



Školský poriadok

Materskej školy

ŠKOLSKÝ PORIADOK MATERSKEJ ŠKOLY ZUPKOVA 37

Názov materskej školy:	Zupkova 37
Zriaďovateľ materskej školy:	Mesto Košice Tr. SNP 48/A
Dátum prerokovania v pedagogickej rade:	28.11.2023
Dátum prerokovania v rade školy:	
Platnosť od	1.1.2024

Spracovala : Jana Horizralová
riaditeľka školy

zupkova37@centrum.sk

0907 900 141

Obsah školského poriadku

- Čl. 1 Úvodne ustanovenia školského poriadku**
- Čl. 2 Charakteristika a základné údaje materskej školy**
- Čl.3 Výkon práv a povinností detí a ich zákonných zástupcov v materskej škole, pravidlá vzájomných vzťahov a vzťahov s pedagogickými zamestnancami, ďalšími zamestnancami materskej školy**
- a) *Výkon práv a povinností detí*
 - b) *Výkon práv a povinností zákonných zástupcov*
 - c) *Napĺňanie rodičovských práv zo strany MŠ*
 - d) *Pravidlá vzájomných vzťahov a vzťahov s pedagogickými zamestnancami, ďalšími zamestnancami materskej školy*
- Čl. 4 Prevádzka a vnútorný režim materskej školy**
- a) *Prijímanie detí na predprimárne vzdelávanie*
 - b) *Prijatie dieťaťa do materskej školy prestupom*
 - c) *Adaptačný pobyt a diagnostický pobyt*
 - d) *Povinné predprimárne vzdelávanie*
 - e) *Zanedbávanie riadneho plnenia povinného predprimárneho vzdelávania*
 - f) *Formy osobitného plnenia povinného predprimárneho vzdelávania*
 - g) *Individuálne vzdelávanie*
 - h) *Oslobodenie dieťaťa od povinnosti dochádzať do materskej školy zo zdravotných dôvodov, ak ide o predprimárne vzdelávanie*
 - i) *Dieťa pokračujúce v plnení povinného predprimárneho vzdelávania*
 - j) *Možnosť dištančnej formy výchovy a vzdelávania*
 - k) *Prerušenie dochádzky dieťaťa do materskej školy*
 - l) *Zanechanie vzdelávania*
 - m) *Predčasné skončenie predprimárneho vzdelávania*
 - n) *Podporné opatrenia*
 - o) *Výchova a vzdelávanie detí so zdravotným znevýhodnením*
- Čl. 5 Vnútorná organizácia materskej školy**
- a) *Organizácia tried a vekové zloženie detí*
 - b) *Prevádzka tried, schádzanie a rozchádzanie detí*
 - c) *Organizačné usporiadanie denných činností v materskej škole*
 - d) *Preberanie detí*
 - e) *Organizácia v šatni*
 - f) *Organizácia v umyvárni*
 - g) *Organizácia a realizácia pobytu vonku vrátane vychádzky*
 - h) *Organizácia a realizácia odpočinku vrátane prezliekania do pyžama, starostlivosti o posteľnú bielizeň a činností detí, ktoré neodpočívajú dlhšie ako 30. minút*
 - i) *Poskytovanie stravovania*
 - j) *Organizácia školských a mimoškolských akcií*
- Čl. 6 Vykonávanie pedagogickej a absolventskej praxe**
- Čl.7 Prerušenie prevádzky počas mesiacov júl a august podľa § 150 a) školského zákona**

Čl.8 Príspevky v materskej škole

Čl.9 Úsporné opatrenia v prevádzke materskej školy

Čl.10 Podmienky na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí a i ochrany pred sociálno – patologickými javmi, diskrimináciou alebo násilím

- a) *Ochrana pred sociálno – patologickými javmi*
- b) *Opatrenia proti šíreniu legálnych a nelegálnych drog*
- c)

Čl.11 Starostlivosť o hygienu, zdravie a bezpečnosť detí

- a) *Školské úrazy*
- b) *Podmienky zaobchádzania s majetkom školy*

Čl.12 Spracúvanie osobných údajov o identifikácii dieťaťa a zákonných zástupcov dieťaťa

Záverečné ustanovenia

- *Zaznamenávanie zmien v školskom poriadku*
- *Derogačná klauzula*

Zoznam použitej literatúry a právnych predpisov

Čl. 1

Úvodné ustanovenia školského poriadku

Školský poriadok materskej školy vydáva riaditeľka Materskej školy Zupkova 37, Košice.

Je vypracovaný v zmysle zákona č. 245/2008 Z.z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, pracovného poriadku pre pedagogických zamestnancov, odborných zamestnancov a ostatných zamestnancov škôl bez právnej subjektivity v zriaďovateľskej pôsobnosti Mesta Košice, s prihliadnutím na špecifické podmienky Materskej školy Zupkova37, Košice.

Školský poriadok upravuje podrobnosti o:

- výkone práv a povinností detí a ich zákonných zástupcov v MŠ, pravidlách vzájomných vzťahov a vzťahov s pedagogickými zamestnancami materskej školy,
- prevádzke a vnútornom režime MŠ,
- podmienkach na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí a ich ochrany pred sociálno patologickými javmi, diskrimináciou alebo násilím,
- podmienkach nakladania s majetkom, ktorý MŠ spravuje, ak tak rozhodne zriaďovateľ.

V školskom poriadku sú tiež upravené podrobnosti aj o iných veciach, nevyhnutných na zabezpečenie plynulej a kvalitnej výchovy a vzdelávania .

Školský poriadok je záväzný pre všetkých zamestnancov materskej školy, detí a zákonných zástupcov detí navštevujúcich materskú školu

Čl. 2

Charakteristika a základné údaje MŠ

Materská škola zabezpečuje predprimárne vzdelávanie detí predškolského veku zamerané na rozvoj všetkých vzdelávacích oblastí ako je jazyk a komunikácia, matematika a práca s informáciami, človek a príroda, človek a spoločnosť, človek a svet práce, umenie a kultúra a zdravie pohyb. Naša materská škola je zameraná na dopravnú výchovu.

Podporujeme osobnostný rozvoj detí v oblasti sociálno-emocionálnej, intelektuálnej, telesnej, morálnej, estetickej, kognitívnej, rozvoj schopností a zručností, utvárame základné predpoklady na ďalšie vzdelávanie. Deti pripravujeme na život v spoločnosti v súlade s individuálnymi a vekovými osobitosťami detí. Pripravuje deti pre život v spoločnosti v súlade s individuálnymi a vekovými osobitosťami detí.

Materská škola je šesť triedna. Poskytuje celodenné predprimárne vzdelávanie deťom vo veku od dvoch do šesť rokov . Zároveň poskytuje aj možnosť poldenného pobytu detí. Materská škola je umiestnená v účelovej budove. Prízemie tohto predškolského zariadenia tvoria tri triedy s príslušnými priestormi, miestnosť pre prevádzkových pracovníkov, školská kuchyňa s príslušnými priestormi. Na poschodí sú tri triedy s príslušnými priestormi, kancelária riaditeľky školy, kancelária pre hospodárku školy, hospodárske priestory bývalej práčovne a žehliarne / toho času zborovňa /. Poschodie s prízemím spájajú dve vnútorné schodišťa.

Kapacita materskej školy:	150 detí / RÚVZ /
Celkový počet zamestnancov:	22
	z toho:
	13 pedagogických zamestnancov
	5 prevádzkových zamestnancov
	4 zamestnanci v kuchyni

Čl.3

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

a) Výkon práv a povinností detí

Dieťa má právo na:

- rovnoprávny prístup ku vzdelávaniu,
- bezplatné vzdelanie pre deti, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie v materskej škole povinné
- vzdelanie v štátnom jazyku a materinskom jazyku v rozsahu ustanovenom zákonom č. 245/2008 Z.z. o výchove a vzdelávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (školský zákon)
- inkluzívne vzdelávanie a individuálny prístup rešpektujúci jeho rôzne výchovno vzdelávacie potreby, schopnosti a možnosti, nadanie a zdravotný stav v rozsahu ustanovenom školským zákonom
- úctu k jeho vierovyznaniu, svetonázoru, národnostnej a etnickej príslušnosti,
- poskytovanie poradenstva a služieb spojených s výchovou a vzdelávaním,
- výchovu a vzdelávanie v bezpečnom a hygienicky vyhovujúcom prostredí,
- organizáciu výchovy a vzdelávania primeranú jeho veku, schopnostiam, záujmom, zdravotnému stavu a v súlade so zásadami psychohygieny
- úctu k svojej osobe a na zabezpečenie ochrany proti fyzickému, psychickému a sexuálnemu násiliu,
- na informácie týkajúce sa jeho osoby a jeho výchovno-vzdelávacích výsledkov,
- na individuálne vzdelávanie za podmienok ustanovených školským zákonom
- náhradu škody, ktorá mu vznikla pri výchove a vzdelávaní alebo v priamej súvislosti s nimi : toto ustanovenie sa nevzťahuje na škodu podľa osobitného predpisu
- príslušné podporné opatrenie potrebné na to, aby sa dieťa mohlo plnohodnotne zapájať do výchovy a vzdelávania a rozvíjať svoje vedomosti, zručnosti a schopnosti

Dieťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami má právo

- na výchovu a vzdelávanie s využitím špecifických foriem a metód, ktoré zodpovedajú jeho potrebám a na vytvorenie nevyhnutných podmienok, ktoré túto výchovu a vzdelávanie umožňujú,
- používať pri výchove a vzdelávaní špeciálne edukačné publikácie, multimedialne pomôcky a špeciálne kompenzačné pomôcky; nepočujúcim deťom sa zabezpečuje

- právo na vzdelávanie v slovenskom posunkovom jazyku ako ich prirodzenej komunikačnej forme; nevidiacim deťom sa zabezpečuje právo na výchovu a vzdelávanie s použitím Braillovo písma; deťom s narušenou komunikačnou schopnosťou sa zabezpečuje právo na výchovu a vzdelávanie prostredníctvom náhradných spôsobov dorozumievania.

Špeciálnou výchovno-vzdelávacou potrebou je požiadavka určená diagnostikou v zariadeniach poradenstva a prevencie na poskytnutie podporného opatrenia vo výchove a vzdelávaní dieťaťa podľa § 2 školského zákona písmen j) až p) a dieťaťa, ktorého zdravotný stav, sociálne podmienky, jazykové schopnosti, nadanie, správanie, kognitívne schopnosti, motivácia, emocionalita, tvorivosť alebo zručnosti, vyžadujú poskytnutie podporného opatrenia.

Dieťa je povinné:

- neobmedzovať svojím konaním práva ostatných osôb zúčastňujúcich sa výchovy a vzdelávania,
- konať tak, aby neohrozovalo svoje zdravie a bezpečnosť, ako aj zdravie a bezpečnosť ďalších osôb zúčastňujúcich sa na výchove a vzdelávaní,
- dodržiavať školský poriadok školy a ďalšie vnútorné predpisy školy,
- chrániť pred poškodením majetok školy a majetok, ktorý škola využíva na výchovu a vzdelávanie,
- ctiť si ľudskú dôstojnosť svojich spolužiakov a zamestnancov školy,
- rešpektovať pokyny zamestnancov školy, ktoré sú v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi, vnútornými predpismi školy a dobrými mravmi
- pravidelne sa zúčastňovať na výchove a vzdelávaní
- chrániť pred poškodením učebné pomôcky, ktoré im boli bezplatne zapožičané

b) Výkon práva a povinností zákonných zástupcov

Zákonný zástupca dieťaťa má právo:

- žiadať, aby sa v rámci výchovy a vzdelávania v škole poskytovali deťom informácie a vedomosti vecne v súlade so súčasným poznaním sveta a v súlade s princípmi a cieľmi výchovy a vzdelávania,
- oboznámiť sa s výchovno – vzdelávacím programom školy a školským poriadkom,
- byť informovaný o výchovno – vzdelávacích výsledkoch svojho dieťaťa
- na poskytnutie poradenských služieb vo výchove a vzdelávaní svojho dieťaťa
- zúčastňovať sa výchovy a vzdelávania po predchádzajúcom súhlase riaditeľa školy
- vyjadrovať sa k výchovno – vzdelávaciemu programu školy prostredníctvom orgánov školskej samosprávy.
- vybrať pre svoje dieťa školu alebo školské zariadenie, ktoré poskytuje výchovu a vzdelávanie podľa školského zákona, zodpovedajúce schopnostiam, zdravotnému stavu, záujmom a záľubám dieťaťa, jeho vierovyznaniu, svetonázoru, národnosti a etnickej príslušnosti : právo na slobodnú voľbu školy alebo školského zariadenia možno uplatňovať v súlade s možnosťami výchovnovzdelávacej sústavy

Zákonný zástupca dieťaťa je povinný:

- dodržiavať podmienky predprimárneho vzdelávania dieťaťa určené školským poriadkom
- dbať na sociálne a kultúrne zázemie dieťaťa a rešpektovať jeho špeciálne výchovno – vzdelávacie potreby,

- informovať MŠ o zmene zdravotných spôsobilostí jeho dieťaťa, jeho zdravotných problémoch alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania
- nahradiť škodu, ktorú dieťa úmyselne zavinilo
- vytvoriť pre dieťa podmienky a prípravu na výchovu a vzdelávanie v škole a na plnenie školských povinností
- prihlásiť dieťa na plnenie povinného predprimárneho vzdelávania a dbať o to aby dieťa dochádzalo do materskej školy pravidelne a včas, ak mu nezabezpečí inú formu vzdelávania podľa školského zákona : dôvody neprítomnosti dieťaťa na výchove a vzdelávaní doloží dokladmi v súlade so školským poriadkom
- oznámiť škole bez zbytočného odkladu príčinu neprítomnosti, ak sa dieťa nemôže zúčastniť na výchove a vzdelávaní
- dodržiavať čas príchodu do materskej školy – do 7.50 hod. a odchodu z materskej školy – do 16.50. hod.
- s dieťaťom absolvovať diagnostické vyšetrenie, ak sa špeciálne výchovno vzdelávacie potreby dieťaťa prejavujú po jeho prijatí do materskej školy a je potrebné zmeniť formu vzdelávania dieťaťa
- rešpektovať, že zaradenie dieťaťa do triedy je v kompetencii riaditeľky školy
- zákonný zástupca je povinný zdržať sa znevažujúcich vyjadrení, statusov a komentárov na sociálnych sieťach týkajúcich sa pedagogickej činnosti materskej školy a riadenia materskej školy
- ak zákonný zástupca bude svojimi vyjadreniami, statusmi a komentármi na sociálnych sieťach znevažovať pedagogickú činnosť materskej školy, riadenie materskej školy a poškodzovať tým 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
- 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 riaditeľa
- zákonný zástupca je povinný rešpektovať, že počas pobytu v materskej škole dieťa nesmie používať mobilné elektronické zariadenia, prostredníctvom ktorých dochádza k prenosu údajov tretím osobám bez súhlasu osôb, o ktorých sa údaje prenášajú (pedagogických zamestnancov aj nepedagogických zamestnancov materskej školy a detí prijatých do materskej školy)
- zákonný zástupca je povinný všetky veci súvisiace s poskytovaním predprimárneho vzdelávania jeho dieťaťa riešiť interne, v materskej škole s učiteľkami, ktoré pracujú v triede, v ktorej je zaradené jeho dieťa a podľa potreby s riaditeľom
- v prípade, ak zákonný zástupca bez predchádzajúcej dohody nevyzdvihne svoje dieťa z materskej školy do času ukončenia prevádzky materskej školy, materská škola bude kontaktovať postupne všetky osoby, ktoré majú poverenie na prevzatie dieťaťa; ak ani žiadna z poverených osôb neprevezme dieťa, bude materská škola 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 služobného času zamestnancov,
- službukonajúca učiteľka nesmie odvieť dieťa k sebe domov, ani ho odovzdať inej osobe ako je zákonný zástupca alebo ním písomne splnomocnená osoba
- v prípade, ak má materská škola podozrenie, že zákonný zástupca opakovane preberá dieťa pod vplyvom alkoholu alebo iných omamných látok , alebo ak sa u dieťaťa prejavujú 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

Povinnosti zákonného zástupcu v prípade epidemiologickej situácie

- Zákonný zástupca dieťaťa zodpovedá za dodržiavanie hygienicko-epidemiologických opatrení pri príchode dieťaťa do materskej školy a pri odchode dieťaťa z materskej školy.
- Zákonný zástupca dieťaťa dodržiava pokyny riaditeľky materskej školy, ktoré upravujú podmienky počas trvania epidemiologickej situácie a rešpektuje opatrenia na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí.

c) Napĺňanie rodičovských práv a povinností zo strany MŠ.

MŠ bude dbať na napĺňanie rodičovských práv a povinností, t. j.:

- počas konania o rozvode a úprave výkonu rodičovských práv a povinností bude MŠ dbať o riadne napĺňanie rodičovských práv a povinností až do rozhodnutia súdu tak, ako to bolo do podania návrhu na rozvod manželstva a úpravu výkonu rodičovských práv a povinností k dieťaťu (napr., že každý rodič má právo priviesť dieťa do MŠ aj ho z nej vyzdvihnúť),
- zachovávať neutralitu, t. j. že pedagogickí zamestnanci budú zachovávať neutralitu vo svojich postojoch a vyjadreniach týkajúcich sa dieťaťa, a že v prípade potreby poskytnú nezaujaté, vecné a objektívne stanovisko len súdu, ak si ho od MŠ písomne vyžiada a obsah tohto písomného stanoviska neposkytnú žiadnemu z dotknutých zákonných zástupcov,
- rešpektovať, v prípade narušených vzťahov medzi zákonnými zástupcami, len rozhodnutie súdu alebo minimálne predbežné rozhodnutie súdu, ktorého zmyslom je dočasná úprava pomerov zákonných zástupcov vo vzťahu k starostlivosti o dieťa, t. j. MŠ 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; MŠ 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, bude MŠ riešiť všetky záležitosti týkajúce sa dieťaťa výhradne s rodičom, ktorý má dieťa v bežných veciach (napr. zabezpečenie krúžkovej činnosti atď.) zastupovať.
- výkon práv a povinností vyplývajúcich zo školského zákona musí byť v súlade s dobrými mravmi, 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 ustanovenom 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.
- 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 dokumentmi 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.

d) Pravidlá vzájomných vzťahov s pedagogickými zamestnancami a ďalšími zamestnancami materskej školy:

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

Čl.4

Prevádzka a vnútorný režim materskej školy

Materská škola je v prevádzke v pracovných dňoch od 6,00 hod. do 17,00hod. s celodennou výchovou a vzdelávaním.

Čas prevádzky určuje riaditeľ školy a je schválený zriaďovateľom školy.

Riaditeľka školy :

Jana Horizralová

Konzultačné hodiny :

pondelok, streda 13.00.hod – 14.00.hod a podľa dohody

Hospodárka školy :

Kalinajová Gabriela

Vedúca školskej jedálne:

Anna Obrušníková

Konzultačné hodiny :

denne od 14,00 hod do 15,00 hod.

Zástupkyňa školy :

Kováčová Denisa

- hospodársko-administratívne práce v materskej škole zabezpečuje hospodárka školy, ktorá má v materskej škole 50 % úväzok (50 % úväzok v inej MŠ),
- upratovanie, zabezpečenie čistoty, hygieny a bezpečnosti podmienok v materskej škole sa starajú: tri upratovačky na 100 % úväzok a jedna upratovačka na 50 % úväzok.
- školská jedáleň: vedúca školskej jedálne: 100 % úväzok ,kuchyňa: 3 kuchárky na 100 % úväzok

Do triedy materskej školy zaraďuje riaditeľka školy po predchádzajúcom prerokovaní pedagogickou radou deti rovnakého veku alebo rozdielneho veku.

Riaditeľka pri zaraďovaní detí do jednotlivých tried prihliada na :

- kapacitu materskej školy
- celkový počet tried v materskej škole
- vekové zloženie prijatých detí

a) Prijímanie detí na predprimárne vzdelávanie

- na predprimárne vzdelávanie sa prijíma dieťa od troch rokov veku,
- výnimočne možno prijať dieťa od dovŕšenia dvoch rokov veku,
- na predprimárne vzdelávanie sa prednostne prijímajú deti, pre ktoré je plnenie predprimárneho vzdelávania povinné a následne deti, ktoré majú právo na prijatie na predprimárne vzdelávanie,
- právo na prijatie na predprimárne vzdelávanie má na školský rok 2024/2025 dieťa, ktoré dovŕši štyri roky veku do 31. augusta 2024, právo na prijatie na predprimárne vzdelávanie na školský rok 2024/2025 sa uplatňuje podaním žiadosti o prijatie dieťaťa na predprimárne vzdelávanie v čase od 1. mája 2024 do 31. mája 2024,
- termín, miesto a spôsob podávania žiadostí o prijatie dieťaťa na predprimárne vzdelávanie pre nasledujúci školský rok zverejní riaditeľka materskej školy po dohode so zriaďovateľom na budove materskej školy alebo na inom verejne dostupnom mieste, vrátane webového sídla materskej školy,
- riaditeľka materskej školy spolu s miestom, termínom a spôsobom podávania žiadostí zverejní aj podmienky prijímania detí do materskej školy,
- dieťa sa na predprimárne vzdelávanie prijíma na základe žiadosti zákonného zástupcu alebo zástupcu zariadenia, ktorú podáva riaditeľovi materskej školy spolu s potvrdením o zdravotnej spôsobilosti od všeobecného lekára pre deti a dorast; potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti dieťaťa obsahuje aj údaj o povinnom očkovaní dieťaťa,
- ak ide o dieťa so zdravotným znevýhodnením, k žiadosti o prijatie dieťaťa na predprimárne vzdelávanie sa prikladá aj vyjadrenie príslušného zariadenia poradenstva a prevencie a odporúčenie všeobecného lekára pre deti a dorast,
- ak ide o dieťa s nadaním, k žiadosti o prijatie dieťaťa na predprimárne vzdelávanie sa prikladá aj vyjadrenie príslušného zariadenia poradenstva a prevencie,
- dieťa možno podľa kapacitných možností materskej školy prijať na predprimárne vzdelávanie aj v priebehu školského roka,

- dieťa od dovŕšenia dvoch rokov veku možno prijať na predprimárne vzdelávanie, ak sú v materskej škole vytvorené vhodné kapacitné, personálne, materiálne a iné podmienky,
- dieťa môže plniť povinné predprimárne vzdelávanie aj formou individuálneho vzdelávania.

Ak bude v čase prijímania detí do materskej školy mimoriadna situácia, núdzový stav alebo výnimočný stav vyhlásený v súvislosti s ochorením, a ak to technické podmienky umožňujú, bude komunikácia prebiehať elektronickou formou, prípadne iným spôsobom s dôrazom na dodržiavanie nariadených opatrení Úradu verejného zdravia Slovenskej republiky resp. príslušného regionálneho úradu verejného zdravotníctva.

b) Prijatie dieťaťa do materskej školy prestupom

V priebehu predprimárneho vzdelávania môže dieťa na základe písomnej žiadosti zákonného zástupcu alebo zástupcu zariadenia prestúpiť do inej materskej školy. O prestupe dieťaťa rozhoduje rozhodnutím o prijatí dieťaťa prestupom riaditeľ materskej školy, do ktorej požiadal o prijatie dieťaťa prestupom zákonný zástupca alebo zástupca zariadenia. Rozhodnutie o prijatí dieťaťa prestupom nie je rozhodnutím o prijatí dieťaťa.

Ak riaditeľ materskej školy prijme dieťa prestupom, je povinný bez zbytočného odkladu zaslať kópiu rozhodnutia o prijatí dieťaťa prestupom riaditeľovi materskej školy, z ktorej dieťa prestupuje. Riaditeľ materskej školy, z ktorej dieťa prestupuje, je povinný do 15 dní od doručenia kópie rozhodnutia zaslať riaditeľovi materskej školy, do ktorej bolo dieťa prijaté prestupom, kópiu osobného spisu dieťaťa a túto zmenu nahlásiť do Centrálného registra detí, žiakov a poslucháčov (ďalej len „centrálny register“).

c) Adaptačný pobyt a diagnostický pobyt

Adaptačný pobyt

Ak má dieťa určený adaptačný pobyt, zákonný zástupca ho privádza do materskej školy na čas dohodnutý s riaditeľom. Ak je adaptácia dieťaťa úspešná, môže dieťa po dohode zákonného zástupcu s riaditeľom pravidelne navštevovať materskú školu v dohodnutom čase. Ak adaptácia dieťaťa, pre ktoré predprimárne vzdelávanie nie je povinné, nie je úspešná, riaditeľ môže rozhodnúť o prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy na vymedzený čas.

Aj počas adaptačného pobytu môže dieťa navštevovať materskú školu celodenne, a to za predpokladu:

- že tomu predchádzala buď postupná adaptácia alebo
- dieťa si rýchlo „zvyklo“ na materskú školu.

Predpokladom úspešného zvládnutia adaptačného pobytu je spolupráca zákonných zástupcov s pedagogickými zamestnancami materskej školy. Po úspešnom ukončení adaptačného pobytu začne dieťa navštevovať materskú školu pravidelne v dohodnutom čase. V prípade zníženej adaptačnej schopnosti dieťaťa môže riaditeľka materskej školy podľa § 5 ods. 14 písm. c) zákona č. 596/2003 Z. z., po predchádzajúcom písomnom upozornení na túto možnosť, rozhodnúť o prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy, ale len ak nepôjde o dieťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné.

Ak dieťa nemá určený adaptačný proces vôbec, je riadne prijaté na celodennú výchovu a vzdelávanie, ale ukáže sa, že nie je schopné zvládnuť prechod z domu do materskej školy, vtedy môže riaditeľka dodatočne dohodnúť so zákonnými zástupcami na určitý čas (niekoľko dní, týždeň, dva týždne atď.) proces adaptácie s konkrétnymi podmienkami bez vydávania ďalšieho rozhodnutia, len so zaznamenaním skutočnosti v osobnom spise dieťaťa. Ak je proces adaptácie úspešný a „rýchlejší“ ako sa predpokladalo, môže byť ukončený aj skôr a dieťa môže chodiť do materskej školy na celodennú výchovu a vzdelávanie

Diagnostický pobyt

Ak má dieťa určený diagnostický pobyt, počas jeho trvania sa v zariadení poradenstva a prevencie vykonáva diagnostikovanie špeciálnych výchovno-vzdelávacích potrieb dieťaťa na účel rozhodnutia o ďalšej forme jeho vzdelávania.

Diagnostický pobyt sa vzťahuje na deti, ktoré majú zariadením poradenstva a prevencie diagnostikované špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby.

Diagnostický pobyt dieťaťa v materskej škole podľa § 59 ods. 8 školského zákona nesmie byť dlhší ako tri mesiace. Ak materská škola pri prijímaní vie, že prijíma dieťa so ŠVVP, riaditeľka materskej školy prijíma dieťa len na diagnostický pobyt podľa § 5 ods. 14 písm. b) zákona č. 596/2003 Z. z.

Ak obdobie troch mesiacov diagnostického pobytu nebude postačujúce na ukončenie diagnostiky dieťaťa, riaditeľka na základe novej žiadosti, ku ktorej zákonní zástupcovia predložia všetky vyjadrenia požadované podľa § 59 ods. 5 školského zákona, buď opäť prijme dieťa len na diagnostický pobyt podľa § 5 ods. 14 písm. b) zákona č. 596/2003 Z. z., alebo dieťa prijme podľa § 5 ods. 14 písm. a) zákona č. 596/2003 Z. z. a v tomto rozhodnutí zároveň určí diagnostický pobyt podľa § 59 ods. 8 školského zákona. Cieľom diagnostického pobytu je, aby sa zistilo, či sa u konkrétneho dieťaťa bude môcť výchova a vzdelávanie uskutočňovať ako výchova a vzdelávanie začleneného dieťaťa v bežnej triede, alebo ako výchova a vzdelávanie v špeciálnej triede, resp. v špeciálnej materskej škole.

d) Povinné predprimárne vzdelávanie

- Pre dieťa, ktoré dosiahlo 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 prípadov, kedy dieťa nedosiahne školskú spôsobilosť a pokračuje v povinnom predprimárnom vzdelávaní ešte nasledujúci školský rok.
- Ak dieťa po dovŕšení šiesteho roka veku nedosiahlo školskú spôsobilosť, riaditeľ materskej školy rozhodne o pokračovaní plnenia povinného predprimárneho vzdelávania v materskej škole na základe:
 - písomného súhlasu príslušného zariadenia poradenstva a prevencie,
 - písomného súhlasu všeobecného lekára pre deti a dorast
 - a s informovaným súhlasom zákonného zástupcu alebo zástupcu zariadenia.
- Ak dieťa ani po pokračovaní plnenia povinného predprimárneho vzdelávania v materskej škole nedosiahlo školskú spôsobilosť, začne najneskôr 1. septembra, ktorý nasleduje po dni, v ktorom dieťa dovŕšilo siedmy rok veku, plniť povinnú školskú dochádzku v základnej škole.

- Dieťaťu so zdravotným znevýhodnením, ktoré je oslobodené od povinnosti dochádzať do materskej školy a jeho zdravotný stav mu neumožňuje vzdelávať sa, sa na základe písomného súhlasu všeobecného lekára pre deti a dorast a písomného súhlasu zariadenia poradenstva a prevencie neposkytuje vzdelávanie v materskej škole do pominutia dôvodov, pre ktoré došlo k oslobodeniu od povinnosti dochádzať do materskej školy.
- Povinné predprimárne vzdelávanie plní dieťa v spádovej materskej škole v obci, v ktorej má trvalý pobyt, ak zákonný zástupca pre dieťa nevyberie inú materskú školu, do ktorej ho riaditeľ tejto materskej školy prijme, ak je dostatok kapacít (§ 59a, ods. 1,2 školského zákona).
 Len v spádovej materskej škole má takéto dieťa garantované prijatie, ak sa pre ňu zákonný zástupca rozhodne.
 Riaditeľ spádovej materskej školy na povinné predprimárne vzdelávanie zo zákona prednostne prijíma deti s trvalým pobytom v danej obci, v ktorej má konkrétna materská škola sídlo a deti umiestnené v zariadení na základe rozhodnutia súdu

Dieťa, ktoré navštevuje materskú školu pred dovŕšením veku, od ktorého je pre neho predprimárne vzdelávanie povinné, sa plynulo stane dieťaťom plniacim povinné predprimárne vzdelávanie bez toho, aby jeho zákonný zástupca o to opakovane žiadal riaditeľa danej materskej školy – teda bez novej žiadosti. Predprimárne vzdelanie získa dieťa absolvovaním posledného roka vzdelávacieho programu odboru vzdelávania v materskej škole. Dokladom o získanom stupni vzdelania je osvedčenie o získaní predprimárneho vzdelania. Tento doklad vydá riaditeľka materskej školy len dieťaťu, ktoré absolvovalo posledný rok vzdelávacieho programu odboru vzdelávania v materskej škole.

e) Zanedbávanie riadneho plnenia povinného predprimárneho vzdelávania

Nesplnenie povinnosti zákonného zástupcu prihlásiť dieťa na plnenie povinného predprimárneho vzdelávania a tiež neospravedlnené vynechávanie predprimárneho vzdelávania sa s účinnosťou od 1. septembra 2021, podľa § 5 ods. 16 zákona č. 596/2003 Z. z. považuje za zanedbanie o riadne plnenie povinného predprimárneho vzdelávania, ktoré môže vyústiť do uplatnenia inštitútu „osobitného príjemcu rodinných prídavkov“ podľa zákona č. 600/2003 Z. z. o prídavku na dieťa a o zmene a doplnení zákona č. 461/2003 Z. z. o sociálnom poistení v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon č. 600/2003 Z. z.“).

Ak zákonný zástupca nebude dbať o riadne plnenie povinného predprimárneho vzdelávania, riaditeľ materskej školy má podľa § 5 ods. 15 zákona č. 596/2003 Z. z. povinnosť oznámiť obci (v ktorej má dieťa trvalý pobyt) a úradu práce, sociálnych vecí a rodiny podľa miesta trvalého pobytu alebo prechodného pobytu oprávnenej osoby (zákonného zástupcu dieťaťa) konkrétne prípady, keď zákonný zástupca dieťaťa nedbá o riadne plnenie povinného predprimárneho vzdelávania.

Zanedbávanie riadneho plnenia povinného predprimárneho vzdelávania vecne príslušný úrad práce sociálnych vecí a rodiny bude následne posudzovať podľa § 12a ods. 1 písm. a) zákona č. 600/2003 Z. z. uplatnením inštitútu osobitného príjemcu. Vecne príslušný úrad práce sociálnych vecí a rodiny rozhodne o uvoľnení osobitného príjemcu prídavku na dieťa a príplatku k prídavku na dieťa ak oprávnená osoba (t. j. zákonný zástupca dieťaťa) dbá o riadne plnenie povinného predprimárneho vzdelávania nezaopatreného dieťaťa, najskôr však po uplynutí troch po sebe nasledujúcich kalendárnych mesiacov od určenia osobitného príjemcu.

f) Formy osobitného spôsobu plnenia povinného predprimárneho vzdelávania

- individuálne vzdelávanie dieťaťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné sa uskutočňuje bez pravidelnej účasti na vzdelávaní v škole,
- vzdelávanie v školách mimo územia Slovenskej republiky,
- vzdelávanie v školách zriadených iným štátom na území SR,
- vzdelávanie v školách, v ktorých sa uskutočňuje výchova a vzdelávanie podľa medzinárodných programov,
- individuálne vzdelávanie v zahraničí,
- podľa individuálneho učebného plánu,
- vzdelávanie v Európskych školách (§ 23 školského zákona).

g) Individuálne vzdelávanie

O povolenie individuálneho vzdelávania dieťaťa môže zákonný zástupca dieťaťa alebo zástupca zariadenia písomne požiadať riaditeľku materskej školy, do ktorej bolo dieťa prijaté na povinné predprimárne vzdelávanie (ďalej len „kmeňová materská škola“).

Podľa § 28b ods. 2 školského zákona, o povolení individuálneho vzdelávania rozhodne riaditeľka kmeňovej materskej školy v rámci rozhodovania o oslobodení dieťaťa od povinnosti dochádzať do školy. Individuálne vzdelávanie sa povoľuje dieťaťu, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné a:

- jeho zdravotný stav mu neumožňuje účasť na povinnom predprimárnom vzdelávaní v kmeňovej materskej škole, alebo
- jeho zákonný zástupca, alebo zástupca zariadenia o to požiada.

Ďalšie potrebné náležitosti určuje § 28b ods. 3 – 10 školského zákona.

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.

Učiteľ, ktorý bude zabezpečovať individuálne vzdelávanie dieťaťa podľa § 28b ods. 2 písm. a) školského zákona, na konci polroka príslušného školského roka predloží riaditeľovi kmeňovej školy písomnú správu o individuálnom (predprimárnom) vzdelávaní daného dieťaťa.

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

- meno, priezvisko, dátum narodenia, rodné číslo a miesto trvalého pobytu dieťaťa,
 - obdobie, na ktoré sa má individuálne vzdelávanie povoliť,
 - dôvody na povolenie individuálneho vzdelávania,
 - 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, ďalšie skutočnosti, ktoré majú vplyv na individuálne vzdelávanie dieťaťa.
- Výdavky spojené s individuálnym vzdelávaním dieťaťa podľa § 28b ods. 2 písm. b) školského zákona znáša zákonný zástupca.

Predprimárne vzdelávanie tohto dieťaťa zabezpečuje zákonný zástupca dieťaťa prostredníctvom osoby, ktorá má ukončené najmenej úplné stredné všeobecné vzdelanie alebo úplné stredné odborné vzdelanie.

Kmeňová materská škola, podľa § 28b ods. 6 školského zákona, v spolupráci so zákonným zástupcom alebo zástupcom zariadenia určí obsah individuálneho vzdelávania dieťaťa podľa odseku 2 písm. b) najneskôr do 31. augusta. Zákonný zástupca dieťaťa alebo zástupca zariadenia je povinný v čase a rozsahu určenom kmeňovou materskou školou zabezpečiť účasť dieťaťa podľa odseku 2 písm. b) na povinnom predprimárnom vzdelávaní v kmeňovej materskej škole v priebehu mesiaca marec; kmeňová materská škola v tomto čase posúdi, či sa pri individuálnom vzdelávaní plní obsah individuálneho vzdelávania. Pri posudzovaní plnenia obsahu individuálneho vzdelávania budú materské školy vychádzať z obsahu individuálneho vzdelávania, ktorý danému dieťaťu určili. Môžu pritom využiť dostupné pracovné listy, pracovné zošity alebo iné dostupné metodické materiály, ako aj publikácie:

- Povinné predprimárne vzdelávanie: Sprievodca cieľmi a obsahom (dostupná na: 19766.pdf(minedu.sk))
- Dieťa hovoriace iným jazykom: Možnosti kompenzačnej podpory v predškolskom vzdelávaní (dostupná na: 19767.pdf (minedu.sk)).

Posúdenie plnenia obsahu individuálneho vzdelávania dieťaťa možno vykonať aj elektronicky.

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

Povolenie individuálneho vzdelávania dieťaťa môže riaditeľ kmeňovej materskej školy zrušiť na základe dôvodov uvedených v § 28b ods 8) školského zákona.

Po ukončení individuálneho vzdelávania podľa § 28b ods 8) školského zákona dieťa nemožno opätovne individuálne vzdelávať podľa § 28b ods. 2 písm. b).

Riaditeľ kmeňovej materskej školy rozhodne o zrušení povolenia individuálneho vzdelávania do 30 dní od začatia konania a zároveň zaradí dieťa do príslušnej triedy kmeňovej materskej školy.

Odvolať proti rozhodnutiu o zrušení povolenia individuálneho vzdelávania nemá odkladný účinok, teda je vykonateľné aj v prípade podania opravného prostriedku.

Na všetky materské školy, bez rozdielu zriaďovateľa, sa v tejto veci vzťahuje 30-dňová lehota na vydanie rozhodnutia o zrušení povolenia individuálneho vzdelávania od začatia konania.

Ak bude mať dieťa zrušené individuálne vzdelávanie z niektorého z dôvodov podľa § 28 ods. 8 školského zákona, bude bezodkladne, nasledujúci deň po dni, v ktorom bolo toto rozhodnutie vydané zaradené do príslušnej triedy kmeňovej materskej školy a začne plniť povinné predprimárne vzdelávanie v kmeňovej materskej škole formou pravidelného denného dochádzania v pracovných dňoch v rozsahu najmenej štyri hodiny denne podľa § 59a ods. 5 školského zákona.

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

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

podľa § 28a ods. 6 školského zákona priloží:

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

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

i) *Dieťa pokračujúce v plnení povinného predprimárneho vzdelávania*

Ak dieťa po dovŕšení šiesteho roka veku nedosiahne školskú spôsobilosť, riaditeľka materskej školy podľa § 5 ods. 14 písm. f) zákona č. 596/2003 Z. z. rozhodne o pokračovaní plnenia povinného predprimárneho vzdelávania v materskej škole.

Inštitút „pokračovanie plnenia povinného predprimárneho vzdelávania“ sa uplatní vo vzťahu k deťom, u ktorých sa na základe záverov odborného vyšetrenia preukáže, že pokračovanie v predprimárnom vzdelávaní bude na prospech ich osobnostného rozvoja a rozvoja ich kľúčových kompetencií, nevyhnutných na zvládnutie plnenia povinnej školskej dochádzky v základnej škole.

Pri rozhodovaní o pokračovaní povinného predprimárneho vzdelávania nemá riaditeľ materskej školy kompetenciu rozhodnúť sám. Podkladom pre rozhodnutie riaditeľa materskej školy vo veci pokračovania plnenia povinného predprimárneho vzdelávania je podľa § 28a ods. 3 školského zákona vždy predloženie:

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

Po predložení uvedených súhlasov následne riaditeľka materskej školy podľa § 5 ods. 14 písm. f) zákona č. 596/2003 Z. z. vydá rozhodnutie o pokračovaní povinného predprimárneho vzdelávania.

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

V zmysle § 60 školského zákona na základné vzdelávanie možno výnimočne prijať dieťa, ktoré nedovŕšilo šiesty rok veku, po vyjadrení príslušného zariadenia poradenstva a prevencie a všeobecného lekára pre deti a dorast.

j) *Možnosť dištančnej formy výchovy a vzdelávania*

Výchova a vzdelávanie, poldenná aj celodenná, sa v materských školách uskutočňuje dennou formou.

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

- v celom rozsahu vzdelávania zabezpečeného materskou školou pre deti, ak sa vyhlási výnimočný stav, núdzový stav alebo mimoriadna situácia,
- v rozsahu podľa rozhodnutia riaditeľa školy, ministra školstva alebo inej oprávnenej osoby v čase mimoriadnej situácie, núdzového stavu alebo výnimočného stavu pre všetkých žiakov,

- detí, ktoré sú účastníkmi výchovy a vzdelávania), nemôžu plniť povinné predprimárne vzdelávanie formou pravidelného denného dochádzania, najdlhšie počas troch po sebe idúcich mesiacov,
- v rozsahu nevyhnutne potrebnom, najviac však jeden mesiac, z dôvodov podľa § 150a ods. 2 školského zákona.

k) Prerušenie dochádzky dieťaťa do materskej školy

Rozhodnutie o prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy môže vydať riaditeľka materskej školy podľa § 5 ods. 14 písm. c) zákona č. 596/2003 Z. z. od 1. januára 2020: -bez predchádzajúcej žiadosti zákonného zástupcu, ak na to budú existovať dôvody, aj v čase pred uplynutím adaptačného pobytu alebo diagnostického pobytu dieťaťa alebo na základe žiadosti zákonného zástupcu, ak pôjde o zdravotné dôvody, zníženú adaptačnú schopnosť, rodinné dôvody alebo iné dôvody zo strany zákonného zástupcu.

Ak nastanú dôvody, pre ktoré z rozhodnutia riaditeľky materskej školy bude potrebné na určité obdobie prerušiť dochádzku dieťaťa do materskej školy, tak riaditeľka materskej školy, po predchádzajúcom písomnom upozornení zákonného zástupcu na túto možnosť, vydá rozhodnutie o prerušení dochádzky daného dieťaťa v termíne od – do (uvedie konkrétne dátumy).

Vydaním rozhodnutia o prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy sa vytvára priestor na eliminovanie dôvodov, ktoré viedli k prerušeniu dochádzky, na absolvovanie indikovaných odborných vyšetrení, na ukončenie špeciálnopedagogickej diagnostiky atď. V prípade zvýšeného záujmu zákonných zástupcov o prijatie detí do materskej školy môže riaditeľka materskej školy na miesto dieťaťa, ktoré má prerušenú dochádzku do materskej školy, prijať iné dieťa.

Zákonný zástupca dieťaťa, ktorý požiadal o prerušenie dochádzky, má v dostatočnom časovom predstihu pred uplynutím termínu, dokedy má jeho dieťa prerušenú dochádzku, najneskôr dva týždne pred uplynutím času písomne oznámiť riaditeľke materskej školy, či jeho dieťa bude po uplynutí tohto času pokračovať v predprimárnom vzdelávaní v materskej škole.

Zákonný zástupca dieťaťa, ktoré bolo do materskej školy prijaté na čas počas prerušenia dochádzky iného dieťaťa, v prípade, ak má zákonný zástupca naďalej záujem o to, aby jeho dieťa navštevovalo materskú školu, má v dostatočnom časovom predstihu, 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.

l) Zanechanie vzdelávania

V priebehu predprimárneho vzdelávania sa umožňuje zanechanie vzdelávania, ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie.

Ak má zákonný zástupca dieťaťa, pre ktoré predprimárne vzdelávanie nie je povinné, alebo zástupca zariadenia záujem o zanechanie vzdelávania dieťaťa v materskej škole, oznámi to písomne riaditeľovi materskej školy. Túto zmenu riaditeľ materskej školy nahlási do centrálného registra a zaznamená ju do osobného spisu dieťaťa.

Dieťa prestáva byť dieťaťom materskej školy podľa uvedeného vyššie dňom, ktorý nasleduje po dni, keď riaditeľovi materskej školy bolo doručené oznámenie o zanechaní

vzdelávania, alebo dňom uvedeným v oznámení o zanechaní vzdelávania, najskôr však dňom, ktorý nasleduje po dni, keď bolo doručené.

Ak zákonný zástupca alebo zástupca zariadenia neoznámí riaditeľovi materskej školy zanechanie vzdelávania a dieťa sa neospravedlnene nezúčastňuje na výchovno-vzdelávacom procese, uplynutím 30. dňa od jeho poslednej účasti na výchovno-vzdelávacom procese, prestáva byť dieťaťom príslušnej materskej školy.

m) Predčasné skončenie predprimárneho vzdelávania

Riaditeľ materskej školy môže rozhodnúť o predčasnom skončení predprimárneho vzdelávania, ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie v prípade že :

- dieťa sústavne alebo závažným spôsobom porušuje školský poriadok,
- zákonný zástupca dieťaťa alebo zástupca zariadenia nedodrížiava podmienky predprimárneho vzdelávania dieťaťa určené školským poriadkom,
- zákonný zástupca dieťaťa alebo zástupca zariadenia neinformuje materskú školu o zmene zdravotnej spôsobilosti dieťaťa, jeho zdravotných problémoch alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré majú vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania,
- zákonný zástupca dieťaťa alebo zástupca zariadenia bezdôvodne odmietne s dieťaťom absolvovať diagnostické vyšetrenie, ak sa špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby dieťaťa prejavia po jeho prijatí do materskej školy a je potrebné zmeniť formu vzdelávania dieťaťa, alebo
- predčasné skončenie predprimárneho vzdelávania odporučí zariadenie poradenstva a prevencie, všeobecný lekár pre deti a dorast alebo lekár so špecializáciou v inom špecializačnom odbore ako všeobecné lekárstvo alebo zubný lekár.

n) Podporné opatrenia

V súlade s inkluzívnym vzdelávaním v materskej škole môže materská škola poskytovať podľa § 145a školského zákona podporné opatrenie potrebné na to, aby sa dieťa mohlo plnohodnotne zapájať do výchovy a vzdelávania a rozvíjať svoje vedomosti, zručnosti a schopnosti.

Ministerstvo školstva vedie a zverejňuje na ním určenom webovom sídle Katalóg podporných opatrení.

O vyjadrenie na účel poskytnutia podporného opatrenia môže riaditeľku materskej školy požiadať:

- zákonný zástupca dieťaťa,
- zástupca zariadenia,
- pedagogický zamestnanec alebo
- odborný zamestnanec.

Ďalšie podrobnosti sú uvedené v § 145a, 145b školského zákona.

o) Výchova a vzdelávanie detí so zdravotným znevýhodnením

- deti so zdravotným znevýhodnením sa zaraďujú do tried spolu s ostatnými deťmi alebo do samostatných tried pre deti so zdravotným znevýhodnením;
- deti so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami, ktoré nie sú deťmi so zdravotným znevýhodnením, sa zaraďujú do tried spolu s ostatnými deťmi,
- do samostatných tried pre deti so ŠVVP nie je možné zaradiť deti výlučne z dôvodu, že pochádzajú zo sociálne znevýhodneného prostredia,

- zaradení dieťaťa so zdravotným znevýhodnením rozhodne riaditeľ materskej školy na základe odporúčania všeobecného lekára pre deti a dorast a zariadenia poradenstva a prevencie a na základe vopred prerokovaného informovaného súhlasu zákonného zástupcu, alebo zástupcu zariadenia,
- zaradení dieťaťa s nadaním rozhodne riaditeľ materskej školy na základe odporúčania zariadenia poradenstva a prevencie a na základe vopred prerokovaného informovaného súhlasu zákonného zástupcu, alebo zástupcu zariadenia,
- počet detí v triede môže byť znížený najviac o dve za každé dieťa so zdravotným znevýhodnením (v závislosti od druhu postihnutia a najmä jeho dôsledkov, ani nemusí) a dieťa s nadaním,
- maximálny počet zaradených detí so zdravotným znevýhodnením a detí s nadaním v jednej triede sú dve, práva ustanovené školským zákonom sa zaručujú rovnako každému dieťaťu v súlade so zásadou rovnakého zaobchádzania vo vzdelávaní ustanovenou osobitným predpisom,
- prijímanie detí so zdravotným znevýhodnením školský zákon umožňuje, ale neukladá to riaditeľovi ako povinnosť,
- riaditeľ vždy pred svojím rozhodnutím o prijatí dieťaťa so zdravotným znevýhodnením musí zvážiť, či na prijatie takéhoto dieťaťa má alebo nemá vytvorené vhodné podmienky (personálne, priestorové, materiálne...), resp. či ich bude schopný po prijatí dieťaťa dodatočne vytvoriť.

Ak riaditeľ materskej školy alebo príslušné zariadenie poradenstva a prevencie zistí, že vzdelávanie dieťaťa so zdravotným znevýhodnením alebo dieťaťa s nadaním nie je na prospech tomuto dieťaťu, navrhne po písomnom súhlase zriaďovateľa materskej školy a písomnom súhlase príslušného zariadenia poradenstva a prevencie zákonnému zástupcovi iný spôsob vzdelávania dieťaťa.

Ak zákonný zástupca nesúhlasí so zmenou spôsobu vzdelávania svojho dieťaťa, o jeho ďalšom vzdelávaní rozhodne súd.“.

Z hľadiska prijímania detí so ŠVVP do materskej školy sú dôležité aj ustanovenia § 145 ods. 1 a 2 školského zákona, v ktorých sa uvádza, že práva ustanovené školským zákonom sa zaručujú rovnako každému dieťaťu v súlade so zásadou rovnakého zaobchádzania vo vzdelaní 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. Výkon práv a povinností vyplývajúcich zo školského zákona musí byť v súlade s dobrými mravmi. Nikto nesmie tieto práva a povinnosti zneužívať na škodu druhého dieťaťa.

V súlade s § 28a školského zákona dieťaťu so zdravotným znevýhodnením, ktoré je oslobodené od povinnosti dochádzať do materskej školy a jeho zdravotný stav mu neumožňuje vzdelávať sa, sa na základe písomného súhlasu všeobecného lekára pre deti a dorast a písomného súhlasu zariadenia poradenstva a prevencie neposkytuje vzdelávanie v materskej škole do pominutia dôvodov, pre ktoré došlo k oslobodeniu od povinnosti dochádzať do materskej školy.

Zákonní zástupcovia dieťaťa so ŠVVP sú povinní informovať materskú školu o zmenách v zdravotnom stave dieťaťa alebo o iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania dieťaťa [§ 144 ods. 7 písm. d) školského zákona]. Ak zákonní zástupcovia dieťaťa so ŠVVP nebudú materskú školu informovať o zmene zdravotnej spôsobilosti dieťaťa, jeho zdravotných problémoch, ktoré majú vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania dieťaťa, po predchádzajúcom písomnom upozornení zákonného zástupcu sa pristúpi k vydaniu rozhodnutia:

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

Ak sa špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby dieťaťa prejavujú po jeho prijatí do materskej školy a dieťa ďalej navštevuje materskú školu, do ktorej bolo prijaté, jeho vzdelávanie ako vzdelávanie dieťaťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami sa mu zabezpečuje formou podporných opatrení. Celý proces poskytovania podporných opatrení musí byť v súlade s aktuálnou legislatívou (§ 145a, 145b školského zákona).

Čl . 5

Vnútorňa organizácia MŠ:

a) Organizácia tried a vekové zloženie detí.

Deti sú spravidla zaraďované do tried podľa veku a tiež na základe ich osobitostí a vyzrelosti a podľa kapacity jednotlivých tried. Deti spravidla ostávajú v svojich triedach počas celej dochádzky do MŠ. Vo výnimočných prípadoch, ak si to organizácia tried vyžaduje, sú deti zaraďované do iných tried ako na začiatku dochádzky do MŠ nastúpili.

Deti do jednotlivých tried zaraďuje na začiatku školského roka riaditeľka MŠ po prerokovaní pedagogickou radou. Počas školského roka môže riaditeľka MŠ preradiť dieťa z jednej triedy do druhej, ak to kapacita jednotlivých tried dovoľuje. Riaditeľka MŠ oznámi zákonnému zástupcovi dieťaťa dôvod a termín preradenia dieťaťa osobne. Preradenie dieťaťa počas školského roka je v právomoci riaditeľky MŠ a jej rozhodnutie je konečné. Rozhodnutie o preradení sa písomne nevyhotovuje, zmena sa zaznačí v dokumentácii príslušných tried.

Prízemie :

1. trieda, 2. trieda, 3. trieda

Poschodie

4. trieda, 5. trieda, 6. trieda

b) Prevádzka tried, schádzanie a rozchádzanie detí

Prevádzka materskej školy je od 6,00 hod. do 17,00 hod.

Všetky deti sa ráno od 6.00 hod. do 7.00 hod. schádzajú v II triede. O 7.00 hod. odchádzajú pod vedením učiteliek do svojich tried.

Domov odchádzajú po 15.00 hod. zo svojich tried. O 15.30 hod. a 15.40 hod. sa deti delia do jednotlivých zberných tried podľa rozpisu pracovných zmien – vid'. Rozpis pracovných zmien V prípade priaznivého počasia, hlavne v jarných, letných a jesenných mesiacoch sa realizuje aj popoludňajší pobyt vonku a deti si zákonní zástupcovia preberajú zo školského dvora.

V materskej škole môže pôsobiť aj pedagogický asistent, školský digitálny koordinátor, odborní zamestnanci, školský podporný tím a zdravotnícky pracovník .

Predprimárne vzdelávanie v materskej škole sa môže uskutočňovať so súhlasom riaditeľa aj s priamou účasťou zákonných zástupcov alebo nimi splnomocnenej osoby na výchove a vzdelávaní.

c) Organizačné usporiadanie denných činností v MŠ

Hry a činnosti podľa výberu detí sú spontánne alebo učiteľkou navodzované hry. Ich súčasťou je dopoludnia aj ranný filter prípadne aj ranný kruh. Hry a činnosti podľa výberu detí sú zaraďované ako samostatná organizačná jednotka počas prichádzania detí do materskej školy. Súbežne s nimi sa môžu uskutočňovať aj vzdelávacie aktivity. Pri navodzovaní obsahu hier a činností podľa výberu detí sa kladie dôraz na uplatňovanie ich individuálnych záujmov a potrieb.

Zdravotné cvičenia obsahujú zdravotné cviky, relaxačné a dychové cvičenia. Zdravotné cvičenie sa realizuje každý deň v určitom čase, zásadne pred jedlom, (spravidla pred desiatou) s podmienkou dodržiavania hygienických zásad (vo vyvetranej miestnosti, prípadne vonku). Patrí k vopred plánovaným činnostiam. Môže sa zaradiť aj viackrát v priebehu dňa a môže sa realizovať tak v interiéri (herňa, telocvičňa), ako aj v exteriéri materskej školy (školský dvor, terasa, ihrisko a. i.).

Desiata - činnosti zabezpečujúce životosprávu (osobná hygiena, stravovanie, stolovanie).

Činnosti zabezpečujúce životosprávu Stravovanie detí sa zabezpečuje v pevne stanovenom čase, pričom sa odporúča dodržať trojhodinový interval medzi podávanými jedlami (desiata, obed, olovrant). Čas podávania jedla sa stanovuje podľa podmienok prevádzky materskej školy.

Vzdelávacia aktivita Vzdelávacie aktivity sú aktivitami vzťahujúcimi sa na sprostredkovanie plánovaných vzdelávacích obsahov jednotlivých vzdelávacích oblastí. V rámci vzdelávacích aktivít sa vytvára nosný priestor na postupné dosahovanie výkonových štandardov. Vzdelávacie aktivity sa zaraďujú ako samostatná organizačná jednotka alebo môžu byť súčasťou všetkých ostatných denných činností. Sú realizované ako individuálne, skupinové alebo frontálne aktivity detí. Časové trvanie vzdelávacej aktivity musí rešpektovať schopnosti a potreby detí, ich vývinové osobitosti a zákonitosti psychohygieny.

Pobyt vonku plní okrem pedagogickej a rekreačnej aj významnú zdravotnú funkciu. Súčasťou pobytu vonku sú najmä spontánne pohybové aktivity, voľné hry podľa výberu detí a vychádzka mimo areálu materskej školy. V rámci pobytu vonku môžu byť zaraďované aj vzdelávacie aktivity a zdravotné cvičenie tak, aby bol ponechaný dostatok času na spontánne hry a pohybové aktivity detí. Realizuje sa každodenne, skrátiť, či úplne vynechať sa môže len z dôvodu mimoriadne nepriaznivých meteorologických podmienok. Ak sa pobyt vonku skrátí alebo nerealizuje, je potrebné zabezpečiť podmienky na pohybovú aktivitu detí v triede alebo telocvični (ak ju materská škola má).

Obed - činnosti zabezpečujúce životosprávu (osobná hygiena, stravovanie, stolovanie)

Odpočinok Odpočinok sa zaraďuje po obede, pričom jeho trvanie závisí od potrieb detí. Ležadlá pre deti sú zdravotne nezávadné. Minimálne trvanie odpočinku je 30 minút. Odpočinok v jednotlivých triedach sa diferencuje podľa potrieb detí.

Olovrant - činnosti zabezpečujúce životosprávu (osobná hygiena, stravovanie, stolovanie)

Popoludňajšia cieleň vzdelávacia aktivita so zameraním na zopakovanie, upevnenie už známeho obsahu.

Hry a činnosti podľa výberu detí sú spontánne alebo učiteľkou navodzované hry. Hry a činnosti podľa výberu detí sú zaraďované ako samostatná organizačná jednotka počas odchádzania detí z materskej školy. Pri navodzovaní obsahu hier a činností podľa výberu detí sa kladie dôraz na uplatňovanie ich individuálnych záujmov a potrieb

Rámcovo stanovený čas

06.00 hod. – 08.00 hod. – otvorenie MŠ, schádzanie detí, hry a hrové činnosti detí

- pri preberaní detí od rodičov učiteľka prevádza ranný filter, o ktorom vedie písomný záznam v zošite ranného filtra

08.00 hod. – 08.45 hod. – hry a hrové činnosti, pohybové a relaxačné cvičenia

- pri hrách a hrových činnostiach plní učiteľka hlavne úlohy z prosociálnej oblasti.
- pohybové a relaxačné cvičenia sa prevádzajú každý deň, učiteľka dbá na dostatočne vyvetranú miestnosť, na uvoľnenie odevu detí.

Pevne stanovený čas

08.45 hod. – 09.00 hod. – činnosti zabezpečujúce životosprávu

- po pohybových a relaxačných cvičeniach použijú deti WC, umyjú si ruky mydlom, poutierajú do svojich uterákov
- desiata (viď. kapitolu Organizácia v jedálni), každé dieťa má tácku a hrnček.

Rámcovo stanovený čas

09.00hod. – 09.45hod. - vzdelávacie aktivity

- počas edukačných aktivít učiteľka plní špecifické ciele podľa učebných osnov naplánované v zmysle školského vzdelávacieho programu

09.45 hod. – 11.20 hod. – príprava na pobyt vonku, pobyt vonku

- pri príprave na pobyt vonku učiteľka dbá na bezpečnosť detí v šatni a na primerané oblečenie vzhľadom k momentálnemu počasiu
- pobyt vonku (viď. kapitolu Pobyt vonku)

Pevne stanovený čas

11.30 hod. – 12.15 hod. – činnosti zabezpečujúce životosprávu, hygiena, príprava na odpočinok

- pred podávaním obeda si deti umývajú ruky mydlom
- obed (viď. kapitolu Organizácia v jedálni)
- učiteľka dbá na dostatočne vyvetranú miestnosť
- upratovačka dbá na estetickú úpravu ležadiel

Rámcovo stanovený čas

12.15 hod. – 14.30 hod. – odpočinok

- učiteľka dbá na ničím nerušený odpočinok zverených detí

Pevne stanovený čas

14.30 hod. – 15.00 hod – činnosti zabezpečujúce životosprávu

- olovrant zabezpečujú zamestnankyne školskej jedálne

Rámcovo stanovený čas

15.00 hod. – 17.00 hod. – hry a hrové činnosti detí (v prípade priaznivého počasia pobyt vonku), odchod detí domov, koniec prevádzky

Denný poriadok je flexibilne prispôsobený vekovým a psychohygienickým potrebám detí.

d) Preberanie detí

Rodič privádza dieťa do materskej školy spravidla do 8,00 hod a prevezme ho spravidla po 15,00 hod. Spôsob dochádzky a spôsob jeho stravovania dohodne rodič s riaditeľom alebo triednym učiteľom materskej školy.

Povinné predprimárne vzdelávanie plní dieťa formou pravidelného denného dochádzania v pracovných dňoch v rozsahu najmenej štyri hodiny denne, okrem času školských prázdnin; tým nie je dotknuté právo tohto dieťaťa zúčastňovať sa na predprimárnom vzdelávaní aj v

čase školských prázdnin. Dieťa so zdravotným znevýhodnením môže plniť povinné predprimárne vzdelávanie v rozsahu menej ako štyri hodiny denne na základe žiadosti zákonného zástupcu alebo zástupcu zariadenia; zákonný zástupca alebo zástupca zariadenia je povinný k žiadosti priložiť súhlasné vyjadrenie príslušného zariadenia poradenstva a prevencie.

Doba denného pobytu dieťaťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné, počas adaptačného pobytu, je minimálne štyri hodiny, ale môže to byť aj viac. Závisí to od úspešnosti a rýchlosti adaptácie dieťaťa na prostredie materskej školy.

V prípade dochádzky dieťaťa v priebehu dňa dohodne rodič s učiteľkou a vedúcou ŠJ čas jeho príchodu a spôsob stravovania tak, aby nenarušil priebeh činností ostatných detí.

Dieťa od zákonného zástupcu preberá učiteľka materskej školy. Učiteľka materskej školy môže odmietnuť prebrať dieťa, ak zistí, že nie je zdravotne spôsobilé na pobyt v materskej škole.

Ak sa u dieťaťa v materskej škole počas dňa prejavujú príznaky ochorenia, učiteľka materskej školy informuje o tejto skutočnosti zákonného zástupcu a zabezpečí jeho izoláciu od ostatných detí a dozor ním povereným zamestnancom materskej školy, ktorý odovzdá dieťa zákonnému zástupcovi alebo ním splnomocnenej plnoletej osobe.

Učiteľka materskej školy odovzdáva dieťa len inému učiteľovi materskej školy, inej fyzickej osobe zabezpečujúcej krúžkovú činnosť, zákonnému zástupcovi alebo ním splnomocnenej osobe.

Dieťa od rodičov preberá učiteľka, ktorá zaň zodpovedá od jeho prevzatia až po odovzdanie rodičovi, alebo pedagógovi, ktorý ho v práci strieda. Pokiaľ rodič neodovzdá osobne pri rannom príchode do MŠ dieťa p. učiteľke a pošle dieťa samé do triedy, tá nezodpovedá za dieťa.

„Preberanie“ detí medzi učiteľmi v čase schádzania a rozchádzania je možné len písomne s podpisom preberajúceho a odovzdávajúceho učiteľa.

Deti sa schádzajú v „zbernej triede“ pri príchode, t.j. od 6,00 hod. do 7,00 hod. a v čase rozchádzania popoludní od 16,00 hod. do 17,00 hod. (tento čas je možné na základe vysokého počtu detí upraviť). Po dobu trvania pandémie a v súlade s aktuálnymi zvýšenými hygienickými a protiepidemickými opatreniami v materskej škole môžu byť zberné triedy zrušené a deti sa schádzajú vo svojich triedach.

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

O ukončení dochádzky dieťaťa môže riaditeľka rozhodnúť aj v prípade, že rodič 3x opakovane vyzdvihol dieťa po dobe prevádzky materskej školy.

e) Organizácia v šatni

Do šatne privádzajú deti ich rodičia. Pri prezliekaní a odkladaní vecí do skrinky vedú rodičia v spolupráci s učiteľkou deti k samostatnosti a poriadkumilovnosti. Za estetickú úpravu šatne zodpovedá učiteľka príslušnej triedy, za hygienu a uzamknutie vchodu v určený čas zodpovedajú prevádzkové pracovníčky.

Zákonní zástupcovia dieťaťa sú povinní zabezpečiť pre dieťa vhodné oblečenie, bezpečnú a zdravotnú obuv a prezuvky. Pri vstupe do vnútorných priestorov /umyvárky, triedy/ použijú rodičia ochrannú obuv.

f) Organizácia v umyvárni

Všetky triedy majú samostatnú umyváreň. Každé dieťa má vlastný uterák, hrebeň na označenom vešiačiku a označený menom dieťaťa. Za pravidelné čistenie hrebeňov, suchú podlahu a hygienu umyvárne zodpovedá prevádzkový zamestnanec. Uteráky sa perú doma 1x v týždni v piatok, za čo zodpovedá rodič.

Deti sa v umyvárni zdržujú len za prítomnosti učiteľky, ktorá ich učí základným hygienickým návykom a sebaobsluhy. Za celkovú organizáciu pobytu detí v umyvárni, uzatvorenie vody, splachovanie WC a dodržiavanie príslušných hygienických, zdravotných a bezpečnostných predpisov zodpovedá učiteľka a prevádzková pracovníčka danej triedy.

g) Organizácia a realizácia pobytu vonku vrátane vychádzky

Počas pobytu vonku detí je učiteľka povinná zabezpečiť deťom plnohodnotnú organizovanú činnosť, venovať deťom zvýšenú pozornosť dodržiavaním požiadaviek bezpečnosti a ochrany ich zdravia v zmysle všeobecne záväzných predpisov a pokynov riaditeľky školy.

Na vychádzke nemôže mať učiteľka viac ako 21 detí vo veku 4- 5 rokov, 22 detí starších ako 5 rokov. Pri vyššom počte detí, alebo pri činnostiach, ktoré si vyžadujú zvýšený dozor, je potrebné zabezpečiť ďalšiu zamestnankyňu zariadenia alebo plnoletú osobu, ktorá spolu dbá o bezpečnosť detí.

S triedou detí mladších ako 3 roky a 4 roky sa môže uskutočniť vychádzka len za prítomnosti dvoch osôb konajúcich dozor nad deťmi. Pri pobyte vonku musí učiteľka dbať na to, aby bol terén pre deti bezpečný a činnosti detí neboli narušované alebo ohrozované žiadnymi inými vplyvmi. Prevádzkové zamestnankyne denne prekontrolujú školský dvor, aby odstránili predmety ohrozujúce bezpečnosť detí a pomáhajú učiteľkám, hlavne v mladších vekových skupinách pri obliekaní a vyzliekaní detí.

Pobyt vonku sa realizuje denne a to v každom ročnom období, pobyt vonku môže byť skrátený alebo vynechaný pri mimoriadne nepriaznivých meteorologických podmienkach, ktorými sú víchrica, prudký dážď, teploty pod -10 stupňov C, alebo pri nadmernom znečistení ovzdušia. V dopoludňajších hodinách sa pobyt vonku realizuje od 10.00 hod. Učiteľka musí prispôbiť oblečenie detí podľa počasia.

h) Organizácia a realizácia odpočinku (vrátane prezliekania do pyžama, starostlivosti o posteľnú bielizeň a činností detí, ktoré neodpočívajú dlhšie ako 30 minút a pod.)

Počas popoludňajšieho odpočinku dbá učiteľka na primerané oblečenie detí /pyžamo /. Zabezpečí pravidelné vetranie spálne, ktoré neohrozí zdravie detí. Od odpočívajúcich detí neodchádza, individuálne pristupuje k deťom, ktoré nepociťujú potrebu spánku. Každé dieťa spí na svojom lôžku, so svojím prádnom označeným značkou. Lôžka sú od seba vzdialené aspoň 40 cm.

O hygienu, denné rozkladanie a skladanie lôžok sa stará prevádzková zamestnankyňa. Posteľné prádlo sa mení spravidla 1x mesačne / zabezpečuje rodič /, prípadne podľa potreby aj častejšie, pyžamá sa menia 1x týždenne v piatok / zabezpečuje rodič /

Zmyslom odpočinku je regenerácia psychických a fyzických síl detí. Odpočinok patrí v materskej škole k formám denných činností, je ich neoddeliteľnou súčasťou

Popoludňajší odpočinok sa realizuje v závislosti od potrieb detí s minimálnym trvaním 30 minút. S mladšími deťmi, vzhľadom na ich zvýšenú potrebu spánku sa uskutočňuje ako spánok na lôžku. So staršími deťmi, najmä 5 – 6 ročnými, sa odpočinok postupne zaraďuje už len v menšom rozsahu a nemusí byť nutne na lôžku. Za predpokladu, že je v miestnosti

optimálna teplota, je možné ho uskutočňovať voľne na koberci s ležaním na vankúšikoch. Zvyšnú časť odpočinku možno venovať pokojnejším hrám a výchovno – vzdelávacím činnostiam (čítaniu rozprávok, grafomotorickým cvičeniam, občasnému pozeraniu detských, najmä animovaných filmov) najmä v druhom polroku školského roka.

i) Poskytovanie stravovania

Za kvalitu a predpísané množstvo stravy, hygienu a kultúru stolovania zodpovedá vedúca školskej jedálne a príslušná zamestnankyňa školskej jedálne. Ďalej zabezpečuje zisťovanie počtu stravníkov a dodržiavanie pitného režimu. Usmerňuje svoje zamestnankyne pri nevhodnom správaní sa k deťom. Kuchárky v rozdeľovni stravy sú zodpovedné za to, aby jednotlivé porcie boli v súlade s danými normami a jedlo bolo primerane teplé a priestory, riad a obrusy boli hygienicky nezávadné. Deťom do 5. rokov podáva jedlo kuchárka až na stôl, 5 a 6 ročné deti si pod vedením učiteľky hlavné jedlo nosia samy. Za hygienu podláh a zariadenia jedálne zodpovedá príslušná prevádzková zamestnankyňa.

Za organizáciu a výchovný proces v jedálni zodpovedá učiteľka, ktorá vedie deti k osvojeniu si základných návykov kultúrneho stravovania, v maximálnej miere pri tom uplatňuje individuálny prístup k deťom. Počas jedenia učiteľka nenásilne usmerňuje deti, podľa želania rodičov aj prikrmuje. Nenúti deti jesť.

Pri jedení deti vo veku od 2 do 4 rokov používajú len lyžicu, 4 – 5 ročné deti aj vidličku, 5 – 6 ročné deti pri jedení využívajú celý príbor, pričom učiteľky dbajú na správnosť narábania s príborom, vedú deti k maximálnej samostatnosti pri jedení a sebaobsluže s dôrazom na bezpečnosť detí.

Podávanie stravy sa uskutočňuje nasledovne :

Od	8,45 hod	– 9,00 hod.	desiata	1.2. a 3. trieda
	8,55 hod	– 9,05 hod.	desiata	4.5 .a 6. trieda
Od	11,30 hod	– 12,00 hod.	obed	1.2. a 3. trieda
	11,40hod	– 12,00 hod.	obed	4.5. a 6. trieda
Od	14,30 hod	– 15,00 hod.	olovrant	1.2. a 3. trieda
	14,40 hod	- 15.00 hod.	olovrant	4.5 .a 6. trieda

Pre deti dochádzajúce do MŠ len na dopoludňajšie hodiny sa zabezpečuje podávanie desiatej, ak sú prítomné v predškolskom zariadení aj v čase obeda, podáva sa aj obed.

Deťom nie je možné individuálne dodávaná strava /z domu/, okrem detí, u ktorých podľa posúdenia praktického lekára pre deti a dorast zdravotný stav vyžaduje osobitné stravovanie.

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, ktorá musí obsahovať osobné údaje o dieťati, príkladá doklad od odborného lekára, na ktorom budú uvedené potraviny, ktoré dieťa nesmie jesť (napr. mliečne výrobky).

Nepřítomnosť dieťaťa a odhlásenie zo stravy oznámi rodič vopred, najneskôr do 8,00 hod. na t.č. 055 6713 473 alebo triednej učiteľke. Ak sa tak nestane uhrádza plnú stravnú jednotku, ktorú dieťa obvykle odoberá.

V prípade preplatkov, tieto prechádzajú do ďalšieho mesiaca. Pri ukončení dochádzky dieťaťa do MŠ, preplatky za stravu mu po dohode budú zaslané na osobný účet. V prípade neuhradenia poplatkov za stravu a pobyt dieťaťa v MŠ, riaditeľka môže po

predchádzajúcom písomnom upozornení zákonného zástupcu dieťaťa dočasne vylúčiť dieťa z MŠ ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie.

j) Organizácia školských a mimoškolských aktivít.

Všetky aktivity s deťmi organizované mimo školy sa môžu uskutočniť len so súhlasom riaditeľky školy a informovaným súhlasom zákonného zástupcu dieťaťa, ktorý je pre materskú školu dostačujúci, v prípade rozvedených zákonných zástupcov.

Ak materská škola získa informovaný súhlas od zákonného zástupcu, ktorému je dieťa súdom zverené do výlučnej osobnej starostlivosti, v uvedených aktivitách nejde o podstatné otázky výchovy dieťaťa a teda nie je nevyhnutný súhlas druhého zákonného zástupcu.

Pri mimoškolských aktivitách je potrebné postupovať podľa pokynov riaditeľky školy, písomne spracovať plán organizačných opatrení na zaistenie bezpečnosti detí a personálneho zabezpečenia. Krúžková činnosť sa realizuje v odpoľudňajších hodinách zväčša u 5 – 6 ročných detí. Za bezpečnosť detí počas krúžkovej činnosti zodpovedá učiteľ. Ak krúžkovú činnosť vykonáva so súhlasom rodičov lektor, za bezpečnosť detí zodpovedá lektor. Pri preberaní detí na krúžkovú činnosť od službukonajúcej učiteľky je potrebný písomný záznam, v ktorom sa uvedú mená detí a podpis odovzdávajúcej a preberajúcej učiteľky alebo lektora.

Plán činnosti mimoškolských aktivít uložený u riaditeľky školy.

Čl. 6

Vykonávanie pedagogickej a absolventskej praxe

MŠ môže poskytnúť prax pre študentov stredných odborných škôl a vysokých škôl pripravujúcich budúcich učiteľov MŠ.

Podmienky pedagogickej praxe a jej priebeh musia byť vopred dohodnuté s riaditeľkou MŠ a písomným súhlasom zriaďovateľa MŠ - Mestom Košice.

O termíne nástupu študentov na pedagogickú prax v konkrétnej triede sú riaditeľkou MŠ informovaní okrem kolektívu MŠ aj zákonní zástupcovia detí, navštevujúcich MŠ.

V deň začiatku pedagogickej praxe odovzdá praxujúci študent riaditeľke MŠ časový harmonogram praxe. Študent sa počas pedagogickej praxe pohybuje len v určených priestoroch a v dohodnutom čase.

Riaditeľka MŠ:

- študentky so školským poriadkom MŠ a školskou dokumentáciou,
- zaradí študentky do tried

Zriaďovateľ materskej školy / bezpečnostný technik / :

- poučí študentky o BOZ na pracovisku, o čom vypracuje písomný záznam s podpismi poučených

Osobné veci si študent odkladá na cvičnou učiteľkou určené miesto. Cvičná učiteľka ho zoznámi s priestormi, kde pedagogická prax bude prebiehať, s deťmi a s denným poriadkom MŠ.

Každú neprítomnosť na pedagogickej praxi alebo oneskorenie v príchode na prax je študent povinný ohlásiť svojej cvičnej učiteľke.

Každú činnosť realizovanú s deťmi študent vopred prekonzultuje s cvičnou učiteľkou.

Vykonávať videozáznamy z diania v triede je bez súhlasu riaditeľky zakázané. Po súhlase riaditeľky školy je pred uskutočnením videozáznamu potrebný informovaný súhlas zákonného zástupcu dieťaťa.

Študent vykonávajúci pedagogickú prax v MŠ nie je zodpovedný za bezpečnosť detí, preto nemôže ostať s deťmi bez prítomnosti cvičnej učiteľky alebo inej pedagogickej zamestnankyne.

Čl. 7

Prerušenie prevádzky počas mesiacov júl a august podľa §150a školského zákona a §1 ods.4 vyhlášky o materskej škole

V čase letných prázdnin júl - august je prevádzka školy prerušená z hygienických dôvodov nepretržite najmenej na tri týždne. V tomto období prevádzkoví pracovníci vykonávajú upratovanie a dezinfekciu priestorov, pedagogickí a ostatní zamestnanci podľa plánu dovoleniek čerpajú dovolenky.

Termín prerušenia prevádzky oznámi riaditeľka školy spravidla dva mesiace vopred rodičom a zriaďovateľovi. V čase prerušenia prevádzky môžu deti navštevovať náhradnú MŠ : MŠ Ovrúčská .

Materská škola môže v priebehu školského roka, pred jednotlivými školskými prázdninami zisťovať predbežný záujem zákonných zástupcov o dochádzku detí do materskej školy v tomto čase. Táto možnosť vyplýva z potreby včas aktuálne reagovať (zmenou organizácie výchovno-vzdelávacej činnosti, personálnym zabezpečením, rozsahom a spôsobom zabezpečenia stravovania, vykurovania atď.) na prípadný znížený záujem zákonných zástupcov o materskú školu v danom čase.

V čase ostatných prázdnin je materská škola v prevádzke za podmienok, že je prihlásených minimálne päť detí MŠ.

Harmonogram prevádzkovania MŠ v čase prázdnin je dostupný pre verejnosť na začiatku školského roka na www.kosice.sk

Čl.8

Príspevky v materskej škole

V súvislosti so Všeobecne záväzným nariadením mesta Košice č. 237 (Všeobecne záväzné nariadenie mesta Košice č. 237 o určení výšky príspevku na čiastočnú úhradu nákladov v školách a v školských zariadeniach, ktorých zriaďovateľom je mesto Košice)

za pobyt dieťaťa v materskej škole prispieva zákonný zástupca na čiastočnú úhradu výdavkov materskej školy mesačne na jedno dieťa sumou 40 €.

Príspevok sa uhrádza do 10. dňa príslušného kalendárneho mesiaca.

Príspevok v materskej škole sa neuhrádza za dieťa :

- pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné,
- ak zákonný zástupca dieťaťa o to písomne požiadala a je členom domácnosti, ktorej sa poskytuje pomoc v hmotnej núdzi podľa osobitného predpisu,
- ktoré je umiestnené v zariadení na základe rozhodnutia súdu.

Príspevok v materskej škole sa odpúšťa v prípade dieťaťa, ktoré má preukázateľne prerušenú dochádzku do materskej školy na viac ako 30 po sebe nasledujúcich kalendárnych dní z dôvodu choroby alebo rodinných dôvodov.

Príspevok v materskej škole sa odpúšťa v pomernej časti v prípade dieťaťa, ktoré nedochádzalo do materskej školy v termíne vyhlásených školských prázdnin, alebo ak bola prevádzka materskej školy zapríčinená zriaďovateľom alebo inými závažnými dôvodmi.

Príspevok na jedno jedlo, ktorý uhradza zákonný zástupca dieťaťa vo výške nákladov na nákup potravín je v materskej škole 2,30 € - desiata 0,55 €, obed 1,30 €, olovrant 0,45 €. Výška mesačného príspevku na režijné náklady pre stravovanie detí materských škôl je 5 €.

Príspevok sa uhradza do 5. dňa príslušného kalendárneho mesiaca.

Príspevok sa neuhradza, ak zákonný zástupca nepĺnoletého žiaka o to písomne požiada a je členom domácnosti, ktorej sa poskytuje pomoc v hmotnej núdzi.

V prípade, ak ide o prerušenie dochádzky na viac ako 30 po sebe nasledujúcich kalendárnych dní, zákonný zástupca písomne požiada riaditeľku materskej školy o prerušenie dochádzky zo zdravotných dôvodov a doloží aj lekárske potvrdenie, ak ide o rodinné dôvody, požiada o prerušenie dochádzky z rodinných dôvodov. Tieto doklady zákonný zástupca predkladá riaditeľke školy do 3 dní po nástupe dieťaťa do materskej školy. Na základe toho riaditeľka vydá rozhodnutie o prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy a následne bude zákonnému zástupcovi príspevok odpustený.

Príspevok do fondu SR Rodičovské združenie pri materskej škole – výšku mesačného príspevku na školský rok schvaľujú zákonní zástupcovia detí na 1. rodičovskom združení.

V prípade že zákonný zástupca neuhradí uvedené príspevky v stanovenom termíne, riaditeľka materskej školy môže po predchádzajúcom upozornení zákonného zástupcu rozhodnúť o ukončení dochádzky dieťaťa do materskej školy.

Čl. 9

Úsporné opatrenia v prevádzke MŠ

V prípade zníženej dochádzky detí do MŠ z dôvodu chorobnosti alebo iných dôvodov, môže riaditeľka MŠ rozhodnúť o spájaní tried alebo rozdelení detí z tej triedy, v ktorej je znížený počet detí do ostatných tried.

Delenie detí sa môže uskutočniť iba na základe písomného záznamu do zošita ranného filtra, tzn. , že učiteľka, ktorá deti delí, zapíše mená detí a triedu, v ktorej budú umiestnené. Tento záznam podpíše (odovzdávajúca) a prevádzková zamestnankyňa, ktorá deti odnáša do tried doručí zošit na podpis učiteľkám, ktoré deti preberú (preberajúca).

Pri spájaní alebo rozdeľovaní detí do tried sa postupuje citlivo, s ohľadom na zdravie a bezpečnosť detí a zabezpečenie kvalitného výchovno – vzdelávacieho procesu. V prípade chrípkového obdobia sa postupuje podľa Vnútného predpisu proti predchádzaniu epidémie chrípky. V tom prípade sa môže pristúpiť aj k prerušeniu prevádzky MŠ na čas určený RÚVZ.

ČL. 10

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

Materská škola pri plnení výchovno-vzdelávacej činnosti prihliada na základné fyziologické potreby detí, vytvára podmienky na zdravý vývin detí a na predchádzanie sociálnopatologickým javom.

- realizuje – ranný filter detí, o ktorom vedie písomný záznam

- za vytvorenie bezpečných a hygienických podmienok na predprimárne vzdelávanie zodpovedá riaditeľka materskej školy.
- pri preberaní dieťaťa prejavujúceho známky ochorenia postupuje riaditeľka podľa § 3 ods. 5 vyhlášky o materskej škole
- v prípade, ak sa u dieťaťa v materskej škole počas dňa prejavia príznaky ochorenia postupuje riaditeľka podľa § 3 ods. 5 vyhlášky o materskej škole
- za bezpečnosť a ochranu zdravia dieťaťa zodpovedajú pedagogickí zamestnanci materskej školy v čase od prevzatia dieťaťa od jeho zákonného zástupcu (ním splnomocnenej osoby) až po jeho odovzdanie zákonnému zástupcovi alebo ním splnomocnenej osobe.
- pedagogickí zamestnanci sú zodpovední za vytvorenie pokojnej a tvorivej atmosféry v materskej škole, ochranu psychického zdravia dieťaťa, nepoužíva voči nemu telesné tresty ani neprimerané inhibičné metódy výchovy.
- za dodržiavanie hygienických predpisov v priestoroch materskej školy a ochranu zdravia detí zodpovedajú aj nepedagogickí zamestnanci a to v rozsahu im určenej pracovnej náplne.
- poskytuje nevyhnutné informácie na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí,
- vedie evidenciu školských úrazov, ku ktorým došlo počas výchovno-vzdelávacej činnosti a pri činnostiach organizovaných školou, pri vzniku školského úrazu vyhotoviť záznam o školskom úraze. Pri školských úrazoch je potrebné postupovať podľa Metodického usmernenia MŠ SR č. 4/2009-R k zavedeniu jednotného postupu škôl, školských zariadení a vysokých škôl pri vzniku registrovaného školského úrazu a pri evidencii nebezpečných udalostí
- ak dieťa počas dňa ochorie, učiteľka zabezpečí jeho izoláciu od ostatných detí, dozor ním poverenou osobou z radov zamestnancov materskej školy a informuje zákonného zástupcu dieťaťa, respektíve splnomocnenú osobu,
- pitný program detí sa realizuje v jednotlivých triedach. Každé dieťa má svoj vlastný pohár, v triede. V džbánoch je pripravený čaj a voda. Pitie pripravujú prevádzkoví pracovníci každé ráno. Pedagogickí zamestnanci obsluhujú deti pri pití a hygiene pohárov. Staršie deti sa obsluhujú individuálne podľa svojich schopností. Deti môžu piť podľa potreby niekoľkokrát za deň.
- na vychádzke nemôže mať pedagogický zamestnanec viac ako 21 detí od dvoch do piatich rokov alebo 22 detí starších ako päť rokov. Pri vyššom počte detí alebo pri činnostiach, ktoré si vyžadujú zvýšený dozor, zástupkyňa riaditeľky materskej školy v spolupráci s riaditeľkou materskej školy zabezpečí ďalšieho zamestnanca materskej školy, ktorý pod vedením učiteľky dbá na bezpečnosť detí. S triedou s deťmi mladšími ako tri roky, s deťmi vo veku od troch do štyroch rokov a s deťmi so zdravotným znevýhodnením sa uskutočňuje vychádzka detí vždy za prítomnosti dvoch zamestnancov,
- za bezpečnosť detí počas krúžkovej činnosti zodpovedá učiteľ. Ak krúžkovú činnosť vykonáva so súhlasom zákonných zástupcov lektor, za bezpečnosť detí zodpovedá lektor,
- elektrické spotrebiče, vypínače, zásuvky a elektrické vedenie musí byť zabezpečené proti možnosti použitia deťmi,
- každá osoba je povinná dodržiavať určený prísny zákaz fajčiť v priestoroch interiéru a exteriéru materskej školy ,

Po neprítomnosti dieťaťa viac ako 5 po sebe nasledujúcich kalendárnych dní, zákonný zástupca dieťaťa predkladá vyhlásenie o bezinfekčnosti.

a) Ochrana pred sociálno – patologickými javmi

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

b) Opatrenia proti šíreniu legálnych a nelegálnych drog

- primeranou formou informovať deti o existujúcich legálnych a nelegálnych drogách a ich mimoriadne negatívnych účinkoch na zdravie.
- viesť deti k zdravému spôsobu života, rozlišovaniu zdravých a nezdravých návykov pre zdravie.
- v prevencii využívať vhodnú a dostupnú literatúru a preventívne výchovné programy zakomponovať do plánov práce každej triedy.
- poskytovať deťom dostatok podnetov a možností realizácie prostredníctvom rôznych aktivít, a tým ich viesť plnohodnotnému životu, kde legálne a nelegálne drogy nemajú miesto.
- zabezpečiť v celom areáli MŠ prísny zákaz fajčenia, užívania alkoholických nápojov a psychotropných látok.
- dbať na to, aby sa do budovy MŠ nedostali žiadne nepovolané osoby, a tým zamedziť možnosti zlých vonkajších vplyvov na deti.
- účasť učiteliek na seminároch s protidrogovou tematikou a štúdium odbornej literatúry s touto tematikou.
- v prípade podozrenia na šírenie legálnych a nelegálnych drog v prostredí MŠ bezodkladne informovať kompetentných – riaditeľku MŠ, ktorá vykoná okamžité opatrenia.

Čl. 11

Starostlivosti o zdravie, hygienu a bezpečnosť detí

Zamestnanci MŠ sa riadia všeobecne záväznými predpismi najmä zákonom 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov, vyhláškou MŠVVaŠ SR č. 541/2020 Z.z., Zákonom č. 596/2003 Z. z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve a o zmene a doplnení niektorých zákonov, Pracovným poriadkom pre pedagogických zamestnancov, odborných zamestnancov a ostatných zamestnancov škôl bez právnej subjektivity v zriaďovateľskej pôsobnosti Mesta Košice s prihliadnutím na špecifické podmienky Materskej školy Zupkova 37, Košice

Pedagogickí zamestnanci MŠ sú zodpovední na vytvorenie pokojnej a tvorivej atmosféry v MŠ, ochranu psychického zdravia detí. Nepoužívajú voči deťom telesné tresty ani neprimerané inhibičné výchovné metódy.

a) Školské úrazy

Ak dieťa utrpí v MŠ úraz, ktorý nie je potrebné ošetriť lekárom, ošetrí ho pedagogická zamestnankyňa obvyklým spôsobom. Úraz a spôsob ošetrenia zaeviduje v zošite ranného filtra a knihe školských úrazov. Tento záznam dá zákonnému zástupcovi na podpis.

Ak dieťa utrpí úraz, ktorý si vyžaduje lekárske ošetrenie, službukonajúca učiteľka sa hneď kontaktuje s rodičom dieťaťa, s ktorým sa dohodne na ďalšom postupe. Ak je rodič nezastihnuteľný, odvedie dieťa na ošetrenie osobne alebo zdravotníckym vozidlom. Po návrate z ošetrenia zaznamená úraz v zošite úrazov a znova sa pokúsi o telefonický kontakt so zákonným zástupcom dieťaťa. Zabezpečí odovzdanie lekárskeho záznamu o ošetrení úrazu zákonnému zástupcovi dieťaťa. Do 3 dní je riaditeľka MŠ povinná privolať na prešetrenie úrazu bezpečnostného technika Magistrátu mesta Košice.

Úraz sa eviduje 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, ktoré upresňuje postup zamestnancov MŠ pri vyšetrení, evidencii a registrácii školského úrazu a nebezpečných udalostí.

Postup zamestnancov pri evidencii úrazov detí:

- Škola vedie evidenciu registrovaných a neregistrovaných školských úrazov.
- Evidencia obsahuje:
 - meno a priezvisko dieťaťa, ktoré utrpelo úraz
 - deň, hodina, charakter úrazu, miesto, kde došlo k úrazu, dátum zapísania úrazu do evidencie
 - počet vymeškaných dní z dôvodu úrazu
 - zdravotná poisťovňa postihnutého dieťaťa
 - zariadenie, v ktorom bolo vykonané ošetrenie úrazu

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

- záznam do knihy úrazov spisuje pedagogický zamestnanec, ktorý vykonával v čase úrazu nad dieťaťom dozor. Ak to nie je možné spíše záznam triedna učiteľka dieťaťa. Ak ani to nie je možné, záznam spíše zamestnanec poverený riaditeľkou školy.
- záznam do knihy evidencie úrazov vykoná pedagogický zamestnanec v deň úrazu. Ak dieťa chýba následkom úrazu v MŠ menej ako 4 dni, úraz sa považuje za neregistrovaný školský úraz. Ak dieťa z dôvodu školského úrazu chýba v MŠ na základe
 - stanoviska ošetrojúceho lekára viac ako 3 dni, považujeme tento úraz za registrovaný školský úraz.
 - riaditeľka MŠ privolá bezpečnostného technika z MMK na prešetrenie a spísanie záznamu o registrovanom školskom úraze.
 - bezpečnostný technik spisuje záznam o registrovanom školskom úraze najneskôr do 4 dní po oznámení a skutočnosti konzultuje s pedagogickým zamestnancom, ktorý vykonával v čase úrazu nad dieťaťom dozor. Ak to nie je možné, spíše záznam triedny učiteľ, ktorý úraz zaevidoval a to najneskôr do 7 kalendárnych dní odo dňa vzniku úrazu.
 - riaditeľka MŠ je povinná do 7 kalendárnych dní od vzniku každého školského úrazu zaregistrovať ho prostredníctvom webovej aplikácie Úr (MŠ SR) 1-01 sledujúcej štatistiku úrazovosti na školách.
 - záznam o registrovanom školskom úraze dostanú: zákonný zástupca dieťaťa, škola, bezpečnostný technik

b) Podmienky zaobchádzania s majetkom školy

Ochrana spoločného a osobného majetku :

- vchody do MŠ sú zaistené elektrickým vrátnikom. Kľúč od budovy vlastní poverené prevádzkové zamestnankyne, riaditeľka školy a pedagogickí zamestnanci.
- za uzamykanie budovy tiež zodpovedajú poverené prevádzkové zamestnankyne spolu so službukonajúcou učiteľkou. Každý zamestnanec vlastní kľúč od hlavného vchodu do pavilónu.

- v priebehu prevádzky MŠ za uzamykanie vchodov od pavilónov zodpovedajú učiteľky a prevádzkové zamestnankyne. Pri odchode na pobyt vonku učiteľka budovu zamyká, kľúč berie so sebou a zodpovedá zaň. V prípade straty kľúča je zamestnanec povinný zabezpečiť si kľúč na vlastné náklady.
- v čase po 8.00 hod. zodpovedá za uzamknutie vchodov od pavilónov poverená prevádzková zamestnankyňa.
- objekt MŠ je vybavený bezpečnostným zariadením. Bezpečnostné zariadenie zapína do pohotovostného stavu prevádzková zamestnankyňa, ktorá uzamyká objekt MŠ. V čase pobytu vonku sú prevádzkoví zamestnanci povinní uzamknúť brány do MŠ a po skončení pobytu vonku ich odomknúť (nariadenie zriaďovateľa MŠ).
- v budove MŠ je bez sprievodu zamestnanca materskej školy zakázaný akýkoľvek pohyb cudzej osoby. Návštevy sa legitimujú a zapisujú do knihy návštev pod dozorom zamestnanca, ktorý mu vchod otvorí a po jeho odchode aj uzatvorí.
- vetranie miestností na prízemí sa uskutočňuje len v prítomnosti zamestnanca MŠ. Po odchode s triedy je učiteľka povinná prekontrolovať uzatvorenie okien a dverí.
- jednotliví zamestnanci zodpovedajú za inventár v rozsahu uvedenom v zmluve o hmotnej zodpovednosti, ktorá je so zamestnancom uzatvorená písomne. Ďalšie práva a povinnosti súvisiace s ochranou majetku si zamestnanci plnia v zmysle pracovnej náplne. Osobné veci si zamestnanci MŠ odkladajú na určené uzamykateľné miesto.
- Po ukončení prevádzky materskej školy všetky priestory skontroluje a uzamkne službukonajúci prevádzkový zamestnanec.

ČL 12

Spracúvanie osobných údajov o identifikácii dieťaťa a zákonných zástupcov dieťaťa

INFORMAČNÝ SYSTÉM Informačný systém materskej školy spracúva osobné údaje o identifikácii dieťaťa, ktoré navštevuje materskú školu a zákonných zástupcov dieťaťa a s tým súvisiace úkony (agenda).

ZOZNAM SPRACÚVANÝCH OSOBNÝCH ÚDAJOV (presné označenie spracúvaných osobných údajov).

Školy a školské zariadenia majú právo získavať a spracúvať osobné údaje :

- o deťoch a žiakoch v rozsahu:
 - meno a priezvisko,
 - dátum a miesto narodenia,
 - adresa trvalého pobytu alebo adresa miesta, kde sa dieťa obvykle zdržiava, ak sa nezdržiava na adrese trvalého pobytu,
 - rodné číslo,
 - štátna príslušnosť,
 - národnosť,
 - fyzického zdravia a duševného zdravia,
 - mentálnej úrovne vrátane výsledkov pedagogicko-psychologickej a špeciálnopedagogickej diagnostiky
- o identifikácii zákonných zástupcov dieťaťa
 - meno a priezvisko a adresa trvalého pobytu,
 - adresa miesta, kde sa zákonný zástupca obvykle zdržiava, ak sa nezdržiava na adrese trvalého pobytu a kontakt na účely komunikácie.

OKRUH DOTKNUTÝCH OSÔB

- dieťa, ktoré navštevuje materskú školu a to Materskú školu Zupkova 37 v Košiciach
- zákonný zástupca dieťaťa, ktoré navštevuje materskú školu a to Materskú školu Zupkova 37 Košice.

POUŽITIE TELEFÓNNEHO KONTAKTU ZÁKONNÉHO ZÁSTUPCU DIEŤAŤA

- v prípade ochorenia dieťaťa,
- ak dieťa ostane v materskej škole po skončení prevádzky ,
- v prípade súrnej potreby kontaktovať rodiča pri závažných situáciách týkajúcich sa dieťaťa

Záverečné ustanovenia

Tento školský poriadok je záväzný po jeho prerokovaní v Pedagogickej rade a Rade školy pre všetkých zamestnancov materskej školy, zákonných zástupcov detí a detí navštevujúcich materskú školu. Zmeny a doplnky školského poriadku navrhuje riaditeľka školy, členmi rady školy a budú písomne zaznamenané v derogačnej klauzule, resp. na liste zmien v prílohe tohto dokumentu.

a) Zaznamenávanie zmien v školskom poriadku

V prípade, ak sa ukáže, napr. na základe zmien v právnych prepisoch, príp. po vydaní nových usmernení a pokynov zriaďovateľa, príp. na základe zistení Štátnej školskej inšpekcie atď., že je potrebné niektoré časti školského poriadku zmeniť alebo vypustiť, realizuje sa to formou dodatkov, ktoré sa číslujú od 1 po N. Dodatok k platnému školskému poriadku sa môže vypracovať kedykoľvek v priebehu roka.

Derogačná klauzula

Vydaním školského poriadku sa dňom 01.01.2024 ruší platnosť školského poriadku vydaného dňa 01.09.2021 aj všetky jeho dodatky.

ZOZNAM POUŽITÝCH PRÁVNÝCH PREDPISOV A LITERATÚRY

Zákon č. 245/2008 o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov

Zákon č. 596/2003 Z.z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve a o zmene a doplnení niektorých zákonov

Vyhláška Ministerstva školstva, vedy, výskumu a športu Slovenskej republiky č. 541/2021 Z.z. o materskej škole

Štátny vzdelávací program pre predprimárne vzdelávanie v materských školách

Školský vzdelávací program Materskej školy, Zupkova 37, Košice

www.minedu.sk

Dokumentácia Materskej školy, Zupkova 37, Košice

ZOZNAM PRÍLOH

Príloha 1 Fotokópia dokladu Schválenie času prevádzky materskej školy

Prehlásenie

Svojim podpisom potvrdzujem, že som bola oboznámená / ý / na rodičovskom združení / osobne / dňa so školským poriadkom školy Materskej školy Zupkova 37 platným od 01.01.2024

Jeho body sú pre mňa záväzné a budem sa nimi riadiť.

P.č.	Meno a priezvisko dieťaťa	Podpis matky	Podpis otca
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			
21			
22			
23			
24			
25			

Prehlásenie

Svojim podpisom potvrdzujem, že som bola oboznámená na prevádzkovej rade dňa so školským poriadkom školy a pracovnými povinnosťami vyplývajúcimi z môjho pracovného zaradenia.

Jeho body sú pre mňa záväzné a budem ich plniť a dodržiavať denne vo svojej práci.

P.č.	Meno a priezvisko zamestnanca	Podpis zamestnanca
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		
13		
14		
15		
16		
17		
18		
19		
20		

