

Základná škola s materskou školou Hradná 342,
033 01 Liptovský Hrádok

ŠKOLSKÝ PORIADOK MATERSKEJ ŠKOLY



Dokument	Školský poriadok MŠ
Počet listov	38
V pedagogickej rade prerokovaný	24. 08. 2022
Platnosť od:	05. 09. 2022
Prerokovaný na triednych RZ	Podľa doložených zápisníc
Vydáva:	Mgr. Katarína Žišková, zástupkyňa RŠ

CHARAKTERISTIKA MATERSKEJ ŠKOLY

Názov a adresa školy:

Základná škola s materskou školou Hradná 342, 033 01 Liptovský Hrádok

Pracovisko a adresa:

Elokované pracovisko MŠ Hradná 335
MŠ Dovalovo 342

Identifikačné údaje školy

IČO: 37910477

Elektronická adresa materskej školy: hradnaskolka@gmail.com

Web stránka materskej školy: www.mshradna.webnode.sk

Telefóny školy:

zástupkyňa riaditeľa pre MŠ: 0904 / 734 231 (služobný mobil)

Vedúca ŠJ: +421 522 25 94 – pevná linka

Zriaďovateľ: Mesto Liptovský Hrádok

Riaditeľ ZŠ s MŠ: PaedDr. Marián ŽIŠKA

Konzultačné hodiny pre rodičov:

Rodičia, resp. zákonní zástupcovia detí, majú možnosť konzultovať so ZRŠ ako i s pedagogickými zamestnancami v čase konzultačných hodín a v čase podľa vzájomnej dohody. Zákonným zástupcom sa odporúča vopred sa dohodnúť na konzultácii z dôvodu nepredvídateľných okolností.

Kapacita MŠ: 90 + 24 detí

Forma vzdelávania :

celodenná s možnosťou poldennej výchovy a vzdelávania

Vyučovacie jazyk : slovenský

Počet pedagogických zamestnancov: 8 + 2

OBSAH

CHARAKTERISTIKA MATERSKEJ ŠKOLY.....	2
1. Článok I Úvodné ustanovenia školského poriadku.....	5
2. Článok II Výkon práv a povinnosti detí a ich zákonných zástupcov v materskej škole, pravidlá vzájomných vzťahov a vzťahov s pedagogickými zamestnancami a ďalšími zamestnancami materskej školy.....	5
2.1. PRÁVA DIEŤAŤA.....	6
2.2. POVINNOSTI DIEŤAŤA.....	6
2.3. PRÁVA ZÁKONNÉHO ZÁSTUPCU DIEŤAŤA.....	6
2.4. POVINNOSTI ZÁKONNÉHO ZÁSTUPCU DIEŤAŤA.....	7
2.5. UHRÁDZANIE PRÍSPEVKOV.....	9
2.6. POVINNOSTI ZAMESTNANCOV.....	10
2.7. ÚPRAVA VÝKONU RODIČOVSKÝCH PRÁV A POVINNOSTÍ.....	10
3. Článok III Prevádzka a vnútorný režim materskej školy.....	12
3.1. PODMIENKY PRIJATIA DIEŤAŤA NA PREDPRIMÁRNE VZDELÁVANIE.....	12
3.2. ADAPTAČNÝ POBYT.....	14
3.3. DIAGNOSTICKÝ POBYT.....	14
3.4. PRERUŠENIE DOCHÁDZKY DIEŤAŤA DO MATERSKEJ ŠKOLY.....	14
3.5. POVINNÉ PREDPRIMÁRNE VZDELÁVANIE.....	15
3.6. INDIVIDUÁLNE VZDELÁVANIE DIEŤAŤA, PRE KTORÉ JE PREDPRIMÁRNE VZDELÁVANIE POVINNÉ.....	16
3.7. OSLOBODENIE DIEŤAŤA OD POVINNOSTI DOCHÁDZAŤ DO MATERSKEJ ŠKOLY ZO ZDRAVOTNÝCH DÔVODOV.....	17
3.8. ZANEDBÁVANIE RIADNEHO PLNENIA POVINNÉHO PREDPRIMÁRNEHO VZDELÁVANIA.....	18
3.9. OSPRAVEDLNENIE NEPRÍTOMNOSTI DIEŤAŤA V MŠ.....	18
3.10. VNÚTORNÁ ORGANIZÁCIA MATERSKEJ ŠKOLY.....	19
3.11. PREVÁDZKA TRIED, SCHÁDZANIE A ROZCHÁDZANIE DETÍ.....	20
3.12. PREBERANIE DETÍ Z MŠ.....	21
3.13. STYK SO ZÁKONNÝMI ZÁSTUPCAMI.....	22
3.14. ORGANIZÁCIA V JEDÁLNI.....	23
3.15. POBYT DETÍ VONKU.....	24
3.16. ORGANIZÁCIA V SPÁLNI.....	25
3.17. ORGANIZÁCIA OSTATNÝCH AKTIVÍT A ĎALŠÍCH DOPLNKOVÝCH ČINNOSTÍ.....	25
3.18. ÚSPORNÝ REŽIM CHODU MŠ, ORGANIZÁCIA MŠ POČAS PRÁZDNI.....	26

3.19. VYKONÁVANIE PEDAGOGICKEJ PRAXE V MŠ.....	27
4. Článok IV Podmienky pre zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí a ich ochrany pred sociálno-patologickými javmi, diskrimináciou alebo násilím.....	27
4.1. POSTUP ZAMESTNANCOV PRI EVIDENCII ÚRAZOV DETÍ.....	29
4.2. OPATRENIA NA PREDCHÁDZANIE VZNIKU A ŠÍRENIA PRENOSNÝCH OCHORENÍ.....	30
4.3. OPATRENIA V PRÍPADE PEDIKULÓZY.....	31
4.4. OPATRENIA V PRÍPADE NÁKAZY COVID – 19.....	32
4.5. OPATRENIA PROTI ŠÍRENIU LEGÁLNYCH A NELEGÁLNYCH DROG.....	33
4.6. PREVENCIA A RIEŠENIE ŠIKANOVANIA DETÍ V MŠ.....	34
5. Článok V Podmienky zaobchádzania s majetkom materskej školy.....	35
6. Článok VI Postup pri porušovaní školského poriadku.....	36
7. ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA.....	37

Článok I

Úvodné ustanovenia školského poriadku

1. Školský poriadok materskej školy vydáva zástupkyňa riaditeľa školy pre Materskú školu (ďalej len ZRŠ pre MŠ) Hradná 335, 033 01 Liptovský Hrádok v zmysle §153 zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „školský zákon“).
2. Školský poriadok je vnútorným dokumentom školy, ktorý predstavuje súhrn záväzných noriem, zásad a pravidiel zabezpečujúcich spolužitie kolektívu detí, ich zákonných zástupcov, pedagogických zamestnancov, odborných zamestnancov i ostatných zamestnancov materskej školy.
3. Školský poriadok je vypracovaný v súlade s príslušnými všeobecne záväznými právnymi predpismi a je súčasťou taxatívne vymedzenej povinnej pedagogickej dokumentácie školy v súlade s § 11 ods. 3 písm. n) školského zákona.
4. Školský poriadok zohľadňuje špecifické podmienky materskej školy, ktorá je súčasťou Základnej školy s materskou školou, Hradná 342, 033 01 Liptovský Hrádok, s prihliadnutím na požiadavky a potreby zákonných zástupcov a zriaďovateľa a je vypracovaný v súlade s princípmi sledovania najlepších záujmov detí a optimálneho rozvoja detí predškolského veku.
5. Školský poriadok upravuje najmä podrobnosti uvedené v § 153 ods. 1 písm. a) až d) školského zákona.

Článok II

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

Zákonným zástupcom dieťaťa je jeho rodič alebo iná fyzická osoba, ktorá má dieťa zverené do osobnej starostlivosti alebo do pestúnskej starostlivosti na základe rozhodnutia súdu.

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 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.

Všeobecná deklarácia ľudských práv a Charta práv dieťaťa zaručuje deťom všetky práva a slobody. Práva a povinnosti detí a ich zákonných zástupcov sú uvedené v § 144 školského zákona. **Školský poriadok ich prispôbuje na konkrétne podmienky materskej školy**. Deti sú povinné dodržiavať platné zákony spoločnosti i osobitné požiadavky školy a správať sa podľa nich v škole a na podujatiach organizovaných školou. Všetky požiadavky sú v súlade s princípmi a cieľmi výchovno-vzdelávacieho procesu.

PRÁVA DIEŤAŤA

Dieťa má právo na:

- a) rovnoprávny prístup ku vzdelávaniu,
- b) bezplatné vzdelanie pre deti, ktoré majú rok pred plnením povinnej školskej dochádzky v materských školách,
- c) vzdelanie v štátnom jazyku a materinskom jazyku,
- d) individuálny prístup rešpektujúci schopnosti, možnosti, nadanie a zdravotný stav dieťaťa,
- e) úctu k vierovyznaniu, svetonázoru, národnostnej a etnickej príslušnosti dieťaťa,
- 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 veku, schopnostiam, záujmom, zdravotnému stavu a v súlade so zásadami psychohygieny dieťaťa,
- i) úctu k svojej osobe a na zabezpečenie ochrany proti fyzickému a psychickému a sexuálnemu násiliu,
- j) dieťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami má právo na výchovu s využitím foriem a metód, ktoré zodpovedajú jeho potrebám, a na vytvorenie nevyhnutných podmienok, ktoré túto výchovu a vzdelávanie umožňujú.

POVINNOSTI DIEŤAŤA

- a) neobmedzovať svojím konaním práva ostatných zúčastňujúcich sa výchovy a vzdelávania,
- b) dodržiavať školský poriadok a ďalšie vnútorné predpisy materskej školy v spolupráci so zákonnými zástupcami detí,
- c) chrániť v medziach svojich schopností a možností pred poškodením majetok MŠ, ktorý škola využíva na výchovu a vzdelávanie,
- d) chrániť pred poškodením učebné pomôcky,
- e) pravidelne sa zúčastňovať na výchove a vzdelávaní, najmä deti, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné,
- f) mať osvojenú primeranú sebaobsluhu, napr. vedieť piť z pohára, jesť lyžicou, nepomočovať sa (ani počas spánku), vedieť sa slovne vypýtať na WC, nepoužívať cumleť (ani na spanie), vedieť si vyfúkať hlien z nosa do vreckovky, použiť vreckovku, poznať základné časti odevu a čiastočne sa vedieť obliecť a obuť,
- g) konať tak, aby neohrozovalo svoje zdravie a bezpečnosť, ako aj zdravie a bezpečnosť ďalších zúčastňujúcich strán na výchove a vzdelávaní,
- h) ctiť si v medziach svojich schopností a možností ľudskú dôstojnosť ostatných detí a zamestnancov školy,
- i) rešpektovať pokyny zamestnancov školy, ktoré sú v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi, vnútornými predpismi školy a dobrými mravmi.

PRÁVA ZÁKONNÉHO ZÁSTUPCU DIEŤAŤA

- a) **žiadať**, aby sa v rámci výchovy a vzdelávania v škole poskytovali deťom informácie a vedomosti vecne a mnohostranne, v súlade so súčasným poznaním sveta a v súlade s princípmi a cieľmi školského zákona,
- b) **oboznámiť sa** so školským vzdelávacím programom MŠ a školským poriadkom,
- c) **byť informovaný** o výchovno-vzdelávacích výsledkoch svojho dieťaťa,
- d) **vyjadrovať sa** k školskému vzdelávaciemu programu materskej školy prostredníctvom rady školy,
- e) **na poskytnutie** poradenských služieb vo výchove a vzdelávaní svojho dieťaťa,
- f) **zúčastňovať sa** výchovy a vzdelávania po predchádzajúcom súhlase riaditeľa školy,
- g) **vybrať** pre svoje dieťa materskú školu, ktorá poskytuje výchovu a vzdelávanie

- zodpovedajúce schopnostiam, potrebám, záujmom a záľubám dieťaťa, rozvojovým možnostiam, pričom môže prihliadať na spádovosť MŠ - právo na slobodnú voľbu školy možno uplatňovať v súlade s možnosťami výchovno-vzdelávacej sústavy,
- h) **byť informovaný** o zmenách v prevádzke školy a o iných skutočnostiach, ktoré sú pre rodiča dieťaťa v MŠ dôležité,
 - i) **vyžadovať** zo strany všetkých zamestnancov školy komunikáciu podľa zásad slušnosti a profesionálny prístup k svojej osobe,
 - j) v prípade dieťaťa, ktoré plní povinné predprimárne vzdelávanie, požiadať o oslobodenie dieťaťa od povinnosti dochádzať do MŠ a o povolenie individuálneho vzdelávania na príslušný školský rok najneskôr do 31.8., kalendárneho roka, prípadne požiadať o oslobodenie dieťaťa od povinnosti dochádzať do MŠ zo zdravotných dôvodov a o povolenie individuálneho vzdelávania pri splnení všetkých náležitostí stanovených zákonom.

POVINOSTI ZÁKONNÉHO ZÁSTUPCU DIEŤAŤA

- a) **dodržiavať** podmienky výchovno-vzdelávacieho procesu svojho dieťaťa určené školským poriadkom, oboznámiť sa s príslušnými vnútornými predpismi školy a dodržiavať ich.
- b) svoje požiadavky predkladať vedeniu školy, triednej učiteľke **mimo priamej výchovno-vzdelávacej činnosti detí (v čase konzultačných hodín, prípadne podľa dohovoru), nerušiť** priebeh výchovno-vzdelávacích aktivít,
- c) poskytnúť so zámerom spracovania osobné údaje v rozsahu uvedenom v § 11 ods. 6 školského zákona,
- d) **komunikovať** so všetkými zamestnancami školy podľa zásad slušnosti, zdržať sa znevažujúcich vyjadrení, statusov a komentárov na sociálnych sieťach týkajúcich sa pedagogickej činnosti MŠ a riadenia MŠ.
- e) **dbať** na sociálne a kultúrne zázemie dieťaťa a rešpektovať jeho špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby,
- f) **informovať** materskú školu o zmene zdravotnej spôsobilosti jeho dieťaťa, jeho zdravotných problémoch alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania. Ak zákonní zástupcovia nebudú materskú školu informovať o zmenách v zdravotnom stave dieťaťa alebo o iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania dieťaťa, po predchádzajúcom písomnom upozornení zákonného zástupcu ZRŠ pristúpi k vydaniu rozhodnutia o prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy z podnetu ZRŠ alebo o predčasnom skončení predprimárneho vzdelávania, ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie z dôvodu, že MŠ 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,
- g) **sledovať** triedne oznamy, webové sídlo MŠ a uzavretú skupinu na facebooku (kto môže),
- h) zdržať sa znevažujúcich vyjadrení, statusov a komentárov na sociálnych sieťach týkajúcich sa pedagogickej činnosti MŠ a riadenia MŠ,
- i) **nahradiť** škodu, ktorú dieťa úmyselne zavinilo,
- j) **v prípade akéhokolvek výskytu infekčného (prenosného) ochorenia vírusového, bakteriálneho alebo parazitárneho pôvodu, vrátane epidemického a pandemického výskytu ochorenia, okamžite oznámiť triednemu učiteľovi dôvod neprítomnosti dieťaťa** (z dôvodu monitoringu a pristúpenia k účinným opatreniam na zabránenie rozšírenia tohto ochorenia v detskom kolektíve). Nástup dieťaťa do MŠ po prekonaní takéhoto ochorenia je možný len na základe predloženého potvrdenia od lekára,
- k) rodič predkladá pri nástupe a po každom prerušení dochádzky do MŠ v trvaní 5 a viac po

- sebe nasledujúcich dní **„Písomné potvrdenie bezpríznakovosti / bezinfekčnosti. Ak rodič ne predloží „Písomné potvrdenie bezpríznakovosti / bezinfekčnosti, dieťa sa považuje za príznakového a je potrebné, aby rodič kontaktoval všeobecného lekára pre deti a dorast, ktorý ho bude ďalej usmerňovať.**
- l) **ospravedliť dieťa, ktoré má rok pred plnením povinnej školskej dochádzky najviac na 7 vyučovacích dní po sebe, v ostatných prípadoch je potrebné predložiť lekárske potvrdenie, ako aj „Písomné vyhlásenie o bezpríznakovosti/bezinfekčnosti prostredia“,**
 - m) ak je neprítomnosť dlhšia ako 30 po sebe nasledujúcich dní, je rodič povinný vedeniu MŠ **oznámiť** dôvod neprítomnosti písomne, telefonicky alebo osobne a pri opätovnom nástupe **predložiť** lekárske potvrdenie, alebo „Písomné vyhlásenie o bezpríznakovosti / bezinfekčnosti, ktoré nesmie byť staršie ako 1 deň, **predložiť písomnú žiadosť**, ktorá bude slúžiť tiež ako doklad k odpusteniu úhrady príspevku na čiastočnú úhradu výdavkov školy za príslušný mesiac spolu o odpustenie/presun príspevku,
 - n) **predložiť** triednemu učiteľovi potvrdenie o zdravotnom stave dieťaťa, ak bolo jeho ochorenie zistené počas ranného filtra a dieťa bolo odoslané na vyšetrenie k lekárovi,
 - o) **vyzdvihnúť** si čo najskôr dieťa z MŠ, ak dostane od učiteľa informáciu, že dieťa má teplotu, hnačku, zvracia alebo sa vyskytlo iné ochorenie či nevoľnosť. Opätovný nástup v takomto prípade je možný len s lekárskeým potvrdením, že dieťa je už zdravé;
 - p) **rešpektovať**, že v čase od odovzdania dieťaťa službukonajúcej učiteľke až po prevzatie dieťaťa zákonným zástupcom (alebo ním splnomocnenou osobou) sa komunikácia s dieťaťom uskutočňuje len prostredníctvom príslušnej učiteľky alebo zástupkyne,
 - q) rešpektovať skutočnosť, že službukonajúca učiteľka nesmie odvieŕ dieťa k sebe domov ani ho odovzdať inej osobe, ako je zákonný zástupca alebo ním písomne splnomocnená osoba,
 - r) **rešpektovať**, že počas pobytu v materskej škole dieťa nesmie používať mobilné elektronické zariadenia, prostredníctvom ktorých dochádza k prenosu údajov tretím osobám bez súhlasu osôb, o ktorých sa údaje prenášajú (pedagogických zamestnancov aj nepedagogických zamestnancov MŠ a detí prijatých do MŠ),
 - s) 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 vedením MŠ a rešpektovať ich odporúčania,
 - t) **oznámiť** bezodkladne triednej učiteľke alebo zástupkyňi riaditeľa pre MŠ zmeny v osobných údajoch detí a v osobných údajoch identifikujúcich zákonných zástupcov detí so zámerom spracovania osobné údaje v rozsahu uvedenom v § 11 ods. 6 školského zákona,
 - u) **požiadat** o zmenu formy vzdelávania v MŠ z celodennej na poldennú, prípadne z poldennej na celodennú výchovu a vzdelávanie,
 - v) **zabezpečiť**, aby dieťa nenosilo do školy nebezpečné predmety a hračky,
 - w) **nenosiť** dieťaťu do školy žiadne jedlo a pitie,
 - x) **nedávať** dieťaťu do školy žiadne lieky ani výživové doplnky stravy (vitamíny),
 - y) počas akcií organizovaných v priestoroch MŠ, ako aj počas akcií mimo MŠ pre rodičov a deti preberá zodpovednosť zákonný zástupca dieťaťa, rodič je povinný **vyzdvihnúť** si dieťa na určenom mieste a v určený čas,
 - z) ak sa so svojím dieťaťom po prevzatí od učiteľky naďalej rodič zdržiava v priestoroch MŠ, alebo v školskej záhrade, je plne zodpovedný za jeho bezpečnosť a činy,
 - aa) v **prípade povinného predprimárneho vzdelávania dbať** na riadne plnenie povinného predprimárneho vzdelávania svojho dieťaťa,
 - bb) **pre pokračovanie plnenia predprimárneho vzdelávania predložiť** príslušné podklady pre vydanie rozhodnutia,

- cc) 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. 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,
- dd) pravidelne **uhrádzať** mesačný príspevok na čiastočnú úhradu výdavkov za pobyt dieťaťa v materskej škole podľa príslušného všeobecne záväzného nariadenia obce (č. 2/2022, Mesto Liptovský Hrádok) a príspevok na stravu podľa pokynov materskej školy.

UHRÁDZANIE PRÍSPEVKOV

- V zmysle Všeobecne záväzného nariadenia Mesta Liptovský Hrádok č. 2/2022, ktoré nadobúda účinnosť 01.09.2022, o určení výšky príspevku **na ČIASTOČNÚ ÚHRADU VÝDAVKOV** v materskej škole, za pobyt dieťaťa v materskej škole na jedno dieťa sumou na **20,- €** mesiac. Tieto príspevky sa uhrádzajú vopred vždy do 10. dňa v kalendárnom mesiaci. Spôsob platby príspevku je platbou prevodom na účet:

IBAN: SK70 5600 000 000 165 093 0001

Správa pre prijímateľa (poznámka): meno, priezvisko dieťaťa, trieda MŠ

Príspevok na čiastočnú úhradu výdavkov v školách sa neuhrádza za dieťa:

- a) ktoré má rok pred plnením povinnej školskej dochádzky,
 - b) ak zákonný zástupca dieťaťa predloží vedeniu MŠ doklad o tom, že je poberateľom dávky hmotnej núdzy a príspevkov k dávke v hmotnej núdzy,
 - c) ktoré je umiestnené v materskej škole na základe rozhodnutia súdu,
 - d) ktoré má prerušenú dochádzku v MŠ na viac ako 30 dní po sebe nasledujúcich kalendárnych dní z dôvodu choroby alebo rodinných dôvodov preukázateľným spôsobom (vopred zaplatený príspevok sa v prípade potreby rieši kompenzáciou v nasledujúcom mesiaci), ak rodič uhradí príspevok a nastanú podmienky podľa čísla 1) až 4) prevádzkovateľ materskej školy vráti alebo započíta úhradu na ďalší mesiac už zaplatený príspevok na základe písomnej žiadosti rodiča,
 - e) ktoré nedochádzalo do materskej školy v čase školských prázdnin alebo bola prerušená prevádzka materskej školy zapríčinená prevádzkovateľom alebo inými závažnými dôvodmi; v týchto prípadoch uhrádza zákonný zástupca pomernú časť určeného príspevku.
- **PRÍSPEVOK ZA STRAVU** sa uhrádzajú vždy do 10. dňa v kalendárnom mesiaci na účet ŠJ:

IBAN: SK17 5600 000 000 165 093 9006.

Pokyny k platbe sú na webovej stránke MŠ, v menu → stravovanie:

<http://mshradna.webnode.sk/stravovanie/>

Príspevok, ktorý uhrádza zákonný zástupca dieťaťa, je určený vo výške nákladov na nákup potravín v nadväznosti na odporúčané výživové dávky - § 140 ods. 10 školského zákona. Výšku tohto príspevku určil zriaďovateľ Mesto Liptovský Hrádok VZN č. 2/2022.

Celodenná strava: vo výške stravného limitu je **1,54 € + 0,50 € = 2,04 €**

Desiata: 0,38 €

Obed: 0,90 €

Olovrant: 0,26 €

POVINNOSTI ZAMESTNANCOV

- Pedagogickí zamestnanci a odborní zamestnanci majú okrem práv ustanovených osobitnými právnymi predpismi pri výkone pracovnej činnosti práva, ktoré sú taxatívne vymedzené v § 3 zákona č. 138/2019 Z. z. o pedagogických zamestnancoch a odborných zamestnancoch a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.
- Na pedagogických zamestnancov a odborných zamestnancov sa vzťahujú povinnosti uvedené v § 4 ods. 1 zákona č. 138/2019 Z. z.
- Práva ustanovené školským zákonom a zákonom č. 138/2019 Z. z. sa zaručujú rovnako každému v súlade so zásadou rovnakého zaobchádzania vo výchove a vzdelávaní.
- Výkon práv a povinností vyplývajúcich zo školského zákona musí byť v súlade s dobrými mravmi, pričom 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.
- Zákonný zástupca je povinný rešpektovať skutočnosť, že službukonajúca učiteľka nesmie odvieť dieťa k sebe domov ani ho odovzdať inej osobe, ako je zákonný zástupca alebo ním písomne splnomocnená osoba.
- Okrem práva a povinností uvedených v **Pracovnom poriadku zamestnancov školy** je zamestnanec povinný podľa pokynov organizácie vykonávať osobne práce podľa pracovnej zmluvy v stanovenom pracovnom čase, dodržiavať pracovnú disciplínu.

Pedagogický zamestnanec je povinný:

- chrániť a rešpektovať práva dieťaťa, žiaka, poslucháča a jeho zákonného zástupcu, (§ 144 zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon č. 245/2008 Z. z.“),
- zachovávať mlčanlivosť a chrániť pred zneužitím osobné údaje, informácie o zdravotnom stave detí a výsledky psychologických vyšetrení a špeciálnopedagogických vyšetrení, s ktorými prišiel do styku,
- rešpektovať individuálne výchovno-vzdelávacie potreby dieťaťa s ohľadom na ich osobné schopnosti a možnosti, sociálne a kultúrne zázemie,
- usmerňovať a objektívne hodnotiť prácu dieťaťa,
- poskytovať dieťaťu, alebo ich zákonnému zástupcovi poradenstvo alebo odbornú pomoc spojenú s výchovou a vzdelávaním,
- informovať dieťa, zákonného zástupcu o priebehu a výsledkoch výchovy a vzdelávania,
- **dbať na napĺňanie rodičovských práv a povinností zákonných zástupcov.**

ÚPRAVA VÝKONU RODIČOVSKÝCH PRÁV A POVINNOSTÍ

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

- Počas konania o rozvođe a úprave výkonu rodičovských práv a povinností bude materská škola dbať o riadne napĺňanie rodičovských práv a povinností až do rozhodnutia súdu tak, ako to bolo do podania návrhu na rozvod manželstva a úpravu výkonu rodičovských práv

- a povinností k dieťaťu (napr. že každý rodič má právo priviesť dieťa do materskej školy aj ho z nej vyzdvihnúť),
- Zachovávať neutralitu počas prebiehajúceho konania o úprave výkonu rodičovských práv a povinností k vo svojich postojoch a vyjadreniach týkajúcich sa dieťaťa a v prípade potreby poskytnú nezaujaté, vecné a objektívne stanovisko len súdu, ak si ho od materskej školy písomne vyžiada, obsah tohto písomného stanoviska neposkytnú žiadnemu z dotknutých zákonných zástupcov (ani na základe žiadosti jedného zo zákonných zástupcov neposkytnú hodnotiace stanovisko),
 - Rešpektovať, v prípade narušených vzťahov medzi zákonnými zástupcami, len rozhodnutie súdu alebo predbežné opatrenie súdu (neodkladné opatrenie), ktorého zmyslom je dočasná úprava pomerov zákonných zástupcov vo vzťahu k starostlivosti o dieťa, t. j. materská škola bude rešpektovať to, že vykonateľnosť uznesenia o nariadení predbežného opatrenia nie je viazaná na jeho právoplatnosť, pretože toto uznesenie sa stáva právoplatné jeho doručením a márnym uplynutím lehoty na podanie odvolania; materská škola pritom 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, materská škola bude riešiť všetky záležitosti týkajúce sa dieťaťa výhradne s rodičom, ktorý má dieťa v bežných veciach (napr. každodenná príprava dieťaťa do materskej školy, zabezpečenie krúžkovej činnosti atď.) 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 obsiahnutého vo výroku rozhodnutia alebo súdom schválenej rodičovskej dohode, ak škola uvedenými dokumentami disponuje;
 - Priestory materskej školy môžu byť miestom styku s maloletým, avšak len v prípade, ak sa postupuje podľa súdneho rozhodnutia, v ktorom úpravu styku určí súd, resp. podľa súdom schválenej rodičovskej dohody.
 - Zákonný zástupca je povinný hneď po nadobudnutí právoplatnosti súdneho rozhodnutia toto doniesť zástupkyňi pre MŠ, ktorá s ním oboznámi učiteľky triedy, ktorú dieťa navštevuje. Toto rozhodnutie bude tvoriť súčasť osobného spisu dieťaťa.
 - 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 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.

Ak zákonní zástupcovia budú svojimi vyjadreniami, statusmi a komentármi na sociálnych sieťach znevažovať pedagogickú činnosť materskej školy, riadenie materskej školy a poškodzovať dobré meno materskej školy na verejnosti, materská škola bude postupovať v súlade s § 19b ods. 2 a 3 zákona č. 40/1964 Zb.

Pravidlá vzájomných vzťahov s pedagogickými zamestnancami a ďalšími zamestnancami materskej školy sú určené týmito zásadami a princípmi:

- a) vytvárať tvorivú atmosféru na udržiavanie dobrých medziľudských vzťahov,
- b) uplatňovať iniciatívu, vzájomnú pomoc a ochotu,
- c) presadzovať toleranciu, rešpektovanie a úctu,
- d) prejavovať otvorenosť, konštruktívnosť a asertívnosť pri riešení konfliktných, sporných situácií.

Článok III

Prevádzka a vnútorný režim materskej školy

PODMIENKY PRIJATIA DIEŤAŤA NA PREDPRIMÁRNE VZDELÁVANIE

Prijímanie detí na predprimárne vzdelávanie v zmysle § 59 a § 59a školského zákona:

- Na predprimárne vzdelávanie v materskej škole sa prijíma spravidla dieťa **od troch do šiestich rokov jeho veku**; výnimočne, ak je v materskej škole voľná kapacita a ak sú na jeho prijatie vytvorené vhodné materiálne, personálne a iné potrebné podmienky, možno prijať dieťa od dovŕšenia dvoch rokov veku.
- Na predprimárne vzdelávanie v materskej škole nemožno prijať dieťa mladšie ako dva roky, a to ani na adaptačný pobyt alebo diagnostický pobyt.
- Pri prijímaní detí do materskej školy sa musí dodržiavať zásada rovnoprávnosti prístupu k výchove a vzdelávaniu a zákazu akýchkoľvek foriem diskriminácie, obzvlášť segregácie.
- **Na predprimárne vzdelávanie sa prednostne prijímajú deti, pre ktoré je plnenie predprimárneho vzdelávania povinné.**
- Dieťa sa do materskej školy prijíma len **na základe písomnej žiadosti** o prijatie dieťaťa na predprimárne vzdelávanie spolu s **potvrdením zdravotnej spôsobilosti** dieťaťa od všeobecného lekára pre deti a dorast, ktorého súčasťou je aj **údaj o povinnom očkovaní**. Žiadosť podaná bez tohto potvrdenia nie je kompletná, nebude akceptovaná.
- Ak sa do materskej školy prijíma dieťa, ktoré má zariadením výchovného poradenstva a prevencie zaradeného v sieti škôl a školských zariadení SR identifikované špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby, zákonný zástupca k žiadosti predloží aj vyjadrenie príslušného zariadenia výchovného poradenstva a prevencie a odporúčanie všeobecného lekára pre deti a dorast, ktoré môže byť súčasťou potvrdenia o zdravotnej spôsobilosti.
- **Miesto a čas podávania žiadostí pre nasledujúci školský rok** zverejní ZRŠ po dohode so zriaďovateľom na stránke materskej školy a inom dostupnom mieste **spravidla v mesiaci apríl**. ZRŠ spolu s miestom a termínom **zverejní aj podmienky prijímania detí do materskej školy**.
- Žiadosť o prijatie do materskej školy sa podáva v čase od 1. mája do 31. mája, zákonní zástupcovia môžu žiadosť podávať aj v priebehu celého roka.
- **Žiadosť do MŠ** si môže rodič vyzdvihnúť u ZRŠ, prípadne stiahnuť z web stránky (www.mshradna.webnode.sk) školy počas celého roka alebo vyplniť elektronicky na webovej stránke školy.
- **Materská škola má vlastný formulár žiadosti o prijatie dieťaťa na predprimárne vzdelávanie**, ale prevezme od zákonného zástupcu aj inú formu žiadosti, ktorá obsahuje náležitosti §11 ods. 6 písm. a) prvého bodu až šiesteho bodu a písm. b) školského zákona, formu organizácie výchovy a vzdelávania podľa § 28 ods.2 a vyučovací jazyk, v ktorom má byť predprimárne vzdelávanie poskytované. V opačnom prípade ZRŠ požiada o doplnenie údajov.
- Zákonný zástupca môže podať žiadosť:
 - osobne,
 - poštou alebo kuriérom na adresu školy,
 - e-mailom alebo odoslaním naskenovaného tlačiva prostredníctvom e-mailu.
- Žiadosť podáva a podpisuje zákonný zástupca/zástupcovia dieťaťa. Ak ZRŠ dodatočne zistí, že žiadosť o prijatie dieťaťa podala osoba, ktorá na to nemá právo, bezodkladne vykoná nápravu a požiada rodiča, ktorému je dieťa zverené do výlučnej osobnej starostlivosti, o podpísanie žiadosti o prijatie do materskej školy.
- Počet žiadostí podaných zákonným zástupcom nie je obmedzený a zákonný zástupca

môže podať žiadosť aj do viacerých materských škôl.

- Dieťa je do materskej školy prijaté len vtedy, ak riaditeľ školy vydal rozhodnutie o:
 - prijatí dieťaťa do materskej školy,
 - prijatí dieťaťa na adaptačný pobyt alebo na diagnostický pobyt alebo
 - prijatí dieťaťa do materskej školy, v ktorom určil adaptačný pobyt alebo diagnostický pobyt.
- **O prijatí dieťaťa do materskej školy rozhoduje riaditeľ školy podľa § 5 ods. 14 písm. a) zákona č. 596/2003 Z. z.**
- Rozhodnutie o prijatí dieťaťa do materskej školy alebo rozhodnutie o neprijatí dieťaťa do materskej školy je vždy výsledkom konania o žiadosti zákonného zástupcu o prijatie dieťaťa na predprimárne vzdelávanie, riaditeľ školy rozhoduje podľa Správneho poriadku a dieťa je prijaté na predprimárne vzdelávanie až po nadobudnutí právoplatnosti rozhodnutia o prijatí.
- **Písomné rozhodnutie o prijatí alebo neprijatí dieťaťa do materskej školy k začiatku školského roka vydá riaditeľka do 30. júna príslušného kalendárneho roka zákonnému zástupcovi do vlastných rúk.**
- **Priebežne (v priebehu školského roka) sa prijímajú deti len vtedy, ak je v materskej škole voľná kapacita.**
- **Deti do jednotlivých tried na začiatku šk. roka zaraďuje riaditeľka spravidla podľa veku, tiež na základe osobitostí a vyspelosti dieťaťa a podľa kapacity jednotlivých tried.**
- Ak dieťa nenastúpi do MŠ do 10.9. príslušného roka a zákonný zástupca dieťaťa o tejto skutočnosti písomne alebo ústne neinformuje ZRŠ, jeho miesto v MŠ bude ponúknuté ďalšiemu prihlásenému dieťaťu.
- **Do materskej školy sa môžu sa prijímať aj deti so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami:**
 - deti so ŠVVP sa zaraďujú do tried alebo do samostatných tried pre deti so ŠVVP (do samostatných tried pre deti so ŠVVP nie je možné zaradiť deti výlučne z dôvodu, že pochádzajú zo sociálne znevýhodneného prostredia),
 - o zaradení dieťaťa so ŠVVP rozhodne riaditeľka materskej školy na základe odporúčania všeobecného lekára pre deti a dorast a školského zariadenia výchovného poradenstva a prevencie a informovaného súhlasu zákonného zástupcu,
 - počet detí v triede môže byť znížený najviac o dve za každé dieťa so ŠVVP,
 - maximálny počet zaradených detí so ŠVVP v jednej triede sú dve,
 - pri prijímaní detí so ŠVVP riaditeľka materskej školy zvaží, či na prijatie takéhoto dieťaťa má vytvorené vhodné podmienky (personálne, priestorové, materiálne...), resp. či ich bude schopná po prijatí dieťaťa dodatočne vytvoriť. Riaditeľka materskej školy nemá zákonom stanovenú povinnosť prijať dieťa so ŠVVP na predprimárne vzdelávanie.
 - rodič zdravotne postihnutého dieťaťa predloží spolu so žiadosťou a uvedenými dokladmi o zdravotnom stave aj vyjadrenie pediatra o možnosti integrácie dieťaťa. K tejto problematike predloží aj vyjadrenie špeciálneho pedagóga, ktorý vo svojom posudku spracuje aj návrh na zníženie počtu detí v triede, vzhľadom na charakter postihnutia dieťaťa,
 - ak sa špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby dieťaťa prejavujú po jeho prijatí do školy a dieťa ďalej navštevuje školu, jeho vzdelávanie ako vzdelávanie dieťaťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami sa mu zabezpečuje po predložení písomnej žiadosti o zmenu formy vzdelávania riaditeľovi školy (tlačivo – návrh na prijatie dieťaťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami v materskej škole)
- Pri prijatí na adaptačný a diagnostický pobyt dieťaťa riaditeľka MŠ vydá rozhodnutie o prijatí na adaptačný pobyt alebo na diagnostický pobyt podľa § 5 ods. 14 písm. b) zákona

č. 596/2003 Z. z. alebo vydá 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 určí adaptačný pobyt alebo diagnostický pobyt dieťaťa.

ADAPTAČNÝ POBYT

V súlade s platnou legislatívou v zmysle Vyhlášky MŠ SR č. 306/2008 Z. z. o materskej škole v znení zmien a doplnkov vyhlášky č. 308/2009 Z. z., §3, ods.3. možno prijat' dieťa na čas adaptačného pobytu z dôvodu ľahšej adaptácie dieťaťa, v ktorom zákonný zástupca privádza dieťa do materskej školy postupne na jednu hodinu, dve a najviac 4 hodiny, spolupracuje s pedagogickými zamestnancami a po prevzatí dieťaťa z materskej školy zabezpečuje riadnu starostlivosť o dieťa.

Ak sa dieťa zadaptuje v materskej škole, môže dieťa po dohode zákonného zástupcu s vedením školy pravidelne navštevovať materskú školu v dohodnutom čase.

Pri zníženej adaptačnej schopnosti dieťaťa môže riaditeľ po prerokovaní so zákonným zástupcom **rozhodnúť o prerušení na dohodnutý čas alebo predčasnom ukončení dochádzky dieťaťa do materskej školy.**

DIAGNOSTICKÝ POBYT

Deti so špeciálno-výchovnými potrebami sa môžu prijať na diagnostický pobyt. V tomto čase materská škola spolupracuje s CPPP, p. učiteľky pozorujú dieťa, jeho prejavy v kolektíve, vedú písomne záznamy z pozorovania a zistených skutočností, spolupracujú s CPPP a na základe ich odporúčania riaditeľka MŠ rozhodne o predĺžení diagnostického pobytu dieťaťa alebo jeho ukončení.

PRERUŠENIE DOCHÁDZKY DIEŤAŤA DO MATERSKEJ ŠKOLY

- Rozhodnutie o prerušení dochádzky dieťaťa vydá riaditeľ ZŠ s MŠ 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 (dieťa ani po troch mesiacoch navštevovania MŠ nie je adaptované na prostredie a deti v triede, prejavuje časté stavy úzkosti, je plačlivé, odmieta stravu, pri príchode do MŠ bráni odchodu rodiča a po jeho odchode je rozrušené, nezapája sa do činností pod vedením učiteľky, nerešpektuje ju, nespupracuje, prejavuje známky agresivity voči učiteľkám i zamestnancom MŠ, svojim konaním narúša činnosti ostatných detí a ich zdravie tým, že im fyzicky ubližuje), rodinné dôvody alebo iné dôvody zo strany zákonného zástupcu, vtedy ZRS rozhodne o prerušení dochádzky dieťaťa **aj na základe žiadosti zákonného zástupcu.**
- V prípade zvýšeného záujmu zákonných zástupcov o prijatie detí do materskej školy môže ZRS na miesto dieťaťa, ktoré má prerušenú dochádzku do materskej školy, prijať iné dieťa, pričom v rozhodnutí bude uvedené, že toto dieťa prijíma na konkrétne stanovený čas (vymedzený dátumami), ktoré sú totožné s časom prerušenia dochádzky iného dieťaťa uvedeným na rozhodnutí o prerušení jeho dochádzky do materskej školy.

Riaditeľ ZŠ s MŠ rozhodne o predčasnom skončení alebo prerušení predprimárneho vzdelávania, ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie, po predchádzajúcom písomnom upozornení zákonného zástupcu aj v čase adaptačného/diagnostického pobytu v nasledovných prípadoch:

- a) zákonný zástupca dieťaťa opakovane porušuje podmienky predprimárneho vzdelávania svojho dieťaťa určené školským poriadkom,
- b) nerešpektuje podmienky predprimárneho vzdelávania určené v rozhodnutí o prijatí

- dieťaťa a zaradení na adaptačný pobyt,
- c) 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,
 - d) 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,
 - e) zákonný zástupca odmietne s dieťaťom absolvovať odborné vyšetrenia vtedy, keď 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
 - f) predčasné skončenie predprimárneho vzdelávania odporučí všeobecný lekár pre deti a dorast alebo lekár – špecialista,
 - g) predčasné skončenie predprimárneho vzdelávania odporučí príslušné zariadenie výchovného poradenstva a prevencie.
- Rozhodnúť o predčasnom skončení predprimárneho vzdelávania nemožno, ak ide o dieťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné aj v prípade, ak pôjde o pokračovanie povinného predprimárneho vzdelávania.
 - Vydaniu rozhodnutia o predčasnom skončení predprimárneho vzdelávania môže predchádzať prerušenie dochádzky dieťaťa v konkrétne určenom čase.
 - Zákonný zástupcu, ktorý požiadal o prerušenie dochádzky, musí v dostatočnom časovom predstihu pred uplynutím termínu, dokedy má jeho dieťa prerušenú dochádzku minimálne dva týždne pred uplynutím času písomne oznámiť riaditeľovi 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 (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.

POVINNÉ PREDPRIMÁRNE VZDELÁVANIE

- Plniť povinné predprimárne vzdelávanie musí každé dieťa, ktoré do 31. augusta (vrátane):
 - **dovrší päť rokov veku**, t. j. dieťa podľa § 28a ods. 1 školského zákona,
 - **dovrší päť rokov veku a povinné predprimárne vzdelávanie plní formou individuálneho vzdelávania**, t. j. dieťa podľa § 28b ods. 2 školského zákona,
 - **dovrší šesť rokov veku, ale nedosiahlo školskú spôsobilosť**, t.j. dieťa podľa § 28a ods.3 školského zákona, toto dieťa bude pokračovať v plnení povinného predprimárneho vzdelávania ešte jeden školský rok,
 - **nedovrší 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,
 - **dovrší 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, kedy dieťa pokračuje v plnení povinného predprimárneho vzdelávania. Povinné predprimárne vzdelávanie plní dieťa v spádovej materskej škole, ak zákonný zástupca alebo zástupca zariadenia pre dieťa nevyberie inú materskú školu.
- Ak dieťa po dovŕšení šiesteho roka veku nedosiahne školskú spôsobilosť, ZRŠ podľa § 5 ods. 14 písm. f) zákona č. 596/2003 Z.z. rozhodne o pokračovaní plnenia povinného predprimárneho vzdelávania.
- Pri rozhodovaní o pokračovaní povinného predprimárneho vzdelávania nemá ZRŠ kompetenciu rozhodnúť sám. Podkladom pre rozhodnutie ZRŠ 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,
 - informovaného súhlasu zákonného zástupcu.
- 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.
- Zákonný zástupca podľa § 28a ods. 5 školského zákona môže požiadať 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 ZRŠ zaznamená skutočnosť, že dané dieťa bude od nasledujúceho školského roku dieťaťom plniacim povinné predprimárne vzdelávanie, len v osobnom spise dieťaťa (nevydáva žiadne rozhodnutie).
- Predprimárne vzdelanie získa dieťa v súlade s § 16 ods. 2 školského zákona absolvovaním posledného ročníka vzdelávacieho programu odboru vzdelávania v materskej škole. Dokladom o získanom predprimárnom stupni vzdelania je **Osvedčenie o absolvovaní predprimárneho vzdelávania**, ktoré MŠ vydáva na predpísanom tlačive schválenom ministerstvom školstva v štátnom jazyku.

INDIVIDUÁLNE VZDELÁVANIE DIEŤAŤA, PRE KTORÉ JE PREDPRIMÁRNE VZDELÁVANIE POVINNÉ

- Povinné predprimárne vzdelávanie môžu deti plniť **inštitucionálnou formou** - formou pravidelného denného dochádzania do materskej školy v pracovných dňoch **v rozsahu najmenej štyri hodiny denne**, ale aj **individuálnou formou**.
- Individuálne vzdelávanie môže plniť dieťa, ktorého:
 - zdravotný stav mu neumožňuje plniť povinné predprimárne vzdelávanie v kmeňovej materskej škole (nejde ale o dieťa podľa § 28a ods. 6 šk. zákona),
 - zákonný zástupca o to požiada materskú školu.
- Ak dieťa, ktorého zdravotný stav neumožňuje plniť povinné predprimárne vzdelávanie v kmeňovej materskej škole a jeho zákonný zástupca požiada kmeňovú materskú školu, do ktorej je dieťa 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,
 - d) meno a priezvisko fyzickej osoby, ktorá bude uskutočňovať individuálne vzdelávanie dieťaťa, ktorému má byť povolené individuálne vzdelávanie, a doklady o splnení kvalifikačných predpokladov podľa odseku 4§ 28b školského zákona,
 - e) ďalšie skutočnosti, ktoré majú vplyv na individuálne vzdelávanie dieťaťa.
- Výdavky spojené s individuálnym vzdelávaním dieťaťa podľa § 28b ods. 2 písm. b) školského zákona znáša zákonný zástupca.
- Kmeňová materská škola v spolupráci so zákonným zástupcom určí obsah individuálneho vzdelávania dieťaťa podľa najneskôr do 31. augusta. Zákonný zástupca dieťaťa alebo zástupca zariadenia je povinný v čase a rozsahu určenom kmeňovou materskou školou zabezpečiť účasť dieťaťa podľa 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 ZRŠ kmeňovej materskej školy zruší:
 - na žiadosť zákonného zástupcu,
 - na základe odôvodneného návrhu fyzickej osoby, ktorá uskutočňuje individuálne vzdelávanie dieťaťa,
 - na návrh hlavného školského inšpektora alebo
 - ak sa neplní obsah individuálneho vzdelávania.
- ZRŠ 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.

OSLOBODENIE DIEŤAŤA OD POVINNOSTI DOCHÁDZAŤ DO MATERSKEJ ŠKOLY ZO ZDRAVOTNÝCH DÔVODOV

- Zákonný zástupca dieťaťa, ktoré 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 priloží:
 - písomný súhlas všeobecného lekára pre deti a dorast a
 - písomný súhlas zariadenia výchovného poradenstva a prevencie.
- ZRŠ rozhodne o oslobodení dieťaťa od povinnosti dochádzať do materskej školy zo zdravotných dôvodov, ak ide o povinné predprimárne vzdelávanie.
- Dieťaťu sa v tomto prípade neposkytuje žiadne vzdelávanie ani v materskej škole, ani individuálnym vzdelávaním, až do pominutia dôvodov.

ZANEDBÁVANIE RIADNEHO PLNENIA POVINNÉHO PREDPRIMÁRNEHO VZDELÁVANIA

- Zákonný zástupca dieťaťa nedbá o riadne plnenie povinného predprimárneho vzdelávania, najmä ak neprihlási dieťa na plnenie povinného predprimárneho vzdelávania alebo ak dieťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné, neospravedlnene vynechá viac ako päť dní v mesiaci.
- 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 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.

OSPRAVEDLNIENIE NEPRÍTOMNOSTI DIEŤAŤA V MATERSKEJ ŠKOLE

- V zmysle § 24 ods. 6, ods. 7, ods. 8 zákona č. 355/2007 Z. z. v predškolskom zariadení môže byť umiestnené len dieťa, ktoré:
 - je zdravotne spôsobilé na pobyt v kolektíve,
 - neprejavuje príznaky prenosného ochorenia,
 - nemá nariadené karanténne opatrenia.
- **Potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti dieťaťa** na pobyt v kolektíve predkladá zástupca dieťaťa na žiadosti o prijatie, obsahuje aj údaj o povinnom očkovaní, rodičovi, poručníkovi, opatrovníkovi, fyzickej osobe alebo právnickej osobe, ktorej bolo dieťa zverené na základe rozhodnutia súdu podľa osobitného predpisu, alebo osobe, ktorá má záujem stať sa pestúnom a má dieťa dočasne zverené do starostlivosti podľa osobitného predpisu, ho vydá ošetrojúci lekár.
- Zástupca dieťaťa potvrdzuje písomným vyhlásením, že dieťa neprejavuje príznaky prenosného ochorenia a nemá nariadené karanténne opatrenia. Vyhlásenie nesmie byť staršie ako jeden deň. Vyhlásenie predkladá zástupca dieťaťa pred prvým vstupom dieťaťa do predškolského zariadenia a po neprítomnosti dieťaťa v predškolskom zariadení v trvaní päť a viac dní (Vyhlásenie o bezpríznakovosti/bezinfekčnosti).
- Ak dieťa nie je prítomné v materskej škole **päť a viac dní** z 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 - VYHLÁSENIE O BEZPRÍZNAKOVOSTI/BEZINFEKČNOSTI**, 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.
- Vo výnimočných a osobitne odôvodnených prípadoch škola môže vyžadovať lekárske potvrdenie o chorobe dieťaťa:
 - ak má materská škola podozrenie, že bolo dieťa choré,
 - ak učiteľka pri rannom filtri neprebrala dieťa z dôvodu podozrenia choroby a dieťa bolo odoslané na vyšetrenie k lekárovi.
- 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.

Ospravedlnenie neprítomnosti dieťaťa plniaceho povinné predprimárne vzdelávanie

- V súlade s § 144 ods. 10 zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon), **neprítomnosť maloletého dieťaťa**, ktorá **trvá najviac sedem po sebe nasledujúce vyučovacie dni**, **ospravedlňuje jeho zákonný zástupca**, ak neprítomnosť dieťaťa je **viac ako 7 dni** (v čase mimoriadnej situácie, núdzového stavu alebo výnimočného stavu môže minister školstva, vedy, výskumu a športu tento počet dní upraviť podľa aktuálnej epidemiologickej situácie) musí zákonný zástupca pri návrate dieťaťa **ospravedlniť jeho neprítomnosť doložením lekárskeho potvrdenia** (vo výnimočných dôvodoch je možné požiadať riaditeľa školy písomne o ospravedlnenie dlhšej neprítomnosti, ktorá nie je zapríčinená chorobou).
- Za dôvod ospravedlniteľnej 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,
 - účasť dieťaťa na súťažiach.
- Ak neprítomnosť dieťaťa z dôvodu ochorenia, vyžadujúceho lekárske vyšetrenie, trvá dlhšie **ako 7** (v čase mimoriadnej situácie, núdzového stavu alebo výnimočného stavu môže minister školstva, vedy, výskumu a športu tento počet dní upraviť podľa aktuálnej epidemiologickej situácie) **po sebe nasledujúce vyučovacie dni**, predloží jeho zákonný zástupca **potvrdenie od lekára**. Potvrdenie od lekára v zmysle § 144 ods. 10 zákona č. 245/2008 Z. z. slúži na ospravedlnenie neprítomnosti dieťaťa na výchove a vzdelávaní v materskej škole z dôvodu ochorenia.
- Ak dieťa nie je prítomné v materskej škole **viac ako päť dní**, zákonný zástupca predkladá aj písomné vyhlásenie o tom, že dieťa neprejavuje príznaky prenosného ochorenia a nemá nariadené karanténne opatrenie - **VYHLÁSENIE O BEZPRÍZNAKOVOSTI / BEZINFEKČNOSTI**, ktoré nesmie byť staršie ako jeden deň (§ 24 ods. 8 zákona č. 355/2007 Z. z.).

VNÚTORNÁ ORGANIZÁCIA MATERSKEJ ŠKOLY

- Materská škola sa člení na triedy. Do triedy sa zaraďujú spravidla deti rovnakého veku s najvyšším počtom podľa § 28 ods. 9 až 12 školského zákona. Deti do jednotlivých tried zaraďuje na začiatku školského roka zástupkyňa pre MŠ, spravidla podľa veku, tiež na základe osobitosti a vyspelosti dieťaťa a podľa kapacity jednotlivých tried.
- Počas školského roka môže zástupkyňa pre MŠ preradiť deti z jednej triedy do druhej, ak to kapacita jednotlivých tried dovoľuje. Rodičovi v takomto prípade oznámi dôvod a termín preradenia osobne. Preradenie dieťaťa počas školského roka je v právomoci zástupkyne pre MŠ a jej rozhodnutie je konečné. Rozhodnutie o preradení sa písomne nevyhotovuje, zmena sa zaznačí v dokumentácii príslušných tried. Preradenie dieťaťa v priebehu školského roka nie je možné ak je v danej triede maximálny počet detí alebo ak je preradenie dieťaťa vzhľadom na jeho individuálne a vekové osobitosti nevýhodné.
- Materská škola je v prevádzke v pracovných dňoch **od 06³⁰ – 16³⁰ hod.**
- Schádzanie detí prebieha **od 6.30 hod do 7.55 hod.**
- Rozhádzanie detí prebieha **od 11.45 hod do 12.00 hod a od 15.00 hod do 16.30 hod**

- Organizácia tried:

Trieda	Názov triedy	Prevádzka	Vek detí	Prevádzka tried v danom šk. roku je prispôsobená podľa úväzku ZRŠ
I.	KURIATKA	6.30 hod. – 15.30 hod.	2 – 3 ročné deti	
II.	ŽABKY	6.30 hod. – 16.00 hod.	2,5 – 4 ročné deti	
III.	VČIELKY	7.15 hod. – 15.30 hod.	4 – 5 ročné deti	
IV.	SOVIČKY	6.30 hod. – 16.30 hod.	5 – 6 ročné deti	
MŠ Dovalovo	LIENOČKY	6.30. hod. – 16.15 hod.	2 – 6 ročné deti	

Každá trieda má svoju dobu prevádzky, po jej skončení sa deti spájajú do triedy, ktorá má prevádzku do 16,00 – 16.30 hod. na základe preberacieho protokolu, ktorý si pedagogickí zamestnanci schválili na Metodickom združení a Pedagogickej rade. Preberací protokol podpíše učiteľka, ktorá odovzdáva deti so zaznamenaním ich počtu a preberajúca učiteľka si podpíše skutočne prebraný stav detí od kolegyne.

PREVÁDZKA TRIED, SCHÁDZANIE A ROZCHÁDZANIE DETÍ

- Usporiadanie denných činností, pravidelne sa opakujúcich v triedach je spracované vo forme **DENNÉHO PORIADKU**, ktorý je zverejnený pre zákonných zástupcov v triede detí a na stránke MŠ.
- Výchovno-vzdelávacia činnosť v materskej škole pozostáva z ustálených organizačných foriem. V týchto formách sa vzhľadom na optimálny biorytmus a zdravú životosprávu dieťaťa predškolského veku uspokojujú rozmanité potreby a záujmy. Pri organizácii jednotlivých činností má učiteľka vždy na zreteli dodržiavanie psychohygieny detí a ochrany ich zdravia.
- **Učiteľka počas aktivít odchádza z triedy len v krajnom prípade a na nevyhnutne potrebný čas, pričom o dozor pri deťoch požíada kolegyňu, príp. inú zamestnankyňu MŠ.**
- Všetci zamestnanci, zákonní zástupcovia, návštevníci MŠ rešpektujú Organizáciu a podmienky výchovy a vzdelávania v MŠ pre školský rok 2021/22 MŠ SR, počas trvania pandémie ochorenia COVID-19 dodržia základné pravidlá protiepidemických opatrení a odporúčaní (Školský semafor – manuál MŠ SR).
- V čase letných prázdnin je prevádzka materskej školy v prevádzke podľa záujmu rodičov a prihlásených detí **jeden mesiac**. Druhý mesiac je z hygienických dôvodov prevádzka prerušená. V tomto období podľa vykonávajú prevádzkoví zamestnanci upratovanie a dezinfekciu priestorov, pedagogickí a ostatní zamestnanci podľa plánu dovoleniek čerpajú dovolenku, náhradné voľno. Prerušenie prevádzky v čase letných prázdnin oznámi ZRŠ oznamom, dva mesiace vopred.
- V čase vianočných prázdnin bude prevádzka materskej školy prerušená na čas podľa dohovoru a pokynov zriaďovateľa. V tomto čase si zamestnanci školy budú čerpať dovolenku, príp. náhradné voľno.
- V čase jarných prázdnin prevádzka materskej školy nebude prerušená, pri zníženom počte detí sa aktuálne obmedzí na činnosť nižšieho počtu tried.

PREBERANIE DETÍ Z MŠ (vyhláška MŠ SR č. 541/2021)

- Dieťa od zákonného zástupcu preberá učiteľka, ktorá zaň zodpovedá od jeho prevzatia až po jeho odovzdanie pedagógovi, ktorý ju srieda v práci, zákonnému zástupcovi alebo inej splnomocnenej osobe.
- Zákonný zástupca privedie dieťa do materskej školy do 8:00 hod a osobne ho odovzdá učiteľke.
- Zákonný zástupca preberá dieťa v čase od 11:45 do 12:30 hod pri poldennom pobyte alebo od 15:00 do 16:30 pri celodennom pobyte (podľa kmeňovej triedy).
- V prípade dochádzky dieťaťa v inom čase, ak je to nutné (vo výnimočných prípadoch), dohodne zákonný zástupca čas jeho príchodu a spôsob stravovania tak, aby nenarušil priebeh výchovno-vzdelávacej činnosti ostatných detí. Ak dieťa príde do MŠ neskôr ako po uvedenom čase (8.00 hod.), oznámi to zákonný zástupca učiteľke deň vopred, prípadne aktuálne v ten deň telefonicky.
- **Pedagogický zamestnanec môže odmietnuť prevzatie dieťaťa, ak zistí, že jeho zdravotný stav nie je vhodný na prijatie do materskej školy:**
 - ✓ má oči výrazne lesklé alebo červené, s hnisavým výtokom,
 - ✓ z uší mu vyteká tekutina a je zaschnutá na ušnici,
 - ✓ z nosa mu vyteká hustá skalená tekutina (nie priesvitná nádcha), okolie nosa má červené, podráždené,
 - ✓ má na tvári alebo končatinách zapálené, hnisavé miesta,
 - ✓ má intenzívny dusivý kašeľ alebo výrazný vlhký produktívny kašeľ (nie občasný suchý pri námahe alebo spánku).
 - ✓ u dieťaťa sa prejavujú znaky ochorenia: má teplotu, zažívacie a črevné problémy – zvracanie, hnačka, ak je prítomná voš vlasová a príznaky iných infekčných a prenosných ochorení).
- Ak učiteľka dieťa od rodiča nepreberie (rodič privedie dieťa iba do areálu MŠ – za bránu alebo len do šatne) a dieťa do triedy nepríde, učiteľka nie je zaň zodpovedná.
- Ak dieťa v priebehu dňa ochorie, pedagogický zamestnanec zabezpečí jeho izoláciu od ostatných detí, zabezpečí dozor z radov ďalších pedagogických zamestnancov a informuje zákonného zástupcu dieťaťa. Dozor nad dieťaťom môže v danom prípade vykonávať aj nepedagogický zamestnanec.
- Na prevzatie svojho dieťaťa z MŠ môže rodič splnomocniť svoje ďalšie maloleté dieťa **nie mladšie ako 10 rokov**, alebo inú osobu, ktorá po prevzatí za dieťa zodpovedá. Rodič pri nástupe dieťaťa do MŠ vypíše a podpíše SPLNOMOCNENIE (tlačivo sa nachádza na webovej stránke MŠ, alebo ho dostane rodič od triednej učiteľky, splnomocnenie platí vždy v príslušnom školskom roku).
- V prípade, že zákonní zástupcovia majú súdnym rozhodnutím, prípadne predbežným opatrením obmedzené preberanie detí, je potrebné o tom písomne (fotokópiou súdneho alebo úradného rozhodnutia) informovať zástupkyňu pre MŠ. Pri zastupovaní na triedach sú učiteľky povinné vzájomne sa o týchto skutočnostiach informovať.

Učiteľka neodovzdá dieťa:

- a) ak rodič poverí prevzatím dieťaťa z MŠ osobu, ktorá nie je uvedená v splnomocnení (v prípade, ak rodič dopredu písomne oznámi (SMS, mail), že príde pre dieťa osoba, ktorá nie je v splnomocnení, učiteľka môže dieťa odovzdať)
- b) ak zistí že zákonný zástupca, alebo osoby, ktoré zákonný zástupca splnomocní, sú pod vplyvom alkoholu, alebo iných omamných látok – v tomto prípade telefonuje inej splnomocnenej osobe poverenej na prebratie dieťaťa, oznámi to zástupkyňu pre MŠ, prípadne zavolá na políciu a oznámi túto skutočnosť. 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.

- **V prípade, ak zákonný zástupca nevyzdvihne dieťa z MŠ do času ukončenia prevádzky MŠ, učiteľka:**
 - telefonicky kontaktuje zákonného zástupcu a postupne všetky osoby, ktoré majú poverenie na prevzatie dieťaťa a čaká v MŠ,
 - ak ani žiadna z poverených osôb neprevzme dieťa, učiteľka urobí záznam do ranného filtra a bude kontaktovať príslušné okresné riaditeľstvo policajného zboru, ktoré okrem výkonu svojich oprávnení disponuje aj kontaktom na príslušný orgán sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately, ktorý je dosiahnuteľný aj mimo služobné času zamestnancov.
- **Službu konajúca učiteľka nesmie odvieť dieťa k sebe domov, ani ho odovzdať inej osobe ako je zákonný zástupca, alebo ním písomne splnomocnená osoba.**
- **Ak si rodič nevyzdvihne dieťa z MŠ 2x po dobu prevádzky školy, bude dieťa z MŠ po predchádzajúcom upozornení vylúčené.**
- Sťažnosti, oznámenia a podnety k práci MŠ sa podávajú riaditeľke školy.
- Z dôvodu zaisťovania bezpečnosti a ochrany zdravia detí a zamestnancov **je zakázané po prebratí dieťaťa rodičom od učiteľky zo školského dvora, aby sa rodič aj dieťa naďalej zdržiavali na školskom dvore medzi inými hrajúcimi sa deťmi.** Školský dvor, ihrisko a ihrisko s preliezačkami slúži pre deti v rámci výchovno-vzdelávacieho procesu pod dozorom pedagogických zamestnancov.
- Počas prevádzky MŠ sa v priestoroch dvora, kde nie je učiteľka s ostatnými deťmi, rodič s dieťaťom prebratým od učiteľky zdržiavať môže **do končenia prevádzky MŠ.** Vstup detí do priestoru detského ihriska mimo výchovno-vzdelávacieho procesu je na vlastné riziko a prevádzkovateľ nezodpovedá za vznik úrazu. Za dozor nad deťmi pri využívaní detského ihriska mimo výchovno-vzdelávacej činnosti sú zodpovední rodičia dieťaťa.
- **Po skončení prevádzky MŠ je zakázané zdržiavať sa v priestoroch školského ihriska a ihriska s preliezačkami materskej školy.**
- Ak rodič (zákonný zástupca) preberie dieťa od učiteľky a ďalej sa zdržiava v priestoroch školy, a to z dôvodu účasti na akcii organizovanej školou alebo z iných dôvodov, preberá tým zodpovednosť za svoje dieťa i za skutky svojim dieťaťom uskutočnené.

STYK SO ZÁKONNÝMI ZÁSTUPCAMI

- je uskutočňovaný individuálne pri príchode a odchode detí z materskej školy – tak aby nenarušoval VVČ, formou schôdzí RZ, triednych aktívov, konzultačných hodín – osobným pohovorom, prostredníctvom oznamov, emailovej komunikácie,
- svoje požiadavky zákonný zástupcovia predkladajú vedeniu školy alebo triednym učiteľkám,
- neprípustné je riešenie detských konfliktov slovným alebo fyzickým napádaním dieťaťa zákonným zástupcom iného dieťaťa – sťažnosť svojho dieťaťa je zákonný zástupca povinný prerokovať najskôr s triednou učiteľkou,
- zákonný zástupca je povinný rešpektovať, že v čase od odovzdania dieťaťa službu konajúcej učiteľke až po prevzatie dieťaťa zákonným zástupcom (alebo ním splnomocnenou osobou) sa komunikácia s dieťaťom uskutočňuje len prostredníctvom príslušnej učiteľky, alebo zástupkyne pre MŠ,

- **zamestnanci školy sú povinní dodržiavať mlčanlivosť o det'och. Nepodávajú informácie žiadnym cudzím osobám** (Zákon č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov),
- na začiatku šk. roka zákonný zástupca dáva písomný súhlas na používanie osobných údajov dieťaťa pre interné spracovanie do školského registra, na použitie osobných údajov a fotografií dieťaťa na internetovej stránke MŠ a na účasť dieťaťa na exkurziách, športových aktivitách a školských výletoch organizovaných MŠ podľa plánu školy apod.,
- zákonným zástupcom detí sa poskytuje pedagogické poradenstvo denne v čase **konzultácií podľa rozpisu**, prípadne v inom čase podľa dohody. Konzultácie sú spravidla ústne, avšak pokiaľ rodič, prípadne pedagogický zamestnanec prejaví záujem, vyhotovia sa aj v písomnej forme. V písomnej forme sa vyhotovujú aj vtedy, ak pedagogický zamestnanec opakovane rieši rovnaký problém, na ktorý bol rodič v minulosti upozornený. Pedagogickí zamestnanci okrem konzultácií môžu rodičom odporučiť aj pedagogickú literatúru, školenia a iné vhodné informácie z oblasti pedagogického pôsobenia na dieťa.

ORGANIZÁCIA V JEDÁLNI

- Stravovanie je zabezpečené v **spoločnej jedálni** ako na prízemí, tak i na poschodí.
- V školskej jedálni sa výroba jedál uskutočňuje podľa materiálo-spotrebných noriem pre školské stravovanie vydaných MŠVVaŠ SR, odporúčaných výživových dávok podľa vekových kategórií stravníkov, zásad na zostavovanie jedálnych lístkov, hygienických požiadaviek a zásad správnej výrobnéj praxe, finančného príspevku od zákonného zástupcu dieťaťa na nákup potravín na jedno jedlo podľa zvoleného finančného pásma.
- Denný počet prihlásených detí na stravu zisťuje vedúca školskej jedálne alebo hlavná kuchárka (upratovačka) na základe výkazov v jednotlivých tried.
- Za organizáciu a výchovno-vzdelávaciu činnosť pri jedle zodpovedá učiteľka. Vedie deti k osvojeniu si základných návykov kultúrneho stravovania, uplatňuje individuálny prístup k deťom. **Počas jedla nenásilne deti usmerňuje. Nenúti ich jesť.**
- Deťom sa v priebehu dňa podávajú tekutiny (v zimnom období nesladený čaj, v ostatnom období čistá voda). V triedach majú deti vytvorený kútik, kde deťom pripravujú pitný režim prevádzkové pracovníčky, prípadne učiteľky. Tie sa starajú o čistotu a umývanie pohárov na pitný režim, ktoré majú deti pripravené už na začiatku roka so svojou značkou a menom.
- Ak dieťa musí mať z objektívnych zdravotných dôvodov vylúčené zo stravy určité potraviny, je zákonný zástupca povinný podať u vedúcej školskej jedálne **žiadosť o výnimku v stravovaní dieťaťa**. K žiadosti prikladá doklad od odborného lekára, na ktorom sú potraviny, ktoré dieťa nesmie jesť.
- V MŠ sa **diétna strava nepripravuje**, ale MŠ umožní zákonnému zástupcovi dieťaťa **donášku hotového jedla** do školskej jedálne v zmysle § 8 ods. 3, písm. b) Vyhlášky MZ SR č. 527/2007 Z. z. na základe písomného vyjadrenia odborného lekára o druhu diéty, ktorá bola dieťaťu diagnostikovaná a za dodržania stanovených podmienok.
- Povinnosti zákonných zástupcov stravníka pri donášaní vlastnej stravy:
 - Požiadat písomne riaditeľa školy a školskú jedáleň o možnosť donášky diétnej stravy na základe doručenia vyjadrenia ošetrojúceho lekára, ktorý dieťaťu diétu nariadil.
 - Garantovať zdravotnú nezávadnosť použitých surovín a hotového jedla (formou písomného prehlásenia).
 - Dodržiavať postupy pri manipulácii s uvarenými pokrmami. Pokrmy, ktoré nie sú podávané za tepla, musia sa rýchle schladiť na 10 °C (najneskôr do 90 minút) a uchovávať pri teplote od 0 °C do 4 °C. Pri schladzovaní sa hotové pokrmy (vhodne

balené) musia ukladať v chladiacom zariadení tak, aby bol ponechaný priestor na dostatočné prúdenie chladiaceho média (vzduchu v chladničke) a aby chladenie prebiehalo plynulo v časovom priestore.

- Donášku stravy realizovať vo vhodných uzatvárateľných nádobách s dodržaním hygienických predpisov, odovzdávať podľa pravidiel určených školskou jedálňou.
- V záujme zamedzenia krížovej kontaminácie bude nádoby umývať zákonný zástupca.
- Zákonný zástupca sa zaväzuje spolupracovať so školskou jedálňou po celú dobu donášky diétnej stravy a informovať o zmenách v zdravotnom stave stravníka.
- Školská jedáleň zabezpečí skladovanie doneseného hotového jedla vo vyhradenom mieste v chladiacom zariadení a pred konzumáciou ho zohreje na požadovanú teplotu s dodržaním hygienických predpisov.

Časový harmonogram podávania jedla :

Stravovanie je zabezpečené v každej triede podľa denných poriadkov jednotlivých tried

- **Desiata: 08.30 – 9,10 hod.**
- **Obed: 11.30 hod., 11.45 hod., 12.00 hod. (podľa veku detí)**
- **Olovrant: 14.25 – 14.50 hod.**

- Pri **menej závažných diétach** určených lekárom, kedy postačí len vylúčenie presne stanovenej potraviny zo stravy **je možnosť požiadať** o spoluprácu vedúcu školskej jedálne, ktorá posúdi možnosť realizácie tejto požiadavky.
- **Časový harmonogram podávania jedla** je podľa denných poriadkov na jednotlivých triedach.
- Nepriítomnosť dieťaťa a odhlásenie zo stravy oznámi rodič telefonicky u vedúcej školskej jedálne na tel. č. **044/522 25 94 alebo ZRŠ 0904 / 734 231**. V prípade, že sa tak nestane, zákonný zástupca uhradza plnú stravnú jednotku.

POBYT DETÍ VONKU

- Pobyť vonku obsahuje pohybové aktivity, voľné hry detí v rámci školského dvora alebo vychádzky. Uskutočňuje sa spravidla denne od 10.00 hod. do 11.30 hod. podľa poveternostných a klimatických podmienok, prípadne i v popoludňajších hodinách.
- Počas pobytu vonku je učiteľka povinná zabezpečiť deťom plnohodnotnú, organizovanú činnosť. Neodmysliteľnými činnosťami počas pobytu vonku sú tvorivé aktivity s pieskom, pohybové hry s loptou a iné pohybové, športové a hudobno-pohybové hry, ako aj kreslenie kriedovým pastelom na betón atď.
- Počas pobytu vonku učiteľky venujú deťom zvýšenú pozornosť, dodržiavajú požiadavky bezpečnosti a ochrany ich zdravia v zmysle závažných právnych predpisov a pokynov vedenia MŠ. Jednotlivé triedy podľa možnosti využívajú rôzne plochy určené na pobyt vonku, a tým predchádzajú veľkému množstvu detí na jednej ploche.
- Ak je nepriaznivé počasie (-10 °C, silný nárazový vietor, silný dážď), deti von nevychádzajú. V prípade daždivého počasia sa uskutočňujú hry a činnosti podľa výberu detí, vzdelávacie aktivity v triede.
- Pred pobytom na školskom dvore, dopoludnia i popoludní prevádzkový pracovník priebežne skontroluje stav vybavenia a čistoty dvora – ochrana pred úrazom.
- Učiteľka pri príchode na dvor skontroluje bezpečnosť areálu školského dvora, podľa potreby odstráni prípadne zabezpečí odstránenie nebezpečných predmetov prevádzkovým pracovníkom, **zabezpečí uzatvorenie brány** prípadne zabezpečí oddelenie cesty k školskému dvoru predškôľakov. Zvýšenú pozornosť bezpečnosti deťom venuje pri vykladaní a odkladaní hračiek, náradia, náčinia ..., ktoré bude pri pobyte vonku potrebovať.

- **Rodičia nemôžu z bezpečnostných dôvodov od učiteľky žiadať, aby dieťa počas pobytu vonku zostávalo samé v triede.**
- V každom ročnom období **zabezpečia rodičia dieťaťu primerané oblečenie na pobyt vonku** (v zimnom období predovšetkým nepremokavé a teplé oblečenie, náhradné rukavice, v letnom období vhodnú pokrývku hlavy proti úpalu, príp. slnečné okuliare a vhodnú obuv pre hry na šk. dvore a v pieskovisku).
- V letnom období sa pobyt vonku na priamom slnečnom žiarení zvyčajne v čase od 11.00 do 15.00 hod obmedzuje na minimum.
- Na vychádzke **nemôže mať pedagogický zamestnanec viac ako 21 detí od 4 do 5 rokov alebo 22 detí starších ako 5 rokov. S triedou detí mladších ako 3 roky a detí vo veku od 3 do 4 rokov sa uskutoční vychádzka len v prítomnosti dvoch pracovníkov**, s učiteľkou môže ísť na vychádzku vo výnimočných prípadoch i prevádzkový pracovník (upratovačka).
- Pri organizovaní akcií mimo objektu školy (okrem vychádzky) treba osobitnú pozornosť venovať preprave detí, zabezpečiť školenie BOZP zúčastnených osôb, vyhotoviť písomný záznam a doložiť písomný súhlas rodičov detí.
- O spôsobe prepravy rozhoduje zástupkyňa MŠ so súhlasom riaditeľa ZŠ s MŠ.
- **Na vychádzke ide jedna učiteľka vpredu, druhá posledná – vždy s prvou a poslednou dvojicou detí. Prvá a posledná dvojica detí má oblečenú dopravnú vestu.** Pri prechádzaní cez cestu sa učiteľky vždy riadia zásadami ochrany zdravia a bezpečnosti detí. Jedna vždy dáva znamenie vodičom - používa terč na zastavenie premávky, vchádza na vozovku prvá a odchádza posledná.

ORGANIZÁCIA V SPÁLNĽI

- Počas popoludňajšieho odpočinku dbá učiteľka na primerané oblečenie detí (pyžamo), ktoré si **pravidelne každý týždeň, prípadne podľa potreby berú na pranie domov.**
- Výmena posteľnej bielizne 2x do mesiaca bežným spôsobom. Pranie posteľnej bielizne je zabezpečované v MŠ.
- Pranie uterákov zabezpečujú prevádzkový pracovníci v MŠ.
- Učiteľka zabezpečí pravidelné vetranie miestnosti tak, aby neohrozovalo zdravie detí.
- **Od odpočívajúcich detí neodchádza**, individuálne pristupuje k deťom, ktoré nepociťujú potrebu spánku tak, aby nerušili odpočívajúce deti.
- Odpočinok sa realizuje v závislosti od potrieb detí s minimálnym trvaním 30 minút. Staršie deti, najmä 5 – 6 ročné, môžu zvýšnú časť odpočinku venovať pokojnejším hrám a výchovno-vzdelávacím činnostiam, napríklad čítaniu rozprávok, grafomotorickým cvičeniam, občasnému pozeraniu detských filmov atď.
- V prípade zníženia počtu detí na triedach, náhle neprítomnosti učiteľky (ochorenie, dovolenka...) sa deti **môžu na triedach spájať tak, aby bola zabezpečená bezpečnosť detí** (len v prípade, ak nie je na základe nariadení RÚVZ nariadené inak).

ORGANIZÁCIA OSTATNÝCH AKTIVÍT A ĎALŠÍCH DOPLNKOVÝCH ČINNOSTÍ

- Každá aktivita sa organizuje na základe plánu práce školy a informovaného súhlasu zákonného zástupcu, najviac na jeden deň s prihliadnutím na bezpečné, hygienické a fyziologické potreby detí a so zabezpečením teplého obeda pre deti.
- Pred uskutočnením výletu alebo exkurzie pedagogický zamestnanec poverený vedením školy organizačne zabezpečí prípravu a priebeh týchto aktivít vrátane poučenia zúčastnených osôb a detí o bezpečnosti a ochrane zdravia. O tom vyhotoví písomný záznam, ktorý potvrdia všetky dospelé zúčastnené osoby svojím podpisom.

- Na výlety a exkurzie s deťmi predškolského veku sa môžu použiť aj hromadné dopravné prostriedky.
- Všetky aktivity sa uskutočňujú s informovaným súhlasom zákonného zástupcu. V prípade rozvedených zákonných zástupcov je pre materskú školu dostačujúce, ak získa súhlas od toho zákonného zástupcu, ktorému je dieťa súdom zverené do výlučnej osobnej starostlivosti, keďže v uvedených aktivitách nejde o podstatné otázky výchovy dieťaťa, a teda nie je nevyhnutný súhlas druhého zákonného zástupcu.
- Organizovanie krúžkovej činnosti v MŠ sa realizuje pod vedením lektorov alebo zamestnancov Centra voľného času pri ZŠ s MŠ Hradná, ktorí sú spôsobilí vykonávať záujmové aktivity s deťmi. Za obsah a kvalitu realizovania krúžkovej činnosti sú zodpovedné lektori, ktorí na začiatku školského roka predložia riaditeľke školy na schválenie plán činnosti.
- V MŠ si môžu rodičia písomne prihlásiť svoje dieťa na krúžok, ktorý prebieha v popoludňajších hodinách - spravidla v čase od 13.00 hod. do 16:00 hod. na základe ponuky MŠ v danom šk. roku. Materská škola zabezpečuje krúžky každý rok podľa svojich možností a potrieb školy.
- Krúžkovej činnosti sa zúčastňujú len predškoláci, v prípade Kids Fun Academy i mladšie ako 5 rokov, na základe prihlášky, registrácie a splnomocnenia a informovaného súhlasu zákonného zástupcu.
- Rodič si dieťa na krúžkovú činnosť prihlási písomne v priebehu septembra. Krúžková činnosť začína v mesiaci október. Deň a hodina bude oznámená rodičom na nástenke pre rodičov.
- Lektori si preberajú deti od učiteľky len písomne, na základe aktuálneho zoznamu detí s podpisom preberajúceho a odovzdávajúceho. **Lektori v plnej miere zodpovedajú za zdravie a bezpečnosť detí počas trvania krúžkovej činnosti!**

ÚSPORNÝ REŽIM CHODU MŠ, ORGANIZÁCIA MŠ POČAS PRÁZDNI

- Z dôvodu šetrenia finančných prostriedkov, v prípade nízkej dochádzky detí do materskej školy z dôvodu zvýšenej chorobnosti, hlavne v zimných mesiacoch alebo v čase prázdnin, riaditeľka/zástupkyňa pre MŠ môže rozhodnúť o spájaní tried alebo riaditeľ so súhlasom zriaďovateľa a rodičov prerušiť prevádzku MŠ na dohodnutý čas.
- Spájajú sa tie triedy, kde je to ekonomicky najvýhodnejšie.
- Nadbytok zamestnancov v takomto prípade ZRŠ rieši udelením náhradného voľna alebo čerpaním dovolenky, prípadne pridelením náhradnej práce.
- Materská škola vždy zisťuje predbežný záujem zákonných zástupcov o dochádzku detí do MŠ v čase prázdnin. O organizácii výchovno-vzdelávacej činnosti a prevádzke materskej školy počas školských prázdnin rozhoduje riaditeľ v spolupráci so zriaďovateľom, pričom rešpektuje oprávnené požiadavky zákonných zástupcov.
- **V čase vianočných prázdnin** bude prevádzka materskej školy prerušená na čas, na základe dohovoru a pokynov zriaďovateľa. V tomto čase si zamestnanci školy budú čerpať dovolenku, príp. náhradné voľno.
- **V čase jesenných a jarných prázdnin** o prevádzke materskej školy rozhoduje riaditeľ v spolupráci so zriaďovateľom, pričom rešpektuje oprávnené požiadavky zákonných zástupcov. V prípade nízkeho záujmu zo strany rodičov prevádzka materskej školy bude prerušená na základe dohovoru a pokynov zriaďovateľa. V tomto čase si zamestnanci školy budú čerpať dovolenku, príp. náhradné voľno.
- **Počas letných prázdnin** je prevádzka MŠ prerušená na **4 - 6 týždňov** (najmenej na 3) z dôvodov potreby dôkladného čistenia MŠ, dezinfekcie prostredia a hračiek, ako aj čerpania dovolenky alebo náhradného voľna pedagogických zamestnancov a odborných

- zamestnancov.
- Prerušenie alebo obmedzenie prevádzky materskej školy cez letné prázdniny oznamuje ZRŠ najmenej dva mesiace pred začiatkom prerušenia.
 - Prevádzka materskej školy môže byť dočasne prerušená aj zo závažných dôvodov, ktoré ohrozujú zdravie zverených detí alebo môžu spôsobiť závažné škody na majetku. O dočasnom prerušení prevádzky MŠ môže rozhodnúť riaditeľ školy, zriaďovateľ alebo príslušný ústredný orgán štátnej správy (Ministerstvo školstva, vedy, výskumu a športu SR, Úrad verejného zdravotníctva, príslušný regionálny úrad verejného zdravotníctva) s ohľadom na vyhlásenú mimoriadnu situáciu, núdzový stav alebo výnimočný stav. O prerušení prevádzky neodkladne informuje zákonných zástupcov detí.
 - Pri obmedzení prevádzky (chorobnosť detí, chorobnosť pedagogických zamestnancov, školenia...) bude deťom zabezpečená výchovno-vzdelávacia činnosť spájaním detí v triedach tak, aby bol zabezpečený pedagogický proces a bezpečnosť detí v závislosti od personálnych a organizačných podmienok.

VYKONÁVANIE PEDAGOGICKEJ PRAXE V MATERSKEJ ŠKOLE

- Študenti a študentky stredných a vysokých škôl, ktoré majú záujem o vykonávanie pedagogickej praxe počas školského roka, sa hlásia u riaditeľky školy.
- Riaditeľka školy:
 - poučí študentky o BOZP na pracovisku, o čom vypracuje písomný záznam s podpismi poučených,
 - oboznámi študentky so Školským poriadkom MŠ a školskou dokumentáciou,
 - zaradí študentky do tried, prideli im učiteľku, s ktorou budú vykonávať prax.

Článok IV

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

- V starostlivosti o zdravie, hygienu a bezpečnosť detí sa riadia zamestnanci MŠ všeobecne záväznými predpismi a to :
 - Vyhláškou MŠ SR č. 541/2021 Z.z o materskej škole,
 - nariadeniami a opatreniami Úradu verejného zdravotníctva SR,
 - pokynmi Regionálneho úradu verejného zdravotníctva,
 - rozhodnutím ministra školstva, vedy výskumu a športu SR.
- Materská škola pri výchove a vzdelávaní a pri činnostiach súvisiacich s výchovou a vzdelávaním:
 - prihliada na základné fyziologické potreby detí,
 - vytvára podmienky na zdravý vývin detí a na predchádzanie sociálno-patologických javov,
 - poskytuje nevyhnutné informácie na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí.
- Za vytvorenie bezpečných a hygienických podmienok na predprimárne vzdelávanie zodpovedá riaditeľ.
- Za bezpečnosť a ochranu zdravia dieťaťa zodpovedajú pedagogickí zamestnanci materskej školy od prevzatia dieťaťa až po jeho odovzdanie zákonnému zástupcovi alebo ním splnomocnenej osobe.
- V triede s celodennou výchovou a vzdelávaním zabezpečujú predprimárne vzdelávanie dvaja učitelia. V triede s deťmi mladšími ako tri roky pri obliekaní a sebaobsluže detí pomáha aj nepedagogický zamestnanec.

- Za dodržiavanie hygienických predpisov v priestoroch materskej školy a ochranu zdravia detí zodpovedajú aj prevádzkoví zamestnanci a to v rozsahu im určenej pracovnej náplne:
 - zabezpečujú požadovanú hygienu a poriadok na škole podľa stanovených kritérií,
 - dodržiavajú zásady a pokyny pracovníkov hygienického dozoru,
 - zamykajú priestory, kde sú uložené čistiace prostriedky, taktiež ich odkladajú z dosahu detí,
 - odomykajú a zamykajú vstupné dvere do budovy podľa režimu dňa v zmysle smernice o ochrane majetku,
 - starajú sa o školský areál,
 - starajú sa o čistotu a schodnosť prístupových chodníkov.
- Elektrické spotrebiče, vypínače, zásuvky a elektrická inštalácia musia byť zabezpečené proti možnosti použitia deťmi.
- V zmysle Dohovoru o právach dieťaťa sú učitelia povinní zabezpečovať aktívnu ochranu detí pred sociálnopatologickými 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 s príslušným zariadením výchovného poradenstva a prevencie, kontaktovať príslušný odbor sociálnych vecí, pediatra a príslušné oddelenie policajného zboru.
- Učiteľka materskej školy je zodpovedná za vytvorenie pokojnej atmosféry v materskej škole, ochranu psychického zdravia dieťaťa, nepoužíva voči nemu telesné tresty ani neprimerané inhibičné metódy výchovy.
- V problematike bezpečnosti a ochrany zdravia pri vychádzkach, počas krúžkovej činnosti, pri činnostiach, ktoré sa vykonávajú ako súčasť výchovno-vzdelávacej činnosti materskej školy a ktoré si vyžadujú zvýšený dozor (plavecký výcvik, lyžiarsky výcvik, škola v prírode, výlety a exkurzie), pri preprave dopravnými prostriedkami a pri organizovaní školských akcií sa postupuje podľa vyhlášky Ministerstva školstva, vedy výskumu a športu SR č. 541/2021 Z. z. o materskej škole,
 - vychádzka sa uskutočňuje vždy za prítomnosti dvoch zamestnancov,
 - 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, zástupkyňa pre MŠ zabezpečí na požiadanie učiteľky ďalšieho zamestnanca materskej školy, ktorý pod vedením učiteľa dbá na bezpečnosť detí.
 - s triedou s deťmi mladšími ako 3 roky, s deťmi vo veku od 3 do 4 rokov a s deťmi so zdravotným znevýhodnením sa uskutočňuje vychádzka detí vždy za prítomnosti dvoch zamestnancov.
 - za bezpečnosť detí počas krúžkovej činnosti zodpovedá učiteľ (lektor). Ak krúžkovú činnosť vykonáva so súhlasom zákonných zástupcov lektor, za bezpečnosť detí zodpovedá lektor.

V starostlivosti o zdravie, hygienu a bezpečnosť detí sa zamestnanci školy riadia všeobecne záväznými právnymi predpismi, pracovným poriadkom a internými pokynmi ZRŠ:

- Zabezpečujú všestrannú starostlivosť o deti počas dňa, nenechávajú ich ani na chvíľu samé ani počas spánku.
- Dôsledne dodržiavajú hygienické návyky u detí, pravidelne vetrajú, dodržiavajú pitný režim.
- Učiteľka nedopustí, aby neznáme osoby fotografovali a filmovali deti počas pobytu detí v materskej škole bez súhlasu zákonného zástupcu dieťaťa.

- Na všetkých schodiskách deti chodia v jednom rade za sebou a pridržiavajú sa zábradlia.
- Učiteľky dôsledne dbajú, aby deti neprišli do styku s predmetmi, s ktorými by sa mohli poraniť resp. si poškodiť zdravie (ostré predmety, čistiace prostriedky, lieky a pod.)
- Ak učiteľka zistí nedostatok na predmetoch, pomôckach alebo zariadení, ktorý môže ohroziť zdravie alebo bezpečnosť detí, zabezpečí jeho odstránenie osobne, alebo to oznámi ihneď zástupkyňi pre MŠ, prevádzkovému pracovníkovi, ktorí ho podľa svojich schopností odstránia, prípadne o jeho odstránenie požiadajú zriaďovateľa.
- Všetci zamestnanci sú povinní za sebou zatvárať dvere v určených časoch. Budova MŠ je uzavretá v čase prevádzky od 8⁰⁰ do 11⁵⁰, aby sa zamedzil vstup cudzích osôb do budovy.
- Z dôvodu zaisťovania bezpečnosti a ochrany zdravia detí, sú zamestnanci aj rodičia **povinní parkovať svoj automobil na parkovisku pri MŠ.** Vstup cez bránu v čase prevádzky MŠ je zakázaný.

POSTUP ZAMESTNANCOV PRI EVIDENCIÍ ÚRAZOV DETÍ

- MŠ je povinná **viest' evidenciu školských úrazov**, ku ktorým došlo pri výchovno-vzdelávacom procese a pri činnostiach organizovaných MŠ.
- Učiteľka je povinná zapísať úraz, ku ktorému došlo počas výchovno-vzdelávacej činnosti a pri činnostiach organizovaných školou do evidencie školských úrazov.
- V prípade úrazu, ktorý ohrozuje život dieťaťa, učiteľka požiada o privolanie rýchlej zdravotnej pomoci a zákonných zástupcov ktorúkoľvek zamestnankyňu a súčasne dáva dieťaťu prvú pomoc. Ak je potrebné ošetrovanie v nemocnici, službukonajúca učiteľka sprevádza dieťa až do príchodu zákonného zástupcu. Úraz zaznamená v zošite úrazov a lekársku správu odovzdá zákonnému zástupcovi dieťaťa.
- V oblasti registrovaných a neregistrovaných školských úrazov materská škola postupuje podľa metodického usmernenia č. 4/2009-R z 11. februára 2009 k zavedeniu jednotného postupu škôl, školských zariadení a vysokých škôl pri vzniku registrovaného školského úrazu a pri evidencii nebezpečných udalostí, ktorou sa upresňuje postup zamestnancov MŠ pri vyšetrení, evidencii a registrácii školského úrazu a nebezpečnej udalosti.
- Poverený zamestnanec materskej školy je povinný do 7 kalendárnych dní od vzniku každého školského úrazu zaevidovať ho **prostredníctvom webovej aplikácie Úr (MŠVVŠ SR) 1-01** sledujúcej štatistiku úrazovosti na školách.
- Záznam o registrovanom školskom úraze dostanú: zákonný zástupca dieťaťa, škola, technik BOZP, poisťovňa, v ktorej má škola vybavené úrazové poistenie detí. Vo veci finančného odškodnenia školského úrazu od poisťovne ďalej koná riaditeľka školy v spolupráci so zákonným zástupcom dieťaťa.
- Ak dieťa utrpí úraz:
 - ktorý nie je potrebné ošetriť lekárom, ošetrí ho učiteľka obvyklým spôsobom. Úraz a spôsob ošetrenia zaeviduje v zošite školských úrazov a dá podpísať zákonnému zástupcovi.
 - ktorý musí ošetriť lekár, učiteľka sa kontaktuje s rodičom a dohodne sa na ďalšom postupe. Ak je rodič nezastihnuteľný, odvedie dieťa na lekárske ošetrovanie zdravotníckym vozidlom. Po návrate z ošetrenia zaznamená úraz v zošite úrazov a znovu sa pokúsi o telefonický kontakt so zákonným zástupcom, zabezpečí odovzdanie lekárskeho záznamu o ošetrení zákonnému zástupcovi dieťaťa. Upozorní zástupkyňu pre MŠ, ktorá zabezpečí pracovníka ktorý je zodpovedný za BOZP a spíšu Záznam o registrovanom úraze, ktorý dá podpísať aj rodičovi dieťaťa.
 - v prípade úrazu, ktorý ohrozuje život dieťaťa, učiteľka požiada o privolanie rýchlej zdravotnej pomoci a zákonných zástupcov, ktorúkoľvek zamestnankyňu a súčasne dáva dieťaťu prvú pomoc. Ak je potrebné ošetrovanie v nemocnici službukonajúca

učiteľka sprevádza dieťa až do príchodu zákonného zástupcu. Úraz zaznamená v zošite úrazov a lekársku správu odovzdá zákonnému zástupcovi dieťaťa. Oznamenie o úraze podá rodičovi učiteľka, pri ktorej sa úraz stal a zaeviduje ho u riaditeľky školy do knihy úrazov a dá ho rodičovi na podpis.

- V materskej škole je lekárnička, vybavená základným zdravotným materiálom, slúžiacim na poskytnutie prvej pomoci. Pri výletoch a exkurziách sa využíva prenosná lekárnička.
- Materská škola vedie knihu (zošit) evidencie registrovaných a neregistrovaných školských úrazov.
- Záznam do zošita evidencie úrazov spisuje pedagogický zamestnanec ktorý vykonával v čase úrazu nad dieťaťom dozor, a to v deň úrazu,. Ak to nie je možné, záznam spíše triedny učiteľ dieťaťa. Ak ani to nie je možné, záznam spíše zamestnanec poverený riaditeľom školy.
- Ak dieťa chýba menej ako 4 dni (0-3 dni), tento úraz sa považuje za **neregistrovaný školský úraz**. Ak dieťa chýba z dôvodu školského úrazu v škole na základe stanoviska ošetrojúceho lekára viac ako 3 dni považujeme tento úraz za **registrovaný školský úraz**.
- Materská škola spisuje záznam o registrovanom školskom úraze najneskôr do 4 dní po oznámení vzniku registrovaného školského úrazu (záznam spisuje podľa vzoru pedagogický zamestnanec, ktorý v čase úrazu vykonával dozor / triedny učiteľ , ktorý úraz zaevidoval), a to najneskôr do 7. kalendárnych dní odo dňa vzniku úrazu.
- Záznam podpíše zákonný zástupca dieťaťa, učiteľka, ktorá záznam spísala a riaditeľka školy. Zamestnanec spisujúci záznam pozve k spísaniu záznamu zákonného zástupcu dieťaťa.
- Riaditeľka školy je povinná do 7. kalendárnych dní od vzniku každého školského úrazu zaevidovať ho prostredníctvom webovej aplikácie (MŠ SR) 1-01 sledujúcej štatistiku úrazovosti na školách.
- **Záznam o registrovanom školskom úraze dostanú:** zákonný zástupca dieťaťa, škola, technik BOZP, poisťovňa, v ktorej má škola vybavené úrazové poistenie detí.
- Vo veci finančného odškodnenia školského úrazu od poisťovne ďalej koná riaditeľka školy v spolupráci so zákonným zástupcom dieťaťa.

Evidencia obsahuje:

- meno a priezvisko dieťaťa, ktoré utrpelo úraz,
- deň, hodinu, charakter úrazu, miesto, kde došlo k úrazu,
- stručný popis, ako k úrazu došlo,
- svedkov úrazu, meno a priezvisko pedagogického zamestnanca, ktorý vykonával dozor v čase vzniku úrazu, dátum zapísania úrazu do evidencie,
- počet vymeškaných dní z dôvodu úrazu,
- zdravotnú poisťovňu 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.

OPATRENIA NA PREDCHÁDZANIE VZNIKU A ŠÍRENIA PRENOSNÝCH OCHORENÍ

- Podľa § 24 ods. 6 zákona č. 355/2007 Z. z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov môže byť v MŠ umiestnené len dieťa, ktoré:
 - a) je spôsobilé na pobyt v kolektíve,
 - b) neprejavuje príznaky prenosného ochorenia,
 - c) nemá nariadené karanténne opatrenie.

- Materská škola má povinnosť **žiadať potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti dieťaťa navštevovať MŠ pri podaní prihlášky do MŠ.**
- Potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti vydá zákonnému zástupcovi dieťaťa všeobecný lekár pre deti a dorast, zákonný zástupca ho predloží pred prvým nástupom dieťaťa do MŠ. Skutočnosti uvedené v predchádzajúcich bodoch potvrdzuje písomným vyhlásením zákonný zástupca dieťaťa. Vyhlásenie nesmie byť staršie ako jeden deň. Vyhlásenie predkladá zákonný zástupca dieťaťa pred prvým vstupom dieťaťa do MŠ a po neprítomnosti dieťaťa v MŠ dlhšej ako päť dní.
- Pedagogickí zamestnanci **dodržujú ranný filter**, prijímajú deti zdravé bez príznakov akútneho ochorenia (nádcha, zvýšená teplota, kašeľ, zápal očných spojiviek).
- Pedagogický zamestnanec môže odmietnuť prevzatie dieťaťa, ak zistí, že jeho zdravotný stav nie je vhodný na prijatie do materskej školy. Ak dieťa počas dňa ochorie, učiteľka zabezpečí jeho izoláciu od ostatných detí a informuje zákonného zástupcu dieťaťa a v prípade jeho nedostupnosti aj splnomocnenú osobu.
- Pedagogickí zamestnanci materskej školy **NIE SÚ OPRÁVNENÍ PODÁVAŤ DEŤOM ŽIADNE LIEKY (nesmú podávať lieky !!!)**. Lieky je možné podať iba v prípade, že ide o život zachraňujúce lieky, a len ak donesie rodič potvrdenie od lekára s presným dávkovaním a zabezpečí školenie o podávaní život zachraňujúcich liekov a možných následkoch všetkým pedagogickým zamestnancom. V ostatnom prípade podávanie liekov môže realizovať iba rodič a to vždy v dohodnutom čase. Ak rodič trvá na podaní lieku učiteľkou, môže to urobiť iba písomne. Zodpovednosť za prípadné dôsledky nesie aj vtedy rodič dieťaťa.
- Pravidelne sa dopĺňajú toaletné potreby na osobnú hygienu rúk, deti si v umyvárni umývajú ruky mydlom a teplou vodou.
- Zabezpečená je individualizácia predmetov osobnej hygieny –poháre, uteráky a hrebene ako aj pravidelná kontrola ich čistoty;
- V čase epidemického výskytu chrípkového ochorenia, riaditeľ MŠ, ak počet neprítomných detí z dôvodu ochorenia chrípkou prekročí 30 % z celkového počtu detí, oznámi túto skutočnosť príslušnému RÚVZ a postupuje na základe odporúčaní príslušného RÚVZ
- Na vytvorenie hygienicky vyhovujúceho prostredia sa denne vykonáva základná sanitácia (upratovanie navlhko, dezinfekcia prostredia), časté vetranie.
- Zamestnancom sú poskytované osobné ochranné pracovné prostriedky, ako pracovné oblečenie, gumené rukavice, toaletné potreby.

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, posteľnej bielizne). Na diagnostiku slúži dôkladná prehliadka vlasov, pri ktorej hľadáme hnidy a vši, hlavne za ušnicami a v zátylku. Pri ojedinelom výskyte v MŠ pedagogický zamestnanec kontaktuje zákonného zástupcu dieťaťa a ten si ho bezodkladne príde z MŠ prevziať. Dieťa bude spätne prijaté do zariadenia po dôkladnom vyčistení a odstránení vši a hníd. V prípade opakujúceho sa výskytu u toho istého dieťaťa bude spätne do zariadenia prijaté až na základe potvrdenia od pediatra.

- Zákonný zástupca, ktorý zistí výskyt vši v domácom prostredí, je povinný túto skutočnosť oznámiť v materskej škole.
- Ak výskyt vši zistí učiteľ, upovedomí zákonného zástupcu, ktorý je povinný si dieťa okamžite prevziať z MŠ a následne vykonať dezinfekciu (zneškodnenie lezúcich vši a hníd účinným dezinfekčným prostriedkom), učiteľka/zástupkyňa pre MŠ odporučí

- zákonným zástupcom dieťaťa návštevu detského lekára;
- Dezinfekciu je nutné vykonať, ale i v celom kolektíve.
 - Vedenie školy zabezpečí do 48 hodín informovanie všetkých zákonných zástupcov, že v škole sa vyskytli vší. Zároveň budú zákonní zástupcovia informovaní o ďalšom postupe s cieľom zabrániť ďalšiemu šíreniu sa tohto ochorenia a v súlade s regionálnym úradom verejného zdravotníctva odsúhlaseným prevádzkovým poriadkom školy, budú v detských kolektívoch vykonávať preventívne opatrenia .
 - Všetky deti v kolektíve, pedagógovia aj rodinní príslušníci si musia umyť vlasy šampónom proti všiam. Šampóny je možné kúpiť v lekárňach, existuje niekoľko druhov (napr. Diffusil H, Parasidose, Paranit, Capissan Forte, VšiVen a iné). Pri ich používaní je potrebné postupovať podľa priloženého návodu na použitie. Odporúča sa aj vyčesávanie vší špeciálnym hrebeňom.
 - Osobnú a posteľnú bielizeň je nutné vyvariť, vyprať, dôkladne vysušiť a vyžehliť.
 - Matrace, žinenky používané v MŠ je potrebné postriekať prípravkom Biolit na lezúci hmyz, dôkladne vyvetrať, vystaviť účinkom slnečného žiarenia a min. 3-4 dni nepoužívať.
 - Čiapky, šatky, šály, iné odevy (prípadne plyšové hračky, ak s nimi prišla hlava dieťaťa do kontaktu), ktoré nie je možné vyvariť, je potrebné vyprať minimálne v dvoch cykloch pri odporúčaných teplotách, dôkladne vysušiť, vystaviť účinkom slnečného žiarenia, prípadne postriekať prípravkom na lezúci hmyz (napr. Biolitom), prípadne namočiť do roztoku s obsahom chlóru (Savo, Chloramín).
 - Je potrebné zabrániť vzájomnému požíciavaniu si predmetov osobnej hygieny, to isté platí aj v prípade šálov, čiapok, šatiek, prípadne iných pokrývok hlavy.
 - Dôležité je pravidelné umývanie sa, kúpanie, čistota odevu, častá výmena osobnej a posteľnej bielizne.
 - Vedenie školy požiada zákonných zástupcov o súčinnosť, tzn. aby priebežne kontrolovali vlasy u svojich detí.
 - Do zariadenia bude prijaté dieťa až po úplnom vyčistení.
 - Použitie šampónu je nutné zopakovať po 14 dňoch v celom kolektíve aj v rodine
 - Učiteľka aj zákonný zástupca vykonáva pravidelne prehliadku vlasov po výskyte. Ak sa do 21 dní od výskytu vší v kolektíve neobjavia, ohnisko možno považovať za skončené.
 - Dôležité a zásadné je dôsledné dodržiavanie osobnej hygieny.
 - Pri riešení problému výskytu vší u detí sa odporúča postupovať citlivo s individuálnym prístupom.
 - Hromadný výskyt hlási riaditeľka na odbor epidemiológie RÚVZ.

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

OPATRENIA V PRÍPADE NÁKAZY COVID – 19

COVID – 19 je infekčné ochorenie, vyvolané koronavírusom SARS-CoV-2, ktorý patrí do rodu Betacoronavirus a bol po prvý raz identifikovaný u pacientov so závažným respiračným ochorením v decembri roku 2019. Postihuje hlavne dýchací systém, v ťažkých prípadoch vyvoláva ťažkú pneumóniu (zápal pľúc) a môže viesť k úmrtiu pacienta.

- Nikto s príznakmi infekcie dýchacích ciest, ktoré by mohli zodpovedať známym príznakom COVID-19 (zvyšená telesná teplota, kašeľ, zvracanie, kožná vyrážka, hnačky,

náhla strata chuti a čuchu, iný príznak akútnej infekcie dýchacích ciest), ako aj inej infekčnej choroby nesmie vstúpiť do priestorov materskej školy.

- Zákonný zástupcovia dodržiavajú tieto **hygienicko-epidemiologické nariadenia** :
 - v interiéri MŠ sa pohybujú výlučne v rúsku (prípadne podľa aktuálnych nariadení),
 - dodržiajú dostatočný odstup,
 - v interiéri MŠ sa zdržujú po dobu potrebnú na odovzdanie a vyzdvihnutie dieťaťa,
 - pri vstupe do budovy sa vykonáva dezinfekcia rúk,
 - pri pohybe po priestoroch MŠ využívajú návleky.
- **Deti dodržiavajú tieto hygienicko-epidemiologické nariadenia** :
 - pri vstupe do budovy MŠ je vykonaná dezinfekcia rúk,
 - pravidelne si umývajú ruky antibakteriálnym mydlom po dobu najmenej 20 sekúnd,
 - pri kýchaní a kašľaní si zakrývajú ústa jednorazovou hygienickou vreckovkou,
 - nesmú sa dotýkať očí, nosa a úst neumytými rukami,
 - neprichádzajú do úzkeho kontaktu s ľuďmi, ktorí majú príznaky infekcie dýchacích ciest a majú najmenej jeden s nasledujúcich príznakov – zvýšená teplota, horúčka, kašeľ, bolesť hrdla, dýchavičnosť, nádcha.
- **Opatrenia MŠ, pravidlá:**
 - dôslednejšie sledovať zdravotný stav detí,
 - sprísniť sa hygienické návyky detí,
 - častejšia dezinfekcia prostredia, dotykových plôch, šatní, umyvárni, tried,
 - častá dezinfekcia hračiek, s ktorými deti prišli do kontaktu,
 - častejší pobyt na čerstvom vzduchu,
 - zvýšený pitný režim,
 - časté a intenzívne vetranie.
- **Príznaky COVID – 19:**
 - zvýšená telesná teplota,
 - kašeľ,
 - zvracanie,
 - kožná vyrážka,
 - hnačky,
 - náhla strata chuti a čuchu,
 - akútna infekcia dýchacích ciest.
- Ak sa u **dieťaťa** v priebehu dňa vyskytnú **príznaky** ochorenia, je nutné **umiestniť dieťa do samostatnej izolačnej miestnosti, nasadiť sa mu rúško a bude sa kontaktovať** zákonný zástupca. Tí sú **povinný** dieťa **bezodkladne** vyzdvihnúť z MŠ.
- Ak sa u **zamestnanca** vyskytnú **príznaky** ochorenia je **povinný** o tom bezodkladne informovať zástupkyňu pre MŠ a **okamžite opustiť** objekt MŠ s **použitím rúška**. V prípade že bude ochorenie potvrdené MŠ postupuje podľa usmernenia miestneho príslušného RÚVZ.
- Tieto nariadenia sa dodržiavajú po dobu trvania potreby dodržiavania hygienicko-epidemiologických opatrení a odporúčaní. Zodpovedná za ich plnenie je riaditeľka školy.

OPATRENIA PROTI ŠÍRENIU LEGÁLNYCH A NELEGÁLNYCH DROG

- Materská škola uplatňuje nasledovné opatrenia proti šíreniu legálnych a nelegálnych drog:
 - 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 elementárnej podobe,
 - v prevencii využívať vhodnú a dostupnú literatúru a preventívne výukové programy

- zakomponované do plánov práce každej triedy,
- poskytovať deťom dostatok podnetov a možností realizácie prostredníctvom rôznych aktivít, a tým viesť k plnohodnotnému životu, kde by legálne či nelegálne drogy nemali svoje miesto,
- zabezpečiť v celom areáli školy prísny zákaz fajčenia, súčasťou starostlivosti o zdravie na pracovisku je aj rešpektovanie zákona NR SR č. 377/2004 Z. z. o ochrane nefajčiarov, **v priestoroch a v areáli školy je prísny zákaz fajčenia.**
- dbať na to, aby sa do budovy nedostali žiadne nepovolané osoby, a tým zamedziť možnosti zlých vonkajších vplyvov na deti,
- zabezpečiť učiteľkám účasť na školeniach s protidrogovou tematikou, preštudovať literatúru a materiály s touto témou.
- v prípade podozrenia na šírenie legálnych a nelegálnych drog v prostredí materskej školy bezodkladne informovať kompetentných (riaditeľku a zástupkyňu), ktorí vykonajú okamžité opatrenia,
- na pracovisku v čase prevádzky MŠ je prísne zakázané používanie alkoholických a iných psychotropných látok,
- zamestnávateľ je povinný sústavne vyžadovať dodržiavanie predpisov na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci. Jeho povinnosť zahŕňa aj kontrolu, či zamestnanec nie je v pracovnom čase pod vplyvom alkoholu, omamných alebo psychotropných látok. Povinnosť podrobiť sa vyšetreniu na zistenie týchto skutočností je zamestnancovi uložená zákonom o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci,
- ak zamestnanec vykonáva prácu pod vplyvom alkoholu, ide o závažné porušenie pracovnej disciplíny a zamestnávateľ má po zistení takejto skutočnosti právo ukončiť s ním pracovnoprávny vzťah.

<i>Rýchla lekárska pomoc</i>	<i>112, 155</i>
<i>Záchranná služba</i>	<i>112</i>
<i>Polícia</i>	<i>158 – 112</i>
<i>Linka tiesňového volania</i>	<i>112</i>

PREVENCIA A RIEŠENIE ŠIKANOVANIA DETÍ V MŠ

- Zamestnanci a zákonní zástupcovia sa riadia podľa Metodického usmernenia č.7/2007- R z 28.marca k prevencii a riešeniu šikanovania žiakov v školách a školských zariadeniach.
- **Podstatnými znakmi šikanovania sú:**
 - úmysel bezprostredne smerujúci k fyzickému alebo psychickému ublíženiu druhému,
 - agresia jedného dieťaťa alebo skupiny,
 - opakované útoky,
 - nevyrovnaný pomer síl medzi agresorom a obeťou.
- **Prevencia šikanovania:**
 - základným preventívnym opatrením školy je princíp „Sme škola, kde sa šikanovanie netoleruje v žiadnych podobách“,
 - oboznámiť zákonných zástupcov na rodičovskom združení o podstate, formách a nebezpečných dôsledkoch šikanovania – zo strany detí ale i rodičov
 - efektívne podporovať socio-morálny vývin dieťaťa,
 - monitorovať zmeny v správaní detí a v prípade dôvodného podozrenia z fyzického alebo psychického týrania či ohrozovania mravného vývinu bezodkladne riešiť problém s vedením školy, prípadne s CPPP a P, kontaktovať príslušný odbor

- sociálnych vecí, pediatra a príslušné oddelenie policajného zboru,
- informovať pedagogických zamestnancov, zákonných zástupcov o tom, čo robiť v prípade, keď sa dozvedia o šikanovaní.
- **Metódy riešenia šikanovania:**
 - zaistenie ochrany obetiam,
 - rozhovor s deťmi, ktoré na šikanovanie upozornili, rozhovor s obeťou, s agresorom,
 - nájdenie svedkov, individuálne, prípadne konfrontačné rozhovory so svedkami,
 - kontaktovanie rodičov alebo zákonných zástupcov, pri pohovore s rodičmi dbať na taktný prístup a zachovanie dôvernosti informácie,
 - kontaktovanie CPPPaP.
- **Represívne opatrenia šikanovania:**
 - odporúčanie rodičom obetí vyhľadať individuálnu odbornú starostlivosť,
 - informovanie a poradenstvo pre rodičov obetí,
 - odporúčenie rodičom agresorov vyhľadať odbornú pomoc.

Článok V

Podmienky zaobchádzania s majetkom materskej školy

- Pri každom svojvoľnom poškodení alebo zničení majetku materskej školy je škola oprávnená požadovať úhradu od zákonného zástupcu dieťaťa, ktoré poškodenie spôsobilo. Uvedené sa vzťahuje 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.
- **V priestoroch materskej školy je bez sprievodu zamestnanca materskej školy akýkoľvek pohyb cudzej osoby prísne zakázaný.**
- Vetrание miestností sa uskutočňuje len v prítomnosti zamestnanca materskej školy.
- Pri odchode z triedy je učiteľka povinná prekontrolovať uzatvorenie okien, dverí.
- Jednotliví zamestnanci MŠ zodpovedajú za inventár v určených priestoroch, chránia ho pred poškodením a odcudzením.
- Ďalšie práva a povinnosti súvisiace s ochranou majetku si zamestnanci plnia v zmysle pracovnej náplne a dohody o hmotnej zodpovednosti.
- Osobné veci si zamestnanci odkladajú na uzamykateľné miesto v osobných skrinkách.
- Kľúče od budovy vlastní riaditeľka školy, zástupkyňa pre MŠ, učiteľky MŠ, ktoré odomykajú MŠ a prevádzkoví pracovníci (upratovačky, školník).
- V prípade ich neprítomnosti zástupkyňa pre MŠ poverí inú osobu otváraním a uzatváraním budovy.
- Ráno materskú školu odomyká učiteľka alebo prevádzkový pracovník podľa pracovnej doby v aktuálnom školskom roku a uzamyká prevádzkový pracovník po skončení pracovnej doby.
- Vchody do materskej školy sú zaistené zámkami a celá budova MŠ je zabezpečená alarmom.
- V priebehu prevádzky za uzamykanie vchodu do MŠ zodpovedá prevádzkový pracovník.
- Vchod do priestorov MŠ je v čase prevádzky od 8:00 hod. do 11:45 hod. uzamknutý. Pri dverách sa nachádza zvonček, a tak prevádzkový alebo pedagogický zamestnanec podľa potreby vstup do priestorov MŠ odomkne.
- Vetrание v prízemných častiach budovy sa uskutočňuje len za prítomnosti zamestnanca

školy. Pri odchode z triedy po skončení prevádzky MŠ je prevádzkový zamestnanec povinný prekontrolovať uzatvorenie okien, vypnutie elektrospotrebičov a je zodpovedný za uzamknutie miestností a budovy MŠ.

- Po skončení prevádzky za uzamknutie budovy, spustenie alarmu MŠ zodpovedá prevádzkový zamestnanec.
- V rámci bezpečnosti a ochrany detí sú rodičia spoluzodpovední za zatváranie vchodových dverí, nevpušťať do budovy podozrivé a neznáme osoby a pri podozrení sú povinní upozorniť zamestnancov na danú skutočnosť.
- Za dodržiavanie hygienických predpisov v priestoroch materskej školy a ochranu zdravia detí zodpovedajú pedagogickí aj prevádzkoví zamestnanci, a to v rozsahu im určenej pracovnej náplne. Sú povinní:
 - zabezpečiť požadovanú hygienu a poriadok na škole podľa stanovených kritérií,
 - dodržiavať zásady a pokyny pracovníkov hygienického dozoru,
 - zamykať priestory, kde sú uložené čistiace prostriedky, taktiež odkladať ich z dosahu detí,
 - odomykať a zamykať vstupné dvere do budovy podľa režimu dňa,
 - starať sa o školský areál.

Článok VI

Postup pri porušovaní školského poriadku

- Pokiaľ dochádza k porušovaniu, prípadne nedodržaniu tohto ŠP je potrebné preukázateľnou formou upozorniť rodičov na porušovanie ŠP.
- Pokiaľ sa porušenie opakuje, je možné po opakovanom preukázateľnom porušení pristúpiť k sankciám a to až k vydaniu rozhodnutia o ukončení dochádzky dieťaťa do MŠ.
- Pri opakovanom porušovaní ŠP zamestnancom MŠ môže riaditeľka materskej školy voči zamestnancom školy postupovať v zmysle zákonníka práce.

Za porušenie školského poriadku školy zákonným zástupcom, ktoré po písomnom upozornení môže viesť k ukončeniu dochádzky dieťaťa do MŠ (ktoré neplní povinné predprimárne vzdelávanie), sa považuje najmä:

- neoznámenie dôvodu dlhodobej neprítomnosti dieťaťa a to ani po písomnej výzve, aby tak ZZ urobili do termínu určeného zástupkyňou materskej školy,
- opakované neuhradenie príspevkov na čiastočnú úhradu výdavkov za pobyt dieťaťa v materskej škole alebo stravu dieťaťa,
- opakované nedodržiavanie dohodnutého termínu príchodu a odchodu dieťaťa,
- ak budú svojimi vyjadreniami, statusmi a komentármi na sociálnych sieťach znevažovať pedagogickú činnosť materskej školy, riadenie materskej školy a poškodzovať dobré meno materskej školy na verejnosti bude sa to považovať za porušovanie školského poriadku a bude to môcť byť dôvodom, po predchádzajúcom písomnom upozornení, predčasného ukončenia predprimárneho vzdelávania dieťaťa.

ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA

1. Školský poriadok je platný a účinný dňom jeho vydania riaditeľkou školy
2. Školský poriadok je zverejnený na verejne prístupnom mieste v škole a na webovej stránke školy (<https://mshradna.webnode.sk>)
3. Školský poriadok je záväzný pre všetkých zamestnancov materskej školy, pre deti prijaté na predprimárne vzdelávanie, adaptačný alebo diagnostický pobyt dieťaťa a ich zákonných zástupcov. Uvedený okruh osôb je povinný sa ním riadiť. V prípade porušenia pravidiel školského poriadku bude podľa miery závažnosti vyvozená zodpovednosť s možnosťou prijatia sankcií, na ktorých udelenie bude dotknutá osoba vopred upozornená.
4. So školským poriadkom sú preukázateľným spôsobom (vlastnoručným podpisom na podpisovom hárku, ktorý tvorí prílohu č. 1 školského poriadku) oboznámení všetci zamestnanci materskej školy. Podpisový hárok je súčasťou každej zmeny školského poriadku vykonanej formou dodatku.
5. So znením školského poriadku sú vhodným spôsobom oboznámené aj deti navštevujúce materskú školu.
6. O vydaní a obsahu školského poriadku riaditeľka školy/zástupkyňa pre MŠ informuje zákonných zástupcov detí na schôdzi rodičovského združenia.
7. Tento školský poriadok možno meniť len prostredníctvom príslušných dodatkov, ktoré sú číslované v chronologickom poradí podľa vydania a pred ich vydaním sú prerokované v rade školy a pedagogickej rade.
8. Školský poriadok materskej školy je spracovaný v súlade s/so:
 - Zákon č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov
 - Zákon č. 138/2019 Z. z. o pedagogických zamestnancoch a odborných zamestnancoch a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov
 - Zákon č. 596/2003 Z. z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov
 - Zákon č. 355/2007 Z. z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov
 - Zákon 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
 - Vyhláška Ministerstva školstva, vedy výskumu a športu SR č. 541/2021 Z. z. o materskej škole
 - Vyhláška MŠ SR č. 330/2009 Z. z. o zariadení školského stravovania
 - Dohovor o právach dieťaťa (oznámenie FMZV č. 104/1991 Zb.)
 - Dohovor OSN o právach osôb so zdravotným postihnutím.
 - Vyhláškou Ministerstva zdravotníctva Slovenskej republiky č. 527/2007 Z. z. v znení neskorších predpisov o požiadavkách na zariadenia pre deti a mládež Vyhláška Ministerstva zdravotníctva Slovenskej republiky č. 526/2007 Z. z., ktorou sa ustanovujú podrobnosti o požiadavkách na zotavovacie podujatia
 - Všeobecne záväzným nariadením č. 2/2022 mesta Liptovský Hrádok o výške príspevku zákonného zástupcu dieťaťa na čiastočnú úhradu nákladov v školách a školských zariadeniach
 - Metodické usmernenie č. 4/2009-R z 11. februára 2009 k zavedeniu jednotného postupu škôl, školských zariadení a vysokých škôl pri vzniku registrovaného školského úrazu a pri evidencii nebezpečných udalostí.

- Vypracovanie školského poriadku v materskej škole.
- Manuál Predprimárne vzdelávanie detí .
- Pracovný poriadok pre pedagogických a nepedagogických zamestnancov ZŠ s MŠ a prevádzkový poriadok.

Derogačná klauzula:

Vydaním tohto školského poriadku sa ruší prechádzajúci Školský poriadok materskej školy platný odo dňa **04.09.2017** a to vrátane všetkých jeho dodatkov.

.....
Pečiatka

.....
Mgr. Katarína ŽIŠKOVÁ
zástupkyňa materskej školy

.....
PaedDr. Marián ŽIŠKA
riaditeľ ZŠ s MŠ Hradná