**MATERSKÁ ŠKOLA Rumanova 4, Košice-Staré Mesto**

**ŠKOLSKÝ PORIADOK**

|  |  |
| --- | --- |
| Dokument: | Školský poriadok |
| V pedagogickej rade prerokovaný: | 31.08.2023 |
| S radou školy prerokovaný:  | 17.04.2019 |
| Platnosť: | bez obmedzenia |
| Platnosť ukončenia: |  |
| Vydáva: | Eva Pačaiová, riaditeľka MŠ |

**Časť I.**

Všeobecné ustanovenia

Úvodné ustanovenia

**Časť II.**

Článok 1 Práva a povinnosti detí a ich zákonných zástupcov.

Článok 2 Prijímanie detí na predprimárne vzdelávanie, povinné predprimárne

vzdelávanie.

Článok 3 Prevádzka a vnútorný režim materskej školy.

Článok 4 Podmienky pre zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí a ich

ochrany pred sociálno-patologickými javmi, diskrimináciou alebo násilím.

Článok 5 Podmienky zaobchádzania s majetkom materskej školy.

**Časť III.**

Záverečné ustanovenia

**ČASŤ I.**

VŠEOBECNÉ USTANOVENIA

Riaditeľka materskej školy Rumanova 4, Košice-Staré Mesto v súlade § 153 Zákona 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávania o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej len „školský zákon“) v zriaďovateľskej pôsobnosti MČ Košice . Staré Mesto, Hviezdoslavova 7, Košice, s prihliadnutím na špecifické podmienky materskej školy vydáva školský poriadok po prerokovaní s radou školy a pedagogickou radou. Školský poriadok upravuje podrobnosti o:

* výkone práv a povinností detí a ich zákonných zástupcov v materskej škole,
* pravidlách, vzájomných vzťahov a vzťahov s pedagogickými zamestnancami materskej školy,
* prijímaní deti do materskej školy, povinnom predprimárnom vzdelávaní,
* prevádzke materskej školy,
* podmienkach na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí a ich ochrany pred sociálnopatologickými javmi, diskrimináciou alebo násilím,
* podmienkami nakladania s majetkom, ktorý materská škola spravuje, ak tak rozhodne zriaďovateľ.

ÚVODNÉ USTANOVENIA

Školský poriadok materskej školy je spracovaný v súlade so:

* zákonom č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní 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 v znení neskorších predpisov
* zákonom č. 596/2003 Z. z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve a o doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov
* vyhláškou č. 306/2008 Z. z. v znení vyhlášky č. 308/2009 Z. z. o materskej škole v znení v neskorších predpisov
* zákonom č. 18/2018 Z. z. Zákon o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov
* príslušnými Všeobecne záväznými nariadeniami zriaďovateľa materskej školy Mesta Humenné,
* vyhláškou Ministerstva zdravotníctva Slovenskej republiky č. 527/2007 Z. z. podrobnostiach o požiadavkách na zariadenia pre deti a mládež,
* zákonom č. 544/2010 Z.z.o dotáciách v pôsobnosti Ministerstva práce, sociálnych vecí a rodiny Slovenskej republiky, - zákon č. 417/2020 Z.z. zo dňa 17.12.2020, ktorým sa mení a dopĺňa zákon o dotáciách
* vyhláškou č. 330/2009 Z. z. o zriadení školského stravovania,
* zákonom č.138/2019 Z.z. o pedagogických zamestnancoch a odborných zamestnancoch a o zmene a doplnení niektorých zákonov

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

Školský poriadok školy je verejne prístupný v šatni každej triedy a na webovej stránke materskej školy https://www.msrumanova.sk

**ČASŤ II.**

**Článok 1**

**PRÁVA A POVINNOSTI DETÍ A ICH ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCOV**

Výkon práv a povinností vyplývajúcich zo školského zákona musí byť v súlade s dobrými mravmi a nikto nesmie tieto práva a povinnosti zneužívať na úkor druhých.

V súlade s § 145 ods. 1 školského zákona, sa práva ustanovené týmto zákonom zaručujú rovnako všetkým deťom v súlade so zásadou rovnakého zaobchádzania vo vzdelávaní ustanovenou zákonom č. 365/2004 Z. z. o rovnakom zaobchádzaní v niektorých oblastiach a o ochrane pred diskrimináciou a o zmene a doplnení niektorých zákonov (antidiskriminačný zákon) v znení neskorších predpisov.

**Odsek 1 Práva a povinnosti detí**

**Dieťa má právo na:**

a) rovnoprávny prístup ku vzdelávaniu,

b) bezplatné predprimárne vzdelávanie rok pred plnením školskej dochádzky,

c) vzdelávanie v štátnom jazyku a v materinskom jazyku v rozsahu ustanovenom v školskom zákone,

d) individuálny prístup rešpektujúci jeho schopnosti, možnosti a zdravotný stav,

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

f) poskytovanie poradenstva a služieb spojených s výchovou a vzdelávaním,

g) výchovu a vzdelávanie v bezpečnom a hygienicky vyhovujúcom prostredí,

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

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

j) právo na informácie týkajúce sa jeho osoby a jeho výchovno-vzdelávacích výsledkov,

k) dieťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami má právo na výchovu a vzdelávanie s využitím špecifických foriem a metód, ktoré zodpovedajú jeho potrebám,

l) deťom cudzincov s povoleným pobytom na území Slovenskej republiky sa poskytuje výchova a vzdelávanie a stravovanie v materskej škole za tých istých podmienok ako občanom Slovenskej republiky § 146 školského zákona.

**Dieťa je povinné:**

a) neobmedzovať svojim konaním práva ostatných osôb zúčastňujúcich sa na výchove a vzdelávaní,

b) dodržiavať školský poriadok materskej školy,

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

d) pravidelne sa zúčastňovať na výchove a vzdelávaní,

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

f) ctiť si ľudskú dôstojnosť iných detí a zamestnancov materskej školy,

g) rešpektovať pokyny zamestnancov materskej školy, ktoré sú v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi.

h) pravidelne sa zúčastňovať na výchove a vzdelávaní a riadne sa vzdelávať, ak tento zákon neustanovuje inak,

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

**Odsek 2 Práva a povinnosti zákonných zástupcov detí**

**Zákonný zástupca dieťaťa má právo:**

a) vybrať pre svoje dieťa školu, ktorá poskytuje výchovu a vzdelávanie zodpovedajúcu schopnostiam, záujmom a záľubám dieťaťa, zdravotnému stavu dieťaťa, jeho vierovyznaniu, svetonázoru, národnosti a etnickej príslušnosti, právo na slobodnú voľbu školy alebo školského zariadenia možno uplatňovať v súlade s možnosťami výchovno-vzdelávacej sústavy.

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

c) oboznámiť sa so školským vzdelávacím programom materskej školy a školským poriadkom,

d) byť informovaný o výchovno-vzdelávacích výsledkoch dieťaťa,

e) na poskytnutie poradenských služieb vo výchove a vzdelávaní svojho dieťaťa,

f) zúčastňovať sa na výchove a vzdelávaní po predchádzajúcom súhlase riaditeľky materskej školy,

g) vyjadrovať sa ku školskému vzdelávaciemu programu materskej školy prostredníctvom rady školy.

h) v prípade napr. ublíženia iným dieťaťom vlastnému dieťaťu má rodič právo oznámiť túto skutočnosť triednej učiteľke a žiadať riešenie, zákonný zástupca nemá právo riešiť vzniknutú situáciu priamo s dotyčným dieťaťom.

i) v prípade konania o rozvode a úprave výkonu rodičovských práv a povinností bude materská škola dbať o riadne napĺňanie rodičovských práv a povinností až do rozhodnutia súdu tak, ako to bolo do podania návrhu na rozvod manželstva a úpravu výkonu rodičovských práva povinností k dieťaťu. Počas tohto konania bude materská škola zachovávať neutralitu vo svojich postojoch a vyjadreniach týkajúcich sa dieťaťa a v prípade potreby poskytne nezaujaté, vecné a objektívne stanovisko len súdu, ak si ho od materskej školy písomne vyžiada, pričom obsah tohto písomného stanoviska neposkytne žiadnemu z dotknutých zákonných zástupcov. V prípade narušených vzťahov medzi zákonnými zástupcami rešpektuje materská škola len rozhodnutie súdu alebo minimálne predbežné rozhodnutie súdu. V prípade zverenia dieťaťa právoplatným rozhodnutím súdu len jednému zo zákonných zástupcov bude materská škola riešiť všetky záležitosti týkajúce sa dieťaťa výhradne s rodičom, ktorý má dieťa v bežných veciach zastupovať.

**Zákonný zástupca dieťaťa je povinný:**

a) dodržiavať podmienky výchovy a vzdelávania svojho dieťaťa určené školským poriadkom,

b) dbať na vytvorenie podnetného sociálneho a kultúrneho zázemia dieťaťa a rešpektovať jeho špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby,

c) v prípade neprítomnosti dieťaťa viac ako 5 po sebe nasledujúcich dní oznámiť materskej škole jej dôvod,

d) denne pri odovzdávaní dieťaťa informovať materskú školu o zmene zdravotnej spôsobilosti jeho dieťaťa, jeho zdravotných problémoch alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania,

e) v prípade akéhokoľvek výskytu infekčného (prenosného) ochorenia vírusového, bakteriálneho alebo parazitárneho pôvodu, vrátane epidemického a pandemického výskytu ochorenia, okamžite oznámiť triednemu učiteľovi dôvod neprítomnosti dieťaťa (z dôvodu monitoringu a pristúpenia k účinným opatreniam na zabránenie rozšírenia tohto ochorenia v detskom kolektíve). Nástup dieťaťa do MŠ po prekonaní takéhoto ochorenia je možný len na základe predloženého potvrdenia od lekára,

f) sledovať informácie zverejnené na nástenke materskej školy a webovom sídle,

g) nahradiť škodu, ktorú dieťa zavinilo,

h) rešpektovať odporúčania a informácie triednej učiteľky a riaditeľky materskej školy,

i) pravidelne uhrádzať príspevok za pobyt dieťaťa v materskej škole, ktorý je určený na čiastočnú úhradu výdavkov materskej školy v zriaďovateľskej pôsobnosti Mesta Humenné v zmysle príslušného Všeobecného záväzného nariadenia.

j) 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,

k) ak bez predchádzajúcej dohody nevyzdvihne dieťa z materskej školy do času ukončenia prevádzky materskej školy, materská škola bude kontaktovať postupne všetky osoby, ktoré majú poverenie na prevzatie dieťaťa. Ak ani žiadna z poverených osôb neprevezme dieťa, bude materská škola kontaktovať príslušné okresné riaditeľstvo policajného zboru, ktoré okrem výkonu svojich oprávnení disponuje aj kontaktom na príslušný orgán sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately, ktorý je dosiahnuteľný aj mimo služobného času zamestnancov. Službu konajúca učiteľka nesmie odviesť dieťa k sebe domov, ani ho odovzdať inej osobe ako je zákonný zástupca, alebo ním písomne splnomocnená osoba,

l) rešpektovať, že počas pobytu v materskej škole dieťa nesmie používať mobilné elektronické zariadenia, prostredníctvom ktorých dochádza k prenosu údajov tretím osobám bez súhlasu osôb o ktorých sa údaje prenášajú (pedagogických zamestnancov aj nepedagogických zamestnancov materskej školy a detí prijatých do materskej školy),

m) rešpektovať, že priestory materskej školy nie sú miestom, kde zákonný zástupca, ktorému dieťa nebolo zverené do osobnej starostlivosti, môže kedykoľvek navštevovať maloleté dieťa mimo súdom presne určeného dňa a času obsiahnutého vo výroku rozhodnutia alebo súdom schválenej rodičovskej dohode, ak škola uvedenými dokumentmi disponuje.

n) všetky veci súvisiace s poskytovaním predprimárneho vzdelávania jeho dieťaťu riešiť interne, v materskej škole s učiteľkami, ktoré pracujú v triede, v ktorej je zaradené jeho dieťa, a podľa potreby s riaditeľkou,

o) zdržať sa znevažujúcich vyjadrení, statusov a komentárov na sociálnych sieťach týkajúcich sa pedagogickej činnosti MŠ a riadenia MŠ.

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

a) vytvárať tvorivú atmosféru na udržiavanie dobrých medziľudských vzťahov,

b) uplatňovať iniciatívu, vzájomnú pomoc a ochotu,

c) presadzovať toleranciu, rešpektovanie a úctu,

d) prejavovať otvorenosť, konštruktívnosť a asertívnosť pri riešení konfliktných, sporných situácií.

**Článok 2**

**PRIJÍMANIE DETÍ NA PREDPRIMÁRNE VZDELÁVANIE**

**Odsek 1 Podmienky prijímania detí na predprimárne vzdelávanie**

§ 59 školského zákona

1. Na predprimárne vzdelávanie sa prijíma dieťa od troch rokov veku; výnimočne možno prijať dieťa od dovŕšenia dvoch rokov veku.

2. Na predprimárne vzdelávanie sa prednostne prijímajú deti, pre ktoré je plnenie predprimárneho vzdelávania povinné. Ostatné podmienky prijímania určí riaditeľka materskej školy a zverejní ich na verejne prístupnom mieste alebo na webovom sídle materskej školy.

Ostatné podmienky prijatia:

* deti s pokračovaním plnenia povinného predprimárneho vzdelávania,
* deti, ktoré dosiahnu 5 rokov veku do 31. 08. nasledujúceho kalendárneho roku,
* deti, ktoré dosiahnu 4 roky veku do 31. 08. nasledujúceho kalendárneho roku,
* ktoré dosiahnu 3 roky veku do 31. 08. nasledujúceho kalendárneho roku,
* uprednostňujeme súrodencov detí, ktoré už materskú školu navštevujú,
* ostatné deti podľa voľných kapacít materskej školy.

 3. Riaditeľka materskej školy po dohode so zriaďovateľom určí miesto a termín podávania žiadostí o prijatie dieťaťa na predprimárne vzdelávanie pre nasledujúci školský rok a podmienky na prijatie zverejní podľa odseku 2.

4. Dieťa sa na predprimárne vzdelávanie prijíma na základe žiadosti zákonného zástupcu alebo zástupcu zariadenia, ktorú podáva riaditeľke materskej školy spolu s potvrdením o zdravotnej spôsobilosti od všeobecného lekára pre deti a dorast; potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti dieťaťa obsahuje aj údaj o povinnom očkovaní dieťaťa. Žiadosť o prijatie dieťaťa na predprimárne vzdelávanie sa podáva v čase od 1. mája do 31. mája.

5. Ak ide o dieťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami, k žiadosti o prijatie dieťaťa na predprimárne vzdelávanie sa prikladá aj vyjadrenie príslušného zariadenia výchovného poradenstva a prevencie a odporučenie všeobecného lekára pre deti a dorast.

6. Žiadosť o prijatie dieťaťa na predprimárne vzdelávanie obsahuje údaje podľa § 11 ods. 6 písm. a) prvého bodu až šiesteho bodu a písm. b), formu organizácie výchovy a vzdelávania podľa § 28 ods. 2 a vyučovací jazyk, v ktorom má byť predprimárne vzdelávanie poskytované. Zákonný zástupca alebo zástupca zariadenia môže materskej škole doručiť žiadosť o prijatie dieťaťa na predprimárne vzdelávanie aj prostredníctvom

a) elektronického podania doručeného do elektronickej schránky materskej školy alebo

b) elektronického dokumentu, ktorý je autorizovaný kvalifikovaným elektronickým podpisom.

Ale aj:

- osobne,

- poštou alebo kuriérom na adresu materskej školy,

- e-mailom alebo odoslaním naskenovaného tlačiva prostredníctvom e-mailu.

7. Riaditeľka materskej školy rozhoduje o prijatí/neprijatí dieťaťa na predprimárne vzdelávanie podľa osobitného predpisu. O prijatí/neprijatí dieťaťa rozhodne riaditeľka školy do 30. júna, ktorý predchádza školskému roku, v ktorom sa má predprimárne vzdelávanie dieťaťa začať. Poradie podania žiadosti nerozhoduje o prijatí dieťaťa do MŠ.

8. V rozhodnutí o prijatí dieťaťa môže riaditeľka materskej školy určiť adaptačný pobyt, ktorý nesmie byť dlhší ako tri mesiace, alebo ak ide o prijatie dieťaťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami, diagnostický pobyt dieťaťa, ktorý nesmie byť dlhší ako tri mesiace. V materskej škole pre deti so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami nesmie diagnostický pobyt dieťaťa presiahnuť jeden rok.

9. Dieťa, ktoré navštevuje materskú školu pred dovŕšením veku, od ktorého je predprimárne vzdelávanie povinné, pokračuje v povinnom predprimárnom vzdelávaní v príslušnej materskej škole. Ak sa zákonný zástupca dieťaťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné, alebo zástupca zariadenia rozhodne, že dieťa prihlási na povinné predprimárne vzdelávanie do inej materskej školy, ako je tá, ktorú navštevovalo pred začiatkom povinného predprimárneho vzdelávania, o prijatie dieťaťa požiada podľa odseku 4.

10. Dieťa možno podľa kapacitných možností materskej školy prijať na predprimárne vzdelávanie aj v priebehu školského roka.

11. Dieťa od dovŕšenia dvoch rokov veku možno prijať na predprimárne vzdelávanie, ak sú v materskej škole vytvorené vhodné kapacitné, personálne, materiálne a iné podmienky.

§ 59 a

1. Povinné predprimárne vzdelávanie plní dieťa v materskej škole v obci, v ktorej má trvalý pobyt podľa VZN o určení spádových materských škôl v zriaďovateľskej pôsobnosti mesta Humenné (ďalej len „spádová materská škola“), ak zákonný zástupca alebo zástupca zariadenia pre dieťa nevyberie inú materskú školu. Dieťa môže plniť povinné predprimárne vzdelávanie aj v inej ako spádovej materskej škole, ak ho riaditeľ tejto materskej školy prijme na predprimárne vzdelávanie.

2. Riaditeľka spádovej materskej školy je povinná prednostne prijať na povinné predprimárne vzdelávanie deti s trvalým pobytom v obci a deti umiestnené v zariadení na základe rozhodnutia súdu.

3. Dieťa môže plniť povinné predprimárne vzdelávanie mimo obce, v ktorej má trvalý pobyt, na základe rozhodnutia riaditeľky materskej školy, do ktorej sa hlási. Riaditeľka materskej školy, do ktorej bolo dieťa prijaté, oznámi túto skutočnosť riaditeľovi spádovej materskej školy.

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

k) Pri prijímaní dieťaťa má rodič povinnosť informovať riaditeľku o všetkých skutočnostiach, ktoré by mohli byť dôvodom na jeho zaradenia na diagnostický pobyt, prípadne ako dieťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami. Ak tak zákonný zástupca neurobí, riaditeľka MŠ po nástupe dieťaťa do MŠ, po zistení okolností ovplyvňujúcich výchovu a vzdelávanie pristúpi k tomu, že rozhodne o diagnostickom pobyte dieťaťa, počas ktorého sa overí, či dôjde k zmene formy výchovy a vzdelávania (§ 108 ods.1 školského zákona) príp. či pristúpi, po predchádzajúcom písomnom upozornení zákonného zástupcu, k vydaniu rozhodnutia buď o prerušení dochádzky dieťaťa do MŠ, alebo o predčasnom ukončení predprimárneho vzdelávania ak nejde o povinne predprimárne vzdelávanie z toho dôvodu, že materská škola nie je schopná, vzhľadom na svoje podmienky, poskytnúť výchovu a vzdelávanie primerané druhu a stupňu zdravotného znevýhodnenia dieťaťa.

**Odsek 2 Prijatie dieťaťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami.**

Do „bežnej“ materskej školy možno prijať aj deti so ŠVVP. Deti so ŠVVP sa zaraďujú do tried spolu s ostatnými deťmi (ako individuálne začlenené) .

Podľa § 2 písm. i) školského zákona sa špeciálnou výchovno-vzdelávacou potrebou rozumie „požiadavka na úpravu podmienok, obsahu, foriem, metód a prístupov vo výchove a vzdelávaní pre dieťa, ktoré vyplývajú z jeho zdravotného znevýhodnenia alebo nadania alebo jeho vývinu v sociálne znevýhodnenom prostredí, uplatnenie ktorých je nevyhnutné na rozvoj schopností alebo osobnosti dieťaťa a dosiahnutie primeraného stupňa vzdelania a primeraného začlenenia do spoločnosti.“a) V súlade so zákonom č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, dieťaťom so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami (ďalej len „ŠVVP“) je dieťa s diagnostikovanými ŠVVP. Túto diagnostiku môžu robiť len školské zariadenia výchovného poradenstva a prevencie, ktoré sú zaradené v sieti škôl a školských zariadení ministerstva školstva.

**Deťmi so ŠVVP sú deti:**

so zdravotným znevýhodnením, medzi ktoré patria:

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

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

c) Prijímanie detí so ŠVVP zákon č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov aj vyhláška MŠ SR č. 306/2008 Z. z. o materskej škole v znení vyhlášky MŠ SR č. 308/2009 Z. z. umožňuje, ale neukladá to ako povinnosť riaditeľke. Riaditeľka materskej školy musí vždy pred svojim rozhodnutím zvážiť, či na prijatie takéhoto dieťaťa má, alebo nemá vytvorené vhodné podmienky (personálne, priestorové, materiálne atď.), resp. či ich bude schopná po prijatí dieťaťa dodatočne vytvoriť.

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

**Odsek 3 Prijímanie dieťaťa na adaptačný alebo diagnostický pobyt.**

Riaditeľka materskej školy, ktorej zriaďovateľom je obec v zmysle § 5 ods. 14 písm. zákona č. 596/2003 Z. z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon č. 596/2003 Z. z.“)

rozhoduje o:

a) prijatí dieťaťa do materskej školy,

b) prijatí dieťaťa na adaptačný pobyt alebo na diagnostický pobyt,

c) prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie,

d) oslobodení dieťaťa od povinnosti dochádzať do školy zo zdravotných dôvodov, ak ide o povinné predprimárne vzdelávanie,

e) povolení individuálneho vzdelávania dieťaťa, ak ide o povinné predprimárne vzdelávanie,

f) pokračovaní plnenia povinného predprimárneho vzdelávania,

g) predčasnom skončení predprimárneho vzdelávania, ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie.

Riaditeľka má možnosť rozhodnúť, že buď vydá rozhodnutie o zaradení na adaptačný alebo diagnostický pobyt, alebo v súlade s § 59 ods. 8 zákona č. 245/2008 Z. z. v rozhodnutí o prijatí dieťaťa do materskej školy určí adaptačný pobyt dieťaťa.

b) V § 3 ods. 3 vyhlášky MŠ SR č. 306/2008 Z. z. sú ustanovené podmienky adaptačného pobytu dieťaťa v materskej škole, ktorý môže mať rôznu dĺžku – jednu, dve a najviac štyri hodiny. O adaptačnom pobyte hovoríme najmä vo vzťahu k deťom zdravým, u ktorých je predpoklad, že by mohli mať problémy zadaptovať sa na úplne iné podmienky, než na aké sú zvyknuté z domu .

c) Aj počas adaptačného pobytu môže dieťa začať postupne navštevovať materskú školu celodenne. Môže dôjsť k dohode medzi riaditeľkou materskej školy a rodičom o tom, že sa zmení čas pobytu dieťa v materskej škole z napr. 2 – 3 hodín denne postupne na celý deň.

d) Predpokladom úspešného zvládnutia adaptačného pobytu je spolupráca rodičov/zákonných zástupcov s pedagogickými zamestnancami materskej školy.

e) Po úspešnom ukončení adaptačného pobytu, začne dieťa navštevovať materskú školu pravidelne v dohodnutom čase, t. j. buď na celodennú výchovu a vzdelávanie, alebo na poldennú výchovu a vzdelávanie (na základe dohody zákonného zástupcu s riaditeľom).

f) V súlade s ustanovením § 59 ods. 8 školského zákona nesmie byť adaptačný pobyt dieťaťa dlhší ako tri mesiace. Vyhláškou MŠ SR č. 306/2008 Z. z. (§ 3 ods. 3) má riaditeľ materskej školy ustanovenú kompetenciu, že v prípade zníženej adaptačnej schopnosti dieťaťa môže na základe žiadosti rodiča/zákonného zástupcu rozhodnúť o prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy na dohodnutý čas.

g) Diagnostický pobyt dieťaťa v materskej škole ( § 59 ods. 8 zákona č. 245/2008 Z.z.), nesmie byť dlhší ako tri mesiace. O diagnostickom pobyte hovoríme vo vzťahu k deťom so zdravotným znevýhodnením. Máme na mysli najmä tie deti, ktorých zákonní zástupcovia riaditeľa materskej školy na ich zdravotné znevýhodnenie upozornia už pri podávaní žiadosti o prijatie do materskej školy. Diagnostický pobyt má slúžiť aj na to, aby sa zistilo, či sa u konkrétneho dieťaťa bude môcť výchova a vzdelávanie uskutočňovať ako výchova a vzdelávanie začleneného dieťaťa v bežnej triede, alebo ako výchova a vzdelávanie v špeciálnej triede, resp. v špeciálnej materskej škole.

h) Riaditeľka materskej školy rozhoduje aj o prípadnom určení adaptačného alebo diagnostického pobytu a o forme výchovy a vzdelávania (poldennej, alebo celodennej).

**Odsek 4 Prerušenie dochádzky dieťaťa do materskej školy.**

* Rozhodnutie o prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy vydá riaditeľka materskej školy podľa § 5 ods. 14 písm. c) zákona č. 596/2003 Z. z. aj bez predchádzajúcej žiadosti zákonného zástupcu, ak na to budú existovať dôvody, teda aj v čase pred uplynutím adaptačného pobytu alebo diagnostického pobytu dieťaťa.
* Ak pôjde o zdravotné dôvody, zníženú adaptačnú schopnosť, rodinné dôvody alebo iné dôvody zo strany zákonného zástupcu, vtedy riaditeľka materskej školy rozhodne o prerušení dochádzky dieťaťa aj na základe žiadosti zákonného zástupcu.
* Ak nastanú dôvody, pre ktoré z rozhodnutia riaditeľky materskej školy bude potrebné na určité obdobie prerušiť dochádzku dieťaťa do materskej školy, tak riaditeľka materskej školy, po predchádzajúcom písomnom upozornení zákonného zástupcu na túto možnosť, vydá rozhodnutie o prerušení dochádzky daného dieťaťa v termíne od – do (uvedie konkrétne dátumy).
* Vydaním rozhodnutia o prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy sa vytvára priestor na eliminovanie dôvodov, ktoré viedli k prerušeniu dochádzky, na absolvovanie indikovaných odborných vyšetrení, na ukončenie špeciálnopedagogickej diagnostiky atď.
* Rozhodnutie o prerušení dochádzky dieťaťa je „predstupňom“ pred vydaním rozhodnutia o predčasnom skončení predprimárneho vzdelávania, ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie.

**Odsek 5 Podmienky predčasného skončenia dochádzky dieťaťa do materskej školy, ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie.**

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

b) Riaditeľka materskej školy môže po predchádzajúcom opakovanom písomnom upozornení, rozhodnúť o predčasnom ukončení dochádzky dieťaťa do materskej školy :

* na základe opakovaného porušenia školského poriadku zákonným zástupcom dieťaťa (neuhrádzanie poplatkov, opakovaný príchod zákonného zástupcu pod vplyvom alkoholu, nepreberanie dieťaťa v dohodnutom čase, zatajenie informácií majúcich vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania, obťažovanie iných zákonných zástupcov, nedodržiavanie povinností stanovených školským poriadkom),
* zákonný zástupca odmietne s dieťaťom absolvovať odborné vyšetrenia, ak sa špeciálne

výchovno-vzdelávacie potreby dieťaťa prejavia po jeho prijatí do materskej školy a je potrebné

zmeniť formu vzdelávania dieťa podľa § 108 ods. 1 školského zákona,

* ak sa dieťa nedokáže prispôsobiť podmienkam života v kolektíve, závažným spôsobom narušuje výchovno-vzdelávací proces a tým sú obmedzené práva ostatných detí, ktoré sú účastníkmi výchovy a vzdelávania.

**Odsek 6 Povinné predprimárne vzdelávanie.**

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

* dovŕši päť rokov veku, t. j. dieťa podľa § 28a ods. 1 školského zákona,
* dovŕši päť rokov veku a povinné predprimárne vzdelávanie plní formou individuálneho vzdelávania, t. j. dieťa podľa § 28b ods. 2 školského zákona,
* dovŕši šesť rokov veku, ale nedosiahlo školskú spôsobilosť, t. j. dieťa podľa § 28a ods. 3 školského zákona bez ohľadu na to, či plnilo povinné predprimárne vzdelávanie formou individuálneho vzdelávania – toto dieťa bude pokračovať v plnení povinného predprimárneho vzdelávania ešte jeden školský rok,
* nedovŕši päť rokov veku, ale jeho zákonný zástupca k žiadosti o vedenie dieťaťa ako dieťaťa plniaceho povinné predprimárne vzdelávanie predloží súhlasné vyjadrenie príslušného zariadenia výchovného poradenstva a prevencie a súhlasné vyjadrenie všeobecného lekára pre deti a dorast, t. j. deti podľa § 28a ods. 5 školského zákona,
* dovŕši päť rokov veku, ale zo zdravotných dôvodov je oslobodené od povinnosti dochádzať do materskej školy, lebo mu jeho zdravotný stav neumožňuje vzdelávať sa, t. j. dieťa podľa § 28a ods. 6 školského zákona.

Povinné predprimárne vzdelávanie v materskej škole trvá jeden školský rok okrem prípadu uvedeného v § 28a ods. 3 školského zákona. Deti, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné, sa na predprimárne vzdelávanie prijímajú prednostne.

Dieťa, ktoré navštevuje materskú školu pred dovŕšením veku, od ktorého je predprimárne vzdelávanie povinné, sa plynulo stane dieťaťom plniacim povinné predprimárne vzdelávanie bez toho, aby jeho zákonný zástupca o to opakovane žiadal riaditeľa danej materskej školy – teda bez novej žiadosti.

Povinné predprimárne vzdelávanie plní dieťa formou pravidelného denného dochádzania v pracovných dňoch v rozsahu najmenej štyri hodiny denne, okrem času školských prázdnin; tým nie je dotknuté právo tohto dieťaťa zúčastňovať sa na predprimárnom vzdelávaní aj v čase školských prázdnin. Plnenie povinného predprimárneho vzdelávania nie je možné prerušiť, nakoľko ide o dieťa plniace povinné predprimárne vzdelávanie.

Predprimárne vzdelanie dieťa podľa § 16 ods. 2 školského zákona získa absolvovaním posledného ročníka vzdelávacieho programu odboru vzdelávania v materskej škole. Dokladom o získanom predprimárnom stupni vzdelania je osvedčenie o získaní predprimárneho vzdelania.

**Odsek 7 Dieťa pokračujúce v plnení povinného predprimárneho vzdelávania.**

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

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

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

Po predložení uvedených súhlasov následne riaditeľka materskej školy podľa § 5 ods. 14 písm. f) zákona č. 596/2003 Z. z. vydá rozhodnutie o pokračovaní povinného predprimárneho vzdelávania. Ak dieťa ani po pokračovaní plnenia povinného predprimárneho vzdelávania v materskej škole nedosiahne školskú spôsobilosť, začne najneskôr 1. septembra, ktorý nasleduje po dni, v ktorom dieťa dovŕšilo siedmy rok veku, plniť povinnú školskú dochádzku v základnej škole.

**Odsek 8 Dieťa plniace povinné predprimárne vzdelávanie pred dovŕšením piateho roku veku.**

Podľa § 28a ods. 5 školského zákona je možnosť, že zákonný zástupca môže riaditeľkumaterskej školy požiadať, aby bolo na povinné predprimárne vzdelávanie prijaté dieťa, ktorénedovŕšilo piaty rok veku do 31. augusta. Ide o deti s nadaním alebo o deti, ktoré dovŕšia päť rokov veku v priebehu mesiaca **s**eptember, ktorých zákonní zástupcovia v nasledujúcom školskom roku požiadajú o výnimočné prijatie na plnenie povinnej školskej dochádzky preddovŕšením šiesteho roku veku dieťaťa podľa § 19 ods. 4 školského zákona, pretože podľa § 60ods. 1 školského zákona, môže byť na základné vzdelávanie výnimočne prijaté len dieťa, ktorénedovŕšilo šiesty rok veku a absolvovalo povinné predprimárne vzdelávanie.

Ak pôjde o dieťa, ktoré v danej materskej škole už absolvuje predprimárne vzdelávanie, zákonný zástupca podľa § 28a ods. 5 školského zákona požiada riaditeľa o prijatie dieťaťa na plnenie povinného predprimárneho vzdelávania pred dovŕšením piateho roku veku najneskôr do 31. augusta daného roku a riaditeľovi predloží:

* súhlasné vyjadrenie príslušného zariadenia výchovného poradenstva a prevencie a
* súhlasné vyjadrenie všeobecného lekára pre deti a dorast.

Po predložení uvedených súhlasných vyjadrení riaditeľka materskej školy zaznamená skutočnosť, že dané dieťa bude od nasledujúceho školského roku dieťaťom plniacim povinné predprimárne vzdelávanie, len v osobnom spise dieťaťa. O danej skutočnosti nevydáva žiadne rozhodnutie.**Odsek 9 Individuálne vzdelávanie dieťaťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné.**

Povinné predprimárne vzdelávanie môžu deti plniť nielen „inštitucionálnou“ formou, teda formou pravidelného denného dochádzania do materskej školy v pracovných dňoch v rozsahu najmenej štyri hodiny denne, ale aj inou, individuálnou formou.

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

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

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

Výdavky spojené s individuálnym vzdelávaním dieťaťa podľa § 28b ods. 2 písm. b) školského zákona znáša zákonný zástupca. Predprimárne vzdelávanie tohto dieťaťa zabezpečuje zákonný zástupca dieťaťa prostredníctvom osoby, ktorá má ukončené najmenej úplné stredné všeobecné vzdelanie alebo úplné stredné odborné vzdelanie.

Kmeňová materská škola, podľa § 28b ods. 6 školského zákona, v spolupráci so zákonným zástupcom alebo zástupcom zariadenia určí obsah individuálneho vzdelávania dieťaťa podľa odseku 2 písm. b) najneskôr do 31. augusta. Zákonný zástupca dieťaťa alebo zástupca zariadenia je povinný v čase a rozsahu určenom kmeňovou materskou školou zabezpečiť účasť dieťaťa podľa odseku 2 písm. b) na povinnom predprimárnom vzdelávaní v kmeňovej materskej škole v priebehu mesiaca marec; kmeňová materská škola v tomto čase posúdi, či sa pri individuálnom vzdelávaní plní obsah individuálneho vzdelávania.

Pri posudzovaní plnenia obsahu individuálneho vzdelávania bude materská škola vychádzať z obsahu individuálneho vzdelávania, ktorý danému dieťaťu určili. Môžu 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 riaditeľky kmeňovej materskej školy.

Riaditeľka 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.

Na vydanie rozhodnutia o zrušení povolenia individuálneho vzdelávania od začatia konania sa vzťahuje 30-dňová lehota.

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.

**Odsek 10 Personálne zabezpečovanie individuálneho predprimárneho vzdelávania deťom podľa § 28b ods. 2 písm. a) školského zákona.**

Učitelia kmeňovej materskej školy budú zabezpečovať individuálne vzdelávanie len deťom podľa § 28b ods. 2 písm. a) školského zákona. Učitelia, určení riaditeľkou školy, túto činnosť budú vykonávať buď v rámci svojho základného úväzku, ustanoveného ako týždenný počet hodín priamej výchovno-vzdelávacej činnosti alebo v rámci práce nadčas, so všetkými náležitosťami, ktoré s prácou nadčas súvisia. Ak bude túto činnosť vykonávať učiteľ mimo obvyklého miesta výkonu výchovno-vzdelávacej činnosti určeného v pracovnej zmluve, uzavrie s ním zamestnávateľ dohodu o zmene pracovnej zmluvy podľa § 54 zákona č. 311/2001 Z. z. Zákonníka práce.

**Odsek 11 Oslobodenie dieťaťa od povinnosti dochádzať do materskej školy zo zdravotných dôvodov, ak ide o povinné predprimárne vzdelávanie.**

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

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

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

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

**Odsek 12 Zanedbávanie riadneho plnenia povinného predprimárneho vzdelávania.**

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

Nesplnenie povinnosti zákonného zástupcu prihlásiť dieťa na plnenie povinného predprimárneho vzdelávania a tiež neospravedlnené vynechávanie predprimárneho vzdelávania sa s účinnosťou od 1. septembra 2021, podľa § 5 ods. 16 zákona č. 596/2003 Z. z. považuje za nedbanie o riadne plnenie povinného predprimárneho vzdelávania18), ktoré môže vyústiť do uplatnenia inštitútu, osobitného príjemcu rodinných prídavkov“ podľa zákona č. 600/2003 Z. z. o prídavku na dieťa a o zmene a doplnení zákona č. 461/2003 Z. z. o sociálnom poistení v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon č. 600/2003 Z. z.“).

Riaditeľka materskej školy túto skutočnosť oznamuje obci podľa trvalého pobytu a UPSVaR SR podľa miesta trvalého pobytu alebo prechodného pobytu oprávnenej osoby (zákonného zástupcu dieťaťa).

**Článok 3**

**PREVÁDZKA A VNÚTORNÝ REŽIM MATERSKEJ ŠKOLY**

Materská škola je v prevádzke v pondelok až piatok od 6:30 hod. do l6:30 hod.

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

„a) je zdravotne spôsobilé na pobyt v kolektíve,

b) neprejavuje príznaky prenosného ochorenia,

c) nemá nariadené karanténne opatrenia.“.

**Odsek 1 Dochádzka detí do materskej školy.**

a) Zákonný zástupca privádza dieťa do materskej školy najneskôr do 8:00 hod. a prevezme ho spravidla najskôr po 14:30 hod., ak sa s pedagogickým zamestnancom nedohodne inak. Neskorší príchod oznámi vždy telefonicky vopred na číslo 057/775 44 10.

b) Neprítomnosť dieťaťa a zároveň odhlásenie zo stravy je potrebné oznámiť deň vopred alebo v deň neprítomnosti telefonicky do 7:30 hod. na telefónnom čísle 057/775 44 10.

c) Zákonný zástupca odovzdáva dieťa denne priamo učiteľke, denne poskytuje učiteľke informáciu o aktuálnom zdravotnom stave dieťaťa z dôvodu monitorovania a evidencie zdravotného stavu detí.

d) Materskú školu môžu navštevovať iba zdravé deti, t. z. podľa § 7 ods. 7 vyhlášky Ministerstva školstva Slovenskej republiky č. 306/2008 Z. z. o materskej škole v znení neskorších predpisov pedagogický zamestnanec môže odmietnuť prevzatie dieťaťa, ktorého zdravotný stav nie je vhodný na prijatie do materskej školy, ak:

* má oči výrazne lesklé alebo červené, s hnisavým výtokom („karpinami“),
* mu z uší vyteká tekutina a je zaschnutá na ušnici,
* mu z nosa vyteká hustá skalená tekutina, okolie nosa má červené, podráždené,
* má na tvári alebo na končatinách zapálené, hnisajúce miesta a miesta aj s chrastami,
* má intenzívny dusivý kašeľ alebo výrazný vlhký produktívny kašeľ.

Ak dieťa tieto príznaky nemá, učiteľka dieťa od zákonného zástupcu prevezme.

e) V súlade s § 7 ods. 8 vyhlášky o materskej škole: „Na prevzatie svojho dieťaťa z materskej školy môže zákonný zástupca písomne splnomocniť svoje dieťa staršie ako desať rokov alebo inú pedagogickým zamestnancom známu osobu.“, je potrebné písomné splnomocnenie rodiča, na ktorom je uvedené meno, priezvisko, vzťah k dieťaťu (rodinný príslušník, sused, rodinný známy a podobne). Učiteľka má právo vyzvať túto osobu k preukázaniu svojej totožnosti.

**Odsek 2 Ospravedlnenie neprítomnosti dieťaťa v materskej škole.**

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

* choroba,
* lekárom nariadený zákaz dochádzky do školy,
* rekonvalescencia alebo vyzdvihnutie dieťaťa z materskej školy pri príznakoch ochorenia počas dňa,
* mimoriadne nepriaznivé poveternostné podmienky,
* náhle prerušenie premávky hromadných dopravných prostriedkov,
* mimoriadne udalosti v rodine.
* účasť dieťaťa na súťažiach.

b) V súlade s § 144 ods. 10 zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov neprítomnosť maloletého dieťaťa, ktorá trvá najviac tri po sebe nasledujúce vyučovacie dni, ospravedlňuje jeho zákonný zástupca alebo zástupca zariadenia;

c) Vo výnimočných a osobitne odôvodnených prípadoch škola môže vyžadovať lekárske potvrdenie o chorobe dieťaťa alebo iný doklad potvrdzujúci odôvodnenosť jeho neprítomnosti:

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

e) Ak nie je dieťa prítomné v materskej škole 5 a viac dní a nie je choré, iba trávi čas napr. so starou mamou, ide na dovolenku s rodičmi a pod., pri návrate dieťaťa do materskej školy rodič predkladá vyhlásenie o bezinfekčnosti (ktoré nesmie byť staršie ako jeden deň) (§ 24 ods. 8 zákona č. 355/2007 Z. z.).; Vyhlásenie zákonného zástupcu dieťaťa sa vyžaduje z epidemiologických dôvodov kvôli ochrane zdravia ostatných detí v kolektíve.

f) Na účely prevzatia, resp. neprevzatia dieťaťa pri zistení, že jeho zdravotný stav nie je vhodný na prijatie do materskej školy, nie je lekár povinný uvádzať podrobný opis zdravotného stavu dieťaťa, iba potvrdenie o zdravotnom stave dieťaťa.

g) V čase mimoriadnej situácie, núdzového stavu alebo výnimočného stavu môže minister školstva, vedy, výskumu a športu upraviť predkladanie požadovaných potvrdení podľa aktuálnej epidemiologickej situácie.

**Odsek 3 Preberanie detí.**

a) Dieťa od rodičov preberá učiteľka spravidla do 8:00 hod., učiteľka za dieťa zodpovedá od jeho prevzatia až po odovzdanie rodičovi zvyčajne po 14:30 hod. alebo písomne splnomocnenej osobe staršej ako 10 rokov alebo pedagógovi, ktorý ho v práci strieda.

b) Preberanie detí medzi pedagógmi je zabezpečené na základe písomnej informácie o počte a menách detí, v dokumentácii na to určenej.

c) Všetky osoby, ktoré zákonný zástupca splnomocní na preberanie detí z materskej školy, musia byť uvedené v splnomocnení, ktoré platí vždy v príslušnom školskom roku.

d) Na školskom dvore sa popoludní rodič s dieťaťom nezdržuje medzi ostatnými deťmi, ktoré sú ešte pod dozorom učiteľky.

e) Ak si rodič dieťa neprevezme v čase prevádzky materskej školy, t.j. do 16:30, je učiteľka povinná postupovať nasledovne:

* kontaktuje telefonicky rodiča, resp. zákonného zástupcu,
* ak zákonného zástupcu nie je možné zastihnúť, prípadne nemôže pre dieťa prísť kontaktuje splnomocnené osoby na preberanie dieťaťa z MŠ;
* ak splnomocnené osoby nie je možné zastihnúť, prípadne nemôžu prísť dieťa prebrať, kontaktuje príslušné okresné riaditeľstvo policajného zboru, ktoré okrem výkonu svojich oprávnení disponuje aj kontaktom na príslušný orgán sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately.

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

**Odsek 4 Úhrada príspevkov za pobyt dieťaťa v materskej škole.**

a) Výšku príspevku za pobyt dieťaťa v materskej školy určil zriaďovateľ Všeobecne záväzným nariadením o určení výšky príspevkov na školy a školské zariadenie v zriaďovateľskej pôsobnosti MČ Košice-Staré Mesto na účet materskej školy.

b) Zákonný zástupca dieťaťa uhrádza príspevok na čiastočnú úhradu výdavkov za pobyt dieťaťa v materskej škole v zriaďovateľskej pôsobnosti MČ Košice-Staré Mesto bezhotovostne, t.j. prevodom na účet v banke na číslo účtu: IBAN SK36 0200 0000 0029 6087 7351 a to mesačne vždy do

10. dňa v mesiaci jednotnou sumou vo výške 17,- eur mesačne za jedno dieťa.“

c) Príspevok je možné uhrádzať jednorazovým alebo trvalým príkazom.

d) Príspevok v materskej škole sa neuhrádza za dieťa,

* pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné,
* ak zákonný zástupca dieťaťa predloží riaditeľke materskej školy doklad o tom, že je poberateľom dávky v hmotnej núdzi a príspevkov k dávke v hmotnej núdzi,
* ktoré je umiestnené v zariadení na základe rozhodnutia súdu.

Príspevok v materskej škole na základe rozhodnutia zriaďovateľa sa neuhrádza za dieťa,

* ktoré má prerušenú dochádzku do materskej školy na viac ako 30 po sebe nasledujúcich kalendárnych dní z dôvodu choroby alebo rodinných dôvodov preukázateľným spôsobom, t. j. lekárskym potvrdením, písomnou žiadosťou,
* ktoré nedochádzalo do materskej školy v čase školských prázdnin alebo bola prerušená prevádzka materskej školy zapríčinená zriaďovateľom alebo inými závažnými dôvodmi; v týchto prípadoch uhrádza zákonný zástupca pomernú časť určeného príspevku.

**Odsek 5 Podmienky organizácie režimu stravovania v materskej škole a podmienky úhrady nákladov na stravovanie.**

a) Príspevky na čiastočnú úhradu nákladov na stravovanie a podmienky úhrady sú určené VZN MČ Košice-Staré Mesto

č. 176/2021 v súlade s 2. finančným pásmom na nákup potravín na jedno jedlo podľa vekových kategórií stravníkov vydanými Ministerstvom školstva, vedy, výskumu a športu Slovenskej republiky.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Veková skupina stravníkov** | **Raňajky** | **Desiata** | **Obed** | **Olovrant** | **Večera** | **Stravné** | **Dotácia na stravu** | **Úhrada****zákonného zástupcu** |
| **stravník MŠ****(2-5 rokov)** |  | 0,36 | 0,85 | 0,24 |  | 1,45 | 0,- | **1,45** |
| **stravník MŠ (2-5 rokov)****-hmotná núdza** |  | 0,36 | 0,85 | 0,24 |  | 1,45 | 1,30 | **0,15** |
| **stravník MŠ (5 rokov)** **- predškolák** |  | 0,36 | 0,85 | 0,24 |  | 1,45 | 1,30 | **0,15** |
| **stravník MŠ (6 rokov)** **- predškolák** |  | 0,36 | 0,85 | 0,24 |  | 1,45 | 0,- | **1,45** |

* Zákonný zástupca dieťaťa uhrádza príspevok na stravovanie mesačne vopred, najneskôr do 10. dňa v mesiaci na účet školskej jedálne číslo: SK 51 0200 0000 3500 1283 9532.
* Úhrada zákonného zástupcu dieťaťa sa znižuje o poskytnutú dotáciu k stravovacím návykom o 1,30 € podľa osobitného predpisu iba v prípade, ak sa dieťa zúčastní výchovno-vzdelávacieho procesu v škole a odoberie obed.
* V prípade neprítomnosti dieťaťa v škole je povinnosťou zákonného zástupcu odhlásiť dieťa zo stravy osobne napr. učiteľke alebo v prípade ochorenia dieťaťa najneskôr do 8:00 hod. telefonicky na t. č. 055/6220284
* Za neodhlásenú stravu sa dotácia k stravovacím návykom neposkytuje.

**Odsek 6 Organizácia tried, schádzanie a rozchádzanie detí.**

a) Výchovno-vzdelávacia činnosť prebieha v súlade so školským vzdelávacím programom v triedach podľa vekového zloženia deti.

b) Prevádzka materskej školy bola prerokovaná s rodičmi a odsúhlasená zriaďovateľom Mestom Humenné.

c) Čas prevádzky v jednotlivých triedach je upravený podľa personálneho obsadenia tak, že umožňuje čiastočné prekrývanie úväzkov učiteliek počas pobytu vonku a počas obeda.

Prízemie:

**1. trieda: 3 – 4 ročné deti so zaradením dvojročných**

Prevádzka: 6:30 – 16:30 hod.

**2. trieda: 4 – 5 ročné deti**

Prevádzka : 6.30 – 16:00 hod.

Od 16.00 hod. sa deti presúvajú do 1. triedy do ukončenia prevádzky - 16.30 hod.

Poschodie:

**3. trieda: 5 – 6 ročné deti**

Prevádzka 6:30 – 16:00 hod.

Od 16.00 hod. sa deti presúvajú do 1. triedy do ukončenia prevádzky - 16.30 hod.

**Odsek 7 Konzultačné hodiny.**

a) V jednotlivých triedach sú určené konzultačné hodiny pre informovanie rodičov o výsledkoch dieťaťa pravidelne raz za mesiac. Rodičia musia minimálne týždeň vopred informovať triednu učiteľku o svojom záujme o konzultáciu. Konzultácia môže byť po vzájomnej dohode učiteľky a zákonného zástupcu dohodnutá aj v iný deň, ako je určený školským poriadkom.

1. trieda: prvý pondelok v mesiaci

2. trieda: prvý utorok v mesiaci

3. trieda: prvá streda v mesiaci

Miesto: zborovňa

Čas: vždy podľa dohody zákonného zástupcu a triedneho učiteľa.

b) Rodičia a verejnosť môžu využiť konzultačné hodiny riaditeľky materskej školy. Čas je potrebné dohodnúť osobne alebo prostredníctvom mailu ms.mierova.he@gmail.com aj telefonicky.

c) Konzultačné hodiny vedúcej školskej jedálne pre verejnosť sú stanovené utorok a štvrtok od 7:00 do 12:00hod.

**Odsek 8 Denný poriadok**

a) Usporiadanie denných činností je spracované vo forme denného poriadku, ktorý je pre informovanie zákonných zástupcov zverejnený v šatni príslušnej triedy.

b) Trvanie učebných a hrových aktivít detí nie je časovo presne vymedzené, je určené len rámcovo. Časové trvanie vzdelávacej aktivity má rešpektovať potreby dieťaťa a možnú dĺžku udržania pozornosti detí vzhľadom na vývinové osobitosti a zákonitosti psychohygieny.

c) Výchova a vzdelávanie sa uskutočňuje podľa Školského vzdelávacieho programu Studnička, ktorý je prístupný v riaditeľni.

d) Vzdelávacie aktivity sa zaraďujú ako súčasť všetkých foriem denných činností počas celého dňa.

e) Denný poriadok materskej školy prebieha podľa nasledovnej štruktúry usporiadania denných činností:

|  |  |
| --- | --- |
| **6,30 hod. – 8,30 hod.** | - hry a činnosti podľa výberu detí, vzdelávacie aktivity- zdravotné cvičenie- činnosti zabezpečujúce životosprávu ( osobná hygiena) |
| **8,30 hod. – 9,00 hod.** | - činnosti zabezpečujúce životosprávu (stravovanie – desiata )  |
| **9,00 hod. – 11,15 hod.** | - vzdelávacie aktivity- pobyt vonku, vzdelávacie aktivity |
| **11,15 hod. – 11,45 hod.**  | - činnosti zabezpečujúce životosprávu  (osobná hygiena, stravovanie – obed )  |
| **11,45 hod. – 14,15 hod.** | - činnosti zabezpečujúce životosprávu (osobná hygiena)- odpočinok na ležadlách |
| **14,15 hod. – 14,45 hod.** | - činnosti zabezpečujúce životosprávu  (osobná hygiena, stravovanie – olovrant ) |
| **14,45 hod. – 16,30 hod.** | - vzdelávacie aktivity- hry a činnosti podľa výberu detí- pobyt vonku- činnosti zabezpečujúce životosprávu ( osobná hygiena) |

f) Úlohou denného poriadku je zabezpečiť vyvážené striedanie činnosti, optimálny biorytmus, bezstresové prostredie, zabezpečiť dodržiavanie zásad zdravej životosprávy (pravidelná strava, striedanie aktivity a odpočinku),vytvárať časový priestor na hru a učenie sa dieťaťa.

**Odsek 9 Organizácia v šatni**

a) Do šatne majú prístup zákonní zástupcovia a splnomocnené osoby v čase od 6:30 do 8:00 hod. a od 14:30 do 16:30 hod..

b) Zákonní zástupcovia a splnomocnené osoby v spolupráci s učiteľkami vedú deti k samostatnosti a poriadkumilovnosti. Za poriadok v poličkách a vlastné hračky zodpovedá zákonný zástupca, tiež za stále pripravené náhradné oblečenie pre prípad znečistenia a premočenia.

c) Odporúča sa priniesť dieťaťu pohodlné oblečenie na prezlečenie do triedy, na prezutie ortopedické sandále.

d) Vstup zo šatne do triedy nie je rodičom z hygienických dôvodov povolený, s výnimkou adaptačného obdobia detí a aktivít súvisiacich so slávením sviatkov roka v spolupráci rodiny a školy s tým, že následne sa vykonajú dezinfekčné práce v týchto priestoroch triedy.

e) Za hygienu a uzamknutie vchodu počas prevádzky v jednotlivých šatniach zodpovedajú upratovačky.

**Odsek 10 Organizácia v umyvárni**

a) Všetky triedy majú samostatnú umyváreň.

b) Každé dieťa má svoj uterák a hrebeň.

c) Za dodržiavanie hygienických, zdravotných a bezpečnostných predpisov zodpovedá učiteľka príslušnej triedy a upratovačka.

d) Za pravidelnú výmenu uterákov a mydiel zodpovedajú upratovačky.

e) Za čistenie hrebeňov a PVC pohárov zodpovedá upratovačka.

f) Deti sa v umyvárni zdržiavajú za prítomnosti učiteľky, ktorá ich vedie k základným hygienickým návykom a sebaobsluhe.

g) Rodičia nevstupujú do detskej umyvárne a nepoužívajú školské WC.

**Odsek 11 Organizácia podávania stravy**

a) Za kvalitu a predpísané množstvo stravy, hygienu a kultúru stolovania zodpovedá vedúca školskej jedálne a zamestnanci kuchyne. Zabezpečujú zisťovanie počtu stravníkov a pitný režim.

b) Jedlo sa deťom podáva v jednotlivých triedach počnúc najmladšou vekovou skupinou.

• Desiata: 8.30 - 9.00 hod. (podľa vekových skupín)

• Obed: 11.15 - 11.45 hod. (podľa vekových skupín)

• Olovrant: 14.15 - 14.30 hod. (podľa vekových skupín)

c) Učiteľky vedú deti k osvojovaniu si návykov kultúrneho stolovania, pričom uplatňujú individuálny prístup k deťom a rešpektujú potreby detí:

* 3 – 4 ročné deti používajú pri jedle lyžicu a vidličku,
* 4 – 5 ročné deti používajú pri jedle lyžicu a vidličku, postupne kompletný príbor,
* 5 – 6 ročné deti používajú pri jedle kompletný príbor.

d) Ak dieťa musí z objektívnych zdravotných dôvodov vylúčiť zo stravy určité potraviny, je rodič povinný podať u vedúcej školskej jedálne žiadosť o výnimku v stravovaní dieťaťa. K žiadosti, ktorá musí obsahovať osobné údaje o dieťati, prikladá doklad od lekára (špecialistu), na ktorom bude stanovená diagnóza a potraviny, ktoré dieťa nesmie jesť ( alergia na mliečne výrobky,...). Na tieto deti sa nevzťahuje výnimka v prípade jedla, ani v cene za stravnú jednotku.

e) Jedálny lístok je vyvesený na nástenke a zverejnený na webovej stránke školy.

f) Pitný režim: deťom je v priebehu celého dňa umožnený voľný príjem tekutín - ovocný a bylinkový čaj, voda. Nápoje sú umiestnené na viditeľnom mieste v uzatvorených nádobách. Každé dieťa má svoj pohár. Hygienu pitného režimu zabezpečujú upratovačky, prevádzkové zamestnankyne.

g) Do materskej školy je prísny zákaz nosenia (v prípade výnimiek) a vynášania jedál a pokrmov z materskej školy.

**Odsek 12 Pobyt detí vonku.**

a) Počas pobytu detí vonku zabezpečuje učiteľka deťom prevažne pohybové aktivity, pričom venuje deťom zvýšenú pozornosť, dodržiava požiadavky bezpečnosti a ochrany ich zdravia v zmysle príslušných právnych predpisov a pokynov riaditeľky materskej školy.

b) Skôr ako sa pobyt detí uskutoční na školskom dvore, učiteľka skontroluje bezpečnosť areálu, podľa potreby odstráni z dosahu nebezpečné predmety, prípadne zabezpečí ich likvidáciu nepedagogickou zamestnankyňou.

c) Pobyt vonku sa uskutočňuje každý deň. V súlade s § 7 písm. b) vyhlášky MZ SR č. 527/2007 Z. z. o požiadavkách na zariadenia pre deti a mládež, pobyt vonku môže byť skrátený alebo vynechaný pri mimoriadne nepriaznivých meteorologických podmienkach, ktorými sú víchrica, prudký dážď, teploty pod – 10 C, nadmerné znečistenie ovzdušia,

d) Pobyt detí vonku sa realizuje spravidla dopoludnia aj popoludní, pričom dopoludnia po zohľadnení poveternostných podmienok trvá najmenej od 10:30 do 12:00 hod.

e) V súlade s Vyhláškou MŠ SR 306/2008 o materskej škole novelizovanou Vyhláškou 308/2009„na vychádzke nemôže mať pedagogický zamestnanec viac ako 21 detí od štyroch do piatich rokov alebo 22 detí starších ako päť rokov. Pri vyššom počte detí alebo pri činnostiach, ktoré si vyžadujú zvýšený dozor, riaditeľ zabezpečí ďalšieho zamestnanca materskej školy, ktorý pod vedením učiteľa dbá na bezpečnosť detí.

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.

f) Na vychádzky do blízkeho okolia chodia deti minimálne raz do týždňa, pričom učiteľky vopred musia dôkladne poznať terén a trasu vychádzky. Podľa potreby majú zabezpečené reflexné vesty.

g) Pri pobyte vonku sa zaraďujú vo veľkej miere pohybové aktivity, realizujú sa vzdelávacie aktivity spojené s objavovaním okolitého sveta a kolobehu života v prírode a spoločnosti tak, aby ostalo dostatok priestoru na spontánne hry detí.

h) Počas pobytu vonku sa rozvíjajú aj špeciálne pohybové zručnosti typické pre konkrétne ročné obdobie ako kĺzanie, sánkovanie, kolobežkovanie a hry s vodou.

i) Deti sa nevydávajú rodičom na zavolanie cez záhradný plot, rodič príde vždy za učiteľkou. Dieťa je tiež vedené k tomu, aby svoj odchod oznámilo.

**Odsek 13 Organizácia v spálni počas popoludňajšieho odpočinku detí.**

a) Počas popoludňajšieho oddychu majú deti oblečený primeraný odev. Učiteľka dodržiava všetky hygienické, bezpečnostné opatrenia.

b) Učiteľka počas odpočinku individuálne pristupuje k deťom, ktoré nepociťujú potrebu spánku a po polhodine odpočinku ponúka deťom taký druh aktivít, ktoré nerušia ostatné deti pri spaní.

c) Počas popoludňajšieho odpočinku deti relaxujú na ležadlách. Učiteľka spravidla prečíta vhodnú rozprávku, následne deti odpočívajú pri počúvaní relaxačnej hudby.

d) Za výmenu posteľných obliečok je zodpovedná upratovačka. Posteľná bielizeň sa mení 2 krát mesačne. Pranie a žehlenie bielizne prevádza zamestnankyňa v materskej škole.

e) Za výmenu detského pyžama zodpovedá rodič v týždenných intervaloch.

**Odsek 14 Organizácia krúžkovej činnosti.**

a) V materskej škole prebieha formou krúžkovej činnosti oboznamovanie s anglickým jazykom.

b) Krúžková činnosť v materskej škole sa realizuje s prihliadnutím na usporiadanie dňa detí.

c) Záujmové krúžky sa realizujú pod vedením pedagogických zamestnancov materskej školy alebo lektorov, ktorí sú spôsobilí vykonávať záujmové aktivity s deťmi a majú súhlas od zriaďovateľa.

d) Za obsah a kvalitu realizovania krúžkovej činnosti sú zodpovední kvalifikovaní lektori, ktorí na začiatku realizácie krúžkovej činnosti predložia riaditeľke materskej školy plán krúžkovej činnosti.

e) Za bezpečnosť detí pri presunoch a počas krúžkovej činnosti zodpovedá lektor.

f) Lektor zodpovedá za zdravie a život zverených detí počas doby trvania výučby či výcviku v krúžkovej činnosti, ako aj pri presune detí do tried po jej ukončení.

g) Poskytovateľ zabezpečí a organizuje objednávateľovi služby na základe písomnej zmluvy.

h) Krúžková činnosť prebieha vždy v popoludňajších hodinách po 15:00.

i) Krúžková činnosť sa organizuje na základe informovaného súhlasu zákonného zástupcu.

**Odsek 15 Organizácia športových výcvikov – plavecký, korčuliarsky výcvik.**

V súlade s § 28 ods. 16 zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov v nadväznosti na ustanovenie § 7 ods. 6 vyhlášky MŠ SR č. 306/2008 Z. z. o materskej škole sa v materskej škole organizuje plavecký a korčuliarsky výcvik (ďalej aj „športový výcvik“).

**A Personálne zabezpečenie.**

a) Za prípravu športových výcvikov na úrovni materskej školy zodpovedá poverená pedagogická zamestnankyňa.

b) Športové výcviky zabezpečujú spoločnosti, ktoré majú uzavretú zmluvu s Mestom Humenné na predmetnú činnosť a spĺňajú všetky požiadavky na výkon tejto činnosti.

c) Športové výcviky vedú len kvalifikovaní inštruktori s platnými licenciami.

d) Na každom výcviku je prítomný pedagogický dozor z materskej školy podľa rozpisu schváleného riaditeľkou školy.

e) Na plaveckom výcviku je najviac osem detí na jedného pedagogického zamestnanca.

f) Na korčuliarskom výcviku je najviac osem detí na jedného inštruktora.

g) Pri saunovaní je najviac desať detí na jedného pedagogického zamestnanca.

**B Organizačné zabezpečenie.**

a) Športové výcviky sa realizujú na základe preukázateľného záujmu zákonných zástupcov detí.

b) Športové výcviky sa realizujú po dohode a so súhlasom zriaďovateľa.

c) Športových výcvikov sa zúčastňujú len deti plniace povinné predprimárne vzdelávanie.

d) Športové výcviky sa realizujú podľa Plánu zabezpečenia kurzu, ktorý vypracuje triedna učiteľka.

f) Za prípravu a organizáciu výcvikov je zodpovedná triedna učiteľka, ktorá:

* zistí záujem zákonných zástupcov o účasť dieťaťa na príslušnom športovom výcviku,
* pripraví písomnú informáciu pre zákonných zástupcov, prípadne ich oboznámi s možnosťou účasti detí na športovom výcviku prostredníctvom stretnutia rodičov,
* vypracuje komplexnú finančnú kalkuláciu za výcvik,
* zabezpečí administráciu prihlášok dieťaťa na športový výcvik,
* zabezpečí podpísanie informovaného súhlasu zákonných zástupcov,

g) Platba za účasť na športovom výcviku sa realizuje individuálne na oficiálny účet subjektu vykonávajúceho výcvik alebo v hotovosti cez registračnú pokladňu.

h) Riaditeľka materskej školy má právo zrušiť výcvik pokiaľ zistí, že jeho organizačné zabezpečenie nie je v súlade so školským poriadkom, pravidlami BOZP, príslušnými právnymi predpismi, prípadne aj z iných závažných dôvodov ohrozujúcich bezpečnosť a zdravie detí, ako aj kvalitu športového výcviku.

**C Bezpečnostné opatrenia.**

a) Za zabezpečenie ochranných športových prvkov je zodpovedný zákonný zástupca dieťaťa.

b) Zákonný zástupca je povinný informovať službukonajúcu učiteľku o zmene zdravotného stavu dieťaťa zúčastňujúceho sa na výcviku vrátane drobných úrazov mimo výcvik.

c) Za bezpečnosť a ochranu zdravia detí je počas výcviku zodpovedný kvalifikovaný inštruktor.

d) Pedagogickí zamestnanci a poverené osoby podpisom potvrdia poučenie o bezpečnosti a ochrane zdravia počas výcviku.

e) Pri presunoch detí sprevádzajúce učiteľky a inštruktori využívajú dopravný terčík, deti sú označené reflexnými vestami. Presun sa realizuje chôdzou v organizovanom zástupe; pozície dospelých osôb sú vpredu pred zástupom a vzadu, za zástupom detí.

f) Pedagogický dozor (sprevádzajúce učiteľky) zodpovedá za zabezpečenie cestovnej lekárničky. O prípadnom úraze vyhotoví záznam.

g) Pedagogickí zamestnanci poučia detí:

* pravidlách správania sa v autobuse, pri vystupovaní a nastupovaní do autobusu,
* o pravidlách správania sa na mieste realizácie športového výcviku a pri presune na a zo športového výcviku,
* o potrebe zdržiavať sa v dohľade učiteľov a ostatných zodpovedných dospelých osôb,
* o zodpovednosti detí za ich osobné veci.

**Odsek 16 Výlety a exkurzie.**

a) Výlety a exkurzie sa organizujú základe plánu aktivít materskej školy a informovaného súhlasu zákonného zástupcu v zmysle vyhlášky MŠ SR č. 306/2008 Z. z. v znení vyhlášky MŠ SR č. 308/2009 Z. z. o materskej škole v nadväznosti na plnený školský vzdelávací program.

b) Za prípravu výletov a exkurzií zodpovedá triedna učiteľka príslušnej triedy.

c) Na výletoch a exkurziách je potrebný dozor dvoch pedagogických zamestnancov a jednej poverenej plnoletej osoby s počtom detí podľa § 28 ods. 9 zákona.

d) Všetky aktivity sa uskutočňujú s informovaným súhlasom zákonného zástupcu. V prípade rozvedených zákonných zástupcov je pre materskú školu dostačujúce, ak získa súhlas od toho zákonného zástupcu, ktorému je dieťa súdom zverené do výlučnej osobnej starostlivosti, keďže v uvedených aktivitách nejde o podstatné otázky výchovy dieťaťa, a teda nie je nevyhnutný súhlas druhého zákonného zástupcu.

e) Za zabezpečenie vhodného oblečenia je zodpovedný zákonný zástupca dieťaťa.

f) Zákonný zástupca je povinný informovať službukonajúcu učiteľku o zmene zdravotného stavu dieťaťa zúčastňujúceho sa na výlete/exkurzii vrátane drobných úrazov.

g) Za bezpečnosť a ochranu zdravia detí sú počas výletu/exkurzie zodpovední pedagogickí zamestnanci podľa rozpisu.

h) Pedagogickí zamestnanci a poverené osoby podpisom potvrdia poučenie o bezpečnosti a ochrane zdravia počas výletu/exkurzie.

i) Pri presunoch detí sprevádzajúce učiteľky využívajú dopravný terčík, deti sú označené reflexnými vestami. Presun sa realizuje chôdzou v organizovanom zástupe; pozície dospelých osôb sú vpredu pred zástupom a vzadu, za zástupom detí.

j) Za zabezpečenie cestovnej lekárničky zodpovedá určený pedagogický zamestnanec. O prípadnom úraze vyhotoví záznam.

k) Pedagogickí zamestnanci poučia detí:

* o pravidlách správania sa v autobuse, pri vystupovaní a nastupovaní do autobusu,
* potrebe zdržiavať sa v dohľade učiteľov a ostatných zodpovedných dospelých osôb,
* o zodpovednosti detí za ich osobné veci.

**Odsek 17 Úsporný režim materskej školy.**

**A Podmienky pre nariadenie úsporného režimu**

a) Úsporným režimom sa rozumie tzv. spájanie tried.

b) Spájaním tried rozumieme zlučovanie detí jednotlivých tried do jednej triedy, prípadne ich rozdelenie do viacerých tried.

c) Zriaďovateľ rozhodol, že v čase trvania pandémie ochorenia COVID-19 a pri dodržiavaní protiepidemických opatrení sú zrušené triedy, v ktorých dochádza ku kontaktu detí z rozličných tried, tzv. zberné triedy. Takého triedy sa môžu vytvárať ak klesne počet detí v triede pod hraničný počet, čo je pod 5 detí. Ucelené skupiny vytvorené v pondelok fungujú celý týždeň bez zmeny.

d) Úsporný režim za podmienok vymedzených školským poriadkom nariaďuje výlučne riaditeľka materskej školy, prípadne učiteľka poverená zastupovaním riaditeľky počas neprítomnosti.

e) Riaditeľka materskej školy rozhoduje o spájaní tried v prípade nízkej dochádzky detí.

f) Riaditeľka materskej školy rozhoduje o spájaní tried v prípade neprítomnosti učiteliek.

g) Riaditeľka materskej školy rozhoduje o spájaní tried pri iných okolnostiach vyžadujúcich si prerušenie prevádzky príslušnej triedy (dezinfekcia, maľovanie, prevádzkové dôvody, opravy, rekonštrukcie, školenia).

**B Organizácia úsporného režimu**

a) Počas dlhodobejšieho úsporného režimu v priebehu školského roka sú v prevádzke dolné triedy 1.a 2. pokiaľ riaditeľka materskej školy nenariadi inak.

b) Počas úsporného režimu v čase letných prázdnin sú (ak to počet detí umožňuje) v prevádzke dolné triedy. Na poschodí v 3. triede sa vykonáva dezinfekcia priestorov.

c) V prípade neprítomnosti učiteľky sa rozdeľujú do iných tried deti z triedy, kde chýba učiteľka.

d) V prípade, že chýbajú učiteľky z viacerých tried, rozdeľuje sa vždy trieda, v ktorej je nižší počet detí.

e) V prípade nejasností pri organizácii zamestnanci kontaktujú riaditeľku, ak to nie je možné, kontaktujú učiteľku poverenú zastupovaním riaditeľky.

f) Nadbytok zamestnancov v takomto prípade čerpá náhradné voľno alebo dovolenku.

f) Nerešpektovanie organizácie nariadenej riaditeľkou sa považuje za porušenie školského poriadku s vyvodením príslušným dôsledkov.

**C Prerušenie prevádzky materskej školy**

a) Prevádzka materskej školy môže byť dočasne prerušená aj zo závažných dôvodov, ktoré ohrozujú zdravie detí.

b) V súlade s § 2 ods. 6 vyhlášky o MŠ prevádzka materskej školy je prerušená spravidla v letných mesiacoch na jeden mesiac z dôvodu potreby dôkladného čistenia priestorov materskej školy, dezinfekcie prostredia a hračiek a to podľa časového harmonogramu vypracovaného zriaďovateľom.

c) Prerušenie prevádzky v letných mesiacoch oznámi riaditeľka materskej školy na verejne dostupnom mieste spravidla dva mesiace vopred.

d) V čase prerušenia prevádzky prevádzkoví zamestnanci vykonávajú upratovanie a dezinfekciu priestorov a pedagogickí zamestnanci čerpajú dovolenku podľa plánu dovoleniek.

**Odsek 18 Pedagogická prax v materskej škole.**

a) V materskej škole každoročne prebieha prax študentiek stredných a vysokých škôl v rozsahu a obsahu podľa podmienok príslušnej školy, záujmu študentov a možností materskej školy.

b) Pedagogická prax sa vykonáva len so súhlasom zriaďovateľa materskej školy.

c) Pedagogická prax prebieha podľa pokynov príslušnej vysielajúcej vzdelávacej inštitúcie (napr. PF PU, SSOŠP EBG Humenné).

d) Študentky a študenti sú povinní včas konzultovať svoju plánovanú výchovno-vzdelávaciu činnosť s cvičnou učiteľkou a jej pripomienky a návrhy rešpektovať.

e) Študentky a študenti sú povinní dodržiavať vnútorný poriadok materskej školy a rešpektovať pokyny riaditeľky, učiteliek a prevádzkových zamestnancov.

f) Riaditeľka materskej školy poučí študentky a študentov o zásadách BOZP na pracovisku.

g) Riaditeľka materskej oboznámi študentky so Školským poriadkom materskej školy a ostatnými internými dokumentmi školy.

h) Riaditeľka materskej školy spolu s cvičnými učiteľkami je zodpovedná za udržanie kvality výchovno-vzdelávacieho procesu v materskej škole, učiteľky vedú pedagogickú prax s týmto vedomím.

i) Študentky a študenti sú povinní správať počas práce s deťmi aj počas celej prítomnosti v materskej škole príkladne a vhodne a dbať na ochranu zdravia a bezpečnosti detí a ostatných osôb, s ktorými prichádzajú do styku na pracovisku.

**Odsek 19 Triedny učiteľ.**

a) V súlade s § 36 ods. 1 písmeno b) zákona č. 138/2019 Z. z. o pedagogických zamestnancoch a odborných zamestnancoch a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej len „zákon č. 138/2019 Z. z.“) je pre každú triedu školy určený triedny učiteľ, ktorý vykonáva v kariérovej pozícii triedny učiteľ špecializovanú činnosť.

b) Ak je triedny učiteľ neprítomný viac ako 30 dní, alebo existuje odôvodnený predpoklad, že bude dlhodobo neprítomný, ustanoví riaditeľ pre príslušnú triedu iného triedneho učiteľa.

c) Triedny učiteľ vyučuje v príslušnej triede

* koordinuje výchovu a vzdelávanie v príslušnej triede,
* zodpovedá za vedenie príslušnej pedagogickej dokumentácie,
* zodpovedá za utváranie podmienok na rozvoj pozitívnych sociálnych väzieb medzi deťmi alebo žiakmi navzájom, medzi deťmi alebo žiakmi a zamestnancami školy,
* spolupracuje so zákonnými zástupcami, pedagogickými zamestnancami a odbornými zamestnancami,
* poskytuje deťom, žiakom a zákonným zástupcom poradenstvo vo výchove a vzdelávaní.

d) Činnosť triedneho učiteľa vykonáva pedagogický zamestnanec spravidla v jednej triede; v dvoch a viacerých triedach len v osobitných prípadoch, najmä ak z odborných alebo organizačných dôvodov nemožno výkonom tejto činnosti poveriť iného pedagogického zamestnanca.

**Článok 4**

**PODMIENKY NA ZAISTENIE BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVIA DETÍ A ICH OCHRANY PRED SOCIÁLNO-PATOLOGICKÝMI JAVMI, DISKRIMINÁCIOU ALEBO NÁSILÍM**

**Odsek 1 Všeobecné zásady a podmienky.**

a) Podľa § 7 ods. 1 vyhlášky MŠVVaŠ SR č. 308/2009 Z.z. o materských školách za vytvorenie bezpečných a hygienických podmienok na predprimárne vzdelávanie zodpovedá riaditeľ.

b) Za bezpečnosť a ochranu zdravia dieťaťa podľa § 7 ods. 2 vyhlášky MŠVVaŠ SR zodpovedajú pedagogickí zamestnanci školy od prevzatia dieťaťa zákonným zástupcom až po jeho odovzdanie zákonnému zástupcovi alebo ním splnomocnenej osobe.

c) Počas pobytu dieťaťa v materskej škole sú pedagogickí a nepedagogickí zamestnanci povinní:

* prihliadať na základné fyziologické potreby detí,
* vytvárať podmienky na zdravý vývin detí a na predchádzanie sociálno-patologickým javom,
* zaisťovať bezpečnosť a ochranu zdravia detí,
* poskytovať nevyhnutné informácie na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí.

d) V starostlivosti o zdravie, hygienu a bezpečnosť detí sa všetci zamestnanci materskej školy riadia všeobecne záväznými predpismi, pracovným poriadkom a internými pokynmi riaditeľky školy. Za dodržiavanie hygienických a bezpečnostných predpisov a pokynov zodpovedajú aj ostatní, najmä prevádzkoví pracovníci a to v rozsahu im určenej pracovnej náplne.

f) Ak ktorákoľvek učiteľka zistí nedostatok na predmetoch, pomôckach alebo zariadení, ktoré môže ohroziť zdravie alebo bezpečnosť detí, či už v interiéri, alebo v exteriéri školy, zabezpečí jeho odstránenie osobne, alebo túto skutočnosť oznámi ihneď riaditeľke materskej školy a nepedagogickému zamestnancovi.

g) Elektrické spotrebiče, vypínače, zásuvky a elektrické vedenie musí byť zabezpečené proti možnosti použitia deťmi rovnako ako iné predmety ohrozujúce bezpečnosť a zdravie detí (lieky, náradie a podobne).

h) Učiteľka v triede dbá o bezpečné usporiadanie nábytku a usmerňovanie správanie detí tak, aby eliminovala možnosť úrazu.

i) Pedagogickí a nepedagogickí zamestnanci materskej školy sa pravidelne zúčastňujú vzdelávania v oblasti BOZP, PO, CO v rámci bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci a prevencii rizík.

**Odsek 2 Bezpečnosť pri činnostiach vyžadujúcich zvýšený dozor.**

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

b) Na jednu dospelú osobu na výlete alebo exkurzii pripadá 8 detí, okrem iného aj z dôvodu bezpečnosti počas prepravy dopravným prostriedkom (autobusom, vlakom), prípadne náročnejších presunov pešo.

c) Podľa Vyhlášky MŠ SR 306/ 2008 Z.z. § 7 ods. 4 „na vychádzke nemôže mať pedagogický zamestnanec viac ako 21 detí od štyroch do piatich rokov alebo 22 detí starších ako päť rokov. Pri vyššom počte detí alebo pri činnostiach, ktoré si vyžadujú zvýšený dozor, riaditeľ zabezpečí ďalšieho zamestnanca materskej školy, ktorý pod vedením učiteľa dbá na bezpečnosť detí. V materskej škole pri zdravotníckom zariadení zodpovedá za bezpečnosť detí pedagogický zamestnanec a zdravotnícky zamestnanec. 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.“

d) Vychádzku realizujú učiteľky vždy na miestach, ktoré dôkladne poznajú. Učiteľka je povinná pred uskutočnením vychádzky na neznámych miestach dôkladne sa vopred oboznámiť s terénom.

e) Učiteľka je povinná každú dlhšiu vychádzku na vzdialenejšie miesto oznámiť vopred riaditeľke materskej školy.

f) Počas vychádzky a presunoch na výletoch a exkurziách sú deti označené reflexnými prvkami.

**Odsek 3 Zdravotný stav detí.**

a) Zákonný zástupca dieťaťa je povinný zabezpečiť dieťaťu vhodné oblečenie primerané počasiu tak, aby sa mohlo plnohodnotne zúčastňovať na všetkých činnostiach. Taktiež zabezpečuje náhradné oblečenie pre prípad jeho ušpinenia, zamočenia, či zničenia.

b) Učiteľka môže podľa Vyhlášky MŠ SR 306/2008 §7 ods. 7 odmietnuť prevzatie dieťaťa, ak zistí, že jeho zdravotný stav nie je vhodný na prijatie do materskej školy. Ak dieťa v materskej škole počas dňa ochorie, učiteľka zabezpečí jeho izoláciu od ostatných detí, dozor ním poverenou osobou z radov zamestnancov školy a informuje zákonného zástupcu dieťaťa.

c) Učiteľky materskej školy nie sú oprávnené podávať deťom lieky (antibiotiká, príp. lieky, ktorých nesprávne podanie by mohlo ohroziť život dieťaťa atď.)

**Odsek 4 Postup pri zabezpečení úrazov**

V oblasti registrovaných a neregistrovaných školských úrazov materská škola postupuje podľa metodického usmernenia č. 4/2009-R z 11. februára 2009 k zavedeniu jednotného postupu škôl, školských zariadení a vysokých škôl pri vzniku registrovaného školského úrazu a pri evidencii nebezpečných udalostí, ktorou sa upresňuje postup zamestnancov MŠ pri vyšetrení, evidencii a registrácii školského úrazu a nebezpečnej udalosti.

a) Ak dieťa v materskej škole utrpí úraz, ktorý nie je potrebné ošetriť lekárom, ošetrí ho učiteľka obvyklým spôsobom za použitia školskej lekárničky. Úraz ako aj spôsob ošetrenia zaeviduje učiteľka pri ktorej sa stal úraz do zošita školských úrazov. Každý záznam dá rodičovi na vedomie a podpis.

b) Ak dieťa utrpí úraz, ktorý si vyžaduje ošetrenie lekárom, službukonajúca učiteľka, t.z. učiteľka pri ktorej sa úraz stal, sa ihneď skontaktuje so zákonným zástupcom dieťaťa, s ktorým sa dohodne na ďalšom postupe. V prípade život ohrozujúcej situácie, alebo v prípade nezastihnuteľnosti zákonného zástupcu dieťaťa, zabezpečí službukonajúca učiteľka prvotnú prvú pomoc a následné ošetrenie zraneného dieťaťa lekárom, t.z. odvedie dieťa na lekárske ošetrenie a to najmä zdravotníckym vozidlom. Po návrate z lekárskeho ošetrenia zaznamená úraz v zošite úrazov a opätovne sa pokúsi o kontaktovanie so zákonným zástupcom dieťaťa.

c) Keď sa učiteľka skontaktuje so zákonným zástupcom dieťaťa spíšu záznam o úraze, ktorý zákonný zástupca potvrdí svojim podpisom.

d) V materskej škole je vedená kniha evidencie registrovaných a neregistrovaných školských a pracovných úrazov. Táto evidencia obsahuje:

* meno a priezvisko dieťaťa ktoré utrpelo úraz,
* deň, hodinu, charakter úrazu, miesto kde k úrazu došlo, stručný popis úrazu ako k nemu došlo,
* svedkov úrazu – v prípade že sú, meno a priezvisko pedagogického zamestnanca, ktorý vykonával dozor v čase vzniku úrazu, dátum zaevidovania úrazu do evidencie, zdravotnú poisťovňu dieťaťa,
* zariadenie v ktorom bolo vykonané ošetrenie úrazu.

e) Ak dieťa chýba v materskej škole menej ako 4 dni, tento úraz sa považuje za neregistrovaný školský úraz. Ak dieťa z dôvodu školského úrazu chýba v materskej škole na základe písomného stanoviska lekára viac ako 4 dni, považujeme tento úraz za registrovaný školský úraz. Škola spisuje záznam o registrovanom školskom úraze najneskôr do 4 dní po oznámení vzniku registrovaného školského úrazu. Záznam spisuje podľa vzoru pedagogický zamestnanec, ktorý vykonával v čase úrazu dozor nad dieťaťom. Poverený zamestnanec materskej školy je povinný do 7 kalendárnych dní od vzniku každého školského úrazu zaevidovať ho prostredníctvom webovej aplikácie Úr (MŠVVŠ SR) 1-01 sledujúcej štatistiku úrazovosti na školách. Záznam podpíše zákonný zástupca dieťaťa, učiteľka ktorá záznam spísala a riaditeľka školy. Zamestnanec spisujúci záznam pozve k spísaniu záznamu zákonného zástupcu dieťaťa. Záznam o registrovanom školskom úraze dostane zákonný zástupca dieťaťa, materská škola, pracovník BOZP, poisťovňa v ktorej má škola vybavené úrazové poistenie žiakov. Vo veci finančného odškodnenia školského úrazu od poisťovne ďalej koná riaditeľka školy v spolupráci so zákonným zástupcom dieťaťa.

**Odsek 5 Opatrenia v prípade pedikulózy.**

a) Zákonný zástupca ktorý zistí zavšivenie svojho dieťaťa, ohlási túto skutočnosť triednej učiteľke a tá následne riaditeľke školy.

b) Učiteľka, ktorá zistí zavšivenie dieťaťa je povinná okamžite informovať zákonného zástupcu, ktorý príde prevziať dieťa.

c) Následne učiteľka odporučí sa aj ostatným zákonným zástupcom detí, aby uskutočnili preventívne opatrenia, napr. vydezinfikovali hlavu svojho dieťaťa vhodným prostriedkom.

d) Dieťa nastúpi späť do kolektívu až po kompletnom odvšivení.

**Odsek 6 Ochrana pred sociálno-patologickými javmi.**

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

b) V prípade že zákonný zástupca dieťaťa má podozrenie, alebo sa domnieva, že v triede ktorú navštevuje jeho dieťa dochádza k fyzickému prípadne psychickému týraniu, oznámi toto podozrenie triednej učiteľke, ako aj riaditeľke školy, ihneď ako toto podozrenie vznikne.

c) Zákonný zástupca nesmie v podozrení na fyzické alebo psychické týranie konfrontovať dieťa, ktoré z konania podozrieva, ani jeho zákonného zástupcu. Takéto konanie sa považuje za hrubé poručenie školského poriadku s dôsledkom vylúčenia z materskej školy po predchádzajúcom písomnom upozornení.

d) V prípade že zákonný zástupca navštívi s vlastným dieťaťom psychológa v CPPPaP, či inom špecializovanom zariadení z dôvodu podozrenia fyzického alebo psychického týrania svojho dieťaťa, je povinný informovať riaditeľku školy o tejto skutočnosti, o tom ktoré dieťa a koho podľa neho týra, či mu inak ubližuje, aby mohla riaditeľka materskej školy včas riešiť prípadný vzniknutý problém.

e) Učiteľky vytvárajú v triedach priaznivú socio-emocionálnu klímu a priebežne zaraďujú do výchovno-vzdelávacej činnosti vzdelávacie aktivity zamerané na prosociálnu výchovu detí.

f) Všetci zamestnanci materskej školy svojim prosociálnym správaním a konaním vytvárajú deťom vzor ako jeden z prvkov prevencie sociálnopatologických javov.

**Článok 5**

**PODMIENKY ZAOBCHÁDZANIA S MAJETKOM MATERSKEJ ŠKOLY**

**Odsek 1 Ochrana a zabezpečenie majetku.**

a) Každý vstup do materskej školy má samostatný uzamykateľný vchod. Kľúč od hlavného vchodu do budovy majú nepedagogickí zamestnanci a riaditeľka. Pri príchode a odchode z pracoviska sa zapisuje čas do knihy príchodov a odchodov ako aj prerušenie pracovnej zmeny po súhlase riaditeľky materskej školy.

b) Všetky uzamkýnateľné vchody do budovy odomyká a uzamyká prevádzkový zamestnanec začínajúci zmenu a prevádzkový zamestnanec končiaci zmenu. Je zakázaný akýkoľvek pohyb cudzej osoby v priestoroch materskej školy, pokiaľ nemá súhlas zriaďovateľa alebo riaditeľky MŠ. Cudzie osoby v budove vždy sprevádza zamestnanec materskej školy.

c) Vetranie miestností na prízemí sa uskutočňuje len za prítomnosti zamestnanca materskej školy. Pri odchode z triedy, je učiteľka povinná skontrolovať uzavretie okien a uzamknúť triedu.

d) Jednotliví zamestnanci zodpovedajú za inventár a im zverené učebné pomôcky Ďalšie práva a povinnosti súvisiace s ochranou spoločného majetku si zamestnanci plnia v zmysle pracovnej náplne a pracovného poriadku.

e) 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.

**Odsek 2 Zabezpečenie osobných predmetov pedagogických a nepedagogických zamestnancov.**

a) Určenie miesta odkladania osobných vecí pri plnení pracovných úloh

* Učiteľky si v čase plnenia pracovných úloh uschovajú osobné predmety v denných miestnostiach pre pedagogických zamestnancov, ktoré sú pri každej triede.
* Riaditeľka si v čase plnenia pracovných úloh osobné predmety uschová v uzamykateľnej skrini v kancelárii riaditeľky MŠ.
* Kuchárky si v čase plnenia pracovných úloh osobné predmety uschovajú v šatni pre zamestnancov školskej jedálne.
* Vedúca školskej jedálne si v čase plnenia pracovných úloh osobné predmety uschová v uzamykateľnej skrini v kancelárii vedúcej ŠJ,
* Prevádzkoví zamestnanci si v čase plnenia pracovných úloh uschovávajú osobné predmety v uzamykateľnej miestnosti pre prevádzkových zamestnancov od ktorých majú kľuč.

**Odsek 3 Zásady ochrany osobných údajov**

a) Osobné údaje, kontaktné údaje detí a ich zákonných zástupcov, ktoré sú využívané a spracovávané v súlade so znením zákonom č. 18/2018 Z. z. Zákon o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov

b) Pedagogickí a nepedagogickí zamestnanci sa riadia pokynmi zriaďovateľa a s osobnými údajmi narábajú v rozsahu vymedzených kompetencií podľa pracovného zaradenia pracovnej náplne.

c) Všetky materiály o deťoch a ich zákonných zástupcoch musia byť uložené mimo dosahu nepovolaných osôb a chránené pred ich zneužitím.

**Odsek 4 Organizácia a podmienky výchovy a vzdelávania materských škôl počas počas trvania mimoriadnej situácie spôsobenej pandémiou koronavírusu.**

Počas mimoriadnej situácie spôsobenej pandémiou nového koronavírusu, sú zamestnanci, rodičia, zákonní zástupcovia deti a iné osoby vystupujúce do budovy materskej školy povinné dodržiavať vždy aktuálne nariadenia hlavného hygienika, pokyny riaditeľky materskej školy a odporúčania MŠVVaŠ. O aktuálnych pokynoch informuje riaditeľka riadne a včas prostredníctvom web stránky. Materská škola sa pri mimoriadnej situácii riadi pokynmi UVZ SR, príslušného RÚVZ a zriaďovateľa, jej prevádzka a organizácia sa riadi vždy aktuálnymi odporúčaniami MŠVVaŠ SR.

**Časť III.**

ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA

1. Školský poriadok je platný a účinný dňom jeho vydania riaditeľkou školy.

2. Školský poriadok je zverejnený na verejne prístupnom mieste v škole a na webovej stránke.

3. Školský poriadok je záväzný pre všetkých zamestnancov materskej školy, pre deti prijaté na predprimárne vzdelávanie, adaptačný alebo diagnostický pobyt dieťaťa a ich zákonných zástupcov. Uvedený okruh osôb je povinný sa ním riadiť. V prípade porušenia pravidiel školského poriadku bude podľa miery závažnosti vyvodená zodpovednosť s možnosťou prijatia sankcií, na ktorých udelenie bude dotknutá osoba vopred upozornená.

**DEROGAČNÁ KLAUZULA**

**Tento školský poriadok nadobúda účinnosť dňom 02.09.2021**

**Týmto školským poriadkom sa ruší školský poriadok zo dňa 01.09.2016**

**Zoznam všeobecne záväzných právnych predpisov, iných predpisov a ďalších zdrojov, ktoré boli použité pri vypracovaní školského poriadku:**

Dohovor o právach dieťaťa (oznámenie FMZV č. 104/1991 Zb.) Dostupné z: https://www.employment.gov.sk/files/slovensky/ministerstvo/narodne-koordinacne-stredisko/dohovor-pravach-dietata.pdf

Dohovor OSN o právach osôb so zdravotným postihnutím.

Zákon č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov

Zákon č. 138/2019 Z. z. o pedagogických zamestnancoch a odborných zamestnancoch a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.

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

Zákon č. 355/2007 Z. z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.

Zákon č. 365/2004 Z. z. o rovnakom zaobchádzaní v niektorých oblastiach a o ochrane pred diskrimináciou a o zmene a doplnení niektorých zákonov (antidiskriminačný zákon) v znení neskorších predpisov.

Vyhláška MŠ SR č. 330/2009 Z. z. o zariadení školského stravovania.

Vyhláška Ministerstva školstva, vedy výskumu a športu SR č. 306/2008 Z. z. o materskej škole v znení vyhlášky č. 308/2009 Z. z. a vyhlášky č. 438/2020 Z. z. Dostupné z: https://www.slov-lex.sk/static/pdf/2008/306/ZZ\_2008\_306\_20210101.pdf

Metodické usmernenie č. 4/2009-R z 11. februára 2009 k zavedeniu jednotného postupu škôl, školských zariadení a vysokých škôl pri vzniku registrovaného školského úrazu a pri evidencii nebezpečných udalostí. Dostupné z: https://www.minedu.sk/metodicke-usmernenie-c-42009-r-z-11-februara-2009-k-zavedeniu-jednotneho-postupu-skol-skolskych-zariadeni-a-vysokych-skol-pri-vzniku-registrovaneho-skolskeho-urazu-a-pri-evidencii-nebezpecnych-udalosti/

Všeobecne záväzné nariadenie 176/2021 o výške príspevku za pobyt dieťaťa v materskej škole, výške príspevku na čiastočnú úhradu nákladov na činnosť školskej jedálne.

Manuál Predprimárne vzdelávanie detí (spracované podľa právneho stavu účinného od 10. júla 2021). 60 strán. Materiál MŠVVaŠ SR, ktorý je schválený pod číslom 2021/9804:1-A2110.

Vypracovanie školského poriadku v materskej škole. 8 strán. Materiál MŠVVaŠ SR, ktorý je schválený pod číslom 2016-15223/19692:1-10A0. Úprava materiálu podľa právneho stavu platného od 01. 01. 2021 je schválená pod číslom: 2021/9805:1-A2110. Dostupné z: https://www.minedu.sk/data/att/19514.pdf

Webinár – Povinné predprimárne vzdelávanie v praxi materských škôl. Dostupné z: <https://www.minedu.sk/webinare-povinne-predprimarne-vzdelavanie-v-praxi-materskych-skol/>

**MATERSKÁ ŠKOLA, Rumanova 4, Košice-Staré Mesto**

Svojim podpisom potvrdzujem, že som bola oboznámená so ŠKOLSKÝM PORIADKOM MŠ Rumanova 4, Košice-Staré Mesto na pracovnej porade dňa 31.08.2023 a súhlasím s jeho obsahom a zaväzujem sa k jeho dodržiavaniu.

**Pedagogickí zamestnanci:**

Eva Pačaiová ...............................................

Mgr. Silvia Komárová ....................................................

Mária Ivanová ..................................................

Jaroslava Lukáčová .....................................................

Monika Kollárová ....................................................

Katarína Bučková ...............................................

Bc. Dominika Majcherová ........................................................

**Prevádzkoví zamestnanci:**

Emília Kovalčíková .........................................................

Ing. Slavomíra Čulláková ............................................................

Martina Dlugošová ......................................................

Janka Gregorová ..............................................................

Ružena Adamkovičová .........................................................

Matilda Koleková .........................................................

Janka Eliášová ...................................................................