

Školský poriadok materskej školy

Dokument:	Školský poriadok MŠ
Počet listov:	24
V pedagogickej rade prerokovaný:	30.8.2021
S radou školy prerokovaný:	
Platnosť od:	1.9.2021
Platnosť ukončená dňa:	
Vydáva:	<i>Silvia Jurášová, riaditeľka školy</i>

Školský poriadok obsahuje:

- I. Všeobecné ustanovenia**
- II. Článok 1** Prijímanie na predprimárne vzdelávanie, predprimárne vzdelanie
Článok 2 Práva a povinnosti detí a ich zákonných zástupcov v materskej škole, pravidlá vzájomných vzťahov s pedagogickými zamestnancami a ďalšími zamestnancami materskej školy
Článok 3 Prevádzka a vnútorný poriadok materskej školy
Článok 4 Podmienky na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí a ich ochrany pred sociálno-patologickými javmi, diskrimináciou alebo násilím
Článok 5 Podmienky zaobchádzania s majetkom materskej školy
- III. Záverečné ustanovenia**

Časť I.

Všeobecné ustanovenia

Školský poriadok materskej školy vydáva riaditeľka Materskej školy, Petzvalova 8, Žilina, v zmysle zákona č. 209/2019 Z. z., ktorým sa mení a dopĺňa zákon č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej len „školský zákon“).

Časť II.

Článok 1

Prijímanie na predprimárne vzdelávanie, predprimárne vzdelanie

Materská škola v zmysle ustanovení školského zákona zabezpečuje výchovu a vzdelávanie detí a je prvým článkom školskej sústavy. Materská škola poskytuje predprimárne vzdelávanie spravidla deťom od 3 do 6 rokov veku. Poskytuje **celodennú** výchovu (organizovanú v dopoludňajších aj v odpoľudňajších hodinách v rozsahu piatich pracovných dní v týždni) **poldennú** (organizovaná len v dopoludňajších alebo len odpoľudňajších hodinách v rozsahu piatich pracovných dní v týždni). Pokiaľ to kapacita materskej školy v školskom roku dovoľuje, do materskej školy môžu byť na predprimárne vzdelávanie prijaté aj deti mladšie ako trojročné.

Do materskej školy sa prijímajú deti na základe písomnej žiadosti rodiča/zákonného zástupcu (ďalej len „zákonný zástupca“). Deti sa prijímajú priebežne alebo pre nasledujúci školský rok v mesiaci máj.

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.

Pri prijímaní detí do materskej školy sa postupuje v zmysle § 3 vyhlášky Ministerstva školstva Slovenskej republiky č. 308/2009 Z. z. o materskej škole (ďalej len vyhláška č. 308/2009 Z. z.), ktorá mení vyhlášku č.306/2008 Z. z.

Termín podávania žiadostí pre nasledujúci školský rok zverejní riaditeľka po dohode so zriaďovateľom na budove materskej školy a inom dostupnom mieste **spravidla od 15. februára do 15. marca**.

Riaditeľka spolu s miestom a termínom (1. máj – 30.máj) prijímania prihlášky, zverejní aj podmienky prijímania detí do materskej školy.

Do materskej školy sa prijímajú deti na základe žiadosti zákonného zástupcu

Žiadosť o prijatie dieťaťa do materskej školy si môže rodič vyzdvihnúť u riaditeľky MŠ alebo iného zamestnanca priamo v materskej škole alebo na webovej stránke materskej školy.

Spôsob podávania žiadostí.

Žiadosti môžu podávať rodičia **osobne, poštou, elektronicky**. Pri **osobnom** prijímaní žiadosti preberajúca osoba skontroluje všetky údaje uvedené v žiadosti a ich úplnosť. V prípade neúplnej žiadosti rodič je povinný údaje doplniť. **Poštou** doručená žiadosť musí mať všetky náležitosti: podpis rodičov, potvrdenie od lekára a údaj o povinnom očkovaní, ktoré sú v žiadosti povinné a potom bude žiadosť zaevidovaná. **Elektronické** podávanie je tiež možné s podmienkou, že rodič musí doručiť originál potvrdenia od lekára, ktoré je súčasťou žiadosti a bez ktorého je žiadosť neúplná. Tak isto pri overovaní údajov musí rodič dodatočne žiadosť podpísať. Rodič môže žiadosť doručiť aj prostredníctvom:

- elektronického podania doručeného do elektronickej schránky materskej školy alebo
- elektronického dokumentu, ktorý je autorizovaný kvalifikovaným elektronickým podpisom.

Podmienky prijatia dieťaťa na predprimárne vzdelávanie. Riaditeľ materskej školy musí zväziť podmienky prijímania detí do MŠ. Rozhoduje predpokladaný počet žiadostí, počet tried, a počet voľných miest v MŠ, ktoré možno obsadiť. Sú **záonné podmienky**, ktoré musí riaditeľ splniť a **ostatné podmienky**, ktoré sú navrhnuté a prerokované pedagogickou radou školy. Po schválení pedagogickou radou sa stavajú záväznými. *Záonné a j ostatné podmienky sú zverejnené na oznámení o prijímaní žiadostí na predprimárne vzdelávanie.*

Záonné podmienky prijatia (§ 59 školského zákona)

- prednostne sa prijímajú deti, pre ktoré je plnenie predprimárneho vzdelávania povinné
- spravidla dieťa od troch rokov veku
- výnimočne možno prijať dieťa od dvoch rokov veku, ak sú v MŠ vytvorené podmienky

Podľa ods.2 §59a školského zákona je riaditeľka povinná prednostne prijať na povinné predprimárne vzdelávanie deti s trvalým pobytom v obci.

Ostatné deti prijíma až po prijatí všetkých detí, ktoré budú plniť povinné predprimárne vzdelávanie.

Spádová materská škola

Spádová materská škola je zadefinovaná §59a zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní účinného od 1. januára 2021. Spádová materská škola je materská škola v obci, v ktorej má dieťa trvalý pobyt. Spádová materská škola je platná len pre deti, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné

Dieťa môže plniť povinné predprimárne vzdelávanie aj v inej ako spádovej materskej škole, ak ho riaditeľka tejto materskej školy prijme na predprimárne vzdelávanie.

Dieťaťu bez trvalého pobytu na území SR, určí spádovú materskú školu okresný úrad v sídle kraja.

Vzdelávanie detí, ktoré sú v zahraničí, ale na území SR majú trvalý pobyt

- Zákonní zástupcovia dieťaťa, ktoré má trvalý pobyt na území SR a je dieťaťom, pre ktoré bude od 1. septembra 2021 predprimárne vzdelávanie povinné, sú povinní prihlásiť svoje dieťa na predprimárne vzdelávanie do MŠ v SR
- Riaditeľka spádovej materskej školy toto dieťa prijme prednostne, podľa miesta jeho trvalého pobytu a do osobného spisu dieťaťa si zaznačí, že toto dieťa je v zahraničí

Dieťa so ŠVVP Do materskej školy možno za určitých podmienok prijať aj dieťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami:

- dieťa so zdravotným znevýhodnením (s mentálnym, sluchovým postihnutím, so zrakovým, alebo telesným postihnutím, s narušenou komunikačnou schopnosťou, s autizmom a s pervazívnymi vývinovými poruchami, dieťa choré alebo zdravotne oslabené)

- dieťa nadané,

- dieťa zo znevýhodneného prostredia.

Ak ide o dieťa so ŠVVP, zákonný zástupca predloží okrem žiadosti aj potvrdenia o zdravotnom stave dieťaťa od všeobecného lekára pre deti a dorast aj vyjadrenie a odporúčanie príslušného zariadenia výchovného poradenstva a prevencie (CPPP, Centrum špeciálno-pedagogického poradenstva). Zákonný zástupca dieťaťa so zmyslovým postihnutím a telesným postihnutím predloží riaditeľke materskej školy i vyjadrenie príslušného odborného lekára.

Dieťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami

má právo na výchovu s využitím špecifických foriem a metód, ktoré zodpovedajú jeho potrebám, a na vytvorenie nevyhnutných podmienok, ktoré túto výchovu a vzdelávanie umožňujú. Výkonom práv začleneného dieťaťa so ŠVVP nemôžu byť obmedzené práva ostatných detí, ktoré sú účastníkom výchovy a vzdelávania.

Povinné predprimárne vzdelávanie. Predprimárne vzdelávanie je povinné pre deti, ktoré dovърšili päť rokov veku do 31. augusta, ktorý predchádza začiatku školského roka, od ktorého bude plniť povinnú školskú dochádzku. Povinné predprimárne vzdelávanie trvá štandardne jeden rok. Ak dieťa navštevuje materskú školu pred dovърšením piatich rokov veku, automaticky pokračuje v dochádzke v danej materskej škole. Ak sa zákonný zástupca rozhodne, že dieťa prihlási na povinné predprimárne vzdelávanie do inej materskej školy, predloží vo vybranej materskej škole kompletnú žiadosť o prijatie v určenom termíne na predkladanie žiadostí.

Školská nespôsobilosť - Pokračovanie plnenia povinného predprimárneho vzdelávania (§ 28a ods. 3)

Dieťa dochádza do materskej školy o jeden rok viac na základe rozhodnutia riaditeľa materskej školy o pokračovaní plnenia povinného predprimárneho vzdelávania

- na základe písomného súhlasu príslušného zariadenia výchovného poradenstva a prevencie,
- na základe písomného súhlasu všeobecného lekára pre deti a dorast a
- s informovaným súhlasom zákonného zástupcu alebo zástupcu zariadenia
- žiadosti zákonného zástupcu

Ak dieťa ani **po pokračovaní** plnenia povinného predprimárneho vzdelávania v materskej škole nedosiahlo školskú spôsobilosť, začne najneskôr 1. septembra, ktorý nasleduje po dni, v ktorom dieťa **dovršilo siedmy rok veku**, plniť povinnú školskú dochádzku v základnej škole (§28a ods. 4). **Rodič takéhoto dieťaťa musí ísť na zápis na PŠD**

Predčasné prijatie na plnenie povinného predprimárneho vzdelávania

Dieťa, ktoré k 1. septembru nedosiahlo päť rokov veku, môže byť na základe rozhodnutia riaditeľky materskej školy prijaté na predčasné plnenie povinného predprimárneho vzdelávania. Koná tak na základe predloženej

- žiadosti zákonného zástupcu a
- súhlasného vyjadrenia príslušného zariadenia výchovného poradenstva a prevencie, a
- súhlasného vyjadrenia všeobecného lekára pre deti a dorast

Oslobodenie dieťaťa so zdravotným znevýhodnením od povinnosti dochádzať do materskej školy

Riaditeľka o oslobodení dieťaťa so zdravotne znevýhodnením od povinnosti dochádzať do materskej školy až do pominutia dôvodov rozhodne na základe

- žiadosti zákonného zástupcu a
- súhlasného vyjadrenia príslušného zariadenia výchovného poradenstva a prevencie, a
- súhlasného vyjadrenia všeobecného lekára pre deti a dorast

Individuálne vzdelávanie

Individuálne vzdelávanie povoľuje riaditeľka kmeňovej materskej školy **podľa § 5 ods. 14 písm. d) a e) zákona č. 596/2003 Z. z.** dieťaťu, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné a

- a) jeho zdravotný stav mu neumožňuje účasť na povinnom predprimárnom vzdelávaní v kmeňovej materskej škole

Individuálne predprimárne vzdelávanie dieťaťa, ktorému zdravotný stav nedovoľuje účasť na výchove a vzdelávaní v škole zabezpečuje

- kmeňová materská škola v rozsahu najmenej dve hodiny týždenne
- učiteľ zabezpečujúci individuálne vzdelávanie predkladá správu o individuálnom vzdelávaní dieťaťa. Dieťa so zdravotným znevýhodnením neabsolvuje overovanie osobnostného rozvoja

- b) jeho zákonný zástupca alebo zástupca zariadenia o to požiada

V tomto prípade individuálnu výchovu a vzdelávanie dieťaťa zabezpečuje

- osoba minimálne so stredoškolským vzdelaním

Žiadosť zákonného zástupcu alebo zástupcu zariadenia o povolenie individuálneho vzdelávania podľa odseku 2 písm. b); (§ 28b ods. 5)

- 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) individuálny program vzdelávania vypracovaný v spolupráci s kmeňovou materskou školou, ktorý tvorí obsah individuálneho vzdelávania dieťaťa,
- e) meno a priezvisko fyzickej osoby, ktorá bude uskutočňovať individuálne vzdelávanie dieťaťa, ktorému má byť povolené individuálne vzdelávanie, a doklady o splnení kvalifikačných predpokladov podľa odseku 4 písm. a); ak sa individuálne vzdelávanie zabezpečuje v zariadení podľa odseku 4 písm. b), názov, sídlo a identifikačné číslo organizácie tohto zariadenia,
- f) ďalšie skutočnosti, ktoré majú vplyv na individuálne vzdelávanie dieťaťa.
 - inštitúcia
 - vzdelávanie finančne zabezpečuje zákonný zástupca
 - kmeňová materská škola vykonáva povinné overovanie osobnostného rozvoja dieťaťa, (vo februári príslušného roka)

Povolenie individuálneho vzdelávania dieťaťa riaditeľka kmeňovej materskej školy zruší

- a) na žiadosť zákonného zástupcu dieťaťa alebo zástupcu zariadenia
- b) ak zákonný zástupca dieťaťa alebo zástupca zariadenia nezabezpečí absolvovanie overenia osobnostného rozvoja dieťaťa
- c) ak dieťa na konci hodnotiaceho obdobia nedosiahlo očakávaný pokrok alebo
- d) na návrh hlavného školského inšpektora**

Prijatiu zdravého dieťaťa alebo dieťaťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami môže predchádzať adaptačný pobyt po dohode zákonného zástupcu s riaditeľom MŠ. O forme pobytu sa rozhodne s prihliadnutím na individuálne osobitosti dieťaťa. V prípade zníženej adaptačnej schopnosti dieťaťa a v záujme jeho zdravého vývinu môže riaditeľ materskej školy po prerokovaní so zákonným zástupcom alebo na základe jeho písomnej žiadosti rozhodnúť o prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy na dohodnutý čas, alebo ukončení tejto dochádzky.

Kritériá prerušenia dochádzky dieťaťa do MŠ po ukončení adaptačného obdobia v MŠ:

1. Dieťa ani po troch mesiacoch navštevovania MŠ nie je adaptované na prostredie a deti v triede – prejavuje časté stavy úzkosti, je plačlivé, odmieta stravu, pri príchode do MŠ bráni odchodu rodiča a po jeho odchode je dlho rozrušené
2. Nezapája sa do činností pod vedením učiteľky, nerešpektuje ju, nespolupracuje, prejavuje známky agresivity voči učiteľkám i zamestnancom MŠ
3. Svojím konaním narúša činnosti ostatných detí a ich zdravie tým, že im fyzicky ubližuje.
4. Nemá osvojené základné hygienické návyky (plienky)

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.

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

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. Preradenie dieťaťa počas školského roka je v právomoci riaditeľky a jej rozhodnutie je konečné. Rozhodnutie o preradení sa písomne nevyhotovuje, zmena sa zaznačí v dokumentácii príslušných tried.

Najvyšší počet detí v triede MŠ podľa školského zákona je:

- 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 3 až 6- ročné deti.

Ak sa do triedy zaraďí 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 prekročiť počet detí v triede najviac o tri deti.

Písomné rozhodnutie o prijatí alebo neprijatí dieťaťa do materskej školy k začiatku školského roka vydá riaditeľka spravidla do 15. júna.

Rozhodnutie o prijatí alebo neprijatí dieťaťa do materskej školy dostanú obaja zákonní zástupcovia – poštou, elektronicky, osobne. Súčasťou rozhodnutia **o prijatí** je úprava adaptačného obdobia, ktoré trvá spravidla 3 mesiace. Pokiaľ adaptácia prebehne bez problémov, dieťa zostáva v materskej škole na pobyt, ktorý má určený v rozhodnutí.

Písomné rozhodnutie o prijatí dieťaťa počas školského roka vydá riaditeľka do 30 dní odo dňa podania žiadosti. O počte prijatých a neprijatých detí riaditeľka MŠ písomne informuje zriaďovateľa.

Predprimárne vzdelanie získa dieťa absolvovaním povinného predprimárneho vzdelávania
Dokladom o získanom stupni vzdelania je **osvedčenie o získaní predprimárneho vzdelania**
Od školského roku 2021/2022 sa osvedčenie vydáva pre všetky deti, vrátane tých, v individuálnom vzdelávaní.

Článok 2

Práva a povinnosti detí a ich zákonných zástupcov v materskej škole, pravidlá vzájomných 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 špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami

má právo na výchovu s využitím špecifických foriem a metód, ktoré zodpovedajú jeho potrebám, a na vytvorenie nevyhnutných podmienok, ktoré túto výchovu a vzdelávanie umožňujú. Výkonom práv začleneného dieťaťa so ŠVVP nemôžu byť obmedzené práva ostatných detí, ktoré sú účastníkom výchovy a vzdelávania.

Deťom cudzincov s povoleným pobytom na území Slovenskej republiky, deťom žiadateľov o udelenie azylu a Slovákov žijúcich v zahraničí sa poskytuje výchova 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,
- 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; právo na slobodnú voľbu školy 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.

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,
- 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 z rodičov, bude materská škola riešiť všetky záležitosti týkajúce sa dieťaťa výhradne s rodičom, ktorý má dieťa v bežných veciach zastupovať.

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

- nahradit' škodu, ktorú dieťa úmyselne zaviniło,
- v zmysle § 144 ods. 8 školského zákona prihlásiť dieťa na plnenie povinného predprimárneho vzdelávania, dbať na jeho pravidelnú dochádzku
- ako dôvod ospravedlnenia neprítomnosti dieťaťa pri PPV sa uznáva: choroba, lekárom nariadený zákaz dochádzky, rekonvalescencia, mimoriadne udalosti v rodine
- ak je neprítomnosť dieťaťa v materskej škole dlhšia ako 31 po sebe nasledujúcich dní, je zákonný zástupca povinný riaditeľke oznámiť dôvod neprítomnosti písomne a pri opätovnom nástupe predložiť vyhlásenie o bezinfekčnosti prostredia, pri PPV je rodič povinný po 5 dňoch neprítomnosti dieťaťa dať písomné ospravedlnenie, ak dieťa chýba viac ako 5 po sebe nasledujúcich vyučovacích dní, rodič predloží lekárske potvrdenie
- pravidelne uhrádzať príspevky za pobyt dieťa v materskej škole v zmysle Všeobecne záväzného nariadenia mesta Žilina č. 3/2023 o príspevku na čiastočnú úhradu výdavkov v materskej škole v súlade s § 28 ods. 3 školského zákona za pobyt dieťaťa v **materskej škole** zriadenej mestom Žilina, **mesačne** na jedno dieťa **25,00 €**
- pravidelne uhrádzať príspevky na stravovanie v zmysle Všeobecne záväzného nariadenia mesta Žilina č. 3/2023 z 21. 2.2023, ktorým sa mení Všeobecne záväzné nariadenie č. 5/2022 o príspevku 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.

Úhrada poplatkov za dochádzku:

Výška príspevku je určená v súlade s § 28 ods. 6 školského zákona v nadväznosti na § 2 písm. c) zákona č. 601/2003 Z. z. o životnom minime a o zmene a doplnení niektorých zákonov, v platnom znení.

Tento príspevok sa uhrádza vopred do 10. dňa v kalendárnom mesiaci na účet materskej školy Č. účtu 0330383008/5600

V každej triede je triedna učiteľka povinná viesť o úhradách príspevkov kontrolovateľnú evidenciu. Preto musí zákonný zástupca preukázať učiteľke doklad o zaplatení najneskôr do 10. dňa v kalendárnom mesiaci.

Príspevok v MŠ zákonný zástupca neuhrádza za dieťa:

- ktoré má jeden rok pred plnením povinnej školskej dochádzky,
- ak predloží riaditeľke MŠ 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,

Povinný príspevok sa na základe rozhodnutia zriaďovateľa zákonný zástupca neuhrádza, ak:

- dieťa prerušilo dochádzku do MŠ na viac ako 31 po sebe nasledujúcich kalendárnych dní z dôvodu choroby alebo rodinných dôvodov preukázateľným spôsobom a na základe písomnej žiadosti zákonného zástupca a lekárskeho potvrdenia

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:

celodenná strava: vo výške finančného pásma **2,10 €** z toho:

- desiata: 0,50 €
- obed: 1,20 €
- olovrant: 0,40 €
+ 0,20 réžia

Príspevok, ktorý uhradza zákonný zástupca dieťaťa, je určený vo výške nákladov na nákup potravín v nadväznosti na odporúčané výživové dávky- § 140 ods. 10 školského zákona.

Príspevok na režijné náklady v zmysle VZN č. **3/2023 z 21. 2.2023**, je určený na nákup materiálo-technického vybavenia školskej jedálne vrátane opráv a údržby zariadenia, tiež na výdavky spojené so zabezpečením hygieny a kultúry stolovania.

Príspevok na režijné náklady vo výške 0,20 € na jedno hlavné jedlo uhradza zákonný zástupca dieťaťa mesačne vopred spolu s príspevkom na nákup potravín.

Príspevok sa uhradza vopred do 10. dňa v predchádzajúcom mesiaci za celý mesiac na bankový účet školskej jedálne Č.ú. 0330387009/5600 (bankovým prevodom, poštovou poukážkou).

Dieťa sa prihlasuje na stravovanie na základe Zápisného lístka stravníka, ktorý predloží zákonný zástupca vedúcej školskej jedálne pred nástupom do materskej školy v súlade s § 9 ods. 1 písm.e) vyhlášky MŠ SR č. 330/2009.

Na základe zápisného lístka riaditeľka materskej školy vydá rozhodnutie o prijatí dieťaťa na stravovanie v zmysle § 5 ods. 6 písm.a) 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.

Z dôvodu neuhradenia príspevkov v zmysle Všeobecne záväzného nariadenia mesta Žilina č. 3/2023 z 21. 2.2023 o príspevku na čiastočnú úhradu výdavkov v materskej škole, ktorým sa mení všeobecne záväzné nariadenie č.5/2022 o príspevku 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.

Poskytovanie dotácií na stravu a na školské potreby deťom zo sociálne odkázanej rodiny

V zmysle Zákona č. 544/2010 Z.z. o poskytovaní dotácií v pôsobnosti Ministerstva práce, sociálnych vecí a rodiny Slovenskej republiky má zákonný zástupca dieťaťa nárok na vyplácanie dotácie na stravu a školské potreby.

Zákonný zástupca dieťaťa je povinný predložiť potvrdenie z úradu práce, sociálnych vecí a rodiny, že je poberateľom dávky v hmotnej núdzi alebo tlačivá na posúdenie výšky príjmu.

Výška dotácie na stravu

Na každé hlavné jedlo prispieva štát sumou 1,40 eura na jeden stravovací deň. Zákonný zástupca dieťaťa navštevujúce materskú školu v zriaďovateľskej pôsobnosti mesta Žilina musí doplácať 90 centov na jedno jedlo .

Výška dotácie na školské potreby

Dieťa žijúce v rodine odkázanej na dávky a príspevky v hmotnej núdzi, navštevujúce materskú školu – prípravny ročník má nárok na dotáciu na školské potreby, ktorá predstavuje sumu najviac vo výške 33,19 € a vyplatená je v termínoch do 25. septembra na prvý školský polrok a do 25. februára na druhý školský polrok (spravidla 16,60 € na 1. školský polrok a 16,60 € na 2. školský polrok).

Článok 3

Prevádzka a vnútorný poriadok materskej školy

Materská škola je v prevádzke v pracovných dňoch **od 6,00 hod., do 16,30 hod.**

Prevádzka materskej školy bola prerokovaná so zákonnými zástupcami.

Riaditeľka materskej školy: **Silvia Jurášová**

Zástupkyňa riaditeľky školy: **Nataša Sušková**

Konzultačné hodiny: *nepárny pondelok od 15,30- 16,00 hod., párna streda od 11.00 - 12.00 hod.* prípadne podľa predchádzajúceho dohovoru so zákonným zástupcom dieťaťa.

Vedúca školskej jedálne: **Iveta Ďuratná**

Úradné hodiny pre verejnosť: *párny týždeň- pondelok ,streda, piatok od 7.00 -12.00 hod.,ne párny týždeň – utorok, štvrtok od 7.00 – 12.00 hod.,* prípadne podľa predchádzajúceho dohovoru.

Organizácia v čase prázdnin:

V čase letných prázdnin je prevádzka materskej školy prerušená z hygienických dôvodov 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.

Deti z materských škôl v zriaďovateľskej pôsobnosti mesta Žilina sa v čase letných prázdnin budú sústreďovať do materských škôl, ktoré zabezpečia prevádzku.

Prerušenie prevádzky a materské školy, ktoré zabezpečia prevádzku v čase letných prázdnin v zriaďovateľskej pôsobnosti mesta Žilina oznámi riaditeľ materskej školy rodičom (zákonným zástupcom) dva mesiace vopred.

Počas školských prázdnin (okrem letných) budú rodičia vyjadrovať svoj záujem o prevádzku MŠ. Pokiaľ záujem nepresiahne 50 %, prevádzka bude obmedzená na zodpovedajúci počet tried. Pokiaľ záujem nepresiahne 15 detí, prevádzka bude z ekonomických dôvodov prerušená.(napr. jesenné, vianočné, veľkonočné, jarné prázdniny) a zamestnanci si budú čerpať riadnu dovolenku, alebo náhradné voľno.

1.Organizácia tried a vekové zloženie detí:

I. trieda: 3 ročné deti I. pavilón, 1. poschodie

II. trieda: 3 ročné deti I. pavilón, prízemie

III. trieda: 5 -6 ročné deti I. pavilón, 2. poschodie

IV. trieda: 4 - 5 ročné deti II. pavilón, 2.poschodie

V. trieda: 3 -4 ročné deti III. pavilón, prízemie

VI. trieda: 4 ročné deti III. pavilón, 1.poschodie

VII. trieda: 5-6 ročné deti elokovaná trieda v ZŠ

VIII. trieda: 5- 6 ročné deti elokovaná trieda v ZŠ

2. Prevádzka tried, schádzanie a rozchádzanie detí:

I.,II.,III.,IV. trieda: od 6.00 – 7.00 h. sa schádzajú v II. triede

I.,II.,III.,IV. trieda: od 16.00 – 16.30 h. sa schádzajú v II. triede

III. trieda: od 15.30 – 16.00 h. sa schádzajú v I. triede

V.,VI. trieda od 6.00 - 6.30 h. sa schádzajú v II. triede
od 6.30 - 7.00 h. sa schádzajú v V. triede
od 15.30 - 16.30 h. sa schádzajú v V. triede
VII., VIII. trieda od 6.00 – 7,00 v VII. triede – elokované triedy v ZŠ
od 15,30 – 16.30 v VII. triede

3. Denný poriadok – prehľad o usporiadaní denných činností v materskej škole

Učiteľka počas aktivít s deťmi odchádza od detí z triedy len v krajnom prípade a na nevyhnutne potrebný čas, pričom o dozor pri deťoch požiada kolegyňu, prípadne inú zamestnankyňu MŠ., Pri organizácii činností spojených s uspokojením základných fyziologických potrieb detí má učiteľka vždy na zreteli dodržiavanie psychohygieny detí a ochrany ich zdravia.

Výchovno-vzdelávacia činnosť v materskej škole pozostáva z ustálených organizačných foriem. V týchto formách sa vzhľadom na optimálny biorytmus a zdravú životosprávu dieťaťa predškolského veku uspokojujú rozmanité potreby a záujmy. Usporiadanie denných činností, pravidelne sa opakujúcich v konkrétnej triede je spracované vo forme denného poriadku.

4. Preberanie detí

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.

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.

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.

Prevzatie dieťaťa môže pedagogický zamestnanec odmietnuť, ak zistí, že jeho zdravotný stav nie je vhodný na prijatie do MŠ.

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.

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.

Upozornenie: Službu konajúca učiteľka **nesmie** odvieť dieťa k sebe domov, ani ho odovzdať inej osobe ako je zákonný zástupca, alebo ním písomne splnomocnená osoba.

V prípade, ak má materská škola podozrenie, že zákonný zástupca opakovane preberá dieťa pod vplyvom alkoholu alebo iných omamných látok, alebo ak sa u dieťaťa 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.

5. Organizácia v šatni

Do šatne majú prístup zákonní zástupcovia a splnomocnené osoby v čase *od 6.00 do 8.00 hod. a od 14.45 do 16.30 hod.* Pred vstupom do šatne si dôkladne očistia obuv. Pri prezliekaní a odkladaní vecí do skrinky vedú deti k samostatnosti a poriadkumilovnosti v spolupráci s učiteľkou.

Za poriadok v skrinkách a vlastné hračky zodpovedá zákonný zástupca, tiež za stále pripravené náhradné oblečenie pre prípad znečistenia a premočenia.

Za estetickú úroveň v šatni zodpovedá učiteľka príslušnej triedy, za hygienu a uzamknutie vchodu určený nepedagogický zamestnanec.

Učiteľka v mladšej a strednej vekovej skupine pomáha pri prezliekaní detí na pobyt vonku i po jeho ukončení spolu s nepedagogickou zamestnankyňou. V najstaršej vekovej skupine pomáha učiteľka deťom podľa potreby.

Odporúča sa priniesť dieťaťu pohodlné oblečenie na prezliečenie do triedy, na prezutie ortopedické sandále.

6. Organizácia v umyvárni

Každé dieťa má vlastný hrebeň, uterák, zubnú kefku a pohár. Za pravidelnú výmenu uterákov, čistenie hrebeňov a suchú podlahu zodpovedá príslušný nepedagogický zamestnanec.

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

Zákonní zástupcovia nevstupujú do detskej umyvárne a WC a nepoužívajú školské WC (len v nevyhnutných prípadoch).

7. Organizácia v jedálni

Za kvalitu a predpísané množstvo stravy, hygienu a kultúru stravovania zodpovedá vedúca školskej jedálne. V školskej jedálni sa výroba jedál uskutočňuje podľa materiálo-spotrebných noriem pre školské stravovanie vydané MŠ SR v roku 2010, odporúčaných výživových dávok podľa vekových kategórií stravníkov, zásad na zostavovanie jedálnych lístkov, hygienických

požiadaviek a zásad správnej výrobnjej praxe, finančného príspevku od zákonného zástupcu dieťaťa na nákup potravín na jedno jedlo podľa zvoleného finančného pásma.

Denný počet prihlásených detí na stravu zisťuje vedúca školskej jedálne alebo hlavná kuchárka na základe vyplnených výkazov stravovaných osôb, výkazy v jednotlivých triedach sa vypracujú v spolupráci s pedagogickými zamestnancami.

Vedúca školskej jedálne zabezpečuje pitný režim v rámci podávania desiaty, obeda a olovrantu. Spolupracuje pri zabezpečovaní pitného režimu v priebehu dňa, pričom sú dodržané hygienické zásady pri manipulácii s riadom, ktorý je na tieto účely vyčlenený.

Riaditeľka školy v spolupráci s vedúcou školskou jedálne zabezpečuje celoslovenské programy podpory zdravia : Školský mliečny program .

Za organizáciu a výchovno-vzdelávaciu činnosť pri jedle zodpovedá učiteľka. Vedie deti k osvojeniu si základných návykov kultúrneho stravovania, uplatňuje individuálny prístup k deťom. Počas jedla nenásilne deti usmerňuje, podľa želania rodičov deti prikrmuje. Nenúti ich jesť. Deti 3 ročné používajú pri jedle lyžičku, 4 – 5-ročné lyžičku a vidličku, postupne aj nôž. Deti 5 – 6 ročné používajú samostatne kompletný príbor. V závislosti od zručností detí sa umožní používanie kompletného príboru aj mladším deťom.

Zákonný zástupca dieťaťa, u ktorého podľa posúdenia ošetrojúceho 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 ošetrojúceho lekára písomné posúdenie, že zdravotný stav dieťaťa vyžaduje osobitné stravovanie a žiadosť o individuálnu donášku diétnej stravy. Vedúca školskej jedálne písomne upozorní zákonného zástupcu dieťaťa, že on preberá plnú zodpovednosť za hygienickú bezchybnosť ako aj za vhodnosť a nutričné dodržiavanie donesenej diétnej stravy.

(Zriaďovateľ bude realizovať diétne stravovanie – bezlepková diéta v Školskej jedálni pri ZŠ Martinská Žilina, podľa požiadaviek zákonných zástupcov detí a žiakov, môže sa pre tieto deti strava dovážať autom určeným na rozvoz stravy) .

Časový harmonogram podávania jedla:

- desiaty: 8.35 – 9.10 hod.
- obed: 11.05 – 12.00 hod.
- olovrant: 14.10 – 14.35 hod.

Poznámka: Stravovanie je zabezpečené v jedálni v dvoch etapách:

- prvá etapa od 11,05 do 11,35 – jedia deti I.,II.,V. triedy
 - druhá etapa od 11,35 do 12,00 – jedia deti III., IV., VI. triedy
- v jedálni ZŠ sa stravujú deti VII. a VIII. triedy mimo stravovania žiakov

Neprítomnosť dieťaťa a odhlásenie zo stravy oznámi zákonný zástupca 24 hod. vopred, po nedeli alebo sviatku do 7.30 hod. telefonicky u vedúcej školskej jedálne. V prípade, ak zákonný zástupca nemôže z rôznych dôvodov odhlásiť svoje dieťa osobne v materskej škole, môže odhlásiť dieťa zo stravy telefonicky v čase:

- pondelok až štvrtok denne od 8.00 hod. do 13.00 hod. na nasledujúci deň,
- v piatok od 8.00 hod. a v pondelok do 7.30 hod. na pondelok.

V prípade, že sa tak nestane, uhradza 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 12.00 hod. – do 13.00 hod.

8. Pobyť detí vonku

Pobyť vonku obsahuje pohybové aktivity detí, v rámci školského dvora, alebo vychádzky. Uskutočňuje sa v každom vhodnom počasí. Výnimkou, keď sa nemusí uskutočniť, sú nepriaznivé klimatické podmienky, silný nárazový vietor, silný mráz, dážď (nie mrholenie) a klzký terén. V jarných a letných mesiacoch sa pobyť vonku upravuje vzhľadom na intenzitu slnečného žiarenia a zaraďuje sa 2-krát počas dňa, v dopoludňajších a odpoľudňajších hodinách. V čase od 11,00 do 15,00 hod. sa v tomto období obmedzuje pobyť vonku na minimum. 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, organizovanú činnosť. Neodmysliteľnými činnosťami počas pobytu vonku sú tvorivé aktivity s pieskom, pohybové hry s loptou a iné pohybové, športové a hudobno-pohybové hry, ako aj kreslenie kriedovým pastelom na betón atď. Učiteľka venuje deťom zvýšenú pozornosť, dodržiava požiadavky bezpečnosti a ochrany ich zdravia v zmysle všeobecne záväzných právnych predpisov a pokynov riaditeľky materskej školy.

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

Na vychádzke ide učiteľka posledná, vždy za deťmi. 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.

9. Organizácia v čase odpočinku v spálni

Počas popoludňajšieho oddychu dbá učiteľka na primerané oblečenie detí. Pri prezliekaní detí motivuje deti podľa ich schopnosti k sebaobslužke a dôslednosti pri odkladaní zvrškov odevu. Zabezpečí pravidelné vetranie, ktoré neohrozí zdravie detí. Od odpočívajúcich detí neodchádza, individuálne pristupuje k deťom, ktoré nepocitujú 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. So staršími deťmi, najmä 5 – 6-ročnými, je vhodné zvyšnú časť odpočinku venovať pokojnejším hrám a výchovno-vzdelávacím činnostiam, napríklad čítaniu rozprávok, grafomotorickým cvičeniam, občasnému pozeraniu detských filmov atď.

Dĺžka odpočinku v jednotlivých triedach je uvedená v denných poriadkoch.

10. Organizácia na schodoch

Vnútorne schodisko na prvé poschodie využívajú deti v priebehu dňa spôsobom, že pri hromadnom presune po schodisku si učiteľka zoradí deti do jedného radu. Deti sa pri chôdzi pridržajú zábradlia. Pri chôdzi nahor učiteľka vystupuje posledná a pri schádzaní zostupuje tiež posledná.

11. Organizácia krúžkovej činnosti

Krúžková činnosť v materskej škole sa realizuje s prihliadnutím na usporiadanie dňa detí. Záujmové krúžky sa realizuje pod vedením lektorov, ktorí sú spôsobilí vykonávať záujmové aktivity s deťmi. Za obsah a kvalitu realizovania krúžkovej činnosti sú zodpovední kvalifikovaní lektori, ktorí na začiatku školského roka predložia riaditeľke materskej školy na schválenie plán činnosti. V plnej miere zodpovedajú počas činnosti za zdravie a bezpečnosť detí.

Krúžková činnosť sa organizuje na základe informovaného súhlasu zákonného zástupcu.

1. Environmentálny - 14.45 – 15.30 hod. (5-6 roč.) sezónne Zodp. Mušk.

11. Organizácia ostatných aktivít:

- **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 teplého 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 predškolského veku sa môžu použiť aj hromadné dopravné prostriedky.
Riaditeľka písomne oznámi zriaďovateľovi organizovanie podujatia.

12. Konzultácie s pedagogickými zamestnancami

Zákonní zástupcovia dieťaťa majú možnosť konzultovať s pedagogickými zamestnancami denne v čase od 6.00 do 16.30.hod., prípadne v inom čase podľa dohody. Konzultácie sú spravidla ústne, avšak pokiaľ zákonný zástupca, prípadne pedagogický zamestnanec prejaví záujem, vyhotovia sa aj v písomnej forme. V písomnej forme sa vyhotovujú aj vtedy, ak pedagogický zamestnanec opakovane rieši rovnaký problém, na ktorý bol zákonný zástupca v predchádzajúcom čase upozornený.

Pedagogickí zamestnanci okrem konzultácií môžu rodičom odporúčať pedagogickú literatúru, školenia a iné vhodné informácie z oblasti pedagogického pôsobenia na dieťa.

13. 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. Nadbytok zamestnancov v takomto prípade riaditeľka rieši udelením náhradného voľna alebo čerpaním dovolenky.

14. 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.

Článok 4

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.

V 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:

1. Prihliadať na základné fyziologické potreby detí.
2. Vytvárať podmienky na zdravý vývin detí a na predchádzanie sociálno-patologických javov.
3. Poskytnúť nevyhnutné informácie na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí.
4. Podľa § 24 ods. 6 zákona č. 355/2007 Z. z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov **môže byť v MŠ umiestnené len dieťa, ktoré:**

- 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.

5. Ak dieťa počas dňa ochorie, učiteľka zabezpečí jeho izoláciu od ostatných detí a informuje zákonného zástupcu dieťaťa, respektíve splnomocnenú osobu.

6. 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.)

7. 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.

8. Za bezpečnosť detí počas krúžkovej činnosti zodpovedá učiteľ. Ak krúžkovú činnosť vykonáva so súhlasom zákonných zástupcov lektor, za bezpečnosť detí zodpovedá lektor.

9. Pri činnostiach, ktoré sa vykonávajú ako súčasť výchovno-vzdelávacej činnosti materskej školy a ktoré si vyžadujú zvýšený dozor, riaditeľka zabezpečí počet pedagogických zamestnancov takto:

- a) na plavecký výcvik je najviac osem detí na jedného pedagogického zamestnanca,
- b) na lyžiarsky výcvik je najviac desať detí na jedného pedagogického zamestnanca,
- c) pri saunovaní je najviac desať detí na jedného pedagogického zamestnanca,
- d) v škole v prírode je počet detí podľa vyhlášky MŠ SR č. 305/2008 Z. z. o škole v prírode,
- e) na výletoch a exkurziách treba dozor dvoch pedagogických zamestnancov a jednej poverenej plnoletej osoby s počtom detí podľa § 28 ods. 10 školského zákona.

10. Elektrické spotrebiče, vypínače, zásuvky a elektrické vedenie musí byť zabezpečené proti možnosti použitia deťmi.

11. Viest' evidenciu 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:

- a) Materská škola vedie knihu(zošit) evidencie registrovaných a neregistrovaných školských úrazov.

- b) 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 ošetrovanie úrazu.
- Údaje z evidencie sa využívajú pri spisovaní záznamu o registrovanom školskom úraze a v prípade, ak sa následky úrazu prejavia neskôr.
- c) 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.
- d) Záznam do knihy (zošita) evidencie úrazov vykoná pedagogický zamestnanec v deň úrazu.
- e) Ak dieťa chýba menej ako 4 dni (0-3 dni), tento úraz sa považuje za neregistrovaný školský úraz.
- f) Ak dieťa chýba z dôvodu školského úrazu v škole na základe stanoviska ošetrojúceho lekára viac ako 3 dni považujeme tento úraz za registrovaný školský úraz.
- g) 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.
- h) 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.
- i) 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 dodržiavanie hygienických zásad v rodine, dodržiavanie osobnej hygieny vrátane:
 - častá výmena osobnej a posteľnej bielizne,
 - pranie bielizne pri vysokých teplotách
 - pranie a dezinfekcia 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.

Návrh odporúčaní postupu pri podozrení na výskyt prenosného parazitárneho ochorenia - povinnosti

- v materskej škole

- Pri akomkoľvek podozrení učiteľky na možný výskyt vší (dieťa sa škriabe, je nekludné, 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/žiacov, 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.
- Dezinfekcii je nutné podrobiť aj predmety, ktoré prišli do styku s vlasovou časťou hlavy, a to vyvarením (hrebene), resp. postriekaním insekticídny 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 kolektívach vykonávať preventívne opatrenia .

- Vykonať dezinsekciu v rovnakom čase v celom kolektíve (aj u zdravých členov), v ktorom bol výskyt vši 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 vši 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 vši 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. Riešenie tejto situácie je v kompetencii zodpovedných inštitúcií v sociálnej oblasti.

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

Materská škola prijíma nasledovné opatrenia:

1. Primeranou formou informovať deti o existencii legálnych a nelegálnych drog a ich mimoriadne negatívnych účinkoch na zdravie človeka.
2. Viest' deti k zdravému životnému spôsobu, rozlišovaniu zdravých a nezdravých návykov pre život a zdravie.
3. V prevencii využívať vhodnú a dostupnú literatúru (napr. „Nenič svoje múdre telo“) a preventívne výukové programy zakomponované do plánov práce každej triedy.
4. 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.
5. Zabezpečiť v celom areály školy prísny zákaz fajčenia.
6. Dbáť na to, aby sa do budovy nedostali žiadne nepovolané osoby, a tým zamedziť možnosti zlých vonkajších vplyvov na deti.

7. Učiteľky sa budú zúčastňovať na školeniach s touto tematikou, prípadne študovať literatúru a ostatné materiály s tematikou drog a ich šírenia.
8. V prípade podozrenia na šírenie legálnych a nelegálnych drog v prostredí materskej školy bezodkladne informovať kompetentných (riaditeľku a zástupkyňu), ktorí vykonajú okamžité opatrenia.

Prevenia a eliminácia šikanovania detí v MŠ

Zamestnanci a zákonní zástupcovia detí sa riadia podľa Metodického usmernenia č.7/2007- R z 28. marca k prevencii a riešeniu šikanovania žiakov v školách a školských zariadeniach.

Podstatnými znakmi šikanovania sú:

- úmysel bezprostredne smerujúci k fyzickému alebo psychickému ublíženiu druhému,
- agresia jedného dieťaťa alebo skupiny,
- opakované útoky,
- nevyrovnaný pomer síl medzi agresorom a obeťou.

Prevenia šikanovania:

- základným preventívnym opatrením školy je princíp „Sme škola, kde sa šikanovanie netoleruje v žiadnych podobách“,
- oboznámiť rodičov na rodičovskom združení o podstate, formách a nebezpečných dôsledkoch šikanovania,
- efektívne podporovať socio-morálny vývin dieťaťa,
- informovať pedagogických zamestnancov, rodičov o tom, čo robiť v prípade, keď sa dozvedia o šikanovaní.

Metódy riešenia šikanovania :

- zaistenie ochrany obetiam,
- rozhovor s deťmi, ktoré na šikanovanie upozornili, rozhovor s obeťou, s agresorom,
- nájdenie svedkov, individuálne, prípadne konfrontačné rozhovory so svedkami,
- kontaktovanie rodičov alebo zákonných zástupcom, pri pohovore s rodičmi dbať na taktný prístup a zachovanie dôvernosti informácie,
- kontaktovanie PPP.

Represívne opatrenia šikanovania:

- odporúčanie rodičom obetí vyhľadať individuálnu odbornú starostlivosť,
- informovanie a poradenstvo pre rodičov obetí,
- odporúčenie rodičom agresorov vyhľadať odbornú pomoc.

Článok 5 Podmienky zaobchádzania s majetkom materskej školy

1. Pri každom svojvoľnom poškodení alebo zničení majetku materskej školy sa bude požadovať úhrada od zákonného zástupcu dieťaťa, ktoré poškodenie spôsobilo. Vztahuje sa to aj na splnomocnenú osobu, ktorá prichádza do materskej školy pre dieťa.
2. Pokiaľ škoda vznikla nedostatočným dozorom učiteľky nad dieťaťom, náhrada škody sa od zákonných zástupcov dieťaťa nebude požadovať.
3. Vchody do materskej školy sú zaistené zámkami. Kľúče od jednotlivých pavilónov má riaditeľka materskej školy a upratovačka, ktorá pavilóny ráno odomyká a večer zamyká. V priebehu prevádzky materskej školy za uzamknutie budov zodpovedá upratovačka alebo iný, riaditeľkou poverený prevádzkový zamestnanec.
V rámci bezpečnosti a ochrany detí sú zákonní zástupcovia spoluzodpovední za zatváranie vchodových dverí, nepúšťanie do budovy podozrivých a neznámych osôb a pri podozrení sú povinní upozorniť zamestnancov na danú skutočnosť.
4. V pavilónoch materskej školy je bez sprievodu zamestnanca materskej školy akýkoľvek pohyb cudzej osoby **zakázaný**.
5. Vetracie miestnosti na prízemí balkónovými dverami sa uskutočňuje len v prítomnosti zamestnanca materskej školy.
6. 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.
7. Po ukončení prevádzky materskej školy je učiteľka povinná odložiť didaktickú techniku na vopred určené, uzamykateľné miesto.
8. Jednotliví zamestnanci zodpovedajú za inventár v rozsahu uvedenom v dohode o hmotnej zodpovednosti, ktorá je so zamestnancom uzatvorená písomne. Ďalšie práva a povinnosti súvisiace s ochranou majetku si zamestnanci plnia v zmysle popisu práce.
9. Osobné veci si zamestnanci materskej školy odkladajú na určené uzamykateľné miesto.
10. Po ukončení prevádzky materskej školy všetky priestory skontroluje a uzamkne hlavná upratovačka.

Časť III. 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,

Materská škola, Petzvalova 8, Žilina

- 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. 308/2009 Z. z. o materskej škole, ktorá mení vyhlášku č.306/2008 Z.z. o materskej škole
- vyhláškou MŠ SR č. 330/2009 Z. z. o zariadení školského stravovania
- všeobecne záväzným nariadením mesta Žilina č. 25/2019 z 3. decembra 2019 o príspevku na čiastočnú úhradu výdavkov v materskej škole
- všeobecne záväzným nariadením mesta Žilina č. 5/2022 z 20. júna 2022, ktorým sa mení všeobecne záväzné nariadenie č. 13/2019 o príspevku na čiastočnú úhradu nákladov v školskej jedálni a výdajnej školskej jedálni.
- pracovným poriadkom pre pedagogických a ostatných zamestnancov Materskej školy, Petzvalova 8, Žilina

DOTATOK č. 1

k Školskému poriadku

Článok 2

Práva a povinnosti detí a ich zákonných zástupcov

Materská škola vo vzťahu k zákonným zástupcom:

- priestory materskej školy nie sú miestom, kde zákonný zástupca, ktorému dieťa nebolo zverené do osobnej starostlivosti, môže kedykoľvek navštevovať maloleté dieťa mimo súdom presne určeného dňa a času, obsiahnutého vo výroku rozhodnutia alebo súdom schválenej rodičovskej dohode, ak škola uvedenými dokumentmi disponuje,
- priestory materskej školy môžu byť miestom styku s maloletým, avšak len v prípade, ak sa postupuje podľa súdneho rozhodnutia, v ktorom úpravu styku určí súd resp. podľa súdom schválenej rodičovskej dohody.

Zákonný zástupca je povinný:

- zákonný zástupca je povinný rešpektovať, že počas pobytu v materskej škole dieťa nesmie používať mobilné elektronické zariadenia, prostredníctvom ktorých dochádza k prenosu údajov tretím osobám bez súhlasu osôb, o ktorých sa údaje prenášajú (pedagogických zamestnancov aj nepedagogických zamestnancov materskej školy a detí prijatých do materskej školy),
- zákonný zástupca je povinný všetky veci súvisiace s poskytovaním predprimárneho vzdelávania jeho dieťaťa riešiť interne, v materskej škole s učiteľkami, ktoré pracujú v triede, v ktorej je zaradené jeho dieťa a podľa potreby s riaditeľom;
- zákonný zástupca je povinný zdržať sa znevažujúcich vyjadrení, statusov a komentárov na sociálnych sieťach týkajúcich sa pedagogickej činnosti materskej školy a riadenia materskej školy.

DODATOK č. 2

Článok 1

Prijímanie na predprimárne vzdelávanie, predprimárne vzdelávanie

Prijímanie detí so ŠVVP

Za dieťa so ŠVVP môže riaditeľ materskej školy považovať len dieťa, ktoré má zariadením výchovného poradenstva a prevencie¹²) diagnostikované špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby, okrem detí umiestnených do špeciálnych výchovných zariadení na základe rozhodnutia súdu.

Deťmi so ŠVVP sú deti:

- **so zdravotným znevýhodnením**, ktorými sú deti:
- **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 a s nadaním.**

Prijímanie detí so ŠVVP do „bežnej“ materskej školy je možné, avšak školský zákon to neustanovuje **ako povinnosť**. Riaditeľ materskej školy vždy **pred svojim rozhodnutím o prijatí dieťaťa so ŠVVP musí zvážiť**:

- **či má vytvorené vhodné podmienky** (personálne, priestorové, materiálne atď.) na prijatie tohoto dieťaťa alebo
- **bude schopný tieto podmienky dodatočne, v spolupráci so zriaďovateľom,** vytvoriť po prijatí takéhoto dieťaťa.

Počet detí v triede po prijatí dieťaťa so ŠVVP podľa § 28 ods. 12 školského zákona **môže byť znížený** (ale v závislosti od druhu a stupňa postihnutia ani nemusí) **najviac o dve za každé dieťa so ŠVVP. Maximálny počet detí so ŠVVP zaradených v jednej triede „bežnej“ materskej školy sú dve.**

Z hľadiska prijímania detí so ŠVVP do materskej školy sú dôležité aj ustanovenia § 145 ods. 1 a 2 školského zákona, v ktorých sa uvádza, že práva ustanovené školským zákonom sa zaručujú rovnako každému dieťaťu v súlade so zásadou rovnakého zaobchádzania vo vzdelaní ustanovenou zákonom č. 365/2004 Z. z. o rovnakom zaobchádzaní v niektorých oblastiach a o ochrane pred diskrimináciou a o zmene a doplnení niektorých zákonov (antidiskriminačný zákon) v znení neskorších predpisov. Výkon práv a povinností vyplývajúcich zo školského zákona musí byť v súlade s dobrými mravmi. Nikto nesmie tieto práva a povinnosti zneužívať na škodu druhého dieťaťa.