosť deťom vo veku od dvoch do šesť rokov a deťom s odloženou povinnou školskou dochádzkou. Poskytuje deťom aj možnosť poldenného pobytu.

Materská škola je umiestnená v účelovej budove. Jej zriaďovateľom je obec Slivník. Leží na pozemku s rozlohou 895 m². Pre pobyt detí má MŠ nasledovné priestory: 1 herňa, ktorá slúži aj ako jedáleň, s plochou 48m², spálňa s rozlohou 43 m². Zariadenie na osobnú hygienu v rozlohe 24 m² je vybavené: 4 umývadlá a 4 WC pre deti, pre dospelých 1 umývadlo, 1 sprcha a poličky s vešiakmi na uteráky. Ďalej sa v zariadení nachádza šatňa detí (10,8 m²), sklad učebných pomôcok (7,55m²) a zborovňa (11,8 m²).

Vonkajšie priestory: školský dvor, hracie priestory, spevnené plochy, trávnaté plochy, ich súčasťou sú detské preliezky, hojdačky, pieskovisko s plochou 14,5m², listnaté a ihličnaté stromy a kríky. Všetky exteriérové zariadenia majú platné certifikáty.

Prácu s deťmi zabezpečujú 2 kvalifikovaní odborní pedagógickí zamestnanci, ktorí si svoje profesijné kompetencie rozširujú o špecifické zručnosti z rôznych oblastí zaznamenaných v pláne profesijného rozvoja.

Stravovanie je zabezpečené v jedálni MŠ Slivník. Pani učiteľky deti dokrmujú, nenúti ich do jedla. Čistotu a hygienu v priestoroch MŠ a jedálne zabezpečujú prevádzkové pracovníčky.

Školský dvor je čiastočne zatrávnený. Ohradenie MŠ je nevyhovujúce, neuzamykateľné, prístupné širokej verejnosti, zabezpečené kamerovým systémom. Pre zaistenie bezpečnosti ako i znemožnenie prístupu nepovolaným osobám, ktoré by sa mohli zraniť na ploche exteriéru MŠ riaditeľka MŠ nepreberá zodpovednosť a trvá na riadnom uzamykateľnom oplotení vzhľadom i na zabezpečenie bezpečnosti detí pri pobyte na dvore MŠ.

Článok 3

Práva a povinnosti detí a ich zákonných zástupcov v materskej škole

3.1. Práva dieťaťa:

a/ rovnoprávny prístup k vzdelávaniu

b/ bezplatné vzdelanie pre 5 ročné deti pred začiatkom plnenia povinnej školskej dochádzky v MŠ

c/ vzdelanie v štátnom jazyku a materinskom jazyku v rozsahu ustanovenom zákonom

d/ individuálny prístup rešpektujúci jeho schopnosti a možnosti, nadanie a zdravotný stav v rozsahu uvedenom zákonom

e/ úctu k jeho vierovyznaniu, svetonázoru, národnostnej a etnickej príslušnosti

f/ poskytovanie poradenstva a služieb spojených s výchovou a vzdelávaním

g/ výchovu a vzdelávanie v bezpečnom a hygienicky vyhovujúcom prostredí

h/ organizáciu výchovy a vzdelávania primeranú jeho veku, schopnostiam, záujmom, zdravotnému stavu a v súlade so zásadami psychohygieny

i/ úctu k svojej osobe a na zabezpečenie ochrany proti fyzickému, psychickému a sexuálnemu násiliu

j/ na informácie týkajúce sa jeho osoby a jeho výchovno - vzdelávacích výsledkov

k/ dieťa so ŠVVP 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.

l/ dieťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami má právo používať pri výchove a vzdelávaní špeciálne učebnice a špeciálne didaktické a kompenzačné pomôcky.

3.2 Povinnosti dieťaťa:

a/ neobmedzovať svojim konaním práva ostatných osôb zúčastňujúcich sa výchovy a vzdelávania

b/ dodržiavať školský poriadok školy a ďalšie vnútorné predpisy školy

c/ chrániť pred poškodením majetok školy a majetok, ktorý sa využíva na výchovu a vzdelávanie

d/ konať tak, aby neohrozovalo svoje zdravie a bezpečnosť, ako aj zdravie a bezpečnosť ďalších osôb zúčastňujúcich sa na výchove a vzdelávaní

e/ ctiť si ľudskú dôstojnosť svojich spolužiakov a zamestnancov školy

f/ rešpektovať pokyny zamestnancov školy, ktoré sú v súlade so všeobecne záväznými predpismi, vnútornými predpismi školy a dobrými mravmi

3.3. Práva 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 škodu druhého dieťaťa, pretože v súlade s § 145 ods.1 školského zákona , sa práva ustanovené školským zákonom zaručujú rovnako všetkým deťom v súlade so zásadou rovnakého zaobchádzania 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.

Rodič (zákonný zástupca) má právo:

a/ vybrať pre svoje dieťa MŠ, ktorá poskytuje výchovu a vzdelávanie podľa zákona, zodpovedajúcu schopnostiam, zdravotnému stavu, záujmom a záľubám dieťaťa, jeho vierovyznaniu, svetonázoru ,národnosti a etnickej príslušnosti, právo na slobodnú voľbu školy možno uplatňovať v súlade s možnosťami výchovno - vzdelávacej sústavy

b/ žiadať, aby sa v rámci výchovy a vzdelávania v škole poskytovali informácie a vedomosti vecne a mnohostranne v súlade so súčasným poznaním sveta a v súlade s princípmi a cieľmi výchovy a vzdelávania podľa tohto zákona

c/ oboznámiť sa so vzdelávacím programom MŠ a školským poriadkom

d/ byť informovaný o výchovno - vzdelávacích výsledkoch svojho dieťaťa

e/ na poskytnutie poradenských služieb vo výchove a vzdelávaní svojho dieťaťa

f/ zúčastňovať sa výchovy a vzdelávania po predchádzajúcom súhlase riaditeľa školy

g/ vyjadrovať sa k vzdelávaciemu programu MŠ prostredníctvom orgánov školskej samosprávy

3.4 Povinnosti zákonných zástupcov:

- vytvoriť pre dieťa podmienky na prípravu na výchovu a vzdelávanie v škole

V prípade narušených vzťahov medzi rodičmi nebude MŠ rešpektovať nič iné ako rozhodnutie súdu alebo minimálne predbežné rozhodnutie súdu. V prípade zverenia dieťaťa právoplatným rozhodnutím súdu len jednému z rodičov, ktorý zastupuje dieťa v bežných veciach MŠ poučí rodičov o tom, že bude riešiť všetky záležitosti týkajúce sa dieťaťa výhradne s rodičom, ktorý má dieťa v bežných veciach (napr. každodenná príprava dieťaťa do MŠ, zabezpečovanie krúžkovej činnosti atď.) zastupovať.

- dodržiavať podmienky výchovno - vzdelávacieho procesu svojho dieťaťa určené ŠP

- dbať na sociálne a kultúrne zázemie dieťaťa a rešpektovať jeho špeciálne výchovno vzdelávacie 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

- nahradiť škodu, ktorú dieťa úmyselne zavinilo

- prihlásiť dieťa na plnenie povinnej školskej dochádzky

- zákonný zástupca je povinný rešpektovať, že v čase odovzdania dieťaťa službu konajúcej učiteľke až po prevzatie dieťaťa zákonným zástupcom (alebo ním splnomocnenou osobou) sa komunikácia s dieťaťom uskutočňuje len prostredníctvom príslušnej učiteľky

-zákonný zástupca je povinný rešpektovať, že počas pobytu v MŠ dieťa nesmie používať mobilné elektronické zariadenia, prostredníctvom ktorých dochádza k prenosu údajov tretím osobám bez súhlasu osôb, o ktorých sa údaje prenášajú (pedag.zamestnancov aj nepedag.zamestnancov MŠ a detí prijatých do MŠ)

- zákonný zástupca je povinný všetky veci súvisiace s poskytovaním predprimárneho vzdelávania jeho dieťaťu riešiť interne, v materskej škole s učiteľkami, ktoré pracujú v triede, v ktorej je zaradené jeho dieťa a podľa potreby s riaditeľom

- zákonný zástupca je povinný zdržať sa znevažujúcich vyjadrení, statusov a komentárov na sociálnych sieťach týkajúcich sa pedagogickej činnosti materskej školy a riadenia materskej školy

- v prípade ak zákonný zástupca bez predchádzajúcej dohody nevyzdvihne svoje dieťa z MŠ do ukončenia prevádzky MŠ, MŠ bude kontaktovať postupne všetky osoby, ktoré majú poverenie na prevzatie dieťaťa, ak ani jedna z poverených osôb neprevezme dieťa, bude MŠ kontaktovať príslušné okresné riaditeľstvo policajného zboru, ktoré okrem výkonu svojich oprávnení disponuje aj kontaktom na príslušný orgán sociálno právnej ochrany detí a sociálnej kurately, ktorý je dosiahnuteľný aj mimo služobného času zamestnancov.

Službu konajúca učiteľka nesmie vziať dieťa k sebe domov, ani ho odovzdať inej osobe ako je zákonný zástupca, alebo ním písomne poverená osoba

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

- ak sa dieťa nemôže zúčastniť na výchove a vzdelávaní, jeho zákonný zástupca je povinný podľa § 144 ods. 9 školského zákona oznámiť materskej škole bez zbytočného odkladu príčinu jeho neprítomnosti

Za dôvod ospravedliteľnej neprítomnosti dieťaťa sa uznáva podľa § 144 ods. 10 školského zákona 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 alebo účasť dieťaťa na súťažiach. Neprítomnosť maloletého dieťaťa, ktorá trvá najviac 3 po sebe nasledujúce vyučovacie dni, ospravedlňuje jeho zákonný zástupca. Vo výnimočných a osobitne odôvodnených prípadoch MŠ môže vyžadovať lekárske potvrdenie o chorobe dieťaťa alebo iný doklad potvrdzujúci odôvodnenosť jeho neprítomnosti. Ak neprítomnosť dieťaťa z dôvodu ochorenia trvá dlhšie ako 3 po sebe nasledujúce vyučovacie dni, predloží zákonný zástupca dieťaťa potvrdenie od lekára

3.5 Napĺňanie rodičovských práv a povinností zákonných zástupcov v čase rozvodu a v čase rozhodnutia súdu

Počas konania o rozvode a úprave výkonu rodičovských práv a povinností bude MŠ dbať o riadne napĺňanie rodičovských práv a povinností až do rozhodnutia súdu tak, ako to bolo do podania návrhu na rozvod manželstva a úpravu rodičovských práv a povinností k dieťaťu (napr. že každý rodič má právo priviesť dieťa do MŠ aj ho z nej vyzdvihnúť)

Pedagogickí zamestnanci budú zachovávať neutralitu vo svojich postojoch a vyjadreniach týkajúcich sa dieťaťa, v prípade potreby poskytnú nezájaté, vecné a objektívne stanovisko len

súdu, ak si ho od MŠ písomne vyžiada, a obsah tohto písomného stanoviska neposkytnú žiadnemu z dotknutých zákonných zástupcov.

Pedagogickí zamestnanci budú rešpektovať v prípade narušených vzťahov medzi zákonnými zástupcami len rozhodnutie súdu alebo minimálne predbežné rozhodnutie súdu, ktorého zmyslom je dočasná úprava pomerov zákonných zástupcov vo vzťahu k starostlivosti o dieťa. MŠ rešpektuje skutočnosť, že aj napriek nariadeniu predbežného opatrenia rodičovské práva a povinnosti zostávajú zachované.

V prípade zverenia dieťaťa právoplatným rozhodnutím súdu len jednému zo zákonných zástupcov, ktorý zastupuje dieťa v bežných veciach, uskutoční poučenie rozvedených rodičov o tom, že MŠ bude riešiť všetky záležitosti týkajúce sa dieťaťa výhradne s rodičom, ktorý má dieťa v bežných veciach zastupovať.

Priestory materskej školy nie sú miestom, kde zákonný zástupca, ktorému dieťa nebolo zverené do osobnej starostlivosti, môže kedykoľvek navštevovať maloleté dieťa mimo súdom presne určeného dňa a času.

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

Článok 4

Prevádzka a vnútorný režim v materskej škole

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

Poverená riadením materskej školy: Mgr. Poláková Slavka

Konzultačné hodiny: 12.00 – 13.00 hod. (párny týždeň), 16.30 – 17.00 hod. (nepárny týždeň)
na základe telefonického dohovoru o stretnutí

Vedúca školskej jedálne: Verebová Kamila

Konzultačné hodiny: 15.00 – 15.30 hod.

Prevádzka materskej školy bola prerokovaná s rodičmi a odsúhlasilo ju obecné zastupiteľstvo.

V čase letných prázdnin je prevádzka materskej školy prerušená z hygienických dôvodov minimálne na štyri týždne. V tomto období podľa dispozície riaditeľky materskej školy vykonávajú prevádzkoví zamestnanci upratovanie a dezinfekciu priestorov, pedagogickí a ostatní zamestnanci podľa plánu dovolení čerpajú dovolenku. Po písomnom prieskume

u rodičov predkladá zriaďovateľovi zoznam nahlásených detí a plán obmedzenia, prípadne prerušenia dochádzky. Prerušenie alebo obmedzenie prevádzky počas letných prázdnin oznámi riaditeľka MŠ rodičom spravidla dva mesiace vopred.

Zriaďovateľ rozhoduje o prerušení alebo obmedzení prevádzky podľa počtu prihlásených detí na prevádzku. Ak počet detí klesne tri po sebe nasledujúce dni pod 10, nasledujúcim dňom sa prevádzka prerušuje. Rodičia budú informovaní osobne, oznamom na vchodových dverách a na webovej stránke materskej školy.

V čase školských prázdnin, kedy je v materskej škole menej detí, prispôsobuje vedenie materskej školy prevádzku požiadavkám a potrebám rodičov na základe písomného prieskumu najneskôr dva týždne vopred.

Prevádzka sa prerušuje alebo obmedzuje aj v prípade pandémie chrípky nasledovne: - ak počet neprítomných detí z dôvodu ochorenia na chrípku prekročí 15% z celkového počtu detí, zdrží sa škola organizovania školských výletov, exkurzií a ostatných hromadných podujatí - ak počet neprítomných detí z dôvodu ochorenia na chrípku prekročí 20 % oznámi túto skutočnosť škola príslušnému regionálnemu úradu verejného zdravotníctva, preruší, zruší všetky mimoškolské aktivity a na základe RÚVZ preruší prevádzku. Prerušenie oznámi rodičom oznamom na vchodových dverách a na webovom sídle školy s uvedením dátumu od – do.

V krajnom prípade sa môže prerušiť alebo obmedziť prevádzka z dôvodu problémov s dodávkou plynu, vody, tepla, ak klesne teplota pod 18 stupňov C° tri po sebe nasledujúce dni alebo jeden deň pod 16 stupňov C°.

Článok 5

Prijímanie detí na predprimárne vzdelanie

5.1.Podmienky prijatia a dochádzky dieťaťa do MŠ

Zápis a prijatie detí do MŠ

Na predprimárne vzdelávanie sa prijíma dieťa od troch rokov veku; výnimočne možno prijať dieťa od dovŕšenia dvoch rokov veku. Na predprimárne vzdelávanie sa prednostne prijímajú deti, pre ktoré je plnenie predprimárneho vzdelávania povinné.

Deti sa do MŠ prijímajú na základe písomnej žiadosti zákonného zástupcu. Žiadosť podávajú a teda aj podpisujú obidvaja zákonní zástupcovia.

Ak by riaditeľka MŠ dodatočne zistila, že žiadosť o prijatie dieťaťa podala osoba, ktorá nato nemá právo, bezodkladne vykoná nápravu a požiada zákonného zástupcu, ktorému bolo dieťa zverené do výlučnej starostlivosti, o podpísanie žiadosti do MŠ.

Riaditeľka MŠ zverejní po dohode so zriaďovateľom na budove MŠ a OÚ v Slivníku spravidla od 1.apríla do 30 apríla (podľa novely školského zákona týkajúca sa ustanovenia § 20 ods.2, ktorá nadobudla účinnosť od 1.septembra 2015) miesto a termín podávania žiadosti na nasledujúci školský rok. Prednostne sa prijímajú deti, pre ktoré je plnenie predprimárneho vzdelávania povinné.

Zákonní zástupcovia spolu s písomnou žiadosťou o prijatie dieťaťa do MŠ predkladajú aj potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti dieťaťa od všeobecného lekára pre deti a dorast, ktorého súčasťou je aj údaj o povinnom očkovaní dieťaťa. Žiadosť podaná bez tohto potvrdenia nie je kompletná a nebude akceptovaná.

Pre dieťa, ktoré má zariadením výchovného poradenstva a prevencie zaradeným v sieti škôl a školských zariadení SR identifikované špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby (ďalej len „ŠVVP“), zákonný zástupca k žiadosti predloží:

- potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti dieťaťa od všeobecného lekára pre deti a dorast,
- vyjadrenie príslušného zariadenia výchovného poradenstva a prevencie a
- odporúčanie všeobecného lekára pre deti a dorast.

Písomné vyhlásenie o tom, že dieťa neprejavuje príznaky prenosného ochorenia a nemá nariadené karanténne opatrenie, podľa § 24 ods. 8 zákona č. 355/2007 Z. z. predkladá zákonný zástupca materskej školy až po prijatí dieťaťa, a to: pred prvým vstupom dieťaťa do materskej školy a vždy po neprítomnosti dieťaťa v materskej škole dlhšej ako tri kalendárne dni. Toto písomné vyhlásenie sa v praxi nazýva aj ako „vyhlásenie o bezinfekčnosti“ („bezpríznakovosti“)

Prijatie dieťaťa môže predchádzať adaptačný pobyt dieťaťa po dohode rodiča s riaditeľkou MŠ. O forme pobytu sa rozhodne s prihliadnutím na individuálne osobitosti dieťaťa. V prípade zníženej adaptačnej schopnosti dieťaťa a v záujme jeho zdravého vývinu, môže riaditeľ MŠ po prerokovaní s rodičom alebo na základe písomnej žiadosti rozhodnúť o prerušení dochádzky dieťaťa do MŠ na dohodnutý čas (ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie) , alebo o predčasnom skončení predprimárneho vzdelávania (ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie).

V prípade ,že počas dochádzky dieťaťa nastanú zdravotné alebo výchovno - vzdelávacie problémy, riaditeľ MŠ vyzve rodičov k predloženiu vyjadrení specialistov (napr. detský psychológ, špeciálny pedagóg, psychiater, neurológ a pod.) V prípade , že rodič nebude spolupracovať s riaditeľkou MŠ ani učiteľkami, považuje sa to za porušenie ŠP a po písomnom upozornení môže mať za následok predčasné skončenie dochádzky dieťaťa do MŠ. To platí i vtedy, ak rodič zámerne neuvedie v žiadosti a lekár v doklade o zdravotnom stave dieťaťa prípadné ochorenie dieťaťa, považuje sa to za závažné porušenie ŠP a môže viesť k vydaniu rozhodnutia o prerušení dochádzky dieťaťa (ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie) na dobu, pokiaľ rodič nepredloží všetky potrebné lekárske vyjadrenia a iné doklady, z ktorých je možné získať dostatok informácií a rozhodnúť o ďalšom postupe.

Ak sa prijíma dieťa k začiatku školského roka, o prijatí dieťaťa do materskej školy rozhodne riaditeľ materskej školy do 30. júna, ktorý predchádza školskému roku, v ktorom sa má predprimárne vzdelávanie dieťaťa začať.

Riaditeľ materskej školy vo vzťahu k adaptačnému a diagnostickému pobytu má možnosť:

vydať rozhodnutie o prijatí na adaptačný pobyt alebo na diagnostický pobyt, podľa § 5 ods. 14 písm. b) zákona č. 596/2003 Z. z. alebo vydať rozhodnutie o prijatí dieťaťa do materskej školy podľa § 5 ods. 14 písm. a) zákona č. 596/2003 Z. z. a v tomto rozhodnutí, podľa § 59 ods. 8 školského zákona určiť adaptačný pobyt alebo diagnostický pobyt dieťaťa.

Do materskej školy sa deti prijímajú priebežne alebo pre nasledujúci školský rok. Priebežne, počas školského roka, sa deti prijímajú vtedy, ak je v materskej škole voľná kapacita.

Žiadosť sa podáva v čase od 1. mája do 31. mája. Riaditeľ materskej školy po dohode so zriaďovateľom určí konkrétne miesto a konkrétny termín podávania žiadostí pre nasledujúci školský rok.

Najvyšší počet detí v triede MŠ podľa školského zákona je 21 detí v triede pre deti vo veku dva roky až šesť rokov. Podľa § 28 odsek 10 školského zákona najvyšší počet detí v triede podľa odseku 9 sa môže zvýšiť o 3 deti z dôvodu

a/ zmeny trvalého pobytu dieťaťa

b/ zaradenia dieťaťa len na adaptačný pobyt alebo len na diagnostický pobyt v MŠ

c/ pokračovania plnenia povinného predprimárneho vzdelávania

d/ zvýšeného záujmu zákonných zástupcov detí v triede podľa odseku 10 sa môže zohľadniť počet detí v triede mladších ako 3 roky

Postup, ktorý je potrebný dodržať pri zvýšení počtu detí v triedach:

O prijatí detí do MŠ rozhoduje riaditeľka MŠ, ktorý má plnú kompetenciu rozhodnúť o tom, či prijme alebo neprijme vyšší počet detí. Ak sa rozhodne, že prijme vyšší počet detí, tak iba za predpokladu, ak priestory MŠ spĺňajú požiadavky ustanovené vyhláškou MZSR č. 527/2007 Z. z. v podrobnostiach o požiadavkách na zaradenia pre deti a mládež. Podľa § 3 ods.2 vyhlášky MZSR č.527/2007 Z. z. musí byť zabezpečené na jedno dieťa najmenej 4 m² plochy dennej miestnosti, ktorá plní funkciu herne a spálne a ak je spálňa stavebne oddelená. Najmenej 3m² plochy herne. Na jedno ležadlo na spanie musí byť zabezpečené najmenej 1,7 m². Priestor na odkladanie ležadiel a lôžkovín musí umožňovať ich riadne prevetranie. Na jednu stoličku v jedálni musí byť zabezpečené najmenej 1,4 m² plochy jedálne.

Ak dieťa nenastúpi do MŠ v termíne uvedenom v prihláške a rodič neoznámí dôvod ani termín nástupu, riaditeľka MŠ postupuje nasledovne: - po uplynutí piatich pracovných dní telefonicky upozorní rodičov - po ďalších piatich pracovných dňoch písomne upozorní na možné vylúčenie z MŠ - vylúči dieťa z MŠ a na jeho miesto prijme iné dieťa!

Vzhľadom nato, že nie všetky deti sa dokážu rovnako prispôbiť napr. zmene organizácie dňa, ktorý je v MŠ odlišný od organizácie dňa doma, v rozhodnutí o prijatí dieťaťa môže riaditeľ MŠ

určiť adaptačný pobyt § 59 ods. č.8 zákona č.245/2008 Z .z. Ide o možnosť, nie povinnosť, teda nie každé dieťa musí absolvovať AP.

V§ 3 ods.3 vyhlášky MŠ SR č.306/2008 Z.z. sú ustanovené podmienky adaptačného pobytu dieťaťa v MŠ , ktorý môže mať rôznu dĺžku - 1,2 a najviac 4 hodiny.

Na predprimárne vzdelávanie v materskej škole nemožno prijať dieťa mladšie ako dva roky a to ani na adaptačný alebo diagnostický pobyt.

AP nesmie byť dlhší ako 3 mesiace, po jeho ukončení dieťa navštevuje MŠ na celodennú alebo poldennú výchovu a vzdelávanie. V prípade zníženej adaptačnej schopnosti môže riaditeľka MŠ po prerokovaní so zákonným zástupcom dieťaťa rozhodnúť o prerušení dochádzky dieťaťa do MŠ na dohodnutý čas na základe písomnej žiadosti zákonného zástupcu podľa § 5 ods. 14 písm. c) zákona č. 596/2003 Z. z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov a podľa § 46 a 47 Správneho poriadku. V tomto rozhodnutí sa uvedie od kedy do kedy bude dochádzka prerušená.

5.1.Prijatie dieťaťa so ŠVVP

Do MŠ možno prijať aj deti so špeciálnymi výchovno -vzdelávacími potrebami.

V súlade so zákonom č. 245/2008 Z.z. sa špeciálnou výchovno-vzdelávacou potrebou rozumie požiadavka na úpravu podmienok, obsahu ,foriem, metód a prístupov vo výchove a vzdelávaní pre dieťa, ktoré vyplývajú z jeho zdravotného znevýhodnenia alebo nadania alebo jeho vývinu v sociálne znevýhodnenom prostredí, uplatnenie ktorých je nevyhnutné na rozvoj schopností alebo osobnosti dieťaťa a dosiahnutie primeraného stupňa vzdelania a primeraného začlenenia do spoločnosti.

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

Deťmi so ŠVVP sú deti:

- so zdravotným znevýhodnením, ktorými sú deti:

a) so zdravotným postihnutím, t. j deti s mentálnym postihnutím, sluchovým postihnutím, zrakovým postihnutím, telesným postihnutím, s narušenou komunikačnou schopnosťou, s autizmom alebo ďalšími pervazívnymi vývinovými poruchami, s viacnásobným postihnutím,

b) deti choré alebo zdravotne oslabené,

c) deti s vývinovými poruchami,

d) deti s poruchami správania,

- zo sociálne znevýhodneného prostredia a

- s nadaním.

Dieťa so ŠVVP sa prijíma buď len na diagnostický pobyt podľa § 5 ods. 14 písm. b) zákona č. 596/2003 Z. z. alebo riaditeľ MŠ vydá rozhodnutie o prijatí do materskej školy podľa § 5 ods. 14 písm. a) zákona č. 596/2003 Z. z. a v ňom určí diagnostický pobyt podľa § 59 ods. 8 školského zákona.

Pred vydaním rozhodnutia o prijatí takehoto dieťaťa riaditeľka MŠ preskúma všetky podklady a okolnosti, ktoré by mohli mať vplyv na rozhodnutie, poskytne zákonným zástupcom v písomnej podobe informáciu o tom, že sú povinní informovať materskú školu o zmenách v zdravotnom stave dieťaťa alebo o iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania dieťaťa [§ 144 ods. 7 písm. d) školského zákona]. Ak tak neurobia, riaditeľ MŠ po nástupe dieťaťa do MŠ po zistení okolností negatívne ovplyvňujúcich výchovu a vzdelávanie konkrétneho dieťaťa alebo ostatných detí zúčastňujúcich sa na výchove a vzdelávaní pristúpi k určeniu diagnostického pobytu dieťaťa, počas ktorého si overí, či dôjde k zmene formy výchovy a vzdelávania § 108 zákona č. 245/2008 Z. z., prípadne, že po predchádzajúcom opakovanom písomnom upozornení zákonného zástupcu pristúpi k vydaniu rozhodnutia:

- o prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy z podnetu riaditeľa materskej školy, ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie alebo

- o predčasnom skončení predprimárneho vzdelávania, ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie z dôvodu, že materská škola nie je schopná, vzhľadom na svoje podmienky (personálne, priestorové ale napr. aj materiálno-technické), poskytnúť dieťaťu výchovu a vzdelávanie primeranú druhu a stupňu jeho zdravotného znevýhodnenia.

Prijímanie detí so ŠVVP zákon č. 245/2008Z.z. aj vyhláška MŠ SR č.306/2008 Z. z. umožňuje, ale neukladá ako povinnosť. Riaditeľ MŠ zváži ,či má vytvorené vhodné personálne, priestorové a materiálne podmienky na prijatie takehoto dieťaťa. Komunikácia so zákonnými zástupcami dieťaťa so ŠVVP bude zaznamenávaná písomnou formou a evidovaná v osobnom spise dieťaťa.

5.2 Povinné predprimárne vzdelávanie

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

- dovŕši päť rokov veku, t. j. dieťa podľa § 28a ods. 1 školského zákona,
- dovŕši päť rokov veku a povinné predprimárne vzdelávanie plní formou individuálneho vzdelávania, t. j. dieťa podľa § 28b ods. 2 školského zákona,
- dovŕši šesť rokov veku, ale nedosiahlo školskú spôsobilosť, t. j. dieťa podľa § 28a ods. 3 školského zákona bez ohľadu na to, či plnilo povinné predprimárne vzdelávanie formou individuálneho vzdelávania – toto dieťa bude pokračovať v plnení povinného predprimárneho vzdelávania ešte jeden školský rok,
- 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, t. j. deti podľa § 28a ods. 5 školského zákona,

- dovŕši päť rokov veku, ale zo zdravotných dôvodov je oslobodené od povinnosti dochádzať do materskej školy, lebo mu jeho zdravotný stav neumožňuje vzdelávať sa, t. j. dieťa podľa § 28a ods. 6 školského zákona.

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

Povinné predprimárne vzdelávanie v materskej škole trvá jeden školský rok okrem prípadu uvedeného v § 28a ods. 3 školského zákona. Deti, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné, sa na predprimárne vzdelávanie prijímajú prednostne. Povinné predprimárne vzdelávanie plní dieťa v materskej škole v obci, v ktorej má trvalý pobyt, teda v spádovej materskej škole, ak zákonný zástupca pre dieťa nevyberie inú materskú školu, do ktorej ho riaditeľ tejto materskej školy prijme, ak je dostatok kapacít. Ak sa dieťa počas plnenia povinného predprimárneho vzdelávania presťahuje a má novú adresu trvalého pobytu, materská škola, do ktorej „patrí“ podľa trvalého pobytu, sa stáva jeho spádovou materskou školou, v ktorej dieťa plní povinné predprimárne vzdelávanie. Do tejto materskej školy musí byť dieťa prijaté, ak to dovoľujú jej kapacitné možnosti. Ak sa zákonný zástupca rozhodne po presťahovaní vybrať pre svoje dieťa inú materskú školu, ako je jeho spádová materská škola podľa novej adresy trvalého pobytu, o jeho prijatí rozhoduje riaditeľ tejto vybratej materskej školy s ohľadom na aktuálne kapacitné možnosti danej materskej školy.

5.3 Dieťa pokračujúce v plnení povinného predprimárneho vzdelávania

Ak dieťa po dovŕšení šiesteho roka veku nedosiahne školskú spôsobilosť, riaditeľ materskej školy podľa § 5 ods. 14 písm. f) zákona č. 596/2003 Z. z. rozhodne o pokračovaní plnenia povinného predprimárneho vzdelávania. Podkladom pre rozhodnutie riaditeľa materskej školy vo veci pokračovania plnenia povinného predprimárneho vzdelávania je podľa § 28a ods. 3 školského zákona vždy predloženie:

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

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

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

musí byť najskôr v priebehu príslušného školského roka do „novej“ materskej školy prijaté na základe žiadosti. Zákonný zástupca riaditeľovi tejto „novej“ materskej školy predloží aj:

- písomný súhlas príslušného zariadenia výchovného poradenstva a prevencie,
- písomný súhlas všeobecného lekára pre deti a dorast a
- informovaný súhlas zákonného zástupcu, aby riaditeľ príslušnej materskej školy vedel, že do materskej školy prijíma na zostávajúcu časť školského roka dieťa, ktoré by malo od nasledujúceho školského roka pokračovať aj v plnení povinného predprimárneho vzdelávania.

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

5.4 Dieťa plniace povinné predprimárne vzdelávanie pred dovŕšením piateho roku veku

V § 28a ods. 5 školského zákona sa ustanovila aj možnosť, že zákonný zástupca môže riaditeľa materskej školy požiadať, aby bolo na povinné predprimárne vzdelávanie prijaté dieťa, ktoré nedovŕšilo piaty rok veku do 31. augusta.

Ide spravidla o deti s nadaním alebo o deti, ktoré dovŕšia päť rokov veku v priebehu mesiaca september, ktorých zákonní zástupcovia v nasledujúcom školskom roku s vysokou pravdepodobnosťou požiadajú o výnimočné prijatie na plnenie povinnej školskej dochádzky pred dovŕšením šiesteho roku veku dieťaťa podľa § 19 ods. 4 školského zákona, pretože podľa § 60 ods. 1 školského zákona, môže byť na základné vzdelávanie výnimočne prijaté len dieťa, ktoré nedovŕšilo šiesty rok veku a absolvovalo povinné predprimárne vzdelávanie.

Ak pôjde o dieťa, ktoré v danej materskej škole už absolvuje predprimárne vzdelávanie, zákonný zástupca podľa § 28a ods. 5 školského zákona požiada riaditeľa o prijatie dieťaťa na plnenie povinného predprimárneho vzdelávania pred dovŕšením piateho roku veku najneskôr do 31. augusta daného roku a riaditeľovi predloží: súhlasné vyjadrenie príslušného zariadenia výchovného poradenstva a prevencie a súhlasné vyjadrenie všeobecného lekára pre deti a dorast. Po predložení uvedených súhlasných vyjadrení riaditeľ materskej školy zaznamená skutočnosť, že dané dieťa bude od nasledujúceho školského roku dieťaťom plniacim povinné predprimárne vzdelávanie, len v osobnom spise dieťaťa. O danej skutočnosti nevydáva žiadne rozhodnutie.

Ak ide o dieťa, ktoré v danej materskej škole ešte nie je prijaté, a jeho zákonný zástupca podľa § 28a ods. 5 školského zákona požiada riaditeľa o prijatie svojho dieťaťa na plnenie povinného predprimárneho vzdelávania pred dovŕšením piateho roku veku do 31. augusta daného roku, takéto dieťa musí byť najskôr do danej materskej školy prijaté na základe žiadosti, ku ktorej zákonný zástupca priloží potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti, obsahujúce aj údaj o povinnom očkovaní. V prípade, že týmto dieťaťom bude dieťa so ŠVVP, priloží zákonný zástupca ešte aj vyjadrenie príslušného zariadenia výchovného poradenstva a prevencie a odporúčenie všeobecného lekára pre deti a dorast.

Zákonný zástupca spolu so žiadosťou zároveň predloží riaditeľovi danej materskej školy aj žiadosť o prijatie dieťaťa na plnenie povinného predprimárneho vzdelávania pred dovŕšením piateho roku veku do 31. augusta daného roku, a k nej priloží: súhlasné vyjadrenie príslušného zariadenia výchovného poradenstva a prevencie a súhlasné vyjadrenie všeobecného lekára pre deti a dorast.

5.5 Individuálne vzdelávanie dieťaťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné

Školským zákonom sa ustanovilo, že povinné predprimárne vzdelávanie môžu deti plniť nielen „inštitucionálnou“ formou, teda formou pravidelného denného dochádzania do materskej školy v pracovných dňoch v rozsahu najmenej štyri hodiny denne, ale aj inou, individuálnou formou. Individuálne (predprimárne) vzdelávanie sa chápe ako ekvivalent plnenia povinného predprimárneho vzdelávania realizovaného inštitucionalizovanou formou povinného predprimárneho vzdelávania v materskej škole zaradenej v sieti škôl a školských zariadení SR. Dieťa pri plnení povinného predprimárneho vzdelávania formou individuálneho vzdelávania neprestáva byť dieťaťom kmeňovej materskej školy.

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

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

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

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

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

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

Ak pôjde o dieťa podľa § 28b ods. 2 písm. b) školského zákona, žiadosť zákonného zástupcu o povolenie individuálneho vzdelávania musí obsahovať:

- a) meno, priezvisko, dátum narodenia, rodné číslo a miesto trvalého pobytu dieťaťa,

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

Výdavky spojené s individuálnym vzdelávaním dieťaťa podľa § 28b ods. 2 písm. b) školského zákona znáša zákonný zástupca. Predprimárne vzdelávanie tohto dieťaťa zabezpečuje zákonný zástupca dieťaťa prostredníctvom osoby, ktorá má ukončené najmenej úplné stredné všeobecné vzdelanie alebo úplné stredné odborné vzdelanie. Kmeňová materská škola, podľa § 28b ods. 6 školského zákona, v spolupráci so zákonným zástupcom alebo zástupcom zariadenia určí obsah individuálneho vzdelávania dieťaťa podľa odseku 2 písm. b) najneskôr do 31. augusta. Zákonný zástupca dieťaťa alebo zástupca zariadenia je povinný v čase a rozsahu určenom kmeňovou materskou školou zabezpečiť účasť dieťaťa podľa odseku 2 písm. b) na povinnom predprimárnom vzdelávaní v kmeňovej materskej škole v priebehu mesiaca marec; kmeňová materská škola v tomto čase posúdi, či sa pri individuálnom vzdelávaní plní obsah individuálneho vzdelávania.

Povolenie individuálneho vzdelávania dieťaťa podľa § 28b ods. 2 písm. b) školského zákona riaditeľ kmeňovej materskej školy zruší:

- a) na žiadosť zákonného zástupcu,
- b) na základe odôvodneného návrhu fyzickej osoby, ktorá uskutočňuje individuálne vzdelávanie dieťaťa,
- c) na návrh hlavného školského inšpektora alebo
- d) ak sa neplní obsah individuálneho vzdelávania

Riaditeľ kmeňovej materskej školy rozhodne o zrušení povolenia individuálneho vzdelávania do 30 dní od začatia konania a zároveň zaradí dieťa do príslušnej triedy kmeňovej materskej školy. Odvolanie proti rozhodnutiu o zrušení povolenia individuálneho vzdelávania nemá odkladný účinok, teda je vykonateľné aj v prípade podania opravného prostriedku. Ak bude mať dieťa zrušené individuálne (predprimárne) vzdelávanie z niektorého z dôvodov podľa § 28 ods. 8 školského zákona, bude bezodkladne, nasledujúci deň po dni, v ktorom bolo toto rozhodnutie vydané zaradené do príslušnej triedy kmeňovej materskej školy a začne plniť povinné predprimárne vzdelávanie v kmeňovej materskej škole formou pravidelného denného dochádzania v pracovných dňoch v rozsahu najmenej štyri hodiny denne podľa § 59a ods. 5 školského zákona.

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

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

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

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

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

5.7 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. septembra 2021, podľa § 5 ods. 16 zákona č. 596/2003 Z. z. považuje za nedbanie o riadne plnenie povinného predprimárneho vzdelávania¹⁸), ktoré môže vyústiť do uplatnenia inštitútu „osobitného príjemcu rodinných prídavkov“ podľa zákona č. 600/2003 Z. z. o prídavku na dieťa a o zmene a doplnení zákona č. 461/2003 Z. z. o sociálnom poistení v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon č. 600/2003 Z. z.“).

Ak zákonný zástupca nebude dbať o riadne plnenie povinného predprimárneho vzdelávania, riaditeľ materskej školy má podľa § 5 ods. 15 zákona č. 596/2003 Z. z. povinnosť oznámiť obci (v ktorej má dieťa trvalý pobyt) a úradu práce, sociálnych vecí a rodiny podľa miesta trvalého pobytu alebo prechodného pobytu oprávnenej osoby (zákonného zástupcu dieťaťa) konkrétne prípady, keď zákonný zástupca dieťaťa nedbá o riadne plnenie povinného predprimárneho vzdelávania. Zanedbávanie riadneho plnenia povinného predprimárneho vzdelávania vecne príslušný úrad práce sociálnych vecí a rodiny bude následne posudzovať podľa § 12a ods. 1 písm. a) zákona č. 600/2003 Z. z. uplatnením inštitútu osobitného príjemcu.

Vecne príslušný úrad práce sociálnych vecí a rodiny rozhodne o uvoľnení osobitného príjemcu prídavku na dieťa a príplatku k prídavku na dieťa ak oprávnená osoba (t. j. zákonný zástupca dieťaťa) dbá o riadne plnenie povinného predprimárneho vzdelávania nezaopatreného

dieťaťa., najskôr však po uplynutí troch po sebe nasledujúcich kalendárnych mesiacov od určenia osobitného príjemcu.

5.8 Predčasné skončenie predprimárneho vzdelávania, ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie:

Riaditeľ materskej školy o predčasnom skončení predprimárneho vzdelávania, ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie, rozhodne až po predchádzajúcom písomnom upozornení zákonného zástupcu, napríklad, ak:

- a) zákonný zástupca dieťaťa opakovane porušuje podmienky predprimárneho vzdelávania svojho dieťaťa určené školským poriadkom,
- b) zákonný zástupca neposkytne materskej škole pravdivé informácie o zdravotnej spôsobilosti svojho dieťaťa, jeho zdravotných problémoch alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré majú vplyv na výchovu a vzdelávanie jeho dieťaťa a ostatných detí zúčastňujúcich sa na predprimárnom vzdelávaní,
- c) zákonný zástupca neinformuje materskú školu o zmene zdravotnej spôsobilosti dieťaťa, jeho zdravotných problémoch alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré majú vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania dieťaťa a ostatných detí zúčastňujúcich sa na predprimárnom vzdelávaní,
- d) zákonný zástupca odmietne s dieťaťom absolvovať odborné vyšetrenia, ak sa špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby dieťaťa prejavia po jeho prijatí do materskej školy a je potrebné zmeniť formu vzdelávania dieťaťa podľa § 108 ods. 1 školského zákona,
- e) predčasné skončenie predprimárneho vzdelávania odporučí všeobecný lekár pre deti a dorast alebo lekár špecialista,
- f) predčasné skončenie predprimárneho vzdelávania odporučí príslušné zariadenie výchovného poradenstva a prevencie.
- g) materská škola nie je schopná vytvoriť podmienky na výchovu a vzdelávanie detí so ŠVVP
- h) zákonný zástupca nevytvára podmienky na predprimárne vzdelávanie dieťaťa MŠ nerešpektovaním a nerealizovaním odporúčaní triedneho učiteľa alebo riaditeľky MŠ, obvodného lekára, CPPP, ktoré určujú ďalší postup v edukácii dieťaťa
- i) zákonný zástupca neinformuje o zmene zdravotného stavu
- j) zákonný zástupca požiada o skončenie predprimárneho vzdelávania dieťaťa
- k) dieťa svojim správaním sústavne narušuje VVP a rodič po odporúčaní riaditeľky MŠ nemá záujem problémové správanie dieťaťa riešiť

V prípade nespolupráce riaditeľka MŠ písomne vyzve zákonného zástupcu k zjednaniu nápravy, pokiaľ tak neurobí do 30 dní, písomne ho upozorní na možné predčasné skončenie dochádzky dieťaťa.

Ak náprava nenastala, riaditeľka môže predčasne ukončiť dochádzku dieťaťa do MŠ z dôvodu porušenia povinnosti zákonného zástupcu / §144 ods.7 písmeno b zákona 245/2008 Z.z./

Prerušenie dochádzky dieťaťa do materskej školy

Rozhodnutie o prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy môže vydať riaditeľ materskej školy podľa § 5 ods. 14 písm. c) zákona č. 596/2003 Z. z. od 1. januára 2020 aj bez predchádzajúcej žiadosti zákonného zástupcu, ak na to budú existovať dôvody, teda aj v čase pred uplynutím adaptačného pobytu alebo diagnostického pobytu dieťaťa.

Ak pôjde o zdravotné dôvody, zníženú adaptačnú schopnosť, rodinné dôvody alebo iné dôvody zo strany zákonného zástupcu, vtedy riaditeľ materskej školy rozhodne o prerušení dochádzky dieťaťa aj na základe žiadosti zákonného zástupcu.

Ak nastanú dôvody, pre ktoré z rozhodnutia riaditeľa materskej školy bude potrebné na určité obdobie prerušiť dochádzku dieťaťa do materskej školy, tak riaditeľ materskej školy, po predchádzajúcom písomnom upozornení zákonného zástupcu na túto možnosť, vydá rozhodnutie o prerušení dochádzky daného dieťaťa v termíne od – do (uvedie konkrétne dátumy). V prípade zvýšeného záujmu zákonných zástupcov o prijatie detí do materskej školy môže riaditeľ materskej školy na miesto dieťaťa, ktoré má prerušenú dochádzku do materskej školy, prijať iné dieťa, pričom v rozhodnutí o prijatí uvedie, že toto dieťa prijíma na čas od DD. MM. RRRR do DD. MM. RRRR. Čas „do“ musí byť totožný s časom prerušenia dochádzky iného dieťaťa, uvedeným na rozhodnutí o prerušení jeho dochádzky do materskej školy.

Zákonný zástupca, ktorý požiadal o prerušenie dochádzky, má v dostatočnom časovom predstihu pred uplynutím termínu, dokedy má jeho dieťa prerušenú dochádzku, napr.: najneskôr dva týždne pred uplynutím času písomne oznámiť riaditeľovi materskej školy, či jeho dieťa bude po uplynutí tohto času pokračovať v predprimárnom vzdelávaní v materskej škole. Zákonný zástupca dieťaťa, ktoré bolo do materskej školy prijaté na čas počas prerušenia dochádzky iného dieťaťa, v prípade, ak má zákonný zástupca naďalej záujem o to, aby jeho dieťa navštevovalo materskú školu, má v dostatočnom časovom predstihu (napr.: najneskôr dva týždne pred uplynutím času, ktorý má uvedený v rozhodnutí o prijatí počas prerušenia dochádzky iného dieťaťa do materskej školy) podať novú žiadosť o prijatie dieťaťa do materskej školy a spolu s ňou predložiť aj potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti od všeobecného lekára pre deti a dorast obsahujúce aj údaj o povinnom očkovaní.

5.9 Dochádzka detí do MŠ

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

- „a) je zdravotne spôsobilé na pobyt v kolektíve,*
- b) neprejavuje príznaky prenosného ochorenia,*
- c) nemá nariadené karanténne opatrenia.“*

Predprimárne vzdelávanie v materských školách sa uskutočňuje za čiastočnú úhradu. Výšku mesačného príspevku na čiastočnú úhradu výdavkov materskej školy zriadenej obcou určuje obec všeobecne záväzným nariadením.

Rodič privádza dieťa do MŠ v ranných hodinách do 8:00 hod a osobne ho odovzdá triednej učiteľke. Spôsob dochádzky a spôsob stravovania dohodne rodič s riaditeľkou MŠ a triednou učiteľkou. V prípade dochádzky dieťaťa v priebehu dňa dohodne rodič čas jeho príchodu a spôsob stravovania tak, aby nenarušil priebeh výchovno - vzdelávacej činnosti ostatných detí, napr. neobmedzil pobyt detí vonku alebo popoludňajší spánok a pod.

V prípade poldennej prevádzky si zákonný zástupca dieťaťa preberá dieťa do 12 hod.

Podľa § 7 ods. 7 vyhlášky Ministerstva školstva Slovenskej republiky č. 306/2008 Z. z. o materskej škole v znení neskorších predpisov učiteľka materskej školy môže odmietnuť prevzatie dieťaťa, ak zistí, že jeho zdravotný stav nie je vhodný na prijatie do materskej školy. Ak dieťa v materskej škole počas dňa ochoreje, pedagogický zamestnanec zabezpečí jeho izoláciu od ostatných detí, dozor ním poverenou osobou z radov zamestnancov školy a informuje zákonného zástupcu dieťaťa. 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.).

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 zakašlalo.

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.

Prevzatie dieťaťa môže učiteľka odmietnuť ak zistí, že jeho zdravotný stav nie je vhodný na prijatie dieťaťa do MŠ § 24 ods. 6, 9 písmeno b zákona 355/2007 Z.z.

Dôvody neprijatia dieťaťa do MŠ ako prevencia ochrany zdravia ostatných detí:

- Zvýšená teplota

- Zápal očných spojiviek
- Dráždivý kašeľ
- Črevné ťažkosti
- Zelené hlien
- Infekčné a prenosné choroby
- Pedikulóza/ výskyt vši detskej/
- Užívanie antibiotík a iných liekov pri akútnom ochorení a rekonvalescencii

Ak učiteľka MŠ upozorní rodiča, že jeho dieťa vykazuje príznaky akútneho ochorenia- zvýšená teplota, zelené hlien, vracanie, hnačka, zápal očných spojiviek, kiahne, vši alebo iné príznaky infekčného ochorenia a rodič aj napriek tomu bude chcieť priviesť voje dieťa na druhý deň do MŠ, bude tak môcť urobiť len s potvrdením od pediatra, že dieťa môže ísť do kolektívu. Bez potvrdenia učiteľka dieťa od rodiča nepreberie.

Všetci zamestnanci MŠ majú zákaz podávať deťom lieky navrhnuté rodičom.

Rodič, ktorého dieťa je alergické na niektorý liek alebo má alergickú reakciu na potraviny je povinný oznámiť to učiteľkám, a vyznačiť v dotazníku informácia o dieťati túto skutočnosť! Pedagogický zamestnanec musí byť podrobne informovaný o možných reakciách dieťaťa na alergén.

Neprítomnosť dieťaťa v MŠ

V súlade s § 144 ods.9 a 10 školského zákona, ak sa dieťa nemôže zúčastniť na výchove a vzdelávaní v škole, jeho zákonný zástupca je povinný oznámiť škole bez zbytočného odkladu príčinu neprítomnosti. Za dôvod ospravedlniteľnej neprítomnosti dieťaťa sa uznáva najmä choroba, prípadne lekárom nariadený zákaz dochádzky do školy, rekonvalescencia alebo vyzdvihnutie dieťaťa z materskej školy pri príznakoch ochorenia počas dňa, mimoriadne nepriaznivé poveternostné podmienky alebo mimoriadne udalosti v rodine alebo účasť dieťaťa na súťažiach.

Neprítomnosť maloletého dieťaťa, ktorá trvá najviac 3 dni po sebe nasledujúce vyučovacie dni, ospravedlňuje jeho zákonný zástupca. Vo výnimočných prípadoch a v osobitne odôvodnených prípadoch škola môže vyžiadať lekárske potvrdenie o chorobe dieťaťa alebo iný doklad potvrdzujúci odôvodnenosť jeho neprítomnosti. Zákonný zástupca oznámi telefonicky učiteľke MŠ dôvod neprítomnosti dieťaťa v MŠ .

Ak neprítomnosť dieťaťa z dôvodu ochorenia, vyžadujúceho lekárske vyšetrenie, trvá dlhšie ako tri po sebe nasledujúce vyučovacie dni, predloží jeho zákonný zástupca potvrdenie od lekára.

Vyššie uvedené znamená, že:

- ak dieťa nepríde do materskej školy tri dni, jeho neprítomnosť ospravedlňuje zákonný zástupca;

- ak dieťa chýba viac ako tri po sebe nasledujúce vyučovacie dni z dôvodu ochorenia, vyžadujúceho lekárske vyšetrenie, riaditeľ materskej školy požaduje od zákonného zástupcu potvrdenie od lekára, ktoré je súčasťou ospravedlnenia zákonného zástupcu.

Ak dieťa nie je prítomné v materskej škole viac ako päť dní z iných dôvodov, napr. že trávi čas so starou mamou, ide na dovolenku s rodičmi, má prerušenú dochádzku a pod., pri návrate dieťaťa do materskej školy zákonný zástupca predkladá len písomné vyhlásenie o tom, že dieťa neprejavuje príznaky prenosného ochorenia a nemá nariadené karanténne opatrenie, ktoré nesmie byť staršie ako jeden deň (§ 24 ods. 8 zákona č. 355/2007 Z. z.). V takomto prípade zákonný zástupca nepredkladá potvrdenie od lekára. Vyhlásenie zákonného zástupcu dieťaťa podľa § 24 ods. 8 zákona č. 355/2007 Z. z. sa vyžaduje z epidemiologických dôvodov kvôli ochrane zdravia ostatných detí v kolektíve.

Vyhlásenie o bezinfekčnosti prostredia predkladá rodič aj pri prvom nástupe dieťaťa do MŠ/ to má väzbu na § 24 ods. 6 zákona č. 355/2007 Z. z.,

Potvrdenie od lekára v zmysle §144 ods.10 zákona č. 245/2008 Z.z. slúži na ospravedlnenie neprítomnosti, ale je aj dokladom o tom, že dieťa je už zdravé. Potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti dieťaťa vydané podľa § 24 ods.7 zákona č. 355/2007 Z.z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov na pobyt v kolektíve predkladá rodič pred prvým vstupom do MŠ a nie opakovane.

Ak pedagóg, zodpovedný za každodenné prijímanie detí do MŠ, má podozrenie, že je dieťa choré, je povinný požiadať zákonného zástupcu o predloženie potvrdenia o zdravotnom stave dieťaťa od ošetrojúceho lekára.

Neprítomnosť dieťaťa a odhlásenie zo stravy oznámi rodič deň vopred najneskôr do 8.00 hod telefonicky alebo osobne vedúcej ŠJ .Ak sa tak nestane, uhrádza plnú výšku stravnej jednotky, ktorú dieťa obvykle odoberá. V nepredvídateľných situáciách (náhla choroba, rodinné dôvody) je možné prebrať si stravu na ten deň do 13:00 hod.

Na prevzatie svojho dieťaťa z MŠ môže rodič písomne splnomocniť aj svoje ďalšie maloleté dieťa, nie mladšie ako 10 rokov, alebo inú pedagogickým zamestnancom známu osobu, ktorá je uvedená na tlačive splnomocnenie.

Článok 6

Vnútorňý režim a organizácia materskej školy

MŠ v súčasnosti prevádzkuje 1 triedu s heterogénnym zložením. Rodič privádza dieťa do materskej školy spravidla do 08.00 hod. a prevezme ho spravidla po 15.00 hod. Vchod do materskej školy sa zamyká o 8.00 hod. Deti, ktorých rodičia dohodli s riaditeľkou školy poldennú dochádzku a odchádzajú z materskej školy pred spánkom, si rodičia môžu vyzdvihnúť v čase od 12.40 hod do 13.00 hod. popoludní je možné vyzdvihnúť si deti od 15.00 do 16.30 hod. Prevádzka školy končí o 16.30 hod.

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 požíada prevádzkovú pracovníčku.

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

6.1 Prehľad o usporiadaní denných činností v MŠ

7.00– 8.35 hod.: Schádzanie detí, ranný filter, hry a hrové činnosti podľa záujmu detí

8.35 – 8.50 hod.: Pohybové a relaxačné cvičenia

8.50– 9.20 hod.: Hygiena, desiata

9.20 – 9.50 hod. : Edukačná aktivita

9.50 – 10.00 hod.: Príprava na pobyt vonku

10.00 – 11.50 hod.: pobyt vonku, edukačná aktivita

11.50 – 12.40 hod.: Prezliekanie, hygiena, obed

12.40– 14.40 hod.: Hygiena, príprava na odpočinok, odpočinok

14.40-15.00 hod.: Pohybové a relaxačné cvičenia, obliekanie

15.00-16.30 hod.: Olovrant, hry a hrové činnosti, pobyt vonku, odchod

6.2 Preberanie detí

Dieťa od rodičov osobne preberá učiteľka, ktorá zaň zodpovedá od jeho prevzatia až po odovzdanie rodičovi (inej splnomocnenej osobe staršej ako 10 rokov) alebo pedagógovi, ktorý ho v práci strieda.

V prípade, že si rodič do 16.30 hod. nevyzdvihne dieťa z MŠ, učiteľka vykoná tieto kroky:

1. Telefonicky kontaktuje rodiča, iných príbuzných
2. Odvedie dieťa domov
3. Ak rodič nie je doma, vráti sa do MŠ, urobí záznam do ranného filtra, zavolá na políciu a oznámi túto skutočnosť
4. Ak si rodič nevyzdvihne dieťa z MŠ 2x po dobe prevádzky školy, bude dieťa vylúčené

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

Rodič (zákonný zástupca) môže písomne poveriť na prevzatie dieťaťa aj inú osobu, avšak staršiu ako 10 rokov.

Postup pri zverení dieťaťa do opatery jednému z rodičov:

Ak dieťa žije len s jedným z rodičov, o jeho preberaní rozhoduje ten, ktorému bolo súdnym rozhodnutím dieťa zverené do výchovnej starostlivosti, ak súd neurčí inak.

Rozsudok musí mať potvrdenie právoplatnosti. V prípade, že rodičia majú súdnym rozhodnutím, prípadne predbežným opatrením obmedzené preberanie detí, je potrebné o tom písomne (fotokópiou úradného rozhodnutia) informovať riaditeľku MŠ.

6.3 Organizácia prevádzky podľa aktivít denného režimu

(1) Počas aktivít s deťmi učiteľka od detí neodchádza iba v nutnom prípade, ale vždy zabezpečí dozor druhej učiteľky alebo zamestnankyne materskej školy.

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

(3) Počas súvislej praxe študentiek, pracujú praktikantky pod dohľadom učiteľky, u ktorej prax vykonávajú.

6.4 Organizácia v šatni

Do šatne majú prístup rodičia, ktorí pri prezliekaní a odkladaní vecí do skrinky vedú deti k samostatnosti a poriadkumilovnosti. Za veci odložené v skrinke počas dlhšej neprítomnosti dieťaťa v MŠ nepreberáme zodpovednosť.

Do MŠ majú deti chodiť čisto a prakticky oblečené, aby sa vedeli samostatne obliecť, upraviť a voľne pohybovať. Za poriadok v skrinkách a vlastné hračky zodpovedá rodič, tiež za pripravené náhradné oblečenie pre prípad znečistenia a premočenia. Za estetickú úpravu v šatni zodpovedajú pedagogickí zamestnanci, za poriadok, hygienu a uzamykanie budovy zodpovedá určený pracovník, ktorý má uzamykanie na starosti.

6.5 Organizácia v umyvárni

Materská škola má samostatnú umyváreň. Každé dieťa má vlastný hrebeň, uterák, zubnú kefku, zubnú pastu a plastový pohárík, to všetko označené značkou.

Za pravidelnú výmenu uterákov, čistenie hrebeňov, suchú podlahu a hygienu umyvárne zodpovedá školníčka školy.

Deti sa v umyvárni zdržiavajú len za prítomnosti učiteľky, ktorá ich učí základným hygienickým návykom a sebaobsluhu. Za celkovú organizáciu pobytu detí v umyvárni, uzatvorenie vody, spláchnutie WC a dodržiavanie príslušných hygienických, zdravotných a bezpečnostných predpisov zodpovedajú učiteľky triedy.

Rodičia nevstupujú do umyvárne a wc a nepoužívajú školské wc (len v nutných prípadoch).

6.6 Organizácia v jedálni

Desiata

8.50 – 9.20 hod. v jedálni

Obed

11.50-12.40 hod. v jedálni

Olovrant

15.00 – 15.30 hod. v jedálni

Za kvalitu a predpísané množstvo stravy, hygienu a kultúru stolovania zodpovedá vedúca školskej jedálne. Ďalej zabezpečuje zisťovanie počtu stravníkov a pitný režim. Za organizáciu a výchovnú proces v jedálni zodpovedá riaditeľka materskej školy a učiteľka. Vedú deti k osvojeniu si základných návykov kultúrneho stolovania, v maximálnej miere pri tom uplatňujú individuálny prístup k deťom. Počas jedla deti nenásilne usmerňujú, podľa želania rodičov aj prikrmujú. Nenútia ich jesť! Deti 3-4 ročné používajú lyžicu a vidličku a staršie 5-6 ročné kompletný príbor. V závislosti od zručnosti detí sa umožní používanie kompletného príboru aj mladším deťom.

Ak si zdravotný stav dieťaťa vyžaduje osobitné stravovanie, môže byť dieťaťu do MŠ individuálne donášaná strava v nádobách prispôsobených na prihrievanie v mikrovlnnej rúre a skladovateľných v chladničke MŠ. Dieťa, ktoré sa individuálne stravuje, musí mať potvrdenie od lekára. Za kvalitu prinesenej stravy zodpovedá rodič. Počas podávania jedla rodič nesmie vstupovať do jedálne z hygienických dôvodov. Na dieťa čaká v šatni.

6.7 Organizácia pobytu detí vonku

Pobyt vonku obsahuje pohybové aktivity detí, vychádzky, edukačné aktivity a pod. V záujme zdravého psychosomatického rozvoja dieťaťa sa realizuje každý deň. Výnimkou sú nepriaznivé klimatické podmienky: silný nárazový vietor, silný mráz a dážď, nepriaznivé slnečné žiarenie.

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

Vychádzky

Na vychádzke ide jedna učiteľka prvá s deťmi, druhá učiteľka posledná vždy za deťmi. Pri prechádzaní cez komunikácie sa učiteľka 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.

Na vychádzke nemôže mať pedagogický zamestnanec viac ako 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, riaditeľka MŠ zabezpečí ďalšieho zamestnanca materskej školy, ktorý pod vedením učiteľa dbá na bezpečnosť detí.

Organizácia pri hromadných akciách

Hromadný presun detí na akcie mimo MŠ sa realizuje prostredníctvom prepravných firiem, s čím musí súhlasiť zákonný zástupca detí a písomným súhlasom potvrdiť. V čase výkonu práce

s deťmi mimo priestorov MŠ dbá učiteľka na dôsledné dodržiavanie predpisov BOZP a iných záväzných predpisov. Dieťa, ktoré neuhradí sumu za dopravu a podujatie mimo MŠ, sa hromadného presunu nezúčastní.

MŠ môže organizovať výlety, exkurzie a ďalšie aktivity len s informovaným súhlasom zákonného zástupcu dieťaťa a po dohode so zriaďovateľom.

Výlet alebo exkurzia sa organizuje na základe plánu práce školy, najviac 1 deň a so zabezpečením teplého obeda pre deti s prihliadnutím na ich bezpečné, hygienické a fyziologické potreby. Pred uskutočnením výletu alebo exkurzie riaditeľkou MŠ poverený pedagogický zamestnanec organizačne zabezpečí prípravu a priebeh týchto aktivít vrátane poučenia o bezpečnosti a ochrane zdravia. O tom vyhotoví písomný záznam, ktorí potvrdia svojim podpisom všetky zúčastnené osoby.

Pobyt na školskom dvore

Učiteľka skontroluje bezpečnosť areálu školského dvora, podľa potreby odstráni z dosahu nebezpečné predmety, prípadne zabezpečí ich likvidáciu prevádzkovým pracovníkom.

Organizácia pobytu vonku počas letných mesiacov

V čase letných mesiacov s vysokými dennými teplotami musia mať pri pobyte vonku hlavu krytú vhodným doplnkom (šiltovkou, klobúkom), aby sa predišlo úpalu. Oblečenie majú mať vzdušné s prírodných materiálov. Ak majú v skrinke opaľovací krém a učiteľka je o tom informovaná, pred odchodom von ho môže dieťaťu umožniť použiť. Deti majú v plnej miere zabezpečený pitný režim, v prípade si deti nosia z domu pitie v nerozbitnej fľaši s uzáverom.

6.8 Organizácia v spálni

Počas popoludňajšieho oddychu dbá učiteľka na primerané oblečenie detí (pyžamo). Pri prezliekaní deti motivuje podľa ich schopnosti k sebaobslužbe a dôslednosti pri odkladaní zvrškov odevu. Zabezpečí pravidelné vetranie, ktoré neohrozí zdravie detí. Od odpočívajúcich detí neodchádza, individuálne pristupuje k deťom, ktoré nepociťujú potrebu spánku. Skracuje spánok 5-6 ročných detí. Počas odpočinku detí si učiteľka dopĺňa triednu agendu, pripravuje pomôcky, prípadne študuje odbornú literatúru.

6.9 Organizácia záujmových krúžkov

V materskej škole je na základe informovaného súhlasu rodičov možnosť zapojiť sa do krúžku anglického jazyka. Je realizovaný raz týždenne pod vedením lektorky cudzieho jazyka MVDr. Anny Bartschovej, ktorá počas jeho trvania zodpovedá za zdravie a bezpečnosť zverených detí. Lektor si vedie celú písomnú agendu krúžku (zoznamy detí, evidenciu dochádzky, informované súhlasy od zákonných zástupcov detí, vyberanie poplatkov, informovanie o absencii prípadne preloženie termínu krúžku). Odovzdá plán činnosti krúžku, potvrdenie o kvalifikačných predpokladoch potrebných pre vedenie krúžkovej činnosti v zariadení MŠ riaditeľke MŠ. Na tabuľu oznamov vyhotoví všetky informácie pre potreby realizácie krúžku pre informovanosť zákonných zástupcov detí.

6.10 Konzultácie s pedagogickými zamestnancami

Zákonní zástupcovia dieťaťa majú možnosť konzultovať s pedagogickými zamestnancami denne v čase od 11:30 hod. do 12.00 hod, 16:00-16:30 prípadne v inom čase podľa dohody. Konzultácie sú spravidla ústne, avšak pokiaľ rodič, prípadne pedagogický zamestnanec prejaví záujem, je vyhotovená v písomnej forme. V písomnej forme sa vyhotovuje 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, školenia a iné vhodné informácie z oblasti pedagogického pôsobenia na dieťa.

6.11 Účasť na súťažiach

Deti sa môžu zúčastňovať súťaží a prehliadok po predchádzajúcom súhlase riaditeľky. Za bezpečnosť je zodpovedná učiteľka, ktorá deti sprevádza

Povinnosti triednej učiteľky

- Vypracováva a zodpovedá za triednu agendu a predkladá ju ku kontrole riaditeľke MŠ (plány edukačnej činnosti, evidencia dochádzky detí, záznamy pedag. diagnostiky a záznamy o deťoch a ich zákonných zástupcoch, splnomocnenia, vyhlásenia o bezinfekčnosti, potvrdenie lekára po chorobe, evidencia úrazov detí, evidencia odovzdávania detí)
- Zodpovedá za úplnosť a správnosť pedagogickej dokumentácie a ďalšej dokumentácie týkajúcej sa detí alebo triedy
- Zabezpečuje triednu agendu a vyplňuje potrebné štatistiky
- Poskytuje pedagogické poradenstvo rodičom
- Spolupracuje s CPPP a P
- Spolupracuje s lektorom krúžku

Článok 7

7.1 Úhrada príspevku zákonného zástupcu za dochádzku dieťaťa do MŠ

Príspevok zákonného zástupcu na čiastočnú úhradu výdavkov za pobyt dieťaťa v MŠ, okrem prípadov uvedených v § 28 ods. 6 zákona č. 245/2008 Z.z. o výchove a vzdelávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, možno požadovať len od zákonného zástupcu dieťaťa, ktoré má vydané rozhodnutie o prijatí dieťaťa do MŠ a zároveň do 15.septembra príslušného kalendárneho roku a aj fyzicky začalo navštevovať MŠ, na základe čoho ho riaditeľka MŠ uvedie v počte detí vo výkaze Školy/ MŠ SR/ 40-01 o počte žiakov ZUŠ, detí MŠ a školských zariadení a poslucháčov jazykových škôl v územnej pôsobnosti obce podľa stavu k 15.9.

Stanovenie podmienok, výšku príspevku a podrobnosti úhrady príspevku zákonného zástupcu dieťaťa na čiastočnú úhradu výdavkov v MŠ zriadenej obcou je plne v kompetencii zriaďovateľa. Riaditeľka MŠ len oznamuje výšku príspevku určenú zriaďovateľom MŠ vo VZN.

Forma tohto oznamu - uvedená suma je v ŠP- rodičia oboznámení na prvom zasadnutí ZRŠ, oznam vyvesený v spoločnej šatni.

Výška mesačného príspevku je 7 €.

Deti 1 rok pred plnením PŠD - neplatia

Tento príspevok vo výške 7 eur mesačne sa vyberá do 10. v mesiaci. Preberanie hotovosti je na podpis. Zošit je k nahliadnutiu na vyžiadanie. V prípade, že rodič neuhradí príspevok 2 mesiace za sebou, riaditeľka postupuje nasledovne: - písomne upozorní rodiča, určí termín splatenia dlhu, prípadne určí splátkový kalendár - pri nedodržaní termínu upozorní rodiča na možné vylúčenie zo školy - vylúči dieťa z MŠ.

V § 28 ods.6 školského zákona je explicitne určené, za ktoré dieťa sa príspevok na čiastočnú úhradu výdavkov v MŠ neuhrádza: *Príspevok v materskej škole sa neuhrádza za dieťa:*

- a) ktoré má jeden rok pred splnením 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 tridsať po sebe nasledujúcich kalendárnych dní z dôvodu choroby alebo rodinných dôvodov na základe písomnej žiadosti zákonného zástupcu dieťaťa
- b) ktoré nedochádzalo do materskej školy v čase školských prázdnin alebo bola prerušená prevádzka materskej školy zapríčinená zriaďovateľom alebo inými závažnými dôvodmi, v týchto prípadoch uhrádza zákonný zástupca pomernú časť určeného príspevku

7.2 Úhrada poplatkov za stravovanie :

(1) Za dieťa, ktoré sa v materskej škole stravuje, uhrádza zákonný zástupca aj príspevok na stravovanie.

(2) Príspevok, ktorý uhrádza zákonný zástupca dieťaťa vo výške nákladov na nákup potravín podľa vekových kategórií stravníkov, určí zriaďovateľ všeobecne záväzným nariadením. Príspevok na stravovanie inkasuje vedúca ŠJ. Termín zverejní mesačne oznamom na nástenke pri jedálnom lístku.

(3) Ak rodič nezaplatí za stravu 2 mesiace, písomne ho upozorní vedúca ŠJ a stanoví mu termín a spôsob úhrady. V prípade nerešpektovania dohodnutého termínu mu vedúca ŠJ písomne oznámi, že dieťa stráca nárok na stravu, pretože podávanie stravy je služba a nie povinnosť.

Článok 8

Bezpečnosť a ochrana zdravia detí a ochrana pred sociálno-patologickými javmi, diskrimináciou a násilím

8.1 Bezpečnosť a ochrana zdravia u detí

V starostlivosti o zdravie, hygienu a bezpečnosť detí sa zamestnanci MŠ riadia všeobecne záväznými predpismi, najmä § 152 zákona 245/2008 Z.z. školský zákon, §7 vyhlášky MŠ SR č. 306/2008 Z.z. o materskej škole, § 148 až Zákonníka práce, §422 Občianskeho zákonníka, zákonom NR SR č. 124/2006 Z. z. o ochrane, bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci a o zmene a doplnení niektorých zákonov, prevádzkovým poriadkom MŠ ,pracovným poriadkom a internými pokynmi riaditeľky MŠ.

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

Rodič zodpovedá za bezpečnosť dieťaťa do odovzdania učiteľke, táto zodpovednosť prechádza odovzdaním dieťaťa na učiteľku. Z uvedeného dôvodu sa zakazuje deťom nosiť do MŠ predmety, ktoré by mohli viesť k úrazu alebo poškodeniu zdravia ostatných detí. Učiteľka má právo dieťaťu odobrať prinesenú vec, ktorá ohrozuje bezpečnosť a ponechať si ju do najbližšieho príchodu rodiča ,kedy mu odobratú vec odovzdá. Tento zákaz sa z hygienických dôvodov vzťahuje aj na potraviny, sladkosti a nápoje.

Podľa §8 ods.1 vyhlášky o MŠ za vytvorenie bezpečných a hygienických podmienok na predprimárne vzdelávanie zodpovedá riaditeľ MŠ. Za bezpečnosť a ochranu zdravia dieťaťa podľa §8 ods.2 zodpovedajú pedagogickí zamestnanci MŠ od prevzatia dieťaťa až po jeho odovzdanie zákonnému zástupcovi alebo ním poverenej splnomocnenej osobe. Za bezpečnosť počas krúžkovej činnosti zodpovedajú lektori.

Za dodržiavanie hygienických a bezpečnostných predpisov v priestoroch MŠ 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 zdravie pri práci.

V triede s celodennou výchovou zabezpečujú predprimárne vzdelávanie striedavo na zmeny dve učiteľky, pri obliekaní a sebaobsluže pomáha prevádzkový zamestnanec.

Konzultácie s pedagogickými zamestnancami

- Denne v rámci dopoludňajšieho času od 11:30 hod do 12.00 hod., od 16.00 hod. do 16.30 hod. alebo po dohovore s pedagógom
- V písomnej forme sa vyhotovujú vtedy, ak pedag. zamestnanec rieši opakovane rovnaký problém, na ktorý bol rodič v predchádzajúcom čase upozornený
- Pedagogickí zamestnanci môžu okrem konzultácií odporučiť pedagogickú literatúru alebo iné vhodné informácie z oblasti pedag. pôsobenia na dieťa

(1) Za vytvorenie bezpečných a hygienických podmienok na predprimárne vzdelávanie zodpovedá riaditeľka MŠ

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

(3) Za dodržiavanie hygienických a bezpečnostných predpisov v priestoroch školy a ochranu zdravia detí zodpovedajú aj nepedagogickí zamestnanci v rozsahu 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.

(4) Za bezpečnosť detí počas krúžkovej činnosti zodpovedá vedúci krúžku, ak tento vedie učiteľka tak za bezpečnosť zodpovedá sama.

(5)) Za bezpečnosť detí počas súvislej praxe študentiek zodpovedá učiteľka, u ktorej je prax vykonávaná.

(6) Ak učiteľka zistí nedostatok na predmetoch, pomôckach alebo zariadení, ktoré môže ohroziť zdravie alebo bezpečnosť detí, zabezpečí jeho odstránenie osobne alebo to oznámi ihneď nepedagogickému zamestnancovi. Ten ho podľa svojich schopností odstráni, prípadne informuje riaditeľku, ktorá o jeho odstránení požiada zriaďovateľa.

(7) Výlet alebo exkurzia sa organizuje na základe plánu práce školy najviac na jeden deň s prihliadnutím na bezpečnostné, hygienické a fyziologické potreby detí a so zabezpečením teplého obeda pre deti. Pred uskutočnením výletu alebo exkurzie pedagogický zamestnanec poverený riaditeľom organizačne zabezpečí prípravu a priebeh výletu alebo exkurzie vrátane poučenia zúčastnených osôb a detí o bezpečnosti a ochrane zdravia. O tom vyhotoví písomný záznam ktorý potvrdia všetky dospelé zúčastnené osoby svojím podpisom. Na výlet a exkurziu s deťmi predškolského veku možno použiť aj verejnú dopravu.

(8) Na vychádzke nemôže mať pedagogický zamestnanec viac ako 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. Počas vychádzky využívajú deti reflexné vesty. Pri prechádzaní cez komunikáciu učiteľka zastavuje autá zdvihnutou rukou alebo terčíkom. Na vozovku vchádza prvá a odchádza posledná.

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

(1) 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 výletoch a exkurziách je potrebný dozor dvoch pedagogických zamestnancov a jednej poverenej plnoletej osoby s počtom detí podľa § 28 ods. 10) školského zákona.

(2) MŠ môže organizovať pobyty detí v škole v prírode, výlety, exkurzie a ďalšie aktivity len s informovaným súhlasom zákonného zástupcu dieťaťa a po dohode so zriaďovateľom.

(3) Organizovanie školy v prírode bližšie určuje vyhláška MŠ SR č. 305/2008 Z. z. o škole v prírode, zákon č. 355/2007 Z. z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia, ktorý mení a dopĺňa zákon 172/2011 Z. z. a vyhláška MZ SR č. 526/2007 Z. z., ktorou sa ustanovujú podrobnosti o požiadavkách na zotavovacie podujatia.

(4) 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.

8.3 Ochrana 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 detí a v prípade dôvodného podozrenia z fyzického alebo psychického týrania či ohrozovania mravného vývinu dieťaťa bezodkladne riešiť problém v spolupráci s vedením školy, prípadne CPPPaP, kontaktovať príslušný odbor sociálnych vecí, pediatra a príslušné oddelenie policajného zboru.

8.4 Opatrenia proti šíreniu legálnych a nelegálnych drog

Materská škola prijíma nasledovné opatrenia :

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

8.5. Postup zamestnancov pri evidencii úrazov detí

Učiteľka je zodpovedná za vytvorenie pokojnej a tvorivej atmosféry v MŠ, 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 ošetrenia zaeviduje v zošite školských úrazov. Tento dá rodičovi na podpis. Ak dieťa utrpí úraz, ktorý si vyžaduje ošetrenie lekárom, službukonajúca učiteľka sa ihneď skontaktuje s rodičom dieťaťa, s ktorým sa dohodne na ďalšom postupe. Ak je rodič nezastihnuteľný, odvedie dieťa na lekárske ošetrenie zdravotníckym vozidlom, prípadne taxi službou. Po návrate z ošetrenia zaznamená úraz v zošite úrazov a znovu sa pokúsi o telefonický kontakt s rodičom. Zabezpečí odovzdanie lekárskeho záznamu o ošetrení úrazu rodičom.

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

Postup zamestnancov pri evidencii úrazov detí

1/ škola vedie evidenciu registrovaných a neregistrovaných školských úrazov

2/ evidencia obsahuje:

Meno a priezvisko dieťaťa, ktoré utrpelo úraz

Deň, mesiac, charakter úrazu, miesto, kde došlo k úrazu, stručný popis ako k úrazu došlo

Svedkov úrazu, meno a priezvisko pedagogického zamestnanca, ktorý vykonával dozor v čase vzniku úrazu, dátum zapísania úrazu do evidencie

Počet vymeškaných hodín z dôvodu úrazu

Zdravotnú poisťovňu postihnutého dieťaťa

Zariadenie, v ktorom bolo vykonané ošetrenie úrazu

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

3/ záznam do knihy evidencie úrazov spisuje pedag.zamestnanec, ktorý vykonával v čase úrazu nad dieťaťom dozor. Ak to nie je možné, záznam spíše zamestnanec poverený riaditeľkou MŠ.

4/ záznam do knihy evidencie úrazov vykoná pedag.zamestnanec v deň úrazu. Ak dieťa chýba menej ako 4 dni /teda 0-3dni/, tento úraz sa považuje za neregistrovaný školský úraz. Ak dieťa z dôvodu školského úrazu chýba v škole na základe stanoviska ošetrojúceho lekára viac ako 3 dni /teda 4 dni a viac/,považujeme tento úraz za registrovaný školský úraz

5/ škola zapisuje záznam o registrovanom školskom úraze najneskôr do 4 dní po oznámení vzniku registrovaného školského úrazu. Záznam o registrovanom školskom úraze spisuje podľa vzoru pedag. zamestnanec, ktorý vykonal v čase úrazu nad dieťaťom dozor. Ak to nie je možné, záznam spíše triedny učiteľ dieťaťa, ktorý úraz zaevidoval a to najneskôr do 7 kalendárnych dní odo dňa vzniku úrazu.

Záznam podpíše zákonný zástupca dieťaťa, učiteľka, ktorá záznam spísala a riaditeľ školy. Zamestnanec spisujúci úraz pozve k spísaniu záznamu zákonného zástupcu dieťaťa.

6/ Záznam o registrovanom úraze dostanú zákonný zástupca dieťaťa, škola, technik BOZP, poisťovňa, v ktorej má škola vybavené úrazové poistenie žiakov

Vo vec finančného odškodnenia školského úrazu od poisťovne ďalej koná riaditeľka MŠ v spolupráci so zákonným zástupcom dieťaťa

8.6. Opatrenia v prípade Pedikulózy

Pedikulóza sa vyskytuje u všetkých vekových skupín, najmä u detí. Pôvodca pedikulózy je voš detská, ktorá parazituje iba na človeku, šíri sa hlavne pri priamom styku, ale aj prostredníctvom predmetov (hrebeňov, kief, čiapok, šálov, osobnej posteľnej bielizne)

Na diagnostiku slúži dôkladná prehliadka vlasov, pri ktorej hľadáme hnidy a vši, hlavne za ušnicami a v zátylku.

Hlásenie ochorenia: - rodič, ktorý zistí zavšívavenie dieťaťa, ohlásí túto skutočnosť učiteľovi a riaditeľke MŠ. Hromadný výskyt hlási riaditeľka na odbor epidemiológie RÚVZ.

Všeobecným predpokladom boja proti zavšívaveniu je osobná čistota a častá výmena osobnej a posteľnej bielizne. V prípade výskytu je nutné včasné začatie dezinfekčnej akcie - zneškodnenie lezúcich vši a hníd účinným dezinfekčným prostriedkom, ktorú je nutné vykonať v celom kolektíve, t.j. aj u zdravých členov triedy, rodiny. Súčasne je nutné zahubiť i vši, ktoré sa môžu vyskytovať na pokrývkach hlavy, hrebeňoch, kefách, bielizni a ďalších predmetov, s ktorými prišla hlava zavšívavenej 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 - Parasidose, presne podľa návodu výrobcu alebo dezinfekčným sprayom Diffusil H. Šampón je potrebné aplikovať na mokré vlasy masírovaním vlasovej pokožky, nechať pôsobiť 3 minúty a opláchnuť čistou vodou. Šampón aplikovať druhý krát, nechať pôsobiť 3 minúty a dôkladne opláchnuť čistou vodou. Na dosiahnutie požadovaného výsledku sú tieto 2 po sebe idúce aplikácie nevyhnutné. Použitie opakovať po 14 dňoch!
- Osobnú a posteľnú bielizeň je nutné vyvariť resp. prať pri vysokých teplotách, dôkladne vysušiť a vyžehliť
- Čiapky, šály a iný odev, ktorý nie je možný vyvariť je nutné vyprať minimálne 2 cykloch pri odporúčaných teplotách, dôkladne vysušiť a vystaviť účinku slnečného žiarenia prípadne postriekať prípravkom Biolit na lezúci hmyz
- Matrace, žienky používané v škole postriekať Biolitom na lezúci hmyz, dôkladne vyvetrať, nastaviť účinkom slnečného žiarenia a minimálne 3-4 dni nepoužívať

- Predmety prichádzajúce do priameho styku s vlasmi (hrebene, kefy) je potrebné ošetriť prípravkom Biolit na lezúci hmyz, prípadne namočiť do roztoku chlóru (savo, Chloramin)
- Zásadne je zabezpečenie vysokej úrovne osobnej hygieny

Národný program Duševného zdravia

V záujme podpory rozvoja duševného zdravia je dôležité predovšetkým zaraďovať do výchovno-vzdelávacieho procesu činnosti, ktoré napomáhajú rozvíjať u detí schopnosť zvládať rôzne psychicky náročné situácie. Ďalej je dôležité väčšie pochopenie pre menšiny vrátane rómskej populácie. Rozvíjať dobré vzťahy s rovesníkmi, zamerať sa na optimalizáciu osobnostného vývinu. Vytvárať emocionálne vhodnú atmosféru v triedach prosociálnymi aktivitami. V prípade podozrenia duševnej nerovnováhy u detí z hľadiska osobnostného vývinu sprostredkovať odbornú pomoc v spolupráci s CPPPaP.

Preventívny program proti obezite

Strategický plán realizácie preventívnych aktivít počas školského roka je určený pre deti a pedagogických zamestnancov školy. Je zapracovaný do ŠkVP v rámci vlastných cieľov našej MŠ a projektov realizovaných na škole. Preventívny program obsahuje výchovno-vzdelávacie aktivity zamerané na preventívne projekty v oblasti zdravého spôsobu života a optimalizácie sociálno-psychologickej klímy v prostredí MŠ, závislostí, predchádzanie všetkých foriem násilia, diskriminácie, rasizmu, xenofóbie, antisemitizmu a intolerancie, školské športové podujatia, vzdelávanie pedagogických zamestnancov školy v oblasti prevencie sociálno-patologických javov. Cieľom aktivít je zodpovednosť za svoje zdravie a vedenie detí k zdravému životnému štýlu.

Ochrana osobných údajov

Školy alebo školské zariadenia majú právo získať a spracúvať osobné údaje v zmysle Zákona č.18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov.

Osoby, ktoré pri plnení svojich pracovných povinností prichádzajú do styku s osobnými údajmi, majú povinnosť mlčanlivosti, a to aj po skončení pracovnoprávneho vzťahu zákona č. 18/2018 Z.z. V prípade porušenia povinnosti mlčanlivosti sa postupuje podľa osobitného predpisu zákona č. 18/2018 Z.z.

Zákonný zástupca dieťaťa ako dotknutá osoba v zmysle zákona č. 18/2018 Z.z. o ochrane osobných údajov môže i nemusí dať písomný súhlas zariadeniu materskej školy na spracúvanie osobných údajov svojich i svojho dieťaťa na vymedzený účel, fotografií a videozáznamov, predmetov činnosti detí.

Článok 9

Ochrana spoločného a osobného majetku

9.1. Podmienky nakladania s majetkom materskej školy

(1) Kľúče od budovy majú pedagogickí i nepedagogickí zamestnanci MŠ. V priebehu prevádzky MŠ za uzamykanie budovy zodpovedá poverená upratovačka a službukonajúca učiteľka.

(2) V budove MŠ je bez sprievodu zamestnanca MŠ zakázaný akýkoľvek pobyt cudzej osoby. V rámci bezpečnosti a ochrany detí sú rodičia spoluzodpovední za zatváranie vchodových dverí, nevpušťanie do budovy podozrivých a neznámych osôb a pri podozrení sú povinní upozorniť zamestnancov na danú skutočnosť.

(3) Pri odchode z triedy je učiteľka povinná prekontrolovať uzatvorenie okien. Po ukončení prevádzky MŠ je učiteľka povinná odložiť didaktickú techniku na uzamykateľné a vopred dohodnuté miesto. Jednotliví pracovníci zodpovedajú za inventár MŠ, chránia ho pred poškodením a odcudzením. Za inventár v triedach a v príslušných priestoroch zodpovedajú pedagogickí zamestnanci. Ostatní zamestnanci zodpovedajú za inventár v určených miestnostiach. Ďalšie práva a povinnosti súvisiace s ochranou majetku si pracovníci plnia v zmysle pracovnej náplne.

(4) Vetranie miestnosti sa uskutočňuje za prítomnosti zamestnancov materskej školy.

(5) Pri odchode z triedy je učiteľka povinná prekontrolovať uzatvorenie okien, dverí. Popoludní, po skončení prevádzky v triede je učiteľka povinná odložiť didaktickú techniku na uzamykateľné miesto a skontrolovať uzatvorenie okien.

Pri každom svojvoľnom poškodení alebo zničení majetku materskej školy sa bude požadovať úhrada od zákonného zástupcu dieťaťa, ktoré poškodenie spôsobilo. Vzťahuje sa to aj na splnomocnenú osobu, ktorá prichádza do materskej školy pre dieťa.

Pokiaľ škoda vznikla nedostatočným dozorom učiteľky nad dieťaťom, náhrada škody sa od zákonných zástupcov dieťaťa nebude požadovať

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

9.2. Podmienky nakladania s osobnými vecami

(1) Osobné veci si zamestnanci materskej školy odkladajú na určené uzamykateľné miesto.

Článok 10

Záverečné ustanovenia

(1) Školský poriadok patrí medzi základné vnútorné predpisy, ktoré upravujú organizáciu práce v materskej škole. Pre zamestnancov je jednou zo základných právnych noriem, ktorá upresňuje systém organizácie práce v konkrétnom zariadení. Vzhľadom na to, nedodržiavanie

Školského poriadku zo strany zamestnancov školy môže byť považované za závažné porušenie pracovnej disciplíny so všetkými následkami s tým spojenými.

(2) Nedodržiavanie Školského poriadku zo strany rodičov detí môže mať za následok písomné upozornenie a následne predčasné skončenie predprimárneho vzdelávania dieťaťa v materskej škole.

(3) Do školského poriadku môže nahliadnuť každý zamestnanec a rodič. Je zverejnený na webovom sídle školy.

(4) Zmeny v školskom poriadku vykonáva zástupkyňa a zaznamenáva ich formou dodatkov k školskému poriadku, ktoré budú prerokované v pedagogickej rade a v rade školy.

Organizácia práce

Riaditeľka MŠ oboznámi so školským poriadkom všetkých zamestnancov na pedagogickej a prevádzkovej porade, rodičov na prvej plenárnej schôdzi v školskom roku. Zamestnanci i rodičia oboznámenie potvrdia svojim podpisom. Tým sa stáva záväzným pre všetkých zúčastnených - zamestnancov i rodičov.

Týždenný pracovný čas pedagogického zamestnanca tvorí čas, v ktorom pedag. zamestnanec vykonáva priamu výchovno - vzdelávaciu činnosť a čas, v ktorom pedag. zamestnanec vykonáva ostatné činnosti súvisiace s jeho priamou výchovno -vzdelávacou činnosťou. Činnosti súvisiace s priamou výchovno-vzdelávacou činnosťou a ďalším vzdelávaním v dennom rozsahu 1,5 hodiny, pedagogický zamestnanec vykonáva mimo pracoviska, s výnimkou pedagogických porád, porád MZ a akcií školy. Podrobná definícia priamej a nepriamej výchovno -vzdelávacej činnosti je zakotvená v Pracovnom poriadku pre pedagogických a nepedagogických pracovníkov MŠ.

Triedna učiteľka je zodpovedná za plnenie úloh zadanych riaditeľkou MŠ, evidenciu príspevkov od rodičov, kontrolu vedenia pedagogickej dokumentácie. Podrobná náplň práce triedneho učiteľa je zakotvená v Pracovnom poriadku.

Zamestnanci sú oboznámení so svojimi povinnosťami na začiatku školského roka. Každý zodpovedá za svoj úsek ,prácu a pridelené úlohy. Akékoľvek zmeny musia byť vopred nahlásené riaditeľke MŠ a musia mať jej súhlas.

Všetky odchody z pracoviska počas pracovnej doby musia byť zapísané v knihe príchodov a odchodov.

Rozsah práv a povinností zamestnancov vyplýva z prevádzkového poriadku a pracovného a školského poriadku MŠ a zákonníka práce.

Pracovný čas pedagogických zamestnancov tvorí priama a nepriama výchovno -vzdelávacia činnosť. Týždenný rozsah priamej vyučovacej činnosti pedagogických zamestnancov je 28 hodín, riaditeľky MŠ je 23 hodín.

Rozsah ostatných činností súvisiacich s priamou výchovno vzdelávacou činnosťou pedag. zamestnancov je 10 hodín týždenne.

5,5 x 5 = 27,5 priama výchovno - vzdelávacia činnosť

2 x 5 = 10 nepriama výchovno - vzdelávacia činnosť.

Spolu: 37,5 hod / pracovný úväzok všetkých pedag. zamestnancov týždenne

Pravidlá vzájomných vzťahov a vzťahov s pedagogickými zamestnancami a ďalšími zamestnancami školy

- vytvárať adekvátne pracovné podmienky, tvorivú atmosféru na udržiavanie dobrých medziľudských vzťahov v rámci kolektívu školy
- spolupracovať s rodičmi
- poskytovať odborné konzultácie o výchove dieťaťa, ktoré materskú školu navštevuje
- pri konzultáciách jednať taktne, na profesionálnej úrovni v rámci všeobecných zásad spoločenského vystupovania a komunikácie. Konzultácie prebiehajú na združeníach rodičov, prípadne vo vopred dohodnutom čase medzi učiteľkou a rodičmi
- uplatňovať iniciatívu, vzájomnú pomoc a ochotu v spolupráci s ostatnými zamestnancami (nezamieňať si s prenesením svojich povinností na druhých) v rámci pracovných vzťahov
- prejsť otvorenosť, konštruktívnosť pri riešení konfliktných, sporných situácií (s rodičmi, s kolegyňami) snažiť sa o taktné riešenie, nie pred deťmi
- rešpektovať pravidlá, nariadenia, príkazy zamestnávateľa a priameho vedúceho (riaditeľky MŠ)
- v súlade so všeobecnými pravidlami, zákonmi a vyhláškami platnými v príslušnom roku využívať právo na získanie informácií o nových právnych normách, nariadeniach súvisiacich s ich pracovnou náplňou,
- dodržiavať pracovnú disciplínu, rešpektovať kolegyne - nerušiť pri práci
- dodržiava organizačné pokyny školského poriadku materskej školy
- dodržiavať mlčanlivosť o skutočnostiach, ktoré sa zamestnanec dozvedel pri výkone práce a ktoré v záujme zamestnávateľa nie je možné oznamovať iným osobám po skončení pracovného pomeru
- zvyšovať si odborné vedomosti, osvojovať si nové metódy a formy práce prostredníctvom priamych rozhovorov, tvorivo uplatňovať skúsenosti v praktickej činnosti
- niesť zodpovednosť za nesplnenie príkazov a úloh
- uplatňovať toleranciu, rešpektovanie a úctu voči všetkým osobám v materskej škole
- asertívnym správaním predchádzať možnému vzniku stresových, konfliktných situácií

Podpisový hárok zamestnancov oboznámených so ŠP

Po preštudovaní Školského poriadku sa zaväzujem dodržiavať všetky ustanovenia a prehlasujem, že som porozumela obsahu a sú mi jasné všetky jednotlivé články tohto rozsiahleho dokumentu.

Mgr. Slavka Poláková, poverená riadením MŠ

Diana Belásek, pedagogický zamestnanec

Kamila Verebová, vedúca ŠJ

Terézia Bačová, kuchárka

Marta Kotosová, upratovačka

Derogačná klauzula – zrušovacie ustanovenie

**Vydaním nového školského poriadku sa ruší predchádzajúci školský poriadok
materskej školy Slivník.**

V Slivníku dňa 31.8.2021

**Mgr. Slavka Poláková
poverená riadením MŠ**