**Materská škola, Hrable 1, Michalová**

**ŠKOLSKÝ PORIADOK**

Vypracovala: Mgr. Daša Adameková, riaditeľka materskej školy

Dátum prerokovania v rade školy:

Podpis predsedu rady školy:

Dátum prerokovania v pedagogickej rade:

Dátum vydania školského poriadku:

**Časť I.**

**Všeobecné ustanovenia**

**Časť II.**

**1 Práva a povinnosti detí a ich zákonných zástupcov**

**2 Prijímanie detí na predprimárne vzdelávanie**

**3 Prevádzka materskej školy**

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

**5 Podmienky zaobchádzania s majetkom materskej školy**

**Časť I.**

 **Všeobecné ustanovenia**

Riaditeľka materskej školy v súlade § 153 Zákona 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej len „školský zákon“) v zriaďovateľskej pôsobnosti Obce Michalová, Trosky 1, s prihliadnutím na špecifické podmienky materskej školy vydáva školský poriadok po prerokovaní s radou školy a pedagogickou radou. Školský poriadok upravuje najmä podrobnosti o:

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

 Školský poriadok materskej školy upravuje najmä podrobnosti uvedené v § 153 ods. 1 písm. a) až d) školského zákona 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,

- zákonom č. 597/2003 Z. z. o financovaní základných škôl, stredných škôl a školských zariadení a zmene a doplnení niektorých zákonov,

- vyhláškou MŠ SR č. 306/2008 Z. z. v znení vyhlášky MŠ SR č. 308/2009 Z. z. o materskej škole,

- zákonom č. 18/2018 Z. Z. o ochrane osobných údajov a zmene a doplnení niektorých zákonov,

- zákonom 138/2019  Z. z. o pedagogických zamestnancoch a odborných zamestnancoch a o zmene a doplnení niektorých zákonov,

- príslušnými Všeobecne záväznými nariadeniami zriaďovateľa materskej školy Obce Michalová,

- vyhláškou Ministerstva zdravotníctva Slovenskej republiky č. 527/2007 Z. z. o podrobnostiach a požiadavkách na zariadenia pre deti a mládež,

- zákonom č.273/2021 Z. z., ktorým sa dopĺňa zákon č. 245/2008

- vyhláškou 306/2008 v znení vyhlášky 308/2009 a vyhlášky 438/2021

Školský poriadok je vypracovaný v súlade s príslušnými všeobecne záväznými právnymi predpismi a je súčasťou taxatívne vymedzenej povinnej pedagogickej dokumentácie školy v súlade s §11 ods. 3 písm. n) školského zákona.

Školský poriadok zohľadňuje špecifické podmienky Materskej školy, Trosky 1, Michalová v súlade so zriaďovacou listinou s prihliadnutím na požiadavky a potreby zákonných zástupcov a zriaďovateľa a je vypracovaný v súlade s princípmi sledovania najlepších záujmov detí a optimálneho rozvoja detí predškolského veku.

 Školský poriadok je súhrn noriem, ktoré určujú podrobnosti organizácie materskej školy záväzné pre všetky osoby, ktoré v materskej škole pracujú a každodenne do nej chodia. Obsahuje podrobnosti zo všetkých oblastí, a tým prispieva k tomu, aby každodenný život v materskej škole mal určené pravidlá, aby každý poznal svoje práva, ale aj povinnosti a aby ich aj dodržiaval. Zohľadňuje jednotlivé špecifiká materskej školy najmä v oblasti prevádzky a vnútornej organizácie.

Slúži vo veľkej miere aj na ochranu materskej školy pred prípadnými problémami, ktoré by mohli vyplynúť z nedodržania, resp. nerešpektovania podmienok organizácie. Je dokumentáciou, na ktorú je možné odvolať sa v prípade potreby riešenia rôznych sporných situácií.

Školský poriadok školy je verejne prístupný na chodbe MŠ a na internetovej stránke materskej školy.

 **Časť II.**

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 iného dieťaťa. 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.

***1.1 Práva a povinnosti detí***

 Všeobecná deklarácia ľudských práv a Charta práv dieťaťa zaručuje deťom všetky práva a slobody. Deti sú povinné dodržiavať platné zákony spoločnosti i osobitné požiadavky školy a správať sa podľa nich v škole a na podujatiach organizovaných školou. Všetky požiadavky sú v súlade s princípmi a cieľmi výchovno-vzdelávacieho procesu.

**Dieťa má právo na:**

* rovnoprávny prístup k vzdelaniu,
* bezplatné vzdelanie pre päťročné deti pred začiatkom plnenia povinnej školskej dochádzky,
* vzdelávanie v štátnom jazyku a materinskom jazyku v rozsahu ustanovenom v školskom zákone,
* individuálny prístup rešpektujúci jeho schopnosti a možnosti, nadanie 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 a vzdelávanie s využitím špecifických foriem a metód, ktoré zodpovedajú jeho potrebám, a na vytvorenie nevyhnutných podmienok, ktoré túto výchovu a vzdelávanie umožňujú.
* 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,
* škola podľa školského zákona nesmie dieťa postihovať alebo znevýhodňovať preto, že uplatňuje svoje práva, tieto práva sa zaručujú rovnako každému dieťaťu v súlade so zásadou rovnakého zaobchádzania vo vzdelaní,
* výkon práv a povinností vyplývajúcich zo školského zákona musí byť v súlade s dobrými mravmi, a nikto nesmie tieto práva a povinnosti zneužívať na škodu druhého dieťaťa.

**Dieťa je povinné:**

* neobmedzovať svojím konaním práva ostatných osôb zúčastňujúcich sa výchovy a vzdelávania,
* dodržiavať školský poriadok školy, a ďalšie vnútorné predpisy MŠ v spolupráci so zákonnými zástupcami detí,
* chrániť pred poškodením majetok školy a majetok, ktorý škola 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 školy,
* rešpektovať pokyny zamestnancov školy, ktoré sú v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi.

 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.

***1.2 Práva a povinnosti rodičov***

**Zákonný zástupca dieťaťa má právo:**

* vybrať pre svoje dieťa školu, ktorá poskytuje výchovu a vzdelávanie zodpovedajúce schopnostiam, zdravotnému stavu, záujmom a záľubám dieťaťa,  jeho vierovyznaniu, svetonázoru, národnosti a etnickej príslušnosti,
* žiadať, aby sa v rámci výchovy a vzdelávania v škole poskytovali deťom informácie a vedomosti vecne a mnohostranne v súlade so súčasným poznaním sveta a v súlade s princípmi a cieľmi výchovy a vzdelávania podľa školského zákona,
* oboznámiť sa so školským 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 výchovy a vzdelávania po predchádzajúcom súhlase riaditeľa školy,
* vyjadrovať sa ku školskému vzdelávaciemu programu materskej školy prostredníctvom rady školy,
* 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,
* v prípade konania o rozvode a úprave výkonu rodičovských práv o riadne napĺňanie rodičovských práv a povinností až do rozhodnutia súdu tak, ako to bolo do podania návrhu na rozvod manželstva a úpravu výkonu rodičovských práv a povinností k dieťaťu,
* počas prebiehajúceho konania o úprave výkonu rodičovských práv a povinností bude materská škola k maloletému dieťaťu zachovávať neutralitu vo svojich postojoch a vyjadreniach týkajúcich sa maloletého dieťaťa a v prípade potreby poskytne nezaujaté, vecné a objektívne stanovisko len súdu, ak si ho od materskej školy písomne vyžiada, a  obsah tohto písomného stanoviska neposkytnú žiadnemu z dotknutých rodičov,
* v prípade narušených vzťahov medzi rodičmi rešpektujematerská školalen 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,
* materská škola bude rešpektovať to, že vykonávateľ uznesenia o nariadení predbežného opatrenia nie je viazaná na jeho právoplatnosť, pretože toto uznesenie sa stáva právoplatné jeho doručením a márnym uplynutím lehoty na podanie odvolania, materská škola pritom rešpektuje skutočnosť, že aj napriek nariadeniu predbežného opatrenia rodičovské práva a povinnosti zostávajú zachované,
* 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 schválené rodičovskej dohode, ak škola uvedenými dokumentami disponuje,
* priestory materskej školy môžu byť miestom styku s maloletým, avšak len v prípade ak sa postupuje podľa súdneho rozhodnutia, v ktorom úpravu styku určí súd, resp. podľa súdom schválenej rodičovskej dohody
* nebyť v súvislosti s výkonom svojich práv postihovaní za to, že podá na iného pedagogického zamestnanca školy sťažnosť, žalobu alebo návrh na začatie trestného stíhania,
* domáhať sa právnej ochrany na súde podľa osobitného predpisu ak sa domnieva, že boli dotknuté jeho práva alebo právom chránené záujmy v dôsledku nedodržania zásady rovnakého zaobchádzania,

**Zákonný zástupca dieťaťa je povinný:**

* dodržiavať podmienky výchovno-vzdelávacieho procesu svojho dieťaťa určené školským poriadkom,
* dbať na vytvorenie podnetného sociálneho a kultúrneho zázemia svojho dieťaťa a rešpektovať jeho špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby,
* poskytnúť so zámerom spracovania osobné údaje v rozsahu uvedenom v § 11 ods. 6 školského zákona,
* v prípade neprítomnosti dieťaťa oznámiť materskej škole jej dôvod,
* 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, ak zákonný zástupcovia nebudú materskú školu informovať o zmenách v zdravotnom stave dieťaťa alebo o iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania dieťaťa, po predchádzajúcom písomnom upozornení zákonného zástupcu riaditeľka materskej školy pristúpi k vydaniu rozhodnutia o prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy z podnetu riaditeľky materskej školy alebo o predčasnom skončení predprimárneho vzdelávania (ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie) z dôvodu, že materská škola nie je schopná, vzhľadom na svoje podmienky (priestorové, personálne, ale napr. aj materiálno-technické), poskytnúť dieťaťu výchovu a vzdelávanie premeranú druhu a stupňu jeho zdravotného znevýhodnenia.
* nahradiť škodu, ktorú dieťa úmyselne zavinilo,
* predložiť písomnú žiadosť o prerušení dochádzky dieťaťa zo zdravotných alebo iných závažných dôvodov, a to najmenej jeden týždeň pred prerušením dochádzky dieťaťa do školy, ak sa nejedná o dieťa ktoré plní povinné predprimárne vzdelávanie,
* požiadať o pokračovanie plnenia povinného predprimárneho vzdelávania v materskej škole na základe informovaného súhlasu zákonného zástupcu, písomného súhlasu príslušného zariadenia výchovného poradenstva a prevencie a písomného súhlasu všeobecného lekára pre deti a dorast,
* požiadať, aby bolo na povinné predprimárne vzdelávanie v materskej škole prijaté dieťa, ktoré nedovŕšilo piaty rok veku do 31. augusta, k žiadosti je povinný predložiť súhlasné vyjadrenie príslušného zariadenia výchovného poradenstva a prevencie a súhlasné vyjadrenie všeobecného lekára pre deti a dorast,
* rešpektovať odporúčania a informácie triednej učiteľky a riaditeľky materskej školy,
* 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,
* Zákonný zástupca je povinný rešpektovať skutočnosť, že službukonajúca učiteľka nesmie odviesť dieťa k sebe domov ani ho odovzdať inej osobe, ako je zákonný zástupca alebo ním písomne splnomocnená osoba.
* 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).
* 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 materskej školy, štatutárom obce;
* zákonný zástupca je povinný zdržať sa znevažujúcich vyjadrení, statusov a komentárov na sociálnych sieťach týkajúcich sa pedagogickej činnosti materskej školy a riadenia materskej školy,
* ak zákonní zástupcovia budú svojimi vyjadreniami, statusmi a komentármi na sociálnych sieťach znevažovať pedagogickú činnosť materskej školy, riadenie materskej školy a poškodzovať dobré meno materskej školy na verejnosti bude sa to považovať za porušovanie školského poriadku a bude to môcť byť dôvodom, po predchádzajúcom písomnom upozornení, predčasného ukončenia predprimárneho vzdelávania dieťaťa
* v prípade akéhokoľvek výskytu infekčného (prenosného) ochorenia vírusového, bakteriálneho alebo parazitného pôvodu, vrátane epidemického a pandemického výskytu ochorenia, okamžite oznámiť triednemu učiteľovi dôvod neprítomnosti dieťaťa (z dôvodu monitoringu a pristúpenia k účinným opatreniam na zabránenie šírenia tohto ochorenia v detskom kolektíve). Nástup dieťaťa do MŠ po prekonaní takéhoto ochorenia je možný len na základe predloženého potvrdenia od lekára,
* ak je neprítomnosť dieťaťa v materskej škole dlhšia ako (uviesť počet dní, odporúča sa 5 dní) po sebe nasledujúcich dní, je zákonný zástupca povinný riaditeľke oznámiť dôvod neprítomnosti písomne a pri opätovnom nástupe predložiť vyhlásenie o bezinfekčnosti prostredia a dieťaťa,
* vyzdvihnúť si čo najskôr dieťa z MŠ, ak dostane od učiteľa informáciu, že dieťa má teplotu, hnačku, zvracia alebo sa vyskytlo iné ochorenie či nevoľnosť.
* Pravidelne uhrádzať mesačný príspevok zákonného zástupcu na čiastočnú úhradu výdavkov za pobyt dieťaťa v materskej škole podľa príslušného všeobecne záväzného nariadenia obce (VZN) a príspevok na stravu podľa pokynov materskej školy.

**2. Prijímanie detí do materskej školy**

 Dieťa sa do materskej školy prijíma na základe písomnej žiadosti zákonného zástupcu, ktorú predloží riaditeľovi spolu s potvrdením o zdravotnej spôsobilosti dieťaťa od všeobecného lekára pre deti a dorast s vyznačením údaja o povinnom očkovaní dieťaťa.

Žiadosť podpisujú obidvaja zákonní zástupcovia; ak žiadosť o prijatie dieťaťa podala osoba, ktorá na to nemá právo, riaditeľka MŠ bezodkladne vykoná nápravu a požiada zákonného zástupcu, ktorému je dieťa zverené do výlučnej osobnej starostlivosti, o podpísanie žiadosti o prijatie do materskej školy.

Pri prijímaní detí do materskej školy sa dodržiava zásada rovnoprávnosti prístupu k výchove a vzdelávaniu a zákazu akýchkoľvek foriem diskriminácie a obzvlášť segregácie.

***2.1 Podmienky prijímania detí na predprimárne vzdelávanie:***

a) Deti sa do MŠ prijímajú spravidla k začiatku školského roka, v priebehu školského roka je prijatie dieťaťa možné len pokiaľ to umožňuje kapacita materskej školy.

b) Na predprimárne vzdelávanie sa prijíma dieťa od troch rokov veku; výnimočne možno prijať dieťa od dovŕšenia dvoch rokov veku. Na predprimárne vzdelávanie v materskej škole nemožno prijať dieťa mladšie ako dva roky, a to ani na adaptačný pobyt alebo diagnostický pobyt.

c) Na predprimárne vzdelávanie sa prednostne prijímajú deti, pre ktoré je plnenie predprimárneho vzdelávania povinné.

d) Žiadosť o prijatie dieťaťa na predprimárne vzdelávanie sa podáva v čase od 1. mája do 31. mája.

Dátum a formu zápisu detí k začiatku školského roka zverejní riaditeľka materskej školy najneskôr mesiac pred zápisom v príslušnom kalendárnom roku na budove a webovom sídle materskej školy s uvedením miesta a času zápisu, ako aj podmienkami prijímania detí do materskej školy.

e) O prijatí dieťaťa rozhodne riaditeľ školy do 30. júna, ktorý predchádza školskému roku, v ktorom sa má predprimárne vzdelávanie dieťaťa začať.

f) 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.

g) 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 nerozhodne pre inú materskú školu.

h) Prijímanie detí do materskej školy sa realizuje v zmysle § 59 školského zákona č. 245/2008 Z. z Zákon o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov.

ch) Riaditeľka kmeňovej materskej školy rozhoduje na základe písomnej žiadosti zákonného zástupcu o forme osobitného spôsobu plnenia školskej dochádzky a povinného predprimárneho vzdelávania podľa § 23 písm. b), c) alebo e)

i) V prípade, ak počet žiadostí na predprimárne vzdelávanie v nasledujúcom školskom roku bude vyšší ako voľná kapacita materskej školy, budú sa uplatňovať ďalšie podmienky prijímania, určené riaditeľkou školy po prerokovaní v pedagogickej rade a schválené Radou školy.

j) O prijatí dieťaťa na predprimárne vzdelávanie rozhoduje riaditeľka materskej školy podľa osobitného predpisu § 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.

k) Deti do jednotlivých tried /heterogénnych/ zaraďuje na začiatku školského roka riaditeľka, spravidla podľa veku, príbuzenských vzťahov a podľa kapacity jednotlivých tried.

l) Pri prijímaní dieťaťa má rodič povinnosť informovať riaditeľku o všetkých skutočnostiach, ktoré by mohli byť dôvodom na jeho zaradenie na diagnostický pobyt, prípadne ako dieťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami.

m) Ak zákonný zástupca dieťaťa nedbá o riadne plnenie povinného predprimárneho vzdelávania svojho dieťaťa: 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 oznámi riaditeľka materskej školy túto skutočnosť príslušnému orgánu štátnej správy a obci, v ktorej má zákonný zástupca dieťaťa trvalý pobyt.

**Ďalšie podmienky prijímania detí do materskej školy:**

 V prípade zvýšeného záujmu zákonných zástupcov o prijatie detí do materskej školy, **po prijatí všetkých detí, pre ktoré bude predprimárne vzdelávanie povinné,**budú na základe žiadosti zákonného zástupcu do naplnenia kapacity materskej školy **prednostne prijaté deti**:

* ktoré nedovŕšia do 31. 08. vek 5 rokov a zákonný zástupca bude žiadať o predčasné zaškolenie, pričom predloží so žiadosťou aj písomný súhlas príslušného zariadenia výchovného poradenstva a prevencie,
* ktorých súrodenci sú už prijatí do MŠ   a dovŕšia tretí rok veku v danom kalendárnom roku,
* deti, ktoré majú trvalé bydlisko v inej obci, ak budú uspokojené žiadosti zákonných zástupcov detí z Michalovej /netýka sa to detí, ktoré budú plniť povinné predprimárne vzdelávanie/,
* ostatné, v závislosti od voľnej kapacity, podľa veku:
* deti, ktoré dovŕšia vek 5 rokov,
* deti, ktoré dovŕšia vek 4 roky,
* deti, ktoré dovŕšia vek 3 roky.
* ktoré majú osvojené základné hygienické a samoobslužné návyky a sú primerane samostatné (nemá plienky, fľašu, cumlík, samostatne sa naje lyžicou, napije z pohára, používa WC, umyje si ruky, oblečie základné časti odevu).

    Deti mladšie ako 3 roky sa pri prijímaní nesmú uprednostniť pred staršími deťmi, lebo ich prijímanie v súlade so školským zákonom má byť **výnimočné.**

***2.2 Prijatie dieťaťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami***

a) Ak sa do materskej školy prijíma dieťa, ktoré má zariadením výchovného poradenstva a prevencie zaradeným v sieti škôl a školských zariadení SR identifikované špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby (ďalej len „ŠVVP“), zákonný zástupca k žiadosti predloží:

- potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti dieťaťa od všeobecného lekára pre deti a dorast,

- vyjadrenie príslušného zariadenia výchovného poradenstva a prevencie a

- odporúčanie všeobecného lekára pre deti a dorast.

 Z vyjadrenia príslušného zariadenia výchovného poradenstva a prevencie ako aj z odporúčania všeobecného lekára pre deti a dorast má byť jednoznačné, či odporúčajú prijatie tohto dieťaťa so ŠVVP do „bežnej“ materskej školy.

b) O zaradení dieťaťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami rozhodne riaditeľ na základe odporúčania všeobecného lekára pre deti a dorast a školského zariadenia výchovného poradenstva a prevencie a informovaného súhlasu zákonného zástupcu.

c) Počet detí v triede môže byť znížený najviac o dve za každé dieťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami. Maximálny počet zaradených detí so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami v jednej triede sú dve.

d) Ak riaditeľ materskej školy alebo príslušné školské zariadenie výchovného poradenstva a prevencie zistí, že vzdelávanie začleneného dieťaťa nie je na prospech začlenenému dieťaťu alebo deťom, ktoré sú účastníkmi výchovy a vzdelávania, navrhne po písomnom súhlase zriaďovateľa materskej školy a písomnom súhlase príslušného zariadenia výchovného poradenstva a prevencie zákonnému zástupcovi iný spôsob vzdelávania dieťaťa.

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

f) Za dieťa so ŠVVP môže riaditeľka materskej školy považovať len dieťa, ktoré má zariadením výchovného poradenstva a prevencie diagnostikované špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby. 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, 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.

g) Prijímanie detí so ŠVVP do „bežnej“ materskej školy zákon aj vyhláška 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.

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

***2.3 Prijímanie dieťaťa na adaptačný alebo diagnostický pobyt***

 Riaditeľka materskej školy, ktorej zriaďovateľom je obec v zmysle § 5 ods. 14 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 alebo 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, či vydá rozhodnutie o zaradení na adaptačný alebo diagnostický pobyt, alebo v súlade s § 59 ods. 4 zákona č. 245/2008 Z. z. v rozhodnutí o prijatí dieťaťa do materskej školy určí adaptačný alebo diagnostický pobyt dieťaťa.

***Adaptačný pobyt dieťaťa v materskej škole***

a) Z dôvodu ľahšej adaptácie dieťaťa možno prijať dieťa na čas adaptačného pobytu, v ktorom zákonný zástupca privádza dieťa do materskej školy postupne na jednu hodinu, dve a najviac štyri hodiny, spolupracuje s pedagogickými zamestnancami a po prevzatí dieťaťa z materskej školy zabezpečuje riadnu starostlivosť o dieťa.

b) Ak sa dieťa zadaptuje v materskej škole, môže dieťa po dohode zákonného zástupcu s riaditeľkou pravidelne navštevovať materskú školu v dohodnutom čase, buď na celodennú výchovu a vzdelávanie, alebo na poldennú výchovu a vzdelávanie.

c) Pri zníženej adaptačnej schopnosti dieťaťa môže riaditeľka po prerokovaní so zákonným zástupcom rozhodnúť o prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy na dohodnutý čas.

d) 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.

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

g) V súlade s ustanovením § 59 ods. 4 školského zákona nesmie byť adaptačný pobyt dieťaťa dlhší ako tri mesiace. V prípade zníženej adaptačnej schopnosti dieťaťa môže na základe žiadosti rodiča/zákonného zástupcu rozhodnúť o prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy na dohodnutý čas ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie.

 ***Diagnostický pobyt dieťaťa v materskej škole*** 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 upozornia riaditeľku materskej školy na ich zdravotné znevýhodnenie už pri podávaní žiadosti o prijatie do materskej školy a doložia aj vyjadrenie príslušného zariadenia výchovného poradenstva a prevencie a odporučenie všeobecného lekára pre deti a dorast.

 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.

***2.4 Zmena formy vzdelávania podľa § 108 ods. 1 školského zákona***

* Zmena formy vzdelávania sa uskutočňuje aj v nadväznosti na prejavenie špeciálnych výchovno-vzdelávacích potrieb dieťaťa až v priebehu návštevy materskej školy.
* Diagnostikované ŠVVP a formu jeho vzdelávania je potrebné zmeniť na vzdelávanie ako dieťa so ŠVVP individuálne začlenené (integrovane vzdelávané).
* Túto zmenu formy vzdelávania vykoná riaditeľka školy na základe žiadosti zákonného zástupcu, ku ktorej prikladá aj vyplnené tlačivo podľa § 11 ods. 9 písm. a) – *návrh na vzdelávanie dieťaťa alebo žiaka so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami v materskej škole, v základnej škole, v strednej škole a v špeciálnej škole*.
* Ak riaditeľka materskej školy alebo príslušné školské zariadenie výchovného poradenstva a prevencie zistí, že vzdelávanie v bežnej triede nie je na prospech začlenenému dieťaťu alebo deťom, ktoré sú účastníkmi výchovy a vzdelávania navrhne:

a) po písomnom súhlase zriaďovateľa materskej školy a písomnom súhlase príslušného zariadenia výchovného poradenstva a prevencie  zákonnému zástupcoviiný spôsob vzdelávania dieťaťa, ktorý spočívabuď vo vzdelávaní v špeciálnej triede, alebo vo vzdelávaní v špeciálnej materskej škole.

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

***2.5 Podmienky prerušenia dochádzky dieťaťa do materskej školy a predčasného ukončenie dochádzky dieťaťa do materskej školy***

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) Zákonní zástupcovia sú povinní informovať materskú školu o zmenách v zdravotnom stave dieťaťa alebo o iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania dieťaťa (§ 144 ods. 7 písm. d) školského zákona).

* Rozhodnutie o prerušení dochádzky dieťaťa vydá riaditeľka materskej školy aj bez predchádzajúcej žiadosti zákonného zástupcu, ak na to budú existovať dôvody, teda aj v čase pred uplynutím adaptačného alebo diagnostického pobytu dieťaťa.
* Ak pôjde o zdravotné dôvody, zníženú adaptačnú schopnosť, rodinné dôvody alebo iné dôvody zo strany zákonných zástupcov, vtedy riaditeľka materskej školy rozhodne o prerušení dochádzky dieťaťa aj na základe žiadosti zákonného zástupcu.
* V prípade zvýšeného záujmu zákonného záujmu zástupcov o prijatie detí do materskej školy môže riaditeľka materskej školy na miesto dieťaťa, ktoré má prerušenú dochádzku do materskej školy, prijať iné dieťa, pričom v rozhodnutí bude uvedené, že toto dieťa prijíma na konkrétne stanovený čas (vymedzený dátumami), ktoré sú totožné s časom prerušení jeho dochádzky do materskej školy.

c) Ak nebudú materskú školu informovať o zmenách v zdravotnom stave dieťaťa alebo o iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania dieťaťa, po predchádzajúcom písomnom upozornení zákonného zástupcu riaditeľka materskej školy pristúpi k vydaniu rozhodnutia:

* o prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy z podnetu riaditeľky materskej školy, ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie alebo
* o predčasnom skončení predprimárneho vzdelávania, ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie z dôvodu:

- že materská škola nie je schopná, vzhľadom na svoje podmienky (personálne, priestorové ale napr. aj materiálno-technické), poskytnúť dieťaťu výchovu a vzdelávanie primeranú druhu a stupňu jeho zdravotného znevýhodnenia,

- 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, nedodržiavanie povinností stanovených školským poriadkom),

- 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.

**3.Prevádzka a vnútorný režim materskej školy**

 Materská škola je v prevádzke v pracovných dňoch **od 6.30 do 16.00 hod.**

Spôsob organizácie výchovy a vzdelávania: **celodenná a poldenná výchova a vzdelávanie.**

***3.1 Dochádzka detí do materskej školy, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné***

 a) Pre dieťa, ktoré dosiahlo päť rokov veku do 31. augusta, ktorý predchádza začiatku školského roka, od ktorého bude dieťa plniť povinnú školskú dochádzku v základnej škole, je predprimárne vzdelávanie povinné.

b) Povinné predprimárne vzdelávanie v materskej škole trvá jeden školský rok.

c) 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.

d) Ak dieťa po dovŕšení šiesteho roka veku nedosiahlo školskú spôsobilosť, riaditeľka materskej školy rozhodne o pokračovaní plnenia povinného predprimárneho vzdelávania v materskej škole na základe písomného súhlasu príslušného zariadenia výchovného poradenstva a prevencie, písomného súhlasu všeobecného lekára pre deti a dorast a s informovaným súhlasom zákonného zástupcu alebo zástupcu zariadenia.

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

f) Ak zákonný zástupca dieťaťa alebo zástupca zariadenia požiada, aby bolo na povinné predprimárne vzdelávanie v materskej škole prijaté dieťa, ktoré nedovŕšilo piaty rok veku do 31. augusta, je povinný k žiadosti predložiť súhlasné vyjadrenie príslušného zariadenia výchovného poradenstva a prevencie a súhlasné vyjadrenie všeobecného lekára pre deti a dorast.

g) Dieťaťu so zdravotným znevýhodnením, ktoré je oslobodené od povinnosti dochádzať do materskej školy a jeho zdravotný stav mu neumožňuje vzdelávať sa, sa na základe písomného súhlasu všeobecného lekára pre deti a dorast a písomného súhlasu zariadenia výchovného poradenstva a prevencie neposkytuje vzdelávanie do pominutia dôvodov, pre ktoré došlo k oslobodeniu od povinnosti dochádzať do materskej školy.

h) O povolenie individuálneho vzdelávania dieťaťa môže zákonný zástupca dieťaťa alebo zástupca zariadenia písomne požiadať riaditeľku materskej školy, do ktorej bolo dieťa prijaté na povinné predprimárne vzdelávanie.

ch) O povolení individuálneho vzdelávania rozhoduje riaditeľka materskej školy v rámci rozhodovania o oslobodení dieťaťa od povinnosti dochádzať do školy podľa osobitného predpisu. Individuálne vzdelávanie v materskej škole sa povoľuje dieťaťu, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné a

* **jeho zdravotný stav mu neumožňuje účasť na povinnom predprimárnom vzdelávaní v materskej škole alebo**

* **jeho zákonný zástupca alebo zástupca zariadenia o to požiada.**

i) Ak zákonný zástupca dieťaťa alebo zástupca zariadenia požiada o povolenie individuálneho vzdelávania na základe **zdravotného stavu dieťaťa**, prílohou k žiadosti je písomný súhlas všeobecného lekára pre deti a dorast; predprimárne vzdelávanie dieťaťa, ktorému bolo povolené individuálne vzdelávanie, zabezpečuje materská škola, ktorej riaditeľka rozhodla o povolení individuálneho vzdelávania, v rozsahu **najmenej dve hodiny týždenne**.

j) Výdavky spojené s individuálnym vzdelávaním na základe **žiadosti zákonného zástupcu** znáša zákonný zástupca. Predprimárne vzdelávanie dieťaťa, ktorému bolo povolené individuálne vzdelávanie, zabezpečuje zákonný zástupca dieťaťa alebo prostredníctvom osoby, ktorá má ukončené najmenej úplné stredné všeobecné vzdelanie alebo úplné stredné odborné vzdelanie.

k) Materská škola v spolupráci so zákonným zástupcom **určí** obsah individuálneho vzdelávania o ktoré požiadal zákonný zástupca dieťaťa **do 31. augusta**. Zákonný zástupca dieťaťa je povinný v čase a rozsahu určenom materskou školou zabezpečiť účasť dieťaťa na povinnom predprimárnom vzdelávaní v materskej škole v priebehu mesiaca **marec**; materská škola v tomto čase **posúdi**, či sa pri individuálnom vzdelávaní plní obsah individuálneho vzdelávania.

l) Povolenie individuálneho vzdelávania dieťaťa riaditeľka materskej školy zruší:

* na žiadosť zákonného zástupcu dieťaťa,

* na základe odôvodneného návrhu fyzickej osoby, ktorá uskutočňuje individuálne vzdelávanie dieťaťa,

* na základe návrhu hlavného školského inšpektora alebo

* ak sa neplní obsah individuálneho vzdelávania.

m) Riaditeľka materskej školy rozhodne o zrušení povolenia individuálneho vzdelávania do 30 dní od začatia konania a zároveň zaradí dieťa do príslušnej triedy materskej školy. Odvolanie proti rozhodnutiu o zrušení povolenia individuálneho vzdelávania nemá odkladný účinok.

n ) Po ukončení individuálneho vzdelávania dieťa nemožno opätovne individuálne vzdelávať.

***3.2 Zanedbávanie riadneho plnenia povinného predprimárneho vzdelávania***

 a) V prípade, že zákonný zástupca neprihlási dieťa na plnenie povinného predprimárneho vzdelávania a tiež dieťa neospravedlnene vynecháva predprimárne vzdelávanie sa s účinnosťou od 1. septembra 2021, podľa § 5 ods. 16 zákona č. 596/2003 Z. z. považuje za **nedbanie o riadne plnenie povinného predprimárneho vzdelávania**, ktoré môže vyústiť do uplatnenia inštitútu „osobitného príjemcu rodinných prídavkov“ podľa zákona č. 600/2003 Z. z. o prídavku na dieťa a o zmene a doplnení zákona č. 461/2003 Z. z. o sociálnom poistení v znení neskorších predpisov.

 b) Ak zákonný zástupca nebude dbať o riadne plnenie povinného predprimárneho vzdelávania, riaditeľka materskej školy má podľa § 5 ods. 15 zákona č. 596/2003 Z. z. povinnosť oznámiť obci a úradu práce, sociálnych vecí a rodiny podľa miesta trvalého pobytu konkrétne prípady, keď zákonný zástupca dieťaťa nedbá o riadne plnenie povinného predprimárneho vzdelávania. Zanedbávanie riadneho plnenia povinného predprimárneho vzdelávania vecne príslušný úrad práce sociálnych vecí a rodiny bude následne posudzovať podľa § 12a ods. 1 písm. a) zákona č. 600/2003 Z. z. uplatnením inštitútu osobitného príjemcu.

c) Príslušný úrad práce sociálnych vecí a rodiny rozhodne o uvoľnení osobitného príjemcu prídavku na dieťa a príplatku k prídavku na dieťa ak zákonný zástupca dieťaťa dbá o riadne plnenie povinného predprimárneho vzdelávania nezaopatreného dieťaťa, najskôr však **po uplynutí troch po sebe nasledujúcich kalendárnych mesiacov** od určenia osobitného príjemcu.

***3.3 Ostatné podmienky dochádzky dieťaťa do materskej školy***

a) Zákonný zástupca privádza dieťa do materskej školy v ranných hodinách spravidla do 8.00 hod. Po 8.00 hod. sa budova MŠ z bezpečnostných dôvodov uzamyká.

b) V prípade dochádzky dieťaťa v priebehu dňa dohodne rodič čas jeho príchodu a spôsob stravovania tak, aby nenarušil priebeh výchovno-vzdelávacej činnosti ostatných detí, napr. neobmedzil pobyt detí vonku a pod.

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 len zdravé deti, prevzatie dieťaťa môže pedagogický zamestnanec odmietnuť, ak zistí, že jeho zdravotný stav nie je vhodný na prijatie do materskej školy.

e) Na preberanie dieťaťa z materskej školy inou osobou ako je zákonný zástupca dieťaťa 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.

f) Preberať dieťa z materskej školy môže aj neplnoletý súrodenec so splnomocnením rodičov, avšak tento nemôže byť mladší ako 10 rokov.

g) Do MŠ neprijímame deti so zvýšenou teplotou, užívajúce antibiotiká, s vírusovými ochoreniami, s hnačkami, so zvracaním, so silným kašľom. Rodičia sú povinní oznámiť výskyt infekčnej choroby v mieste bydliska dieťaťa, aby sa v priestoroch školy mohli včas urobiť potrebné opatrenia.

***3.3 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 podľa § 144 ods. 10 školského zákona najmä:

- choroba,

- lekárom nariadený zákaz dochádzky do školy,

- rekonvalescencia alebo vyzdvihnutie dieťaťa z materskej školy pri príznakoch ochorenia počas dňa,

- mimoriadne nepriaznivé poveternostné podmienky,

- náhle prerušenie premávky hromadných dopravných prostriedkov,

- mimoriadne udalosti v rodine,

- účasť dieťaťa na súťažiach.

b) Neprítomnosť dieťaťa a odhlásenie zo stravy oznámi rodič vopred, najneskôr do 8,00 hod. v deň neprítomnosti dieťaťa osobne, prípadne telefonicky na t.č.0911216323. Ak sa tak nestane, uhrádza plnú stravnú jednotku, ktorú dieťa obvykle odoberá.

c) 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.

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.

To znamená:

* ak dieťa nepríde do materskej školy tri dni, jeho neprítomnosť ospravedlňuje zákonný zástupca;
* ak dieťa chýba viac ako tri po sebe nasledujúce vyučovacie dni z dôvodu ochorenia, vyžadujúceho lekárske vyšetrenie, riaditeľka materskej školy požaduje od zákonného zástupcu potvrdenie od lekára, ktoré je súčasťou ospravedlnenia zákonného zástupcu.

e) Ak dieťa nie je prítomné v materskej škole viac ako päť dní z iných dôvodov, napr. že trávi čas so starou mamou, ide na dovolenku s rodičmi, má prerušenú dochádzku a pod., pri návrate dieťaťa do materskej školy zákonný zástupca predkladá len písomné vyhlásenie o tom, že dieťa neprejavuje príznaky prenosného ochorenia a nemá nariadené karanténne opatrenie, ktoré nesmie byť staršie ako jeden deň (§ 24 ods. 8 zákona č. 355/2007 Z. z.). V takomto prípade zákonný zástupca nepredkladá potvrdenie od lekára. Vyhlásenie zákonného zástupcu dieťaťa podľa § 24 ods. 8 zákona č. 355/2007 Z. z. sa vyžaduje z epidemiologických dôvodov kvôli ochrane zdravia ostatných detí v kolektíve.

f) Potvrdenie od lekára podľa § 144 ods. 10 školského zákona slúži len na ospravedlnenie neprítomnosti dieťaťa na výchove a vzdelávaní v materskej škole z dôvodu ochorenia.

g) vyhlásenie zákonného zástupcu o bezpríznakovosti predkladá zákonný zástupca aj pri prvom nástupe dieťaťa do materskej školy (§ 24 ods. 6 zákona č. 355/2007 Z. z.).

h) 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.

**3.4 *Preberanie detí***

 Podľa § 24 ods. 9 zákona č. 355/2007 Z. z. materská škola je povinná:

 a) zisťovať každý deň, či zdravotný stav dieťaťa umožňuje jeho prijatie do materskej školy. Učiteľka pred prijatím dieťaťa do materskej školy vykonáva tzv. „ranný filter“, podľa § 7 ods. 7 vyhlášky Ministerstva školstva Slovenskej republiky č. 306/2008 Z. z. o materskej škole v znení neskorších predpisov.

Cieľom „ranného filtra“ je identifikovať deti, ktoré navonok prejavujú zreteľné príznaky, ktoré by mohli znamenať infekčné ochorenie dieťaťa s možnosťou ohrozenia ostatných detí v materskej škole.

Pri vykonávaní „ranného filtra“ učiteľka materskej školy pohľadom skontroluje oči, uši, nos a viditeľné časti kože a vyzve dieťa aby zakašlalo.

b) učiteľka materskej školy môže odmietnuť prevzatie dieťaťa, ak zistí, že jeho zdravotný stav nie je vhodný na prijatie do materskej školy, ak dieťa:

- 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.

c) Ak dieťa v materskej škole počas dňa ochorie, pedagogický zamestnanec zabezpečí jeho izoláciu od ostatných detí, dozor ním poverenou osobou z radov zamestnancov školy a informuje zákonného zástupcu dieťaťa.

d) V obidvoch prípadoch má zákonný zástupca alebo navštíviť lekára, ktorý rozhodne o ďalšom postupe alebo sám rozhodnúť (s plnou zodpovednosťou za svoje dieťaťa) čo s dieťaťom urobí (napr. nechá ho niekoľko dní doma a zabezpečí starostlivosť inou osobou atď.).

e) Po chorobe môže dieťa nastúpiť do materskej školy aj v prípade, že má jednoduchú (priesvitnú) nádchu, občasný suchý dráždivý kašeľ aj ak u neho pretrváva občasný vlhký kašeľ, najmä pri námahe alebo v ľahu po spánku (môže pretrvávať aj 3 týždne).

f) 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.

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

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

ch) Ak si rodič dieťa neprevezme v čase prevádzky materskej školy, t. j. do 16:00, 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.

i) 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.

***3.5 Úhrada príspevkov za pobyt dieťaťa v materskej škole***

a) ) Výšku mesačného príspevku zákonného zástupcu na čiastočnú úhradu výdavkov materskej školy zriadenej obcou určil zriaďovateľ Obec Michalová všeobecne záväzným nariadením č.1/2019 zo dňa 14.08.2019 s účinnosťou od 1. 9. 2019. Tento príspevok je rovnaký pre všetky deti prijaté do materskej školy.

b) Zákonný zástupca dieťaťa uhrádza príspevok na čiastočnú úhradu výdavkov za pobyt dieťaťa v materskej škole v zriaďovateľskej pôsobnosti Obce Michalová bezhotovostne, t. j. prevodom na účet: stravné na potravinový účet Školskej jedálne pri materskej škole, príspevok na čiastočnú úhradu výdavkov za pobyt dieťaťa v materskej škole na účet Obecného úradu, Trosky 1 , Michalová a to preddavkovo mesačne vždy do 20. dňa v mesiaci. Čísla príslušných účtov obdrží zákonný zástupca v maily.

c) 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.

d) 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.

e) Príspevok v materskej škole sa neuhrádza ani za dieťa, ktorého zákonný zástupca požiada, aby bolo prijaté na povinné predprimárne vzdelávanie v materskej škole aj napriek tomu, že do 31. augusta nedosiahne piaty rok veku. Takéto dieťa sa považuje za dieťa, ktoré plní povinné predprimárne vzdelávanie.

***3.6 Prerušenie prevádzky MŠ***

* 1. Podľa § 2 ods. 6 vyhlášky o materskej škole, v  materskej škole s celodennou výchovou a vzdelávaním čas prevádzky určuje riaditeľka po prerokovaní so zákonnými zástupcami a po súhlase so zriaďovateľom. Prevádzku možno aj obmedziť alebo prerušiť.

b) V čase letných prázdnin je prevádzka materskej školy prerušená z hygienických dôvodov spravidla na štyri týždne. V tomto období vykonávajú prevádzkoví zamestnanci upratovanie a dezinfekciu priestorov, pedagogickí a ostatní zamestnanci podľa plánu dovoleniek čerpajú dovolenku a náhradné voľno.

c) Prerušenie prevádzky v čase letných prázdnin oznámi riaditeľka materskej školy oznamom spravidla dva mesiace vopred.

d) Riaditeľka materskej školy môže rozhodnúť vo veci: prerušenia prevádzky materskej školy a spájanie tried z  dôvodu: poklesu počtu detí **(**chorobnosť detí, chrípkové epidémie, prázdnin, čerpanie dovolenky zamestnancov, v záujme šetrenia a iných závažných dôvodov a pod.), pričom zabezpečí:

* informovanosť zákonného zástupcu a zriaďovateľa,
* písomné schválenie zriaďovateľom,
* dodržaný stanovený počet detí na triede,
* zabezpečí hygienické požiadavky detí – osobná hygiena, oddych na lôžku.

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

***3.7 Úsporný režim***

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

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

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

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

g) Pri spájaní tried nesmie byť porušená maximálna kapacita triedy.

***3.8 Organizácia tried a vekové zloženie detí***

Kapacita jednotlivých tried je určená regionálnym úradom verejného zdravotníctva:

1. trieda – 21detí – heterogénne zloženie, deti od 3 – 6 rokov

2. trieda – 21 detí - heterogénne zloženie, deti od 3 – 6 rokov

3. trieda – 8 detí 2,5 – 3 ročné deti

Na odpočinok sa deti 2. a 3. triedy spájajú.

a) Výchovno-vzdelávacia činnosť prebieha v súlade so školským vzdelávacím programom „Cesty za poznaním“.

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

***3.9 Prevádzka tried, schádzanie a rozchádzanie detí:***

1.trieda: 6.30 – 16.00 hod.

2.trieda: 7.00 – 15.30 hod.

3.trieda: 7.00 - 12.30 hod.

V čase od 6.30 hod. do 7.00 hod. sa deti schádzajú v 1.triede. O 7.00 hod. sa začína prevádzka v 2.triede a v 3. triede. Od 15,30 hod. – 16,00 hod. sa deti rozchádzajú v 1.tiede.

***3.10 Organizácia prevádzky podľa aktivít denného režimu***

 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, príp. inú zamestnankyňu MŠ.

 Pri organizácií činností spojených s uspokojovaním základných fyziologických potrieb detí má učiteľka vždy na zreteli dodržiavanie psychohygieny a ochrany ich zdravia.

***3.11 Konzultačné hodiny***

a) Konzultačné hodiny pre informovanie rodičov o výsledkoch dieťaťa je potrebné dohodnúť si s triednou učiteľkou minimálne týždeň vopred.

b) Konzultácie sú spravidla ústne, avšak ak rodič, prípadne pedagogický zamestnanec prejaví záujem, vyhotovia sa aj v písomnej forme.

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

d) Rodičia a verejnosť môžu využiť konzultačné hodiny riaditeľky materskej školy. Čas je potrebné dohodnúť si minimálne dva dni vopred osobne alebo telefonicky.

e) Konzultačné hodiny vedúcej ZŠS školskej jedálne sú stanovené každý pondelok v čase od 13.00 - 14.00 hod.

***3.12 Denný poriadok***

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

b) Trvanie učebných a hrových aktivít detí nie je časovo presne vymedzené, je určené skôr 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 Cesty za poznaním, ktorý je zverejnený na webovom sídle materskej školy a v šatni.

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

e) Učiteľka zodpovedá za vytvorenie pokojnej a tvorivej atmosféry v materskej škole, ochranu psychického zdravia dieťaťa, nepoužíva voči nemu telesné tresty ani neprimerané inhibičné metódy.

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

**6.30 -11.30**

**schádzanie sa detí , hry a  činnosti podľa výberu detí** plánovanie/navrhovanie aktivít; individuálne, skupinové alebo frontálne činnosti a aktivity; ranný kruh / rozhovory/, diskusie**, pohybové a relaxačné cvičenia, vzdelávacie aktivity, pobyt vonku**

**9.00 -9.30 -** činnosti zabezpečujúce životosprávu , desiata

**11.30 – 12.30 -** činnosti zabezpečujúce životosprávu , obed

**12.30 – 14.30** odpočinok - jeho dĺžka je závislá od veku a potrieb detí - od 30 minút po 2 hodiny

**14.30 – 14.45-** činnosti zabezpečujúce životosprávu , olovrant

 **hry a  činnosti** do postupného odchodu detí domov podľa záujmu detí; navodené, priamo i nepriamo usmernené; individuálne, skupinové alebo frontálne činnosti a aktivity; vzdelávacie aktivity, krúžková činnosť, podľa počasia v jarných a letných mesiacoch **pobyt vonku**

**16,00** – ukončenie prevádzky

Denný poriadok zabezpečuje vyvážené striedanie činnosti (optimálny biorytmus, bezstresové prostredie), zabezpečuje dodržiavanie zásady zdravej životosprávy (zdravý životný štýl), vytvára časový priestor na hru a učenie sa dieťaťa, dodržiava pevne stanovený čas na činnosti zabezpečujúce životosprávu.

 ***3.13 Organizácia v šatni***

a) Do šatne majú prístup zákonní zástupcovia a splnomocnené osoby v čase od 6.30 - 8.00 hod., od 11.30 - 12.30 hod. a 14.45 - 16.00 hod., ktorí po vstupe do budovy materskej školy používajú dezinfekciu a návleky na obuv.

b) Pri prezliekaní a odkladaní vecí do skrinky vedú rodičia v spolupráci  s učiteľmi deti k samostatnosti a poriadkumilovnosti.

c) Učiteľka pomáha mladším deťom pri prezliekaní na pobyt vonku i po jeho ukončení spolu s nepedagogickou zamestnankyňou. Starším deťom pomáha učiteľka podľa potreby.

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

e) Za estetickú úpravu šatne zodpovedá učiteľ príslušnej triedy, za hygienu a uzamknutie vchodu určený prevádzkový zamestnanec.

***3.14 Organizácia v umyvárni***

a) 1. a 3. trieda majú spoločnú umyváreň, 2. trieda samostatnú na poschodí.

b) Deti používajú na umývanie rúk tekuté mydlo, učiteľky vedú deti k dôkladnému umývaniu rúk, na utieranie rúk používajú jednorázové papierové utierky.

c) Za suchú podlahu a hygienu umyvárne zodpovedá určený prevádzkový zamestnanec.

d) Deti sa v umyvárni zdržiavajú len za prítomnosti učiteľky, ktorá ich učí základným hygienickým návykom a sebaobsluhe, pripadne za prítomnosti určeného prevádzkového zamestnanca.

e) Za celkovú organizáciu pobytu detí v umyvárni, uzatvorenie vody, spláchnutie WC a dodržiavanie príslušných hygienických, zdravotných a bezpečnostných predpisov zodpovedá učiteľ.

***3.15 Organizácia v jedálni***

a) Jedlo sa deťom 1. a 2. triedy podáva v jedálni, deti 3. triedy stolujú v triede.

b) Za kvalitu a predpísané množstvo stravy, hygienu a kultúru stolovania zodpovedá vedúca školskej jedálne. Ďalej zabezpečuje zisťovanie počtu stravníkov a pitný režim počas stolovania.

c) Za organizáciu a výchovno-vzdelávaciu činnosť počas stolovania zodpovedá riaditeľka materskej školy a učiteľky. Učiteľky vedú deti k osvojeniu si základných návykov kultúrneho stolovania, v maximálnej miere pritom uplatňujú individuálny prístup k deťom. Počas jedla učiteľ deti nenásilne usmerňuje, podľa želania rodičov aj prikrmuje. Nenúti ich jesť.

d) Deti 3 – 4 ročné používajú pri jedle lyžicu, 4 – 5 ročné aj vidličku a deti 5 – 6 ročné kompletný príbor. V závislosti od zručnosti detí sa umožní používanie komplexného príboru aj mladším deťom.

e) Jedlo sa podáva nasledovne:

Desiata: 2.a 3. trieda od 9.00 hod.

 1.trieda od 9.15 hod.

Obed: 2. a 3. trieda od 11.45 hod.

 1.trieda od 12.00 hod.

Olovrant: 2. a 3.trieda od 14.30 hod.

 1.trieda od 14.45 hod.

f) Vedúca ZŠS úzko spolupracuje s riaditeľkou materskej školy a stravovacou komisiou, ktorá môže pripomienkovať požiadavky zamestnancov MŠ a rodičov.

g) V prípade alergie dieťaťa na jedlo, môže zákonný zástupca požiadať riaditeľku materskej školy o nosenie stravy z domu iba v prípade ak má materská škola s kapacitných dôvodov vytvorené vhodné podmienky t. j. vlastné chladiace zariadenia**.** Zákonný zástupca postupuje následne: podá si žiadosť riaditeľke materskej školy, priloží lekárske vyjadrenie od špecialistu – lekára, prečo sa dieťa nemôže stravovať v materskej škole a počká na vyjadrenie a súhlas riaditeľky materskej školy.

h) V ostatným prípadoch je do materskej školy zakázané nosiť akúkoľvek stravu a sladkosti /okrem osláv detí/ a pitie.Výnimkou môžu byť deti, ktoré prichádzajú do MŠ v skorých ranných hodinách 6.30 – 7.00 hod.

***3.16 Pobyt detí vonku***

a) Počas pobytu detí vonku je učiteľ povinný zabezpečiť deťom plnohodnotnú organizovanú činnosť, venuje deťom zvýšenú pozornosť, dodržiava požiadavky bezpečnosti a ochrany ich zdravia v zmysle príslušných všeobecne záväzných právnych predpisov a pokynov riaditeľa materskej školy. Poskytnúť deťom dostatok priestoru na spontánne pohybové aktivity s prihliadnutím na ich zručnosti, individuálne vývinové osobitnosti jednotlivých detí.

b) 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 – 10o C, nadmerné znečistenie ovzdušia.

c) Pobyt detí vonku sa realizuje spravidla dopoludnia aj popoludní, pričom dopoludnia po zohľadnení poveternostných podmienok trvá najmenej od 10:30 do 12:00 hod. V záujme zdravého psychosomatického vývinu dieťaťa sa neodporúča vynechať pobyt vonku.

d) Pobyt detí vonku sa uskutočňuje aj za menej priaznivého počasia, je preto potrebné v každom počasí primerane obliekať a obúvať.

e) Učiteľka, ktorá príde na dvor s deťmi prvá, uzamkne bránu, skontroluje bezpečnosť areálu školského dvora, podľa potreby odstráni z dosahu nebezpečné predmety, prípadne zabezpečí ich likvidáciu nepedagogickou zamestnankyňou.

f) Počas pobytu vonku sa rozvíjajú aj špeciálne pohybové zručnosti typické pre konkrétne ročné obdobie ako kĺzanie, sánkovanie, bicyklovanie a kolobežkovanie.

***Vychádzky***

a) V súlade s vyhláškou MŠ SR 306/2008 o materskej škole novelizovanou vyhláškou 308/2009 a vyhláškou 438/2021 „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.“

b) Pri prechádzaní cez komunikáciu sa učiteľka dôsledne riadi zásadami ochrany zdravia a bezpečnosti detí. Používa terč na zastavenie premávky, vchádza na vozovku prvá a odchádza z nej posledná.

***3.17 Organizácia pobytu vonku počas letných mesiacov***

a) V čase letných mesiacov s vysokými dennými teplotami musia mať deti pri pobyte vonku hlavu krytú vhodným doplnkom (šiltovkou, klobúkom a pod.), aby sa predišlo úpalu.

b) Oblečenie majú mať vzdušné, z prírodných materiálov. Ak majú v skrinke ochranný opaľovací krém a učiteľka je o tom informovaná, pred odchodom von ho dieťa môže použiť.

c) Deti majú v plnej miere zabezpečení pitný režim.

Pri aktivitách mimo areál MŠ je nutné informovaný súhlas rodičov, že sa dieťa môže na akcii zúčastniť.

***3.18 Organizácia v spálni***

a) Počas popoludňajšieho pobytu a oddychu v spálni dbá učiteľ na primerané oblečenie detí (pyžamo).

b) Pri prezliekaní deti motivuje podľa ich schopností k sebaobsluhe a dôslednosti pri odkladaní zvrškov odevu.

c) Zabezpečí pravidelné vetranie spálne, ktoré neohrozí zdravie detí.

d) 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.

e) Počas popoludňajšieho odpočinku deti relaxujú na ležadlách. Učiteľka spravidla prečíta vhodnú rozprávku, následne deti odpočívajú.

f) Za výmenu posteľných obliečok je zodpovedná upratovačka. Za čistotu a hygienu, označenie prinesených obliečok a pyžama zodpovedajú rodičia.

g) Počas odpočinku detí si učiteľka doplňuje triedne písomnosti, pripravuje si pomôcky, príp. študuje odbornú literatúru.

 ***3.19*** ***Organizácia na schodoch***

 a) Počas presunu na vnútornom i vonkajšom schodisku si učiteľka zoradí deti do jedného radu, deti sa pri chôdzi pridŕžajú zábradlia.

 b) Pri schádzaní zostupuje učiteľka posledná, pri chôdzi nahor tiež posledná.

***3.20 Organizácia záujmových krúžkov***

a) Na základe informovaného súhlasu rodičov materská škola ponúka možnosť navštevovať krúžky.

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

c) Realizácia všetkých týchto aktivít prebieha v popoludňajších hodinách po 15.00 hod.

d) Lektori jednotlivých krúžkov si preberajú deti na základe informovaného súhlasu, ktoré im písomnou formou dá rodič dieťaťa. V plnej miere zodpovedajú za bezpečnosť a zdravie detí v čase od prebratia detí od p. učiteľky MŠ po ich odovzdanie p. učiteľke MŠ.

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

***3.21 Organizácia športových výcvikov – lyžiarsky, plavecký výcvik, saunovanie***

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 lyžiarsky, plavecký a korčuliarsky výcvik (ďalej aj „športový výcvik“) a saunovanie detí.

Tieto 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, lebo v uvedených aktivitách nejde o podstatné otázky výchovy dieťaťa, a teda nie je nevyhnutný súhlas druhého zákonného zástupcu.

**A Personálne zabezpečenie**

 a) Za prípravu športových výcvikov na úrovni materskej školy zodpovedá určený pedagogický zamestnanec.

b) Športové výcviky zabezpečujú spoločnosti, ktoré majú uzavretú zmluvu 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 inštruktora.

f) Na lyžiarskom výcviku je najviac desať detí na jedného inštruktora.

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

**B Organizačné zabezpečenie**

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

b) Športové výcviky a saunovanie sa realizujú po dohode so zriaďovateľom.

c) Športových výcvikov a saunovania sa zúčastňujú len deti rok pred plnením povinnej školskej dochádzky.

d) Športové výcviky a saunovanie sa realizujú podľa Plánu zabezpečenia kurzu, ktorý vypracuje poverený pedagogický zamestnanec.

e) Za prípravu a organizáciu výcvikov a saunovania je zodpovedný poverený pedagogický zamestnanec, ktorý v spolupráci s učiteľkami jednotlivých tried:

- zistí záujem zákonných zástupcov o účasť dieťaťa na príslušnom športovom výcviku/saunovaní,

- pripraví písomnú informáciu pre zákonných zástupcov, prípadne ich oboznámi s možnosťou účasti detí na športovom výcviku/saunovaní i prostredníctvom stretnutia rodičov,

-zabezpečí podpísanie informovaného súhlasu zákonných zástupcov,

- zabezpečí publicitu športových výcvikov/saunovania prostredníctvom násteniek jednotlivých tried.

 f) Platba za účasť na športovom výcviku/saunovaní sa realizuje individuálne na základe zadania subjektu.

g) Riaditeľka materskej školy má právo zrušiť výcvik/saunovanie 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, počas saunovania poverený pedagogický zamestnanec.

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:

- o 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.

***3.22 Výlety a exkurzie***

a) Výlety a exkurzie sa organizujú na základe plánu práce 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 a vyhlášky 438/2020 v nadväznosti na školský vzdelávací program.

b) Za prípravu výletov a exkurzií na úrovni materskej školy zodpovedá poverený pedagogický zamestnanec.

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

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

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

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

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

h) 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.

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

 j) Pedagogickí zamestnanci poučia detí:

- o pravidlách správania sa v autobuse, pri vystupovaní a nastupovaní do autobusu,

- o pravidlách správania sa na mieste výletu/exkurzie a pri presune na a z výletu/exkurzie

 - o potrebe zdržiavať sa v dohľade učiteľov a ostatných zodpovedných dospelých osôb,

- o zodpovednosti detí za ich osobné veci.

***3.23 Vykonávanie pedagogickej praxe 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 so súhlasom zriaďovateľa materskej školy.

c) Pedagogická prax prebieha podľa pokynov príslušnej vysielajúcej vzdelávacej inštitúcie (napr. PF UMB, PaSA...)

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 školský 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.

 ***Triedny učiteľ***

a) V súlade s § 33 ods. 2 zákona č. 317/2009 Z. z. o pedagogických zamestnancoch a odborných zamestnancoch a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej len „zákon č. 317/2009 Z. z.“) je triedny učiteľ pedagogický zamestnanec špecialista. Činnosť pedagogického zamestnanca špecialistu môže v súlade s § 33 ods. 3 zákona č. 317/2009 Z. z. vykonávať ten, kto:

* spĺňa kvalifikačné predpoklady na výkon pedagogickej činnosti a
* má ukončené adaptačné vzdelávanie, ak tento zákon neustanovuje inak.

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 v príslušnej triede alebo triedach vyučuje, zodpovedá za vedenie príslušnej pedagogickej dokumentácie týkajúcej sa detí a triedy, utváranie podmienok na rozvoj pozitívnych sociálnych väzieb medzi deťmi navzájom, medzi deťmi a zamestnancami školy; spolupracuje so zákonným zástupcom a ostatnými pedagogickými zamestnancami a odbornými zamestnancami školy; poskytuje deťom a zákonným zástupcom pedagogické poradenstvo.

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.

**4. Bezpečnosť a ochrana zdravia detí a ochrana pred sociálnopatologickými javmi, diskrimináciou a násilím**

***4.1 Bezpečnosť a ochrana detí***

a) Podľa vyhlášky MŠ SR č. 306/2008 Z. z. o materskej škole, v znení vyhlášky č. 308/2009 a vyhlášky 438/2020 Z. z. za vytvorenie bezpečných a hygienických podmienok na výchovu a vzdelávanie v materskej škole zodpovedá riaditeľka materskej školy, a to bez ohľadu na jej zriaďovateľa.

b) Riaditeľka materskej školy je povinná vytvárať bezpečné podmienky počas všetkých foriem denných činností realizovaných v materskej škole, teda aj počas pobytu vonku, v úzkej spolupráci so zriaďovateľom.

c) 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.

d) Za bezpečnosť detí počas krúžkovej činnosti, ktorú vykonáva so súhlasom zákonných zástupcov od prevzatia od učiteľky a následné odovzdanie učiteľke zodpovedá lektor.

e) Za dodržiavanie hygienických a bezpečnostných predpisov v priestoroch materskej školy a ochranu zdravia detí zodpovedajú prevádzkoví zamestnanci, a to v rozsahu im určenej pracovnej náplne.

f) Kontrolu bezpečnosti na pracovisku, zistenie nedostatkov, používanie ochranných pomôcok vykonáva raz za mesiac zástupca zamestnancov pre bezpečnosť a zdravie pri práci.

g) 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.

h) Na vychádzku idú vždy dvaja pedagogickí zamestnanci, v nutných prípadoch pedagogický a prevádzkový zamestnanec. Za bezpečnosť detí zodpovedá pedagogický zamestnanec, nepedagogický pod vedením učiteľky dbá na bezpečnosť detí.

ch) Ak učiteľka zistí nedostatok na predmetoch, pomôckach alebo zariadení, ktorý môže ohroziť zdravie alebo bezpečnosť detí, zabezpečí jeho odstránenie osobne, alebo to oznámi ihneď nepedagogickému zamestnancovi. Ten to podľa svojich schopností odstráni alebo ohlási riaditeľke, ktorá zabezpečí odstránenie v spolupráci so zriaďovateľom, prípadne rodičmi.

i) 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).

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

k) 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.

 ***4.2 Bezpečnosť pri činnostiach vyžadujúcich zvýšený dozor***

a) Pri činnostiach, ktoré si vyžadujú zvýšený dozor, riaditeľ zabezpečí počet pedagogických zamestnancov takto:

* na plavecký výcvik je najviac 8 detí na jedného pedagogického zamestnanca
* na lyžiarsky výcvik je najviac 10 detí na jedného pedagogického zamestnanca
* na saunovanie je najviac 10 detí na jedného pedagogického zamestnanca

b) MŠ môže organizovať pobyty detí v škole v prírode, výlety, exkurzie a ďalšie aktivity len s informovaním súhlasom zákonného zástupcu dieťaťa po dohode so zriaďovateľom.

c) Výlety alebo exkurzie sa organizujú na základe plánu práce školy, najviac na jeden deň a so zabezpečením teplého obeda pre deti s prihliadnutím na ich bezpečné, hygienické a fyziologické potreby.

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

e) 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.

f) Pred uskutočnením výletu alebo exkurzie riaditeľom poverený vedúci pedagogický zamestnanec organizačne zabezpečí prípravu a priebeh týchto aktivít vrátane poučenia o bezpečnosti a ochrane zdravia. O tom vyhotoví písomný záznam, ktorý potvrdia svojim podpisom všetky zúčastnené osoby.

g) 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. 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.“

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

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

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

***4.3******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.) Je možné na základe individuálnej dohody s rodičmi dohodnúť podávanie liekov, ktorých užívanie na isté časové obdobie určí lekár, alebo podávanie život zachraňujúcich liekov. Vždy má ísť o lieky, ktorých užívanie nariadil lekár.

d) Podávanie probiotík, liekov proti zápche, či výživových doplnkov, pokiaľ nie sú podávané výslovne na základe pokynu lekára zabezpečuje výhradne rodič, ktorý v tomto prípade môže počas dňa prísť tento liek do MŠ dieťaťu podať.

e) Triedna učiteľka urobí záznam o podávaní medikamentov aj v osobnom spise dieťaťa.

***4.4 Postup pri zabezpečení úrazov***

a) Ak dieťa utrpí úraz, ktorý si vyžaduje ošetrenie lekárom, službukonajúca učiteľka sa ihneď s kontaktuje s rodičom, s ktorým sa dohodne na ďalšom postupe. Ak je rodič nezastihnuteľný, odvedie dieťa na lekárske ošetrenie zdravotníckym vozidlom. Po návrate z ošetrenia zaznamená úraz v zošite úrazov a znovu sa pokúsi o telefonický kontakt s rodičom. Zabezpečí odovzdanie lekárskeho záznamu o ošetrení úrazu rodičom dieťaťa.

b) V prípade úrazu, ktorý ohrozuje život dieťaťa, službukonajúca učiteľka požiada o privolanie rýchlej zdravotníckej pomoci a rodičov ktorúkoľvek zamestnankyňu a súčasne dáva dieťaťu prvú pomoc. Ak dieťa potrebuje ošetrenie v nemocnici, službukonajúca učiteľka ho sprevádza až do príchodu rodičov. Taktiež úraz zaznamená v zošite úrazov a lekársku správu odovzdá rodičom.

c) Úraz sa eviduje aj elektronicky na webovej aplikácií 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.

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,
* počet vymeškaných dní z dôvodu úrazu,
* zdravotnú poisťovňu dieťaťa,
* zariadenie v ktorom bolo vykonané ošetrenie úrazu.

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

e) Záznam do knihy 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 riaditeľkou MŠ.
f)      Záznam do knihy evidencie úrazov vykoná pedagogický zamestnanec v deň úrazu. Ak dieťa chýba menej ako štyri dni, tento úraz sa považuje za neregistrovaný školský úraz. Ak dieťa z dôvodu školského úrazu chýba v MŠ na základe stanoviska ošetrujúceho lekára viac ako tri dni /4 a viac dní/, považujeme tento úraz za registrovaný školský úraz.
g)      Škola spisuje záznam o registrovanom školskom úraze najneskôr do štyroch dní po oznámení vzniku registrovaného školského úrazu. Záznam podpíše zákonný zástupca dieťaťa, učiteľka, ktorá záznam spísala a riaditeľka MŠ. Zamestnanec spisujúci pozve k spísaniu záznamu zákonného zástupcu dieťaťa.
h)       Riaditeľka MŠ je povinná do 7. kalendárnych dní od vzniku každého školského úraz zaevidovať ho prostredníctvom webovej aplikácie Úr (MŠ SR) 1-01 sledujúcej štatistiku úrazovosti na školách.
ch)      Záznam o registrovanom úraze dostanú: zákonný zástupca dieťaťa, MŠ, technik BOZP, poisťovňa, v ktorej má MŠ vybavené úrazové poistenie detí. Vo veci finančného odškodnenia školského úrazu od poisťovne ďalej koná riaditeľka MŠ v spolupráci so zákonným zástupcom dieťaťa.

***4.5 Opatrenia v prípade pedikulózy***

Pôvodcom pedikulózy je voš detská, ktorá parazituje len na človeku. Šíri sa hlavne pri priamom styku, ale aj prostredníctvom predmetov (hrebeňov, čiapok, šálov, osobnej posteľnej bielizne). Na diagnostiku slúži dôkladná prehliadka vlasov, pri ktorej hľadáme hnidy a vši.

Hlásenie ochorenia: rodič, ktorý zistí zavšivenie dieťaťa, ohlási túto skutočnosť učiteľovi a riaditeľke materskej školy. Hromadný výskyt hlási riaditeľka na odbor epidemiológie RÚVZ. V prípade výskytu je nutné včasné začatie dezinsekcie

( zneškodnenie lezúcich vší a hníd dezinsekčným prostriedkom), ktorú je nutné vykonať v celom kolektíve, t. j. aj u zdravých členov triedy, rodiny. Súčasne je nutné zahubiť i vši, ktoré sa môžu vyskytovať na pokrývkach hlavy, hrebeňoch, bielizni a ďalších predmetoch, s ktorými prišla hlava zavšivenej osoby do styku.

Opatrenia, ktoré je nutné vykonať:

* U všetkých detí a pedagógov v triede a ich všetkých rodinných príslušníkov je nutné umyť vlasy šampónom proti všiam dostupným na trhu presne podľa návodu výrobcu. Dôležité je aplikovať túto kúru naraz a u všetkých členov kolektívu, rodiny. Ak sa táto kúra neaplikuje u všetkých v rovnakom čase, môže dochádzať k ďalšiemu prenosu. K zaisteniu spoľahlivého účinku je potrebné použitie šampónu po 14 dňoch opakovať.
* Osobnú a posteľnú bielizeň je nutné vyvariť, resp. vyprať pri vysokých teplotách, dôkladne vysušiť a vyžehliť.
* Čiapky, šály a iný odev, ktorý nie je možné vyvariť, je nutné vyprať minimálne v 2 cykloch pri doporučených teplotách, dôkladne vysušiť, vystaviť účinkom slnečného žiarenia, príp. postriekať prípravkom Biolit na lezúci hmyz.
* Matrace, žinenky používané v škole postriekať Biolitom na lezúci hmyz, dôkladne vyvetrať, vystaviť účinkom slnečného žiarenia a min. 3 až 4 dni nepoužívať.
* Predmety prichádzajúce do priameho styku s vlasmi (hrebene, kefy ) je potrebné ošetriť prípravkom Biolit na lezúci hmyz, prípadne namočiť do roztoku s obsahom chlóru.
* Zásadné je zabezpečenie vysokej úrovne osobnej hygieny. Každý člen kolektívu musí používať vlastné predmety osobnej hygieny (hrebeň, uterák) a zabrániť ich vzájomnému požičiavaniu. To isté platí aj v prípade čiapok, šatiek, prípadne iných pokrývok hlavy.

***4.6 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 výchovného poradenstva a prevencie, kontaktovať príslušný odbor sociálnych vecí , pediatra a príslušné oddelenie policajného zboru.

Metodické usmernenie č. 7 / 2006 – R z 28. marca 2006 k prevencii a riešeniu šikanovania žiakov v školách a školských zariadeniach.

Charakteristika šikanovania: šikanovaním rozumieme akékoľvek správanie žiaka alebo žiakov, ktorých zámerom je ublíženie inému žiakovi, alebo žiakom, prípadne ich ohrozenie, alebo zastrašovanie. Šikanovanie: cielené, alebo opakované.

Prevencia šikanovania:

1. základným preventívnym opatrením školy je osvojiť si základný princíp „SME ŠKOLA, KDE SA ŠIKANOVANIE NETOLERUJE V ŽIADNYCH PODOBÁCH!“

2. riaditeľka školy zodpovedá za systémové aktivity školy, v oblasti prevencie šikanovania a agresivity. V rámci účinnej prevencie šikanovania je pri príprave a realizácii celoškolskej stratégie dôležité najmä:

* vytvoriť pozitívnu klímu v škole,
* navodiť úzku spoluprácu medzi žiakmi, zamestnancami školy, rodičmi,
* v školskom poriadku jasne stanoviť pravidlá správania sa vrátane sankcií,
* spolupracovať s odborníkmi príslušného centra výchovnej a psychologickej prevencie, prípadne pedagogicko – psychologickej poradne.

***4.7 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 negatívnych účinkoch na zdravie človeka.

2.Viesť deti k zdravému životnému spôsobu, rozlišovaniu zdravých a nezdravých návykov pre život a zdravie.

3.V prevencii využívať vhodnú a dostupnú literatúru a preventívne výukové programy.

4.Poskytovať deťom dostatok podnetov a možnosti realizácie prostredníctvom rôznych aktivít, a tým ich viesť k plnohodnotnému životu, kde by legálne či nelegálne drogy nemali svoje miesto.

5.Zabezpečiť v celom areály školy prísny zákaz fajčiť.

6.Dbať na to, aby sa do budovy školy nedostali žiadne nepovolané osoby, a tým zamedziť možnosti zlých vonkajších vplyvov na deti.

7.V prípade podozrenia na šírenie legálnych a nelegálnych drog v prostredí MŠ bezodkladne informovať riaditeľku MŠ, ktorá vykoná okamžité opatrenia.

**5. Podmienky zaobchádzania s majetkom materskej školy**

***5.1 Ochrana a zabezpečenie majetku***

a) Vchod do materskej školy je zaistený zámkom. Kľúč od budovy vlastní riaditeľ školy, vedúca ZŠS a upratovačka, ktorá budovu ráno a večer odomyká a zamyká. V priebehu prevádzky materskej školy za uzamykanie budovy zodpovedá upratovačka alebo riaditeľkou poverený prevádzkový zamestnanec.

b) V budove MŠ je bez sprievodu zamestnanca MŠ zakázaný akýkoľvek pobyt cudzej osoby.

c) V rámci bezpečnosti a ochrany detí sú rodičia spoluzodpovední za zatváranie vchodových dverí a brány, nevpúšťanie do budovy podozrivých a neznámych osôb a pri podozrení sú povinní upozorniť zamestnancov na danú skutočnosť.

d) Pri opustení pracoviska počas určenej pracovnej smeny, zaznamenávajú zamestnanci svoj odchod a príchod do knihy príchodov a odchodov. Počas pracovnej doby možno opustiť pracovisko len s priepustkou podpísanou riaditeľkou, v čase jej neprítomnosti osobou poverenou jej zastupovaním.

d) Po ukončení prevádzky je učiteľka povinná skontrolovať didaktickú techniku, odpojiť ju z elektrickej siete.

e) Jednotliví zamestnanci zodpovedajú za inventár MŠ v rozsahu uvedenom v zmluve o hmotnej zodpovednosti, ktorá je so zamestnancom písomne uzatvorená, chránia ho pred poškodením a odcudzením.

f) Ďalšie práva a povinnosti súvisiace s ochranou majetku si zamestnanci plnia v zmysle pracovnej náplne.

g) Pri každom svojvoľnom poškodení alebo zničení majetku materskej školy je požadovaná úhrada od zákonného zástupcu dieťaťa, ktoré poškodenie spôsobilo, ktorý je zodpovedný aj za škody spôsobené osobou splnomocnenou preberaním dieťaťa zákonným zástupcom. Na náhradu škody nie je právny nárok, pokiaľ škoda vznikla nedostatočným dozorom učiteľky nad dieťaťom.

h) Po ukončení prevádzky MŠ upratovačka skontroluje pred uzamknutím budovy všetky priestory, vypnutie elektrospotrebičov, svetiel, uzavretie vody, uzavretie okien, uzamknutie tried a zakóduje budovu.

Ch )Cudzím osobám je vstup do priestorov kuchyne zakázaný. Za vetranie v kuchyni, čistotu v skladových priestoroch , zatváranie okien po skončení pracovnej doby zodpovedá hlavná kuchárka. i) Po skončení pracovnej doby kuchyňu a skladové priestory uzatvára hlavná kuchárka.

j)Jednotliví zamestnanci ZŠS zodpovedajú za inventár v rozsahu uvedenom o hmotnej zodpovednosti, ktorá je so zamestnancom uzatvorená písomne. Ďalšie práva a povinnosti súvisiace s ochranou majetku si zamestnanci plnia v zmysle pracovnej náplne.

***5.2 Zabezpečenie osobných predmetov pedagogických a nepedagogických zamestnancov***

 Určenie miesta odkladania osobných vecí pri plnení pracovných úloh:

* Pedagogickí a nepedagogickí zamestnanci si v čase plnenia pracovných úloh uschovajú osobné predmety v miestnosti pre zamestnancov.
* Riaditeľka a vedúca ZŠS si v čase plnenia pracovných úloh uschová osobné predmety v riaditeľni.

***5.3 Zabezpečenie ochrany osobných údajov***

a/ Osobné údaje, kontaktné údaje detí a ich zákonných zástupcov, ktoré sú využívané a spracovávané v súlade so znením zákona 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.

***5.4 Vybavovanie sťažností a petícií***

 Riaditeľka materskej školy pri rozhodovaní o veciach podľa § 5 ods. 14 písm. a) až g) zákona č. 596/2003 Z. z. postupuje podľa Správneho poriadku.

Vo veciach, v ktorých v prvom stupni rozhodla riaditeľka materskej školy zriadenej obcou, rozhoduje v druhom stupni obec, ktorá je zriaďovateľom príslušnej materskej školy (§ 6 ods. 25 zákona č. 596/2003 Z. z.“).

 Obec podľa § 6 ods.17 zákona č.596/2003 Z. z. o štátnej správe v školstve a v školskej samospráve v znení neskorších predpisov vybavuje sťažnosti, podnety a petície občanov a zákonných zástupcov detí materskej školy, v prípade potreby požiada o pomoc pri prešetrovaní sťažností a petícií Štátnu školskú inšpekciu alebo krajský školský úrad.

**Derogačná klauzula:**

Školský poriadok nadobúda účinnosť dňa 2. 9. 2021. Týmto Školským poriadkom sa ruší Školský poriadok zo dňa 2. 9. 2015.