* **Súkromná materská škola**
* **V. Javorku 29/1, Žilina**

[**Školský poriadok**](http://mspetzvalova.zilina.sk/skolsky-poriadok)

|  |  |
| --- | --- |
| Na pedagogickej rade prerokovaný: | 08.03. 2020 |
| S radou školy prerokovaný: | 26.02. 2020 |
| Platnosť od: | 01.09. 2022 |
| Vydáva: | Mgr. Klára Chrenáková |

**OBSAH**

**1. Úvodné ustanovenia**

**2. Všeobecné ustanovenia**

**Článok 1**

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

**Článok 2**

* **Prevádzka a vnútorný režim materskej školy**

**Článok 3**

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

**Článok 4**

* **Podmienky zaobchádzania s majetkom materskej školy**
1. **Záverečné ustanovenia**
2. **Úvodné ustanovenia**

Školský poriadok súkromnej materskej školy vydáva riaditeľka súkromnej materskej školy, V. Javorku 29/1, Žilinav zmysle § 153 zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej len „školský zákon“), v znení neskorších predpisov vyhlášky MŠ SR č. 541/ 2021 Z. z . o materskej škole, Pracovného poriadku pre pedagogických a ostatných zamestnancov súkromnej materskej školy s prihliadnutím na špecifické podmienky uvedenej materskej školy.

Školský poriadok predstavuje súhrn pravidiel spolužitia celého školského kolektívu detí, pedagogických a nepedagogických zamestnancov školy i rodičov, resp. zákonných zástupcov detí, ktorých dodržiavanie prispieva k napĺňaniu základného poslania školy. Slúži na ochranu materskej školy pred prípadnými problémami, ktoré by mohli vzniknúť z nedodržania, resp. nerešpektovania podmienok organizácie. Za nedodržiavanie môžu byť určené sankcie, ktoré sú uvedené v jednotlivých kapitolách.

Školský poriadok je dokumentácia, ktorá upravuje najmä podrobnosti o výkone práv a povinností detí a ich zákonných zástupcov, pravidlá vzájomných vzťahov a vzťahov s pedagogickými zamestnancami, určuje prevádzkový a vnútorný režim v materskej škole, charakterizuje podmienky na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí a podmienky zaobchádzania s majetkom školy.

**Článok 1**

**Výkon práv a povinností detí a ich zákonných zástupcov**

**v materskej škole, pravidlá vzájomných vzťahov a vzťahov**

**s pedagogickými zamestnancami a ďalšími zamestnancami materskej školy**

**Dieťa má právo na:**

* rovnoprávny prístup k vzdelávaniu, bez zneužívania na škodu druhého dieťaťa,
* bezplatné vzdelanie v materskej škole rok pred plnením povinnej školskej dochádzky,
* vzdelanie v štátnom jazyku a v materinskom jazyku v rozsahu ustanovenom v školskom zákone,
* individuálny prístup rešpektujúci jeho schopnosti, možnosti a zdravotný stav,
* úctu k jeho vierovyznaniu, svetonázoru, národnostnej a etnickej príslušnosti,
* poskytovanie poradenstva a služieb spojených s výchovou a vzdelávaním,
* výchovu a vzdelávanie v bezpečnom a hygienicky vyhovujúcom prostredí,
* organizáciu výchovy a vzdelávania primeranú jeho veku, schopnostiam, záujmom, zdravotnému stavu a v súlade so zásadami psychohygieny,
* úctu k svojej osobe a na zabezpečenie ochrany proti fyzickému, psychickému a sexuálnemu násiliu,
* právo na informácie týkajúce sa jeho osoby a jeho výchovno-vzdelávacích výsledkov

**Dieťa so zdravotným znevýhodnením** **má právo**

* na výchovu s využitím špecifických foriem a metód, ktoré zodpovedajú jeho potrebám,
* na vytvorenie nevyhnutných podmienok, ktoré túto výchovu a vzdelávanie umožňujú.
* používať pri výchovno-vzdelávacom procese špeciálne edukačné publikácie, multimediálne pomôcky i špeciálne kompenzačné pomôcky.
* výkonom práv začleneného dieťaťa so ŠVVP nemôžu byť obmedzené práva ostatných detí, ktoré sú účastníkom výchovy a vzdelávania.

**Dieťa cudzincov s povoleným pobytom na území Slovenskej republiky má právo**

* navýchovu a vzdelávanie, stravovanie v materskej škole za tých istých podmienok ako občanom Slovenskej republiky.

**Dieťa je povinné:**

* neobmedzovať svojím konaním práva ostatných osôb zúčastňujúcich sa na výchove a vzdelávaní,
* dodržiavať školský poriadok materskej školy, resp. pravidlá nastavené v rámci triedy
* chrániť pred poškodením majetok materskej školy a majetok, ktorý využíva na výchovu a vzdelávanie,
* pravidelne sa zúčastňovať na výchove a vzdelávaní,
* konať tak, aby neohrozovalo svoje zdravie a bezpečnosť, ako aj zdravie a bezpečnosť ďalších osôb zúčastňujúcich sa na výchove a vzdelávaní,
* ctiť si ľudskú dôstojnosť svojich spolužiakov a zamestnancov materskej školy,
* rešpektovať pokyny zamestnancov materskej školy, ktoré sú v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi, vnútornými predpismi školy a dobrými mravmi.

 **Zákonný zástupca dieťaťa má právo:**

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

**Zákonný zástupca dieťaťa je povinný:**

* dodržiavať podmienky výchovno-vzdelávacej činnosti svojho dieťaťa určené školským poriadkom,
* dbať na sociálne a kultúrne zázemie dieťaťa,
* rešpektovať jeho špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby,
* vytvoriť pre dieťa podmienky na prípravu, výchovu a vzdelávanie
* rodič je povinný po prevzatí dieťaťa z MŠ opustiť budovu MŠ a nezdržiavať sa v areáli MŠ, nakoľko ohrozuje prehľadnosť a bezpečnosť ostatných detí,
* ustanovené práva sa zaručujú rovnako každému dieťaťu v súlade so zásadou rovnakého zaobchádzania vo vzdelaní. Práva a povinnosti musia byť v súlade s dobrými mravmi. Nikto nesmie tieto práva a povinnosti zneužívať na škodu druhého. Nikto nesmie byť postihovaný v súvislosti s výkonom svojich práv za to, že podá sťažnosť, žalobu, alebo návrh na začatie trestného stíhania. V prípade domnienky, že práva, alebo právom chránené záujmy boli dotknuté v dôsledku nedodržania zásady rovnakého zaobchádzania môže sa domáhať právnej ochrany na súde.
* 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 riaditeľky materskej školy,
* 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, nepedagogických zamestnancov a detí prijatých do materskej školy),
* všetky veci súvisiace s poskytovaním predprimárneho vzdelávanie jeho dieťaťu riešiť interne, v materskej škole s učiteľkami, ktoré pracujú v triede, v ktorej je zaradené jeho dieťa a podľa potreby s riaditeľom,
* zdržať sa znevažujúcich vyjadrení, statusov a komentárov na sociálnych sieťach týkajúcich sa pedagogickej činnosti a riadenia materskej školy,
* zákonný zástupca je povinný 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) zákona č. 245/2008 Z. z.).  Ak tak neurobia, riaditeľ po nástupe dieťaťa do materskej školy, po zistení okolností negatívne ovplyvňujúcich výchovu a vzdelávanie konkrétneho dieťaťa alebo ostatných detí zúčastňujúcich sa na výchove a vzdelávaní pristúpi k tomu, že určí diagnostický pobyt dieťaťa, počas ktorého sa overí, či dôjde k zmene formy výchovy a vzdelávania (§ 108 zákona č. 245/2008 Z. z.) príp. že po predchádzajúcom opakovanom písomnom upozornení zákonného zástupcu pristúpi k vydaniu rozhodnutia buď o prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy, alebo o predčasnom ukončení predprimárneho vzdelávania 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,
* v prípade, že zákonný zástupca zámerne neuvedie v žiadosti a lekár v doklade o zdravotnom stave dieťaťa prípadné ochorenie dieťaťa, považuje sa to za závažné porušenie školského poriadku a môže viesť k vydaniu rozhodnutia o prerušení dochádzky dieťaťa na dobu, pokiaľ zákonný zástupca nepredloží všetky potrebné lekárske vyjadrenia a iné doklady, z ktorých je možné získať dostatok informácií a rozhodnúť o ďalšom postupe,
* 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
* nahradiť škodu, ktorú dieťa úmyselne zavinilo,
* v zmysle § 144 ods.8 školského zákona prihlásiť dieťa na plnenie povinnej školskej dochádzky,
* ak dieťa chýbalo v zariadení dlhšie ako sedem dní, musí rodič alebo zákonný zástupca dieťaťa plniaceho povinné predprimárne vzdelávanie predložiť písomné lekárske potvrdenie o ochorení a vyhlásenie o bezinfekčnosti,
* ak je neprítomnosť dieťaťa v materskej škole dlhšia ako 30 po sebe nasledujúcich dní, je zákonný zástupca povinný riaditeľke oznámiť dôvod neprítomnosti písomne a pri opätovnom nástupe predložiť vyhlásenie o bezinfekčnosti,
* pravidelne uhrádzať príspevky za pobyt dieťa v materskej škole,
* pravidelne uhrádzať príspevky na stravovanie ,na čiastočnú úhradu nákladov v školskej jedálni a výdajnej školskej jedálni od zákonných zástupcov v súlade s § 140 ods. 9 a § 141 ods. 5 školského zákona.

**Materská škola vo vzťahu k zákonným zástupcom:**

* počas konania o rozvode a úprave výkonu rodičovských práv a povinností bude materská škola dbať o riadne napĺňanie rodičovských práv a povinností až do rozhodnutia súdu
* zamestnanci školy budú počas prebiehajúceho konania o úprave výkonu rodičovských práv a povinností k maloletému dieťaťu zachovávať neutralitu vo svojich postojoch týkajúcich sa maloletého dieťaťa, v prípade potreby poskytnú nezaujaté vecné stanovisko len súdu, ak si ho od materskej školy vyžiada a obsah tohto písomného stanoviska neposkytnú ani jednému zákonnému zástupcovi,
* v prípade narušených vzťahov medzi rodičmi bude materská škola rešpektovať len rozhodnutie súdu alebo predbežné rozhodnutie súdu pri úprave práv rodičov k dieťaťu
* v prípade zverenia dieťaťa právoplatným rozhodnutím súdu len jednému zo zákonných zástupcov, bude materská škola riešiť všetky záležitosti týkajúce sa dieťaťa výhradne s rodičom, ktorý má dieťa v bežných veciach zastupovať.
* bude riešiť situácie, ak zákonní zástupcovi budú svojimi vyjadreniami, statusmi a komentármi na sociálnych sieťach znevažovať pedagogickú činnosť a riadenie materskej školy, a tiež poškodzovať dobré meno materskej školy na verejnosti.
* 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
* priestory materskej školy môžu byť miestom styku s maloletým, avšak len v prípade, ak sa postupuje podľa súdneho rozhodnutia, resp. podľa súdom schválenej rodičovskej dohody.
* v prípade, ak zákonný zástupca opakovane nevyzdvihne svoje dieťa do času ukončenia prevádzky materskej školy, materská škola bude kontaktovať všetky osoby, ktoré majú splnomocnenie na prevzatie dieťaťa. Ak žiada z poverených osôb neprevezme dieťa, bude materská škola kontaktovať príslušné okresné riaditeľstvo policajného zboru,
* v prípade ak má materská škola podozrenie, že zákonný zástupca opakovane preberá dieťa pod vplyvom alkoholu alebo iných omamných látok, alebo ak sa u dieťaťa prejavia zmeny, nasvedčujúce zanedbávaniu riadnej starostlivosti, bude materská škola po predchádzajúcom písomnom upozornení zákonného zástupcu informovať príslušný Úrad práce, sociálnych vecí a rodiny, oddelenie sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately.

 **Materská škola vo vzťahu k pedagogickým zamestnancom**

* službu konajúca učiteľka nesmieodviesť dieťa k sebe domov, ani ho odovzdať inej osobe ako je zákonný zástupca alebo ním písomne splnomocnená osoba,
* výkon práv a povinností musí byť v súlade s dobrými mravmi. Nikto nesmie uvedené práva a povinnosti zneužívať na škodu druhého,
* pedagogickému zamestnancovi a odbornému zamestnancovi, tak ako všetkým fyzickým osobám, poskytuje ochranu aj priestupkový zákon. Ide o priestupky proti občianskemu spolunažívani,
* ak zamestnanec nemôže dôjsť do práce pre prekážku v práci, je povinný oznámiť to bez meškania riaditeľke školy (príp. jej zástupkyni ), bez súhlasu bezprostredne nadriadeného zamestnanca sa nesmie zamestnanec vzdialiť z pracoviska,
* posudzuje kvalifikúciu zamestnancov,
* zaraďuje ich do funkcií, platových stupňov a mzdových taríf
* priznáva a odníma osobné príplatky a o zmene vypracuje písomnú správu,
* priznáva a odníma odmeny
* vytvára adekvátne pracovné podmienky na tvorivú atmosféru,
* podieľa sa na udržiavaní dobrých medziľudských vzťahov v rámci kolektívu školy,
* uplatňuje iniciatívu, vzájomnú pomoc a ochotu k spolupráci s ostatnými zamestnancami,
* prejavuje otvorenosť, konštruktívnosť a milosrdenstvo pri riešení vzájomných konfliktov či sporných situácií;
* snaží sa o obojstranne prijateľné riešenie;
* rešpektuje všeobecné pravidlá slušnosti, plniť dohody, nariadenia, príkazy zamestnávateľa a priameho nadriadeného
* právny poriadok poskytuje pedagogickému zamestnancovi a odbornému zamestnancovi všeobecnú aj osobitú ochranu pred útokmi, ktoré sú priestupkami, trestnými činmi alebo zásahmi do jeho práva na ochranu osobitosti a jej prejavov a nastanú počas výkonu pedagogickej alebo odbornej činnosti alebo v súvislosti s ním.. Pedagogický zamestnanec a odborný zamestnanec má
* ochrana svojej osobnosti, najmä života a zdravia, občianskej cti a ľudskej dôstojnosti, ako aj súkromia, svojho mena a prejavov osobnej povahy.

**Povinnosti zamestnancov materskej školy**

* pracovať zodpovedne, iniciatívne a riadne podľa svojich síl, znalostí, riadiť sa pri práci platnými predpismi a smernicami,
* plniť pokyny a príkazy nadriadených orgánov a dodržiavať zásady spolupráce,
* plne využiť pracovný čas a dodržiavať pracovnú disciplínu,
* dodržiavať predpisy o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci a predpisy protipožiarnej bezpečnosti,
* riadne hospodáriť s prostriedkami, ktoré im boli zverené,
* strážiť a ochraňovať majetok pred poškodením, stratou, zničením, krádežou.
* rozvíjať u detí duševné a fyzické schopnosti, pri tejto činnosti vychádzať z najnovších poznatkov vedy a z kultúrnych tradícií
* riadiť sa školským vzdelávacím programom, poznať legislatívu: Zákon č. 245/2008 Z.z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov, Vyhlášku 541/2021 o materskej škole,
* zúčastňovať sa rodičovských združení, pedagogických porád ,
* vzdelávať sa a to samostatným štúdiom alebo v organizovaných formách ďalšieho vzdelávania pedagogických zamestnancov,
* poskytovať odbornú metodicko-poradenskú činnosť,
* sústavne sa snažiť utvárať dobrý vzťah rodičov a verejnosti k zariadeniu,
* svojím konaním a vystupovaním v škole i na verejnosti poskytovať záruku dobrej výchovy detí.
* ostatní zamestnanci zamerajú všetko svoje úsilie na to, aby riadnym vykonávaním svojej práce a v súčinnosti s pedagogickými zamestnancami čo najviac umožnili úspešný priebeh vlastnej výchovnej a vzdelávacej činnosti práce školy.
* zodpovedne, presne a dochvíľne plniť pokyny nadriadených zamestnancov.
* oznámiť dôležité osobné údaje, najmä zmenu rodinného stavu, narodenie dieťaťa, zmenu bydliska a pod.
* zachovávať mlčanlivosť o skutočnostiach, o ktorých sa dozvedel pri vykonávaní verejnej služby, a ktoré v záujme zamestnávateľa nie je možné oznamovať iným osobám, a to aj po skončení pracovného pomeru
* každý zamestnanec je povinný dodržiavať všeobecné právne a vnútorné predpisy,
* zamestnanci sú povinní riadne si plniť svoje povinnosti, vyplývajúce z pracovno-právnych vzťahov a z funkcie, ktorou boli v škole poverení,
* nástup učiteľov na pracovisko je 5 minút pred začatím pracovného času,
* je povinný byť v určenom čase v materskej škole, aj v čase porád, aj v čase určenom pri zastupovaní,
* je povinný vypisovať triednu knihu tak, aby ju každý piatok odovzdal riaditeľovi na kontrolu,
* pracuje podľa platných učebných osnov a metodických pokynov,
* počas priamej vyučivacej činnosti sa nevzďalľuje z triedy, nepoužíva telesné tresty
* zodpovedá za výchovno-vzdelávacie výsledky vo svojej triede,
* sleduje školskú dochádzku, správanie a výchovno-vzdelávacie výsledky detí,
* všíma si zdravotný stav detí, dbá na dodržiavanie hygienických zásad, vedie deti k zachovaniu osobnej hygieny a k starostlivosti o zovňajšok,
* vedie pedagogickú dokumentáciu triedy,
* informuje žiakov o úlohách, opatreniach, pokynoch a akciách  týkajúcich sa školy alebo triedy,
* spolupracuje s vedením školy, ostatnými vyučujúcimi, rodičmi alebo inými zákonnými zástupcami detí v rámci výchovno-vzdelávacieho procesu, v prípade potreby si dohodne s rodičmi termín  na konzultácie alebo iný spôsob informovania o dieťati,
* zabezpečuje a spolupracuje pri mimoškolskej činnosti,
* v prípade závažného porušenia školského poriadku dieťaťom spíše podrobný zápis o udalosti,
* organizuje školské akcie, výlety, exkurzie v termínoch odsúhlasených riaditeľom školy,
* denne kontroluje dodržiavanie poriadku vo svojej triede.

**Článok 2**

**Prevádzka a vnútorný režim materskej školy**

Na predprimárne vzdelávanie v materských školách sa prijímajú deti v súlade s § 59 zákona č.245/2008 Z.z. a v súlade s § 3 Vyhlášky MŠ SR č.541/2021 Z.z. o materskej škole a od 1. januára 2022 aj podľa Správneho poriadku (§38 ods. 4 zákona č. 596/2003 Z. z.)

**O prijatí dieťaťa do materskej školy rozhoduje riaditeľka materskej školy**podľa § 5 ods. 14 písm. a) zákona č. 596/2003 Z. z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve a o zmene a doplnení niektorých zákonov. Ak sa prijíma dieťa k začiatku školského roka o prijatí rozhodne riaditeľ do 30. júna školského roka, ktorý predchádza školskému roku , v ktorom sa má predprimárne vzdelávanie dieťaťa plniť. Ak sa prijíma dieťa počas školského roka o prijatí rozhodne riaditeľ do 30. dní od podania žiadosti.

Riaditeľka môže rozhodnúť o:

* prijatí dieťaťa do materskej školy,
* o prijatí dieťaťa prestupom,
* neprijatí dieťaťa do materskej školy,
* prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy
* predčasnom skončení predprimárneho vzdelávania, ak nejde o o povinné predprimárne vzdelávanie.
* oslobodení dieťaťa od povinnosti dochádzať do školy zo zdravotných dôvod, ak ide o povinné predprimárne vzdelávanie
* povolení individuálneho vzdelávania dieťaťa, ak ide o povinné predprimárne vzdelávanie
* pokračovaní plnenia povinného predprimárneho vzdelávania.

Písomné rozhodnutie o prijatí alebo neprijatí dieťaťa do materskej školy k začiatku školského roka vydá riaditeľka do 5tich, najneskôr 30 dní od podania žiadosti.

Prijatie dieťaťa platí až kým:

* dieťa nezačne plniť školskú dochádzku,
* zákonný zástupca neoznámi riaditeľke, že dieťa nebude navštevovať materskú školu,
* riaditeľ z dôvodu opakovaného porušovania školského poriadku nerozhodne o predčasnom skončení predprimárneho vzdelávania (ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie).

**Na predprimárne vzdelávanie sa prijíma :**

* spravidla dieťa od troch rokov veku,
* dieťa, ktoré dovŕšilo 5 rokov do 31. 08. príslušného kalendárneho roku a teda plní povinné predprimárne vzdelávanie v nasledujúcom školskom roku,
* dieťa, ktoré dovŕšilo šiesty rok veku a pokračuje v plnení povinného predprimárneho vzdelávania,
* dieťa so ZZ ak má materská škola vhodné podmienky(personálne, priestorové, materiálne a pod),
* ak je voľná kapacita, možno prijať dieťa od dvoch rokov veku,
* **ak zákonný zástupca alebo zástupca zariadenia požiada o prijatie prestupom**

**Na predprimárne vzdelávanie sa prednostne prijíma:**

* dovŕšilo 5 rokov do 31. 08. príslušného kalendárneho roku, ktorý predchádza začiatku školského roka, v ktorom pre ne bude predprimárne vzdelávanie povinné,
* v príslušnom školskom roku pokračuje v plnení povinného predprimárneho vzdelávania,
* dieťa, ktoré na základe žiadosti zákonného zástupcu, súhlasného vyjadrenia príslušného zariadenie poradenstva a prevencie a tiež súhlasného vyjadrenia všeobecného lekára pre deti a dorast predčasne plní povinné predprimárne vzdelávanie.

**Podmienky prijímania detí do materskej školy**

* žiadosť o prijatie dieťaťa na predprimárne vzdelávanie do materskej školy,
* potvrdenie o zdravotnom stave dieťaťa od všeobecného lekára pre deti a dorast,
* dieťa so ZZ – vyššie uvedené a aj vyjadrenie príslušného zariadenia výchovného poradenstva a prevencie a súhlasu všeobecného lekára pre deti a dorast, ktoré môže byť súčasťou potvrdenia o zdravotnej spôsobilosti,
* **ak sa ŠVVP u dieťaťa prejavia až po prijatí do materskej školy, zákonný zástupca predloží písomnú žiadosť o zmenu formy vzdelávania a návrh na vzdelávanie dieťaťa so ZZ**

**Ostatné podmienky prijatia na predprimárne vzdelávanie**

**Postupnosť pri prijímaní detí na predprimárne vzdelávanie v prípade zvýšeného záujmu o nástup do súkromnej materskej školy ako je kapacita SMŠ.**

1. Deti, ktoré si plnia povinné predprimárne vzdelávanie
2. Deti, ktoré budú pokračovať v plnení povinného predprimárneho vzdelávania
3. Deti, ktoré budú plniť predčasné povinné predprimárne vzdelávanie
4. Deti, ktorých súrodenci už navštevujú SMŠ
5. Ostatné deti podľa veku ( 5 ročné, 4 ročné, 3 ročné, 2 ročné deti).
6. **Zákonný zástupca alebo zástupca zariadenia požiada o prijatie prestupom**

Školským zákonom sú ustanovené podmienky prijímania a procesy prijímania.

**Príjmanie detí so ZZ**

* + **maximálny počet detí so ZZ v jednej triede sú dve,**
	+ **deti so ZZ sa zaraďujú do bežných tried,**
* zákonný zástupca podá žiadosť o prijatie dieťaťa na predprimárne vzdelávanie do materskej školy spolu s potvrdením o zdravotnom stave dieťaťa od všeobecného lekára pre deti a dorast a vyjadrením príslušného zariadenia výchovného poradenstva a prevencie a súhlasom všeobecného lekára pre deti a dorast o zdravotnej spôsobilosti navštevovať materskú školu
	+ **ak sa ŠVVP u dieťaťa prejavia až po prijatí do materskej školy, zákonný zástupca predloží písomnú žiadosť o zmenu formy vzdelávania a návrh na vzdelávanie dieťaťa so ŠVVP,**
* **dieťa so ZZ môže byť podľa §5 ods. 14 písm. b) zákona č. 596/2003 prijaté na diagnostický pobyt,**
* **zákonný zástupca alebo zástupca zariadenia požiada o prijatie prestupm. Riaditeľ vydá rozhodnutie o prijatí prestupom**

**Výchova a vzdelávanie detí so ZZ**

* Deti so ZZ sa zaraďujú do „bežných“ tried.
* O 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.
* **Prijímanie detí so ZZ školský zákon umožňuje, ale neukladá to riaditeľovi ako povinnosť.**
* Riaditeľ vždy pred svojim rozhodnutím o prijatí dieťaťa so ZZ 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 sa špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby dieťaťa prejavia po jeho prijatí do školy a dieťa ďalej navštevuje školu, do ktorej bol prijatý, jeho vzdelávanie ako vzdelávanie dieťaťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami sa mu zabezpečuje po predložení písomnej žiadosti o zmenu formy vzdelávania a návrhu na vzdelávanie dieťaťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami riaditeľovi školy;
* Ak ide o neplnoleté dieťa, písomnú žiadosť a návrh na vzdelávanie dieťaťa so špeciálnymi výchovnovzdelávacími potrebami predkladá jeho zákonný zástupca.
* Za dieťa so ŠVVP môže riaditeľ materskej školy považovať len dieťa, ktoré má zariadením poradenstva a prevencie diagnostikované špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby, pričom ŠVVP potrebou je požiadavka určená diagnostikou v zariadeniach poradenstva a prevencia na poskytnutie podporného opatrenia.
* škola vytvára pre ne podmienky na základe odporúčaní zariadenia poradenstva a prevencie prostredníctvom
* **a)** individuálneho vzdelávacieho programu (Individuálny vzdelávací program obsahuje podporné opatrenie a úpravy jednotlivých častí školského vzdelávacieho programu podľa špeciálnych výchovno-vzdelávacích potrieb dieťaťa),

**b)** vzdelávacích programov pre deti so zdravotným znevýhodnením alebo pre žiakov so zdravotným znevýhodnením,

**c)** vzdelávacích programov zameraných na príslušné nadanie alebo

**)** poskytovaných podporných opatrení.

Deťmi so ŠVVP sú deti:

* + so zdravotným znevýhodnením, ktorými sú deti:
	+ so zdravotným postihnutím, t. j deti s mentálnym postihnutím, sluchovým postihnutím, zrakovým postihnutím, telesným postihnutím, s narušenou komunikačnou schopnosťou, s autizmom alebo ďalšími pervazívnymi vývinovými poruchami, s viacnásobným postihnutím,
	+ deti choré alebo zdravotne oslabené,
	+ deti s vývinovými poruchami,
	+ deti s poruchami správania,
	+ zo sociálne znevýhodneného prostredia
	+ s nadaním.

**Povinné predprimárne vzdelávanie**

Povinné predprimárne vzdelávanie plní dieťa, ktoré :

* + dovŕši päť rokov veku, t. j. dieťa podľa § 28a ods. 1 školského zákona,
	+ dovŕši päť rokov veku a povinné predprimárne vzdelávanie plní formou individuálneho vzdelávania, t. j. dieťa podľa § 28b ods. 2 školského zákona,
	+ 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:

1. písomného súhlasu príslušného zariadenia výchovného poradenstva a prevencie,

2. písomného súhlasu všeobecného lekára pre deti a dorast

3. a s informovaným súhlasom zákonného zástupcu alebo zástupcu zariadenia.

* Ak zákonný zástupca dieťaťa alebo zástupca zariadenia požiada, aby bolo na povinné predprimárne vzdelávanie v materskej škole prijaté dieťa, ktoré nedovŕšilo piaty rok veku do 31. augusta, je povinný k žiadosti predložiť:

1.súhlasné vyjadrenie príslušného zariadenia výchovného poradenstva a prevencie

2. súhlasné vyjadrenie všeobecného lekára pre deti a dorast.

3. žiadosť zákonného zástupcu o prijatie dieťaťa na plnenie povinného predprimárneho vzdelávania pred dovŕšením piateho roku veku.

* + *Pôjde spravidla o deti s nadaním alebo o deti, ktoré dovŕšia päť rokov veku v priebehu mesiaca september, ktorých zákonní zástupcovia v nasledujúcom školskom roku s vysokou pravdepodobnosťou požiadajú o výnimočné prijatie na plnenie povinnej školskej dochádzky pred dovŕšením šiesteho roku veku dieťaťa podľa § 19 ods. 4 školského zákona, pretože podľa § 60 ods. 1 školského zákona, môže byť na základné vzdelávanie výnimočne prijaté len dieťa, ktoré nedovŕšilo šiesty rok veku* ***a absolvovalo povinné predprimárne vzdelávanie****.*
	+ dovŕši päť rokov veku, ale zo zdravotných dôvodov je oslobodené od povinnosti dochádzať do materskej školy, lebo mu jeho zdravotný stav neumožňuje vzdelávať sa, t. j. dieťa podľa § 28a ods. 6 školského zákona.
	+ Osobitný spôsob plnenia PPV
	+ Povinné predprimárne vzdelávanie plní dieťa podľa trvalého bydliska, ak sa rodič nerozhodne inak.
	+ Povinné predprimárne vzdelávanie plní dieťa formou pravidelného denného dochádzania v pracovných dňoch v rozsahu najmenej štyri hodiny denne.
	+ Povinné predprimárne vzdelávanie v materskej škole trvá jeden školský rok okrem prípadov uvedených v § 28a ods. 3 školského zákona.

**Osobitný spôsob plnenia PPV**

Formy osobitného spôsobu plnenia povinného predprimárneho vzdelávania podľa § 23 školského zákona sú:

* **individuálne vzdelávanie, ktoré sa uskutočňuje bez pravidelnej účasti na vzdelávaní v škole podľa tohto zákona,**
* **vzdelávanie v školách mimo územia Slovenskej republiky,**
* **vzdelávanie v školách zriadených iným štátom na území Slovenskej republiky so súhlasom zastupiteľského úradu iného štátu,**
* **vzdelávanie v školách, v ktorých sa uskutočňuje výchova a vzdelávanie podľa medzinárodných programov na základe súhlasu ministerstva školstva,**
* **individuálne vzdelávanie v zahraničí,**
* **vzdelávanie v Európskych školách podľa Dohovoru, ktorým sa definuje štatút Európskych škôl (oznámenie Ministerstva zahraničných vecí Slovenskej republiky č. 597/2004 Z. z.).**

O povolení osobitného spôsobu plnenia povinného predprimárnehoho vzdelávania rozhoduje riaditeľ materskej školy na základe písomnej žiadosti zákonného zástupcu dieťaťa po jeho riadnom prijatí na predprimárne vzdelávanie do spádovej materskej školy alebo do inej materskej školy, ktorú pre svoje dieťa vybral zákonný zástupca .

**V žiadosti zákonný zástupca uvedie:**

* meno, priezvisko a bydlisko dieťaťa,
* rodné číslo dieťaťa,
* adresu bydliska v zahraničí,
* názov a adresu školy, ktorú bude dieťa v zahraničí navštevovať, ak je vopred známa, alebo názov a adresu školy zriadenej iným štátom na území Slovenskej republiky, ktorú bude dieťa navštevovať.

Zákonný zástupca dieťaťa do 30 dní po príchode dieťaťa do krajiny pobytu predloží riaditeľovi spádovej materskej školy alebo do inej materskej školy, ktorú pre svoje dieťa vybral zákonný zástupca, doklad s uvedením názvu a adresy školy, ktorý potvrdzuje, že dieťa navštevuje príslušnú školu.

Kmeňová materská škola v spolupráci so zákonným zástupcom alebo zástupcom zariadenia určí obsah individuálneho vzdelávania dieťaťa najneskôr do 31. augusta.

**Riaditeľ kmeňovej materskej školy môže zrušiť individuálne vzdelávanie dieťaťa:**

* základe odôvodneného návrhu fyzickej osoby, ktorá uskutočňuje individuálne vzdelávanie dieťaťa
* základe návrhu hlavného školského inšpektora
* ak sa pri posúdení plnenia obsahu individuálneho vzdelávania v priebehu mesiaca marec zistí, že dieťa neplní kmeňovou materskou školou určený obsah individuálneho vzdelávania.

**Individuálne vzdelávanie dieťaťa**

Individuálne vzdelávanie, ktoré sa uskutočňuje bez pravidelnej účasti na vzdelávaní

**Pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné**

* + **zdravotný stav mu neumožňuje plniť povinné predprimárne vzdelávanie v kmeňovej materskej škole (nejde ale o dieťa podľa § 28a ods. 6 školského zákona),**
	+ **zákonný zástupca o to požiada materskú školu.**
	+ Každé dieťa, ktorého zákonný zástupca písomne požiada o povolenie individuálneho vzdelávania dieťaťa**,** musí:

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

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

* Predprimárne vzdelávanie dieťaťa, ktorému bolo povolené individuálne vzdelávanie podľa § 28b ods. 2 písm. a) školského zákona, teda „zo zdravotných dôvodov“, bude zabezpečovať kmeňová materská škola v rozsahu najmenej **dve hodiny týždenne**.
* Učiteľ, ktorý bude personálne zabezpečovať individuálne (predprimárne) vzdelávanie dieťaťa podľa § 28b ods. 2 písm. a) školského zákona, na konci polroku príslušného školského roku 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**:

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

b) obdobie, na ktoré sa má individuálne vzdelávanie povoliť,

c) dôvody na povolenie individuálneho vzdelávania,

d) meno a priezvisko fyzickej osoby, ktorá bude uskutočňovať individuálne vzdelávanie dieťaťa, ktorému má byť povolené individuálne vzdelávanie, a doklady o splnení kvalifikačných predpokladov podľa odseku 4 § 28b školského zákona,

e) ďalšie skutočnosti, ktoré majú vplyv na individuálne vzdelávanie dieťaťa.

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

**Posúdenie plnenia PPV**

* 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 - Dieťa hovoriace iným jazykom: Možnosti kompenzačnej podpory v predškolskom vzdelávaní.
* **Povolenie individuálneho vzdelávania dieťaťa** podľa § 28b ods. 2 písm. b) školského zákona riaditeľ kmeňovej materskej školy **zruší:**

**a) na žiadosť zákonného zástupcu,**

**b) na základe odôvodného návrhu fyzickej osoby, ktorá uskutočňuje individuálne vzdelávanie dieťaťa,**

**c) na návrh hlavného školského inšpektora alebo**

**d) ak sa neplní obsah individuálneho vzdelávania.**

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

**Zanedbávanie riadneho plnenia povinného predprimárneho vzdelávania**

* Nesplnenie povinnosti zákonného zástupcu prihlásiť dieťa na plnenie povinného predprimárneho vzdelávania a tiež neospravedlnené vynechávanie predprimárneho vzdelávania sa s účinnosťou od 1. septembra 2021, podľa § 5 ods. 16 zákona č. 596/2003 Z. z. považuje za nedbanie o riadne plnenie povinného predprimárneho 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.

**Ospravedlnenie neprítomnosti dieťaťa s PPV v materskej škole**

* Ak sa dieťa nemôže zúčastniť na výchove a vzdelávaní, jeho zákonný zástupca je povinný podľa § 144 ods. 9 školského zákona oznámiť materskej škole bez zbytočného odkladu príčinu jeho neprítomnosti
* Za dôvod ospravedlniteľnej neprítomnosti dieťaťa sa uznáva podľa § 144 ods. 10 školského zákona najmä: choroba, lekárom nariadený zákaz dochádzky do materskej školy, rekonvalescencia alebo vyzdvihnutie dieťaťa z materskej školy pri príznakoch ochorenia počas dňa, mimoriadne nepriaznivé poveternostné podmienky, náhle prerušenie premávky hromadných dopravných prostriedkov, mimoriadne udalosti v rodine alebo účasť dieťaťa na súťažiach.
* Neprítomnosť neplnoletého dieťaťa alebo žiaka, ktorá trvá najviac 7 po sebe nasledujúce vyučovacie dni, ospravedlňuje jeho zákonný zástupca alebo zástupca zariadenia; vo výnimočných a osobitne odôvodnených prípadoch škola môže vyžadovať lekárske potvrdenie o chorobe dieťaťa alebo žiaka alebo iný doklad potvrdzujúci odôvodnenosť jeho neprítomnosti.
* Ak neprítomnosť dieťaťa alebo žiaka z dôvodu ochorenia trvá dlhšie ako 7 po sebe nasledujúce vyučovacie dni, predloží dieťa, žiak, jeho zákonný zástupca alebo zástupca zariadenia potvrdenie od lekára.
* **V čase mimoriadnej situácie, núdzového stavu alebo výnimočného stavu môže zákonný zástupca alebo zástupca zariadenia ospravedlniť neprítomnosť neplnoletého dieťaťa alebo žiaka aj v trvaní viac ako tri po sebe nasledujúce vyučovacie dni bez lekárskeho potvrdenia; počet dní určí ministerstvo školstva.**

**Dištančné vzdelávanie**

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

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

* v celom rozsahu vzdelávania zabezpečovaného 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,
* v rozsahu podľa rozhodnutia riaditeľa materskej školy pre deti, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné, ak kvôli zdravotnému stavu alebo iných závažných dôvodoch (napr. rodinné dôvody, ohrozovanie bezpečnosti a zdravia iných detí, ktoré sú účastníkmi výchovy a vzdelávania), nemôžu plniť povinné predprimárne vzdelávanie formou pravidelného denného dohádzania, **najdlhšie počas troch po sebe idúcich mesiacov,**
* v rozsahu nevyhnutne potrebnom , **najviac však jeden mesiac**, z dôvodov podľa §150 a ods. 2 školského zákona.

Povinné predprimárne vzdelávanie dieťa plní formou pravidelného denného dochádzania v pracovných dňoch v rozsahu najmenej štyri hodiny denne, okrem času školských prázdnin.

**Zaraďovanie a prijímanie detí z Ukrajiny, prípadne iných odídencov z krajiny**

**do materskej školy**

* ak je dieťa so statusom žiadateľa o dočasné útočisko, žiadateľa o azyl, odídenca alebo azylanta zaradené na vzdelávanie v materskej škole (ďalej len MŠ) , posudzuje sa ako dieťa danej MŠ,
* ak takéto dieťa z Ukrajiny dovŕši 5 rokov do 31.8. kalendárneho roka a zákonný zástupca požaduje prijatie do MŠ, ide podľa § 19 ods. 4 zákona č. 245/2008 Z. z. o výnimočné prijatie a postupuje sa zarovnakých podmienok ako pri dieťati, ktoré je občanom SR,
* o prijatí alebo o zaradení dieťaťa so statusom žiadateľa o dočasné útočisko, žiadateľa o azyl, odídenca alebo azylanta na vzdelávanie rozhoduje riaditeľka MŠ,
* dieťa so statusom žiadateľa o dočasné útočisko, žiadateľa o azyl, odídenca alebo azylanta, ktoré má daný status menej ako 3 mesiace je na žiadosť zákonného zástupcu zaradené na vzdelávanie v MŠ podľa § 146 ods. 4 školského zákona,
* dieťa so statusom žiadateľa o dočasné útočisko, žiadateľa o azyl, odídenca alebo azylanta, ktoré má daný status viac ako 3 mesiace je prijímané štandardným režimom v správnom konaní,
* riaditeľka vyhodnocuje získané informácie od zákonného zástupcu a ak zistí, že účelom zaradenia dieťaťa nie je vzdelávanie (napr. ZZ chce dieťa zaradiť na vzdelávanie len z dôvodu jazykového kurzu, resp. že sa nebude zúčastňovať školského vyučovania) môže to považovať ako prejav vôle ZZ vziať späť žiadosť o zaradenie takého dieťaťa a riaditeľka dieťa nezaradí na vzdelávanie,
* mŠ vedie dieťaťu osobný list dieťaťa a rovnako eviduje aj dochádzku do MŠm
* v prípade, že takéto dieťa neospravedlnene vymeškáva vyučovanie, postupuje škola rovnako, ako pri ostatných deťoch podľa školského zákona,
* ak by malo dieťa so statusom žiadateľa o dočasné útočisko, žiadateľa o azyl, odídenca alebo azylanta, ktoré je zaradené na predprimárne vzdelávanie, „odísť“ zo školy na inú školu rovnakého stupňa v Slovenskej republike, táto ďalšia škola ho už prijíma Rozhodnutím o prestupe, ktoré riaditeľ školy podľa zákona č. 245/2008 Z. z. zasiela riaditeľovi školy, z ktorej dieťa odišlo,
* ak nemožno dieťa do školy prijať, riaditeľ vydá rozhodnutie o neprijatí.

**Príjmanie detí na diagnostický pobyt (max 3 mesiace)**

* **riaditeľ vydá rozhodnutie o prijatí do materskej školy na diagnostický pobyt podľa § 5 ods. 14 písm. a) zákona č. 596/2003 Z. z. a v ňom určí diagnostický pobyt podľa §59 ods. 8 školského zákona**
* **zákonný zástupcovia sú povinný informovať materskú školu o zmenách v zdravotnom stave dieťaťaalebo o iných závažných skutočnostiach, ktoré by mali vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania (§144 ods. 7 písm. d) školského zákona,**
* **ak zákonní zástupcovia nebudú materskú školu informovať o zmenách zdravotného stavu materská škola vydá rozhodnutie o:**
	+ **prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy z podnetu riaditeľa materskej školy, ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie**

**alebo**

* + **predčasnom skončení predprimárneho vzdelávania, ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie**

**Príjmanie detí na adpatačný pobyt (max 3 mesiace)**

* **zákonný zástupca privádza dieťa do materskej školy postupne,**
* **I.       časť: 2hod (1 deň pobytu)**

**II.     časť: 2dni do 12:00 (2a 3 deň pobytu)**

**III.   časť: maximálna dĺžka pobytu podľa rozhodnutie (4 a ďalšie dni pobytu)**

* **spolupracuje s pedagogickými zamestnancamia po prevzatí dieťaťaz materskej školy zabezpečuje riadnu starostlivosť o dieťa**
* **ak sa dieťa zadaptuje v materskej škola, môže po dohode zákonného zástupcu a riaditeľa pravidelne navštevovať materku školu v dohodnutom čase**
* **pri zníženej adaptácií môže riaditeľ pre prerokovaní so zákonným zástupcom navrhnúť prerušenie dochádzky dieťaťa na navrhnutý čas,**
* **riaditeľ vydá rozhodnutie o prijati na adaptačný pobyt podľa §5ods. 14 písm. b) zákona č.596/2003 alebo**
* **vydá rozhodnutie o prijatí dieťaťa do materskej školy podľa §5 ods. 14 písm. a) zákona č. 596/2003 a v ňom určí adaptačný pobyt podľa §59 ods. 8 školského zákona.**

**Miesto a čas podávania žiadostí pre nasledujúci školský rok**

* + nie sú viazané na termín a rodičia môžu prihlásiť svoje dieťa počas celého roka do materskej školy.
	+ prednostne sa prijímajú deti, ktoré dovŕšili piaty rok veku, deti s odloženou povinnou školskou dochádzkou a deti s dodatočne odloženou povinnou školskou dochádzkou.
	+ ostatné podmienky prijímania detí určí riaditeľka konkrétnej materskej školy a po prerokovaní s pedagogickou radou školy zverejní prostredníctvom webovej stránky.

**K predčasnému skončeniu predprimárneho vzdelávania (ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie) môže dôjsť ak:**

* **zákonní zástupcovia nebudú materskú školu informovať o zmenách zdravotného stavu,**
* pri opakovanom porušovaní školského poriadku,
* zákonný zástupca odmietne s dieťaťom absolvovať diagnostické vyšetrenie
* to odporučí všeobecný lekár pre deti a dorast alebo lekár špecialista
* to odporučí zariadenie výchovného poradenstva a prevencie

**K prerušeniu dochádzky dieťaťa do materskej školy, ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie (podľa § 5 ods. 14 písm. c) zákona č. 596/2003 Z. z) môže dôjsť:**

* na základe žiadosti zákonného zástupcu( znížená adaptačná schopnosť, rodinné dôvody alebo iné).
* **ak zákonní zástupcovia nebudú materskú školu informovať o zmenách zdravotného stavu**
* pri opakovanom porušovaní školského poriadku,
* zákonný zástupca odmietne s dieťaťom absolvovať odborné vyšetrenie,
* ak to odporučí všeobecný lekár pre deti a dorast alebo lekár špecialista,
* ak to odporučí zariadenie výchovného poradenstva a prevencie.

**Prevádzka materskej školy**

Materská škola je v prevádzke v pracovných dňoch od 6,45 hod., do 16,30hod. V prípade mimoriadnej, či epidemiologickej situácie môže byť prevádzka MŠ prerušená alebo skrátená.

* predprimárne vzdelanie získa dieťa absolvovaním posledného roka vzdelávacieho odboru vzdelávania v materskej škole. Dokladom o získanom stupni vzdelania je osvedčenie o absolvovaní predprimárneho vzdelávania (vydané na tlačive schválenom ministerstvom školstva).

**Pedagogický zamestnanci**: ROZPIS **PP –5h a 30 minút** a **NP 2 h – 7,5 hodín**

**Priama práca pedagogického zamestnanca : 28 h/týždenne**

**Mgr. Klára Chrenáková: Riaditeľka**

**Pondelok – Piatok**

11/30 – 14:30 - konzultačné hodiny

**Pondelok – Piatok**

**PP 7/30 – 11/30**

**Bc. Alžbeta Koptáková**

1. a 3. týždeň:

12/45 – 13/30 - konzultačné hodiny

2. týždeň:

8/45 – 10/00 - konzultačné hodiny

4. týždeň:

9/45 – 10/30 - -konzultačné hodiny

**Mgr. Sabína Uhrinová**

1. a 3. týždeň:

12/45 – 13/30 - konzultačné hodiny

2. týždeň:

8/45 – 10/00 - konzultačné hodiny

4. týždeň:

9/45 – 10/30 - -konzultačné hodiny

**TÝŽDENNÝ ROZPIS:**

**Bc. Alžbeta Koptáková: pedagogický zamestnanec**

1. a 3. týždeň:

**Pondelok – Štvrtok**

**6/45 – 12/15**

**Piatok**

**6/45 – 12/45**

2. týždeň:

**Pondelok – Štvrtok**

**10/00 – 15/30**

**Piatok**

**9/30 – 15/30**

4. týždeň:

**Pondelok – Štvrtok**

**11/00 – 16/30**

**Piatok**

**10/30 – 16/30**

**Miriama Marišinová: pedagogický zamestnanec**

1. týždeň:

**Pondelok – Štvrtok**

**10/00 – 15/30**

**Piatok**

**9/30 – 15/30**

2. a 4. týždeň:

**Pondelok – Štvrtok**

**6/45 – 12/15**

**Piatok**

**6/45 – 12/45**

3. týždeň:

**Pondelok – Štvrtok**

**11/00 – 16/30**

**Piatok**

**10/30 – 16/30**

**Mgr. Sabína Uhrinová: pedagogický zamestnanec**

1. a 3. týždeň:

**Pondelok – Štvrtok**

**6/45 – 12/15**

**Piatok**

**6/45 – 12/45**

2. týždeň:

**Pondelok – Štvrtok**

**11/00 – 16/30**

**Piatok**

**10/30 – 16/30**

4. týždeň:

**Pondelok – Štvrtok**

**10/00 – 15/30**

**Piatok**

**9/30 – 15/30**

**Mgr. Klára Chrenáková: pedagogický zamestnanec**

1. týždeň:

**Pondelok – Štvrtok**

**10/00 – 15/30**

**Piatok**

**9/30 – 15/30**

2. a 4. týždeň:

**Pondelok – Štvrtok**

**6/45 – 12/15**

**Piatok**

**6/45 – 12/45**

3. týždeň:

**Pondelok – Štvrtok**

**11/00 – 16/30**

**Piatok**

**10/30 – 16/30**

**Mgr. Alžbeta Mandelová pedagogický asistent**

1. týždeň:

**Pondelok – Štvrtok**

**11/00 – 16/30**

**Piatok**

**10/30 – 16/30**

2. a 4. týždeň:

**Pondelok – Štvrtok**

**6/45 – 12/15**

**Piatok**

**6/45 – 12/45**

3. týždeň:

**Pondelok – Štvrtok**

**10/00 – 15/30**

**Piatok**

**9/30 – 15/30**

Materská škola poskytuje

* celodennú výchovu a vzdelávanie,
* poldennú výchovu a vzdelávanie,
* dištančnú výchovu a vzdelávanie.

Predškolská výchova je uskutočňovaná podľa záväzného programu výchovy a vzdelávania.

**Najvyšší počet detí v triede MŠ podľa školského zákona je:**

* 18 v triede pre 2 až 3- ročné deti,
* 20 v triede pre 3 až 4- ročné deti,
* 21 v triede pre 4 až 5- ročné deti,
* 22 v triede pre 5 až 6- ročné deti,
* 21 v triede pre 2 až 6 –ročné deti.

* ak sa do triedy zaradí dieťa mladšie ako 3 roky, zníži sa najvyšší počet detí v triede o jedno dieťa.
* do triedy sa môžu prijať najviac dve deti so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami(ďalej len „dieťaťa so zdravotným znevýhodnením“), pričom sa najvyšší počet detí v triede znižuje o dve deti za každé zdravotne znevýhodnené dieťa,
* v odôvodnených prípadoch môže riaditeľka materskej školy prekročiť počet detí v triede (podľa zákona) najviac o dve z dôvodu rozhodnutia RUVZ Žilina.
* Pavilón I. – modrá trieda – 4 – 6 ročné deti max. počet 22.
* Pavilón II. – zelená trieda – 2- 3 ročné deti max. počet 20.

**Organizácia v čase prázdnin:**

* je prevádzka materskej školy prerušená najmenej na tri týždne. V tomto období podľa dispozícií riaditeľa materskej školy vykonávajú prevádzkoví zamestnanci upratovanie a dezinfekciu priestorov, pedagogickí zamestnanci si podľa plánu dovoleniek čerpajú dovolenku, náhradné voľno,
* v prípade prerušenej, či obmedzenej prevádzky materskej školy počas roka kvôli zlej epidemiologickej/ pandemickej situácie a to viac ako na 3 po sebe nasledujúce týždne, bude materská škola počas letných mesiacov júl/august otvorená minimálne 6 týždňov,
* v čase vianočných sviatkov bude prevádzka materskej školy prerušená na čas, ktorý bude vopred písomne prerokovaný so zákonnými zástupcami detí, prípadne podľa dohovoru a pokynov zriaďovateľa,
* v čase jarných prázdnin nebude prevádzka materskej školy prerušená. Prerušená bude iba po písomnom prerokovaní so zákonnými zástupcami detí, prípadne podľa dohovoru a pokynov zriaďovateľa,
* pri obmedzení prevádzky v niektorých triedach ( chorobnosť detí, ped. zamestnancov.....) bude deťom zabezpečená výchovno-vzdelávacia činnosť spájaním detí v náhradných triedach tak, aby bol zabezpečený pedagogický proces a bezpečnosť detí,
* z dôvodu sanitácie, nižšieho počtu detí (menej ako 10), na základe nariadenia RÚVZ alebo prerušenia prevádzky z iných dôvodov, môže byť škôlka zatvorená aj viac pracovných dní bez povinnosti náhrady poplatku za pobyt dieťaťa v materskej škole,
* v prípade sanitácie alebo prerušenia zazmluvnenej prevádzky, ktorá nám dováža jedlo, bude škôlka otvorená len do 11.30 hod., a rodičia pribalia v tento deň deťom jedlo na desiatu.

**Organizácia tried a vekové zloženie detí:**

* *trieda: 2-3 ročné deti II. pavilón,*
* *celodenná výchova a vzdelávanie*
* *poldenná výchova a vzdelávanie,*
* *dištančná výchova a vzdelávanie.*
* *trieda: 4-6 ročné deti I. pavilón*
* *celodenná výchova a vzdelávanie*
* *poldenná výchova a vzdelávanie,*
* *dištančná výchova a vzdelávanie.*
* deti do jednotlivých tried zaraďuje na začiatku školského roka riaditeľka, spravidla podľa veku, tiež na základe osobitosti a vyspelosti dieťaťa a podľa kapacity jednotlivých tried,
* počas školského roka môže riaditeľka preradiť deti z jednej triedy do druhej, ak to kapacita jednotlivých tried dovoľuje. Zákonnému zástupcovi  v takomto prípade oznámi dôvod a termín preradenia riaditeľka osobne. Rozhodnutie o preradení sa písomne nevyhotovuje, zmena sa zaznačí v dokumentácií príslušných tried.

|  |  |
| --- | --- |
|  | **DENNÝ PORIADOK** |
|  |  |
| **Pavilón I (VT)** |  |
| **6/45 - 8/00** | **Príchod detí do MŠ** |
| **8/00 - 8/25** | **Hry a hrové činnosti podľa výberu detí a ranný kruh** |
| **8/30 - 8/50** | **Činnosti zabezpečujúce životosprávu (Hygiena a Desiata)** |
| **8/55 - 9/25** | **Zdravotné cvičenia** |
| **9/30 - 10/40** | **Vzdelávacie aktivity** |
| **10/45 - 11/25** | **Pobyt vonku** |
| **11/30 - 12/00** | **Činnosti zabezpečujúce životosprávu (Hygiena a Obed)** |
| **12/15 - 14/00** | **Odpočinok** |
|  | **Pre 5-6 ročné deti odpočinok min. 30minút (individuálne činnosti v triede)** |
| **14/00 - 14/25** | **Zdravotné cvičenia** |
| **14/30 - 15/00**  | **Činnosti zabezpečujúce životosprávu (Hygiena a Olovrant)** |
| **15/00 - 16/30** | **Hry a hrové činnosti podľa výberu detí**  |
| **16/30** | **Koniec prevádzky** |
|  |  |
| **Pavilón II (MT)** |  |
| **6/45 - 8/00** | **Príchod detí do MŠ** |
| **8/00 - 8/40** | **Hry a hrové činnosti podľa výberu detí a ranný kruh** |
| **8/45 - 9/00** | **Činnosti zabezpečujúce životosprávu (Hygiena a Desiata)** |
| **9/05 - 9/25** | **Zdravotné cvičenia** |
| **9/30 - 10/40** | **Vzdelávacie aktivity** |
| **10/45 - 11/25** | **Pobyt vonku** |
| **11/45 -12/05** | **Činnosti zabezpečujúce životosprávu (Hygiena a Obed)** |
| **12/10 - 14/10** | **Odpočinok** |
| **14/15 - 14/40** | **Zdravotné cvičenia** |
| **14/45 - 15/00**  | **Činnosti zabezpečujúce životosprávu (Hygiena a Olovrant)** |
| **15/05 - 15/25**  | **Hry a hrové činnosti podľa výberu detí**  |
| **15/30** | **Odovzdávanie detí do zbernej triedy** |

**Súčasťou denného poriadku sú:**

* **Zdravotné cvičenia –** Obsahujú zdravotné cviky, relaxačné a dychové cvičenia, ktoré pomáhajú utvárať deťom návyk na pravidelné cvičenie a radosť z pohybu
* **Hry a hrové činnosti podľa výberu detí –** Spontánne alebo učiteľkou navodzované hry a hrové aktivity detí. Súčasťou hier a hrových činností sú aj vopred plánované edukačné aktivity.
* **Vzdelávacie aktivity –**Cieľavedomá, systematická, zmysluplná, konkrétna výchovno – vzdelávacia činnosť, plánovaná na základe štátneho výchovno-vzdelávacieho programu
* **Pobyt vonku –** obsahuje pohybové i poznávacie aktivity detí, voľnú hru na dvore, vychádzky, pohybové hry s rôznym náčiním a edukačné aktivity. Realizuje sa denne, za každého počasia, výnimkou sú dni, kedy sú veľmi nepriaznivé klimatické podmienky, ako silný vietor, intenzívne dažde alebo mrazy (viac ako -5stupňov Celzia). Za bezpečnosť detí je zodpovedný pedagogický zamestnanec, ktorý má službu.
* **Odpočinok –** realizuje sa v závislosti od potrieb dieťaťa.
* **Činnosti zabezpečujúce životosprávu –** (osobná hygiena, stravovanie, stolovanie) realizujú sa v stanovenom čase, resp. +/- 15 min. podľa organizačných potrieb škôlky. Čas podávania stravy je zohľadnený podmienkami materskej koly (čas dovozu stravy).
* **Osobná hygiena** – sa uskutočňuje pravidelne pred jednom, po pobyte vonku a po odpočinku.

Prevádzka denne od 6.45 hod. do 16,30 hod.

* otváranie pavilónu I: 6.45 hod. do 16,30 hod. (prezúvanie je v detských šatniach)
* otváranie pavilónu II: 6.45 hod. do 15.30 hod. (prezúvanie je v detských šatniach)
* uzatvorenie celého objektu školy je o 16,30 hodine - vstupné dvere a bránička

Zberná trieda: od  15.30 – 16,30 h. sa schádzajú v  I. triede, pavilón I.

**Preberanie a odovzdávanie detí (podľa § 4 ods. 1 vyhlášky MŠVVaŠ SR č. 541/2021 Z. z. o materskej škole (ďalej len „vyhláška o materskej škole“)**

* za bezpečnosť a ochranu zdravia dieťaťa zodpovedajú pedagogickí zamestnanci materskej školy od prevzatia dieťaťa až po jeho odovzdanie zákonnému zástupcovi alebo ním splnomocnenej osobe.
* ranné preberanie detí zabezpečuje prítomný pedagogický zamestnanec v šatni zariadenia za prítomnosti rodiča alebo osoby, ktorá dieťa do zariadenia priviedla,
* prijíma len deti, u ktorých po vykonaní ranného filtra nezistila známky akútneho ochorenia. To znamená, že prevzatie dieťaťa môže pedagogický zamestnanec odmietnuť, ak zistí, že jeho zdravotný stav nie je vhodný na prijatie do MŠ.O vykonávaní ranného filtra sa vedie písomná evidencia.
* dieťa od zákonného zástupcu preberá učiteľka, ktorá zaň zodpovedá od jeho prevzatia, až po jeho odovzdanie učiteľke, ktorá ju strieda v práci, zákonnému zástupcovi, alebo inej splnomocnenej osobe

**Schádzanie a rozchádzanie detí**

* zákonný zástupca privedie dieťa do materskej školy spravidla do 8.00 hod. a osobne ho odovzdá učiteľke,
* zákonný zástupca preberá dieťa v čase od 12,00 hod. do 12,30 hod. alebo od 14,45 hod. do 16,30 hod.,
* zberná trieda sa nachádza v Pavilóne I v čase od 15/30 -16/30
* v prípade dochádzky dieťaťa v inom čase, ak je to nutné, dohodne zákonný zástupca čas jeho príchodu a spôsob stravovania tak, aby nenarušil priebeh výchovno vzdelávacej činnosti ostatných detí,
* v prípade, ak má materská škola podozrenie, že zákonný zástupca opakovane preberá dieťa pod vplyvom alkoholu alebo iných omamných látok, alebo ak sa u dieťaťa prejavia zmeny, nasvedčujúce zanedbávaniu riadnej starostlivosti, bude materská škola po predchádzajúcom písomnom upozornení zákonného zástupcu, v rámci všeobecnej oznamovacej povinnosti vyplývajúcej z § 7 ods. 1 zákona č. 305/2005 Z. z. o sociálnoprávnej ochrane detí a o sociálnej kuratele informovať o tejto skutočnosti príslušný Úrad práce, sociálnych vecí a rodiny, oddelenie sociálnoprávnej ochrany detí,
* v prípade, že zákonní zástupcovia majú súdnym rozhodnutím, prípadne predbežným opatrením obmedzené preberanie detí, je potrebné o tom písomne (fotokópiou úradného rozhodnutia) informovať riaditeľku materskej školy,
* 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 služobné času zamestnancov,
* **Opakovane oneskorené prevzatie dieťaťa je spoplatnené sumou 20 € za hodinu.**

**Splnomocnení iných osôb na prebratie dieťaťa z materskej školy**

* na prevzatie svojho dieťaťa z materskej školy môže zákonný zástupca písomne splnomocniť aj svoje ďalšie maloleté dieťa nie mladšie ako 10 rokov, alebo inú osobu, ktorá po prevzatí za dieťa zodpovedá,
* všetky osoby, ktoré zákonný zástupca splnomocní na preberanie dieťaťa z materskej školy, musia byť uvedené v splnomocnení, ktoré platí vždy v príslušnom školskom roku,

**Organizácia v šatni:**

* do šatne majú prístup zákonní zástupcovia a splnomocnené osoby v čase  od 6.45 do 8.00 hod., 12.00 – 12.30 hod. a od 14.45 do 16:30 hod.,
* pri prezliekaní a odkladaní vecí do skrinky vedú rodičia v spolupráci s učiteľkami deti k samostatnosti a poriadkumilovnosti,
* za poriadok v skrinkách a za vlastné hračky dieťaťa zodpovedá zákonný zástupca. Zákonný zástupca zodpovedá taktiež za pripravené náhradné oblečenie pre prípad znečistenia a premočenia,
* za poriadok v skrinkách zodpovedajú rodičia,
* za estetizáciu šatne zodpovedajú učitelia,
* za hygienu a uzamknutie vchodu poverený prevádzkový zamestnanec, resp. službu konajúci pedagogický personál.

**Organizácia v umyvárni:**

* Každé dieťa má svoj vlastný uterák, hrebeň, pohár, všetko označené menom alebo značkou,
* za pravidelnú výmenu uterákov, suchú podlahu a hygienu umyvárne zodpovedá poverený prevádzkový zamestnanec,
* deti sa v umyvárni zdržiavajú len za prítomnosti pani učiteľky, ktorá ich učí základným hygienickým návykom a sebaobsluhe,
* za celkovú organizáciu detí v umyvárni, uzatvorenie vody, spláchnutie WC a dodržanie príslušných hygienických, zdravotných a bezpečnostných predpisov zodpovedá službukonajúca učiteľka, ako i samotné deti.

**Organizácia v spálni:**

* počas popoludňajšieho oddychu dbá učiteľka na primerané oblečenie detí,
* pri prezliekaní  detí motivuje deti podľa ich schopnosti k sebaobsluhe a dôslednosti pri odkladaní zvrškov odevu,
* zabezpečí pravidelné vetranie, ktoré neohrozí zdravie detí,
* od odpočívajúcich detí neodchádza,
* individuálne pristupuje k deťom, ktoré nepociťujú potrebu spánku
* počas odpočinku detí si učiteľka doplňuje triedne písomnosti, pripravuje si pomôcky, prípadne študuje odbornú literatúru.
* odpočinok sa realizuje v závislosti od potrieb detí s minimálnym trvaním 30 minút, ( u 5-6 ročných detí),
* dĺžka odpočinku v jednotlivých triedach je uvedená v denných poriadkoch,
* teplota spálne sa sleduje na internom teplomery.

**Organizácia v jedálni, poskytovanie stravy**

* materská škola nemá vlastné zariadenie školského stravovania, ktoré by zabezpečovalo stravovacie služby. Preto sme odkázaní na dovoz stravy z verejných alebo školských jedální,
* prípravu a dovoz stravy zabezpečuje pre nás GASTRO FRESH, s r. o., sa výroba jedál uskutočňuje podľa materiálno-spotrebných noriem pre školské stravovanie, odporúčaných výživových dávok podľa vekových kategórií stravníkov, zásad na zostavovanie jedálnych lístkov, hygienických  požiadaviek a zásad správnej výrobnej praxe.
* jedálny lístok je vypracovaný vedúcou jedálne Jánom Košturiakom podľa príslušných vyhlášok o výživových hodnotách a normách pre školské stravovanie,
* je posielaný elektronickou formou zodpovednej pedagogickej zamestnankyni, ktorá ho prekontroluje a v nutnom prípade môže požiadať o jeho čiastočnú zmenu,
* stravovacie zariadenie má vypracovaný samostatný prevádzkový poriadok
* desiatu aj olovrant pripravuje a vydáva poverená prevádzková zamestnankyňa,
* obed je dovážaný autom zazmluvnenej prevádzky verejného stravovania pre deti a mládež a vydáva ho buď prevádzkový alebo iný pedagogický zamestnanec so  zdravotnou a odbornou spôsobilosťou vykonávať epidemiologicky závažné činnosti,
* pitný režim v rámci obeda, ako aj počas celého dňa zabezpečuje prevádzkový zamestnanec alebo iný službukonajúci pedagogický pracovník s odbornou a zdravotnou spôsobilosťou, podávaním čajov alebo čistej vody. Sú pripravované vo výdajnej kuchynke a deti ich majú na tácke v uzatvorenej nádobe v triede. Prístupné sú tak , aby sa dieťa mohlo napiť, keď pociťuje smäd,
* umývanie pohárov je zabezpečené vo výdajnej kuchynke. Deti majú vlastné poháre, označené menom, uložené na podnose,
* Časový harmonogram dovozu jedla je nasledovný:
* Desiata o 8/00 hod denne
* obed s olovrantom o 11,00 – 11.15 hod. denne
* za prevzatie zodpovedá poverený prevádzkový zamestnanec.
* Časový harmonogram podávania jedla je nasledovný: (pozri denný poriadok)
* Činnosti zabezpečujúce životosprávu (Hygiena a Desiata) – 8/30 – 8/50 (VT)
* Činnosti zabezpečujúce životosprávu (Hygiena a Desiata) – 8/45– 9/00 (MT)
* Činnosti zabezpečujúce životosprávu (Hygiena a Obed) – 11/30 – 12/00 (VT)
* Činnosti zabezpečujúce životosprávu (Hygiena a Obed) – 11/45 – 12/05 (MT)
* Činnosti zabezpečujúce životosprávu (Hygiena a Desiata) – 14/30 – 15/00(VT)
* Činnosti zabezpečujúce životosprávu (Hygiena a Desiata) – 14/45 -15/00 (MT)
* zákonný zástupca dieťaťa, u ktorého podľa posúdenia ošetrujúceho lekára zdravotný stav vyžaduje osobitné stravovanie (ak sú v zariadení školského stravovania vytvorené vhodné prevádzkové podmienky, napr. osobitné skladovanie, osobitné zohrievanie donesenej stravy) môže zabezpečiť stravovanie dieťaťa individuálnou donáškou diétnej stravy,
* zákonný zástupca dieťaťa v zmysle § 8  ods. 3 písm. b) vyhlášky MZ SR č. 527/2007 Z.z .predloží  od ošetrujúceho lekára písomné posúdenie, že zdravotný stav dieťaťa vyžaduje osobitné stravovanie a žiadosť o individuálnu donášku diétnej stravy,
* riaditeľka materskej školy  písomne upozorní  zákonného zástupcu dieťaťa, že on preberá plnú zodpovednosť za hygienickú bezchybnosť ako aj za vhodnosť a nutričné dodržiavanie donesenej diétnej stravy.

**Odhlasovanie a ospravedlňovanie neprítomnosti dieťaťa na výchove a vzdelávaní**

* neprítomnosť dieťaťa oznámi zákonný zástupca najneskôr do 8/00 hod. telefonicky, na telefonnom číslo 0911 527 696,
* **rodič**môže svojím rozhodnutím**ospravedlniť** dieťa s povinným predprimárnym vzdelávaním (PPV) na **7 po sebe idúcich vyučovacích dní** (víkendy a sviatky sa nepočítajú) aj z dôvodu ochorenia,
* pri absencii viac ako 7 po sebe idúcich vyučovacích dní z dôvodu ochorenia musí rodič dieťaťa s PPV predložiť**„Potvrdenie od lekára“** od všeobecného lekára pre deti a dorast, ktorý má vedomosť o prebiehajúcom ochorení (bez obmedzenia počtu ospravedlnení počas školského roka),
* rodičia detí s nepovinným predprimárnym vzdelávaním „Potvrdenie od lekára“ nepredkladajú.
odhlásenie zo stravy je deň vopred a oznámi zákonný zástupca do 8/00 hod. telefonicky službu konajúcej učiteľke. V prípade, že sa tak nestane, uhrádza zákonný zástupca plnú stravnú jednotku,
* ak dieťa  ochorie a zákonný zástupca  neodhlási dieťa včas zo stravy, môže si obed v prvý deň ochorenia dieťaťa prevziať do obedára v čase  od 11.30 hod. – do 12.15 hod.

 **Pobyt detí vonku**

* pobyt vonku obsahuje pohybové aktivity detí, v rámci školského dvora, alebo vychádzky,
* uskutočňuje sa v každom vhodnom počasí. Výnimkou sú nepriaznivé klimatické podmienky, silný nárazový vietor, silný mráz, dážď (nie mrholenie),
* v jarných a letných mesiacoch sa pobyt vonku upravuje vzhľadom na intenzitu slnečného žiarenia a zaraďuje sa 2-krát počas dňa, v dopoludňajších a odpoludňajších hodinách,
* počas letných mesiacov s vysokými dennými teplotami musia mať deti pri pobyte vonku hlavu pokrytú vhodným doplnkom (šiltovkou, klobúkom a pod.), aby sa predišlo úpalu. Odporúča sa vzdušné oblečenie s prírodných materiálov,
* počas pobytu vonku je učiteľka povinná zabezpečiť deťom plnohodnotnú činnosť. Neodmysliteľnými činnosťami počas pobytu vonku sú tvorivé aktivity s pieskom, pohybové hry s loptou a iné pohybové, športové a hudobno-pohybové hry, ako aj kreslenie kriedovým pastelom na betón atď,
* učiteľka venuje deťom zvýšenú pozornosť, dodržiava požiadavky bezpečnosti a ochrany ich zdravia v zmysle všeobecne záväzných právnych predpisov a pokynov riaditeľky materskej školy,
* vychádzku realizujeme vždy za prítomnosti dvoch učiteľov, poprípade učiteľky a prevádzkovej zamestnankyne,
* pri prechádzaní cez komunikáciu sa učiteľka dôsledne riadi zásadami ochrany zdravia a bezpečnosti detí. Dáva znamenie zdvihnutou rukou alebo používa terč na zastavenie premávky, vchádza na vozovku prvá a odchádza z nej posledná.

**Krúžkovú činnosť materská škola nemá.**

**Výlet alebo exkurzia**

* sa organizuje na základe plánu práce školy a informovaného súhlasu zákonného zástupcu, najviac na jeden deň s prihliadnutím na bezpečné, hygienické a fyziologické potreby detí a so zabezpečením obeda pre deti,
* pred uskutočnením výletu alebo exkurzie pedagogický zamestnanec poverený riaditeľom, organizačne zabezpečí prípravu a priebeh týchto aktivít vrátane poučenia zúčastnených osôb a detí o bezpečnosti a ochrane zdravia,
* o tom vyhotoví písomný záznam, ktorý potvrdia všetky dospelé zúčastnené osoby svojím podpisom,
* na výlety a exkurzie s deťmi sa môžu použiť aj hromadné dopravné prostriedky.

**Úsporný režim chodu materskej školy**

* z dôvodu šetrenia finančných prostriedkov v prípade nízkej dochádzky detí do materskej školy z dôvodu zvýšenej chorobnosti, hlavne v zimných mesiacoch, riaditeľka môže rozhodnúť o spájaní tried v jednotlivých pavilónoch
* spájajú sa tie triedy, kde je to ekonomicky najvýhodnejšie. Pri rozhodnutí o spájaní tried sa dbá na zabezpečenie kvalitnej výchovy a vzdelávania.

**Vykonávanie pedagogickej praxe v materskej škole**

* študentky stredných a vysokých škôl, ktoré majú záujem o vykonávanie pedagogickej praxe počas školského roka, sa hlásia u riaditeľky materskej školy,
* riaditeľka školy:
* poučí študentky o BOZP na pracovisku, o čom vypracuje písomný záznam s podpismi poučených,
* oboznámi študentky so Školským poriadkom materskej školy a školskou dokumentáciou,
* zaradí študentky do tried.

**Úhrada poplatkov za dochádzku:**

* poplatok za služby sa uhrádza vopred do dňa v kalendárnom mesiaci na účet materskej školy, ktorý je uvedený priamo na faktúre alebo aj v zmluve.

**CENNÍK**

**Cena stravy 4,80/deň**

**Cenník za služby**

**Deti do 3 rokov**

* Celodenná starostlivosť **380** eur mesačne +4,80 strava/deň
* Poldenná starostlivosť **280** eur mesačne +4,80 strava/deň

**Deti od 3-6 rokov**

* Celodenná starostlivosť **280** eur mesačne +4,80 strava/deň
* Poldenná starostlivosť **240** eur mesačne +4,80 strava/deň

**Deti so ŠVVP**

* Celodenná starostlivosť **390** eur mesačne +4,80 strava/deň
* Poldenná starostlivosť **340** eur mesačne +4,80 strava/deň

**Trojdňový pobyt**

* Celodenná starostlivosť **230** eur mesačne +4,80 strava/deň
* Poldenná starostlivosť **160** eur mesačne +4,80 strava/deň

**Súrodenecký program**

* **platí pre celodenný pobyt v prípade, ak SMŠ navštevujú minimálne dvaja súrodenci, 10 € sa odráta z mesačného poplatku pre každé dieťa, suma sa odpočíta z ceny školného a nevzťahuje sa na cenu stravného.**

**Vernostný program**

* **platí pre celodenný pobyt v prípade, ak dieťa navštevovalo v predchádzajúcom školskom roku   SMŠ minimálne 6 mesiacov. Vypočítava sa z aktuálnej cenníkovej ceny celodenného pobytu. Suma 10 € sa odpočíta z ceny školného a nevzťahuje sa na cenu stravného. Vernostný program sa obnovuje každý rok.**

#####

* ak je dieťa **dlhodobo choré**, t.j. viac ako 10 pracovných dní v danom kalendárnom mesiaci, odpočíta sa z fakturovanej ceny 10%.
* ak je dieťa celý mesiac choré a rodič doloží lekárske potvrdenie, je rodič povinný platiť udržiavací poplatok vo výške 70€ vrátane DPH.
* ak je dieťa celý mesiac choré a rodič nedoloží lekárske potvrdenie, je rodič povinný platiť udržiavací poplatok vo výške 180€ vrátane DPH.

**Príspevok na stravovanie dieťaťa v materskej škole:**

* finančný príspevok od zákonného zástupcu dieťaťa na nákup potravín na jedno jedlo je podľa zvoleného finančného pásma bez úhrady režijných nákladov na výrobu a výdaj jedál a nápojov   na jeden deň: 4,80 €,
* z dôvodu neuhradenia príspevkov na čiastočnú úhradu výdavkov v materskej škole a na čiastočnú úhradu nákladov v školskej jedálni a výdajnej školskej jedálni môže riaditeľka po predchádzajúcom upozornení zákonného zástupcu rozhodnúť o ukončení dochádzky dieťaťa do materskej školy.

**Postup a sankcie za porušenie školského poriadku**

* pokiaľ dieťa svojim správaním sústavne narúša výchovno-vzdelávací proces, resp. správa sa agresívne voči svojmu okoliu a rodič dieťaťa po odporúčaní riaditeľkou materskej školy nenavštívil pedagogicko- psychologickú poradňu, to znamená, že nemá záujem problémové správanie dieťaťa v spolupráci s odborníkmi riešiť, môže mu byť ukončená dochádzka do materskej školy,
* pokiaľ zákonný zástupca neuhradí faktúru do požadovaného termínu, bude dieťaťu ukončená školská dochádzka, až do okamihu, kedy faktúru vyrovná,
* za opakované nedodržiavanie školského poriadku dieťaťom, či zákonným zástupcom, môže byť dieťaťu prerušená alebo predčasne skončená dochádzka v materskej škole (ak nejde o povinne predprimárne vzdelávanie)
* za evidentné zanedbávanie práva dieťaťa zákonným zástupcom, môže riaditeľka kontaktovať sociálnych pracovníkov.

**Článok 3**

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

* podľa § 7 ods. 1 vyhlášky o materských školách za vytvorenie bezpečných a hygienických podmienok na predprimárne vzdelávanie zodpovedá riaditeľ,
* za bezpečnosť a ochranu zdravia dieťaťa podľa § 7 ods.2 zodpovedajú pedagogickí zamestnanci materskej školy od prevzatia dieťaťa až po jeho odovzdanie zákonnému zástupcovi alebo ním splnomocnenej osobe,
* za dodržiavanie hygienických a bezpečných predpisov v priestoroch materskej školy a ochranu zdravia detí zodpovedajú aj prevádzkoví zamestnanci, a to v rozsahu im určenej pracovnej náplne,
* triede s poldennou výchovou a vzdelávaním zabezpečuje predprimárne vzdelávanie jeden učiteľ,
* v triede s celodennou výchovou a vzdelávaním zabezpečujú predprimárne vzdelávanie striedavo na zmeny dvaja učitelia,

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

Materská škola je pri výchove a vzdelávaní a pri činnostiach súvisiacich s výchovou a vzdelávaním povinná:

* prihliadať na základné fyziologické potreby detí,
* vytvárať podmienky na zdravý vývin detí a na predchádzanie sociálno-patologických javov,
* poskytnúť nevyhnutné informácie na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí,
* podľa § 24 ods. 6 zákona č. 355/2007 Z. z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov  **v MŠ umiestnené** l**en dieťa, ktoré:**
* je spôsobilé na pobyt v kolektíve,
* neprejavuje príznaky prenosného ochorenia,
* nemá nariadené karanténne opatrenie
* potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti, ktoré obsahuje  údaj o povinnom očkovaní, vydá zákonnému zástupcovi dieťaťa všeobecný lekár pre deti a dorast, zákonný zástupca ho predloží pred prvým nástupom dieťaťa do MŠ,
* skutočnosti uvedené v predchádzajúcich bodoch potvrdzuje písomným vyhlásením zákonný zástupca dieťaťa. Vyhlásenie nesmie byť staršie ako jeden deň. Vyhlásenie predkladá zákonný zástupca dieťaťa pred prvým vstupom dieťaťa do MŠ a po neprítomnosti dieťaťa v MŠ dlhšej ako päť dní.

**Ranný filter**

* materská škola (ďalej MŠ) povinne vykonáva ranný filter s účinnosťou od 1.9.2022 podľa §24 ods.9 písm.a), b) zákona č. 355/2007 Z.z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov a tiež Rozhodnutím ministra školstva zo dňa 15.8.52022 podľa §150 ods.8 zákona č.245/2008 Z.z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov,
* na účel prevádzky MŠ sa aj naďalej predkladá Vyhlásenie o bezpríznakovosti,
* v prípade, že rodič nepredloží „Písomné vyhlásenie o bezpríznakovosti“, dieťa/žiak sa považuje za príznakového, a je potrebné, aby rodič kontaktoval všeobecného lekára pre deti a dorast, ktorý ho bude ďalej usmerňovať..Vyhlásenie nesmie byť staršie ako jeden deň.
* v prípade, že dieťa pri rannom filtri pri vstupe do triedy v MŠ prejavuje akýkoľvek príznak ochorenia, pedagogický zamestnanec (ďalej PZ) bude bezodkladne informovať zákonného zástupcu (ďalej ZZ) , aby si prišiel dieťa vyzdvihnúť.
* do tej doby je dieťa umiestnené v izolačnej miestnosti,
* pedagogický zamestnanec pohľadom skontroluje oči, uši, nos a viditeľné časti kože a vyzve dieťa aby zakašlalo,

**Postup pri preberaní dieťaťa prejavujúceho známky ochorenia (§ 3 ods. 5 vyhlášky o materskej škole)**

* ak sa pri rannom filtri zistí, že dieťa nie je zdravotne spôsobilé na pobyt v materskej škole, môže učiteľ odmietnuť prebrať dieťa,
* ak má oči výrazne lesklé alebo červené, s hnisavým výtokom (,,karpinami“),
* ak mu z uší vyteká tekutina a je zaschnutá na ušnici,
* ak mu z nosa vyteká hustá sklenená tekutina, okolie nosa má červené, podráždené,
* ak má na tvári alebo na končatinách zapálené, hnisajúce miesta a miesta aj s chrastami,
* ak má intenzívny dusivý kašeľ, alebo výrazný produktívny kašeľ,
* pedagogický zamestnanec môže pri podozrení o zdravotnej nespôsobilosti dieťaťa na pobyt v materskej škole žiadať potvrdenie ,ktoré vydá ošetrujúci lekár.

**Postup v prípade, ak sa u dieťaťa v materskej škole počas dňa prejavia príznaky ochorenia (§ 3 ods. 5 vyhlášky o materskej škole),**

* učiteľka zabezpečí jeho izoláciu od ostatných detí a informuje zákonného zástupcu dieťaťa, respektíve splnomocnenú osobu,
* dieťa, ktoré je nedoliečené a ešte užíva lieky nemôže navštevovať materskú školu,
* v materskej škole sa lieky nepodávajú s výnimkou liekov pri chronických ochoreniach ( alergie a pod.), ale s potvrdením a postupom podávania lieku od lekára špecialistu,

**Bezpečnosť a ochranu zdravia detí s osobitným dôrazom na pobyt vonku**

* na vychádzke nemôže mať pedagogický zamestnanec viac ako 21 detí od štyroch do piatich rokov alebo 22 detí starších ako päť rokov,
* pri vyššom počte detí alebo pri činnostiach, ktoré si vyžadujú zvýšený dozor, riaditeľka zabezpečí ďalšieho zamestnanca materskej školy, ktorý pod vedením učiteľa 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,
* pri činnostiach, ktoré sa vykonávajú ako súčasť výchovno-vzdelávacej činnosti materskej školy a ktoré si vyžadujú zvýšený dozor, riaditeľka zabezpečí počet pedagogických zamestnancov takto:
	+ na plavecký výcvik je najviac osem detí na jedného pedagogického zamestnanca,
	+ na lyžiarsky výcvik je najviac desať detí na jedného pedagogického zamestnanca,
	+ na výletoch a exkurziách treba dozor dvoch pedagogických zamestnancov a jednej poverenej plnoletej osoby s počtom detí podľa § 28 ods. 10 školského zákona.
* elektrické spotrebiče, vypínače, zásuvky a elektrické vedenie musí byť zabezpečené proti možnosti použitia deťmi,

**Evidencia školských úrazov, ku ktorým došlo počas výchovno-vzdelávacej činnosti a pri činnostiach organizovaných školou.**

* **ak dieťa utrpí úraz, ktorý nie je potrebné ošetriť lekárom** , ošetrí ho učiteľka obvyklým spôsobom,
* úraz a spôsob ošetrenia zaeviduje v zošite školských úrazov. Tento záznam dá zákonnému zástupcovi na podpis
* **ak dieťa utrpí úraz , ktorý si vyžaduje ošetrenie lekárom**, učiteľka sa ihneď skontaktuje so zákonným zástupcom dieťaťa, s ktorým sa dohodne na ďalšom postupe,
* v prípade, že je zákonný zástupca nezastihnuteľný, odvedie dieťa na lekárske ošetrenie zdravotníckym vozidlom, príp. taxislužbou,
* po návrate z ošetrenia zaznamená úraz v zošite úrazov a znovu sa pokúsi o telefonický kontakt so zákonným zástupcom, zabezpečí odovzdanie lekárskeho záznamu o ošetrení zákonnému zástupcovi dieťaťa,
* **v prípade úrazu, ktorý ohrozuje život dieťaťa**, učiteľka požiada o privolanie rýchlej zdravotnej pomoci a zákonných zástupcov, ktorúkoľvek zamestnankyňu a súčasne dáva dieťaťu prvú pomoc,
* **ak je potrebné ošetrenie v nemocnici** službukonajúca učiteľka sprevádza dieťa až do príchodu zákonného zástupcu. Úraz zaznamená v zošite úrazov a lekársku správu odovzdá zákonnému zástupcovi dieťaťa.
* **úraz sa eviduje** aj elektronicky vo webovej aplikácii podľa metodického usmernenia č. 4/2009-R z 11. februára 2009 k zavedeniu jednotného postupu škôl, školských zariadení a vysokých škôl pri vzniku registrovaného školského úrazu a pri evidencii nebezpečných udalostí, ktorou upresňuje postup zamestnancov MŠ pri vyšetrení, evidencii a registrácii školského úrazu a nebezpečnej udalosti.

**Postup zamestnancov pri evidencii úrazov detí:**

* materská škola vedie knihu(zošit) evidencie registrovaných a neregistrovaných školských úrazov.
* evidencia obsahuje:
	+ meno a priezvisko dieťaťa, ktoré utrpelo úraz,
	+ deň, hodinu, charakter úrazu, miesto, kde došlo k úrazu, stručný popis, ako k úrazu došlo,
	+ svedkov úrazu, meno a priezvisko pedagogického zamestnanca, ktorý vykonával dozor v čase vzniku úrazu, dátum zapísania úrazu do evidencie,
	+ počet vymeškaných dní z dôvodu úrazu,
	+ zdravotnú poisťovňu dieťaťa,
	+ zariadenie, v ktorom bolo vykonané ošetrenie úrazu.
* údaje z evidencie sa využívajú pri spisovaní záznamu o registrovanom školskom úraze a v prípade, ak sa následky úrazu prejavia neskôr.
* záznam do knihy (zošita) evidencie úrazov spisuje pedagogický zamestnanec, ktorý vykonával v čase úrazu nad dieťaťom dozor. Ak to nie je možné, záznam spíše triedny učiteľ dieťaťa. Ak ani to nie je možné, záznam spíše zamestnanec poverený riaditeľom školy.
* záznam do knihy (zošita) evidencie úrazov vykoná pedagogický zamestnanec v deň úrazu,
* ak dieťa chýba menej ako 4 dni (0-3 dni), tento úraz sa považuje za neregistrovaný školský úraz,
* ak dieťa chýba z dôvodu školského úrazu v škole na základe stanoviska ošetrujúceho lekára viac ako 3 dni považujeme tento úraz za registrovaný školský úraz,
* materská škola spisuje záznam o registrovanom školskom úraze najneskôr do 4 dní po oznámení vzniku registrovaného školského úrazu,
* záznam spisuje podľa vzoru pedagogický zamestnanec, ktorý v čase úrazu vykonával dozor. Ak to nie je možné, záznam spíše triedny učiteľ dieťaťa, ktorý úraz zaevidoval, a to najneskôr do 7. kalendárnych dní odo dňa vzniku úrazu,
* záznam podpíše zákonný zástupca dieťaťa, učiteľka, ktorá záznam spísala a riaditeľka školy
* zamestnanec spisujúci záznam pozve k spísaniu záznamu zákonného zástupcu dieťaťa,

Riaditeľka školy je povinná do 7. kalendárnych dní od vzniku každého školského úrazu zaevidovať ho prostredníctvom webovej aplikácie Úr (MŠ SR) 1-01 sledujúcej štatistiku úrazovosti na školách.

Záznam o registrovanom školskom úraze dostanú: zákonný zástupca dieťaťa, škola, technik BOZP, Komunálna poisťovňa Slovensko, v ktorej má škola vybavené úrazové poistenie detí.

Vo veci finančného odškodnenia školského úrazu od poisťovne ďalej koná riaditeľka školy v spolupráci so zákonným zástupcom dieťaťa.

**Opatrenia v prípade pedikulózy**

**Pedikulóza** (zavšivanie) je prenosné parazitárne ochorenie, ktoré spôsobuje parazit Voš detská, hlavová.

Voš detská sa šíri hlavne:

* **pri priamom kontakte**, najmä v kolektívoch ako je rodina, škola, školské zariadenia, pri spaní viacerých detí v jednej posteli, pri hre,
* **prostredníctvom rôznych predmetov**, napr. hrebeňov, pokrývok hláv, uterákov, šálov, odevov, ak sa napr. voš dostane na golier odevu, je možný prenos na iné ošatenie v šatniach.

 **Preventívne povinnosti školy:**

* zabezpečiť informovanosť všetkých zákonných zástupcov detí navštevujúcich školu, o prevencii výskytu vší v zariadení a ich povinnostiach:
* zodpovedať za dodržovanie hygienických zásad v rodine, dodržiavanie osobnej hygieny vrátane:
* častá výmena osobnej a posteľnej bielizne,
* pranie bielizne pri vysokých teplotách
* pranie a dezinsekcia čiapok, šatiek, šálov, hrebeňov,
* pravidelné prehliadky vlasov detí,
* poslať dieťa do kolektívneho zariadenia bez vší a hníd,
* ihneď informovať triedneho učiteľa, vedenie školy o výskyte vší u svojho dieťaťa za účelom zabezpečenia opatrení aj v kolektívnom zariadení.

**Postup pri podozrení na výskyt prenosného parazitárneho ochorenia**

* pri akomkoľvek podozrení učiteľky na možný výskyt vší ( dieťa sa škriabe, je nekľudné, nesústredené, pohľadom, prezeraním vlasovej časti hlavy) oznámiť túto skutočnosť vedeniu školy a zákonnému zástupcovi dieťaťa,
* učiteľka dohliadne, aby vrchný odev ( hlavne čiapky, šály ), osobná (v materskej škole posteľná bielizeň, hrebene) a ďalšie predmety, s ktorými prišla hlava dieťaťa podozrivého zo zavšivavenia do styku, neboli spoločne uložené ( v šatni, na vešiakoch a pod.) s odevmi a predmetmi ostatných detí/žiakov, príp. aby ich iné deti nepoužívali,
* učiteľka zákonnému zástupcovi odporučí navštíviť príslušného všeobecného lekára pre deti a mládež za účelom potvrdenia diagnózy zavšivavenia a podľa jeho pokynov zabezpečiť odvšivavenie dieťaťa. Zároveň ho požiada posteľnú a osobnú bielizeň dieťaťa vyvariť príp. vyprať pri vysokých teplotách, dôkladne vysušiť a vyžehliť. Pokiaľ pranie posteľnej bielizne a iného prádla zabezpečuje materská škola, je nutné ho vyvariť, vyprať pri vysokej teplote, vysušiť a vyžehliť.
* dezinsekcii je nutné podrobiť aj predmety, ktoré prišli do styku s vlasovou časťou hlavy, a to vyvarením (hrebene), resp. postriekaním insekticídnym prípravkom na lezúci hmyz (matrace a žinenky) nechať ich dôkladne vyvetrať, vystaviť účinkom slnečného žiarenia a minimálne 3 – 4 dni nepoužívať,
* vedenie školy zabezpečí do 48 hodín informovanie všetkých zákonných zástupcov ( zvolaním mimoriadneho rodičovského združenia), že v škole sa vyskytli vši. Zároveň budú zákonní zástupcovia informovaní o ďalšom postupe s cieľom zabrániť ďalšiemu šíreniu sa tohto ochorenia a v súlade s regionálnym úradom verejného zdravotníctva odsúhlaseným prevádzkovým poriadkom školy, budú v detských kolektívoch vykonávať preventívne opatrenia,
* vykonať dezinsekciu v rovnakom čase v celom kolektíve (aj u zdravých členov), v ktorom bol výskyt vší zistený t.j. rodina, škola. Informácie o dezinsekčných preparátoch je možné získať u praktického lekára, lekárnika,
* zopakovať dezinsekciu po 8 – 14 dňoch na zaistenie spoľahlivého účinku,

vedenie školy požiada zákonných zástupcov o súčinnosť, tzn. aby  priebežne kontrolovali vlasy u svojich detí,

* učiteľka v detskom kolektíve následne vykonáva preventívne opatrenia, a to priebežným sledovaním charakteristických prejavov možného výskytu vší u ďalších detí v rámci ranného filtra deťom vhodným spôsobom prezrie aj vlasovú časť hlavy,
* opätovný nástup dieťaťa do školy je možný iba po predložení potvrdenia od lekára, že dieťa je spôsobilé pre opätovný návrat do kolektívu,
* pri riešení problému výskytu vší u detí sa odporúča postupovať citlivo s individuálnym prístupom,
* zákonný zástupca má povinnosť starostlivosti o dieťa, vrátane umožnenia poskytnúť mu zdravotnú starostlivosť
* ak zákonný zástupca odmietne liečenie dieťaťa, možno túto skutočnosť považovať za nedodržanie povinnosti starostlivosti o toto dieťa a navyše dochádza aj k porušeniu základných práv dieťaťa.

**Ochrana pred sociálnopatologickými javmi**

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

**Opatrenia proti šíreniu legálnych a nelegálnych drog**

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

**Opatrenia proti predchádzaniu obezity**

V súlade s úlohami Národného programu prevencie proti obezite, materská škola prijíma nasledovné opatrenia :

* zvýšenú pozornosť venovať telesnej a športovej výchove detí , v rámci Školského vzdelávacieho programu,
* venovať pozornosť plnohodnotnému pobytu detí vonku,
* utvárať u detí pozitívny postoj k svojmu zdraviu, ako aj zdraviu iných v rôznych aktivitách,
* obmedziť konzumáciu sladkostí, zákaz prinášania do materskej školy,
* racionálne stravovanie v materskej škole,
* osveta medzi zákonnými zástupcami detí.

**Vybavovanie sťažností**

Sťažnosť je v zmysle zákona NRSR č.9 / 2009 Z. z. o sťažnostiach je podanie fyzickej, alebo právnickej osoby, ktorým sa domáha ochrany svojich práv, poukazuje na konkrétne nedostatky, najmä na porušenie právnych predpisov.

**Podávanie sťažností:**

* písomne, ústne do záznamu, elektronickou poštou,
* musí obsahovať: meno, priezvisko, adresa trvalého pobytu, pri právnickej osobe aj názov, sídlo a meno konateľa,
* sťažnosť musí byť čitateľná, zrozumiteľná,
* riaditeľka vyhotoví o sťažnosti záznam,
* riaditeľka nie je povinná vyhotoviť záznam ak s ňou sťažovateľ nespolupracuje,
* ak sťažovateľ odmietne vyhotovenie záznamu, riaditeľka takúto sťažnosť neprijme,
* ak sťažovateľ odmietne záznam podpísať tento sa odloží s poznámkou o odmietnutí podpisu,
* sťažnosť podaná elektronickou poštou sa považuje za písomnú sťažnosť ak ju sťažovateľ do 5 pracovných dní od jej podania písomne potvrdí podpisom,
* lehota na vybavenie sťažností začína plynúť prvým pracovným dňom nasledujúcim po dni doručenia písomného potvrdenia,
* zaručený elektronický podpis sa považuje za písomný,
* podanie sťažnosti sa nesmie stať podnetom ani dôvodom na vyvodzovanie dôsledkov, ktoré by sťažovateľovi spôsobili akúkoľvek ujmu,
* informácie, ktoré obsahuje dokumentácia súvisiaca s vybavením sťažností sa nesprístupňuje,
* totožnosť sťažovateľa, ak o to požiada je povinná riaditeľka utajiť,
* ak sťažovateľ požiada o utajenie svojej totožnosti, ale prešetrenie si vyžaduje údaje o jeho osobe, riaditeľka o tom bezodkladne upovedomí sťažovateľa, následne bude prešetrenie sťažnosti pokračovať,
* riaditeľka je povinná viesť evidenciu sťažností ,
* sťažnosť nesmie byť pridelená na prešetrenie proti komu smeruje,
* lehota na vybavenie sťažností je 60 pracovných dní, lehota začína plynúť prvým pracovným dňom nasledujúcim po dni jej doručenia ,
* riaditeľ je povinný bezodkladne oboznámiť toho, proti komu sťažnosť smeruje, s jej obsahom v čase aby sa šetrenie nemohlo zmariť, umožní mu vyjadriť sa k sťažnosti, predkladať doklady, písomnosti, informácie a údaje potrebné k vybaveniu sťažností,
* pri vybavovaní sťažností možno prizvať súčinnosť aj iných osôb,
* každý je povinný o skutočnostiach, ktoré sa dozvedel pri vybavovaní sťažností zachovávať mlčanlivosť, od tejto povinnosti ho môže písomne oslobodiť ten, v koho záujme má túto povinnosť.

**Článok 4**

**Podmienky zaobchádzania s majetkom**

**materskej školy**

* pri každom svojvoľnom poškodení alebo zničení majetku materskej školy sa bude požadovať úhrada od zákonného zástupcu dieťaťa, ktoré poškodenie spôsobilo,
* vzťahuje sa to aj na splnomocnenú osobu, ktorá prichádza do materskej školy pre dieťa,
* pokiaľ škoda vznikla nedostatočným dozorom učiteľky nad dieťaťom, náhrada škody sa od zákonných zástupcov dieťaťa nebude požadova,.
* vchody do materskej školy sú zaistené zámkami,
* kľúče od jednotlivých pavilónov má riaditeľka materskej školy, upratovačka, ako i ostatné pedagogické zamestnankyne, ktoré pavilóny, podľa služby, ráno odomykajú a večer zamykajú,
* v priebehu prevádzky materskej školy za uzamknutie budov zodpovedá službu konajúca učiteľka, či prevádzková zamestnankyňa,
* v pavilónoch materskej školy je bez sprievodu zamestnanca materskej školy akýkoľvek pohyb cudzej osoby **zakázaný,**
* vetranie miestností na prízemí balkónovými dverami sa uskutočňuje len v prítomnosti zamestnanca materskej školy,
* pri odchode z triedy je učiteľka povinná prekontrolovať uzatvorenie okien, dverí.
* popoludní, po skončení prevádzky v triede je učiteľka povinná odložiť didaktickú techniku na uzamykateľné miesto a skontrolovať uzatvorenie okien,
* jednotliví zamestnanci zodpovedajú za inventár v rozsahu uvedenom v dohode o hmotnej zodpovednosti, ktorá je so zamestnancom uzatvorená písomne,
* ďalšie práva a povinnosti súvisiace s ochranou majetku si zamestnanci plnia v zmysle popisu práce,
* osobné veci si zamestnanci materskej školy odkladajú na určené miesto,
* po ukončení prevádzky materskej školy všetky priestory skontroluje a uzamkne prítomná učiteľka.

**3 Záverečné ustanovenia**

**Školský poriadok materskej školy je spracovaný v súlade s/so:**

* zákonom č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov,
* zákonom č. 355/2007 Z. z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov,
* zákonom č. 596/2003 Z. z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov,
* vyhláškou MŠ SR č. 541/2009 Z. z. o materskej škole, ktorá mení vyhlášku č.306/2008 Z.z. o materskej škole,
* pracovným poriadkom pre pedagogických a ostatných zamestnancov súkromnej materskej školy, V. Javorku 29/1, 010 01 Žilina.

Školský poriadok Súkromnej materskej školy, V. Javorku 29/1, Žilina je záväzný pre zamestnancov SMŠ, deti SMŠ a ich zákonných zástupcov. Školský poriadok nadobúda platnosť dňom vydania riaditeľkou SMŠ.

Po preštudovaní a následnom podpísaní školského poriadku sa zákonný zástupca a zamestnanci SMŠ zaväzujú tento poriadok dodržiavať a rešpektovať. V prípade opakovaného porušovania pravidiel školského poriadku zákonnými zástupcami detí a deťmi môže riaditeľka vydať rozhodnutie o predčasnom ukončení predprimárneho vzdelávania v SMŠ.