

**Základná škola s materskou školou
Banícka 52, 974 05 Malachov**

ŠKOLSKÝ PORIADOK MATERSKEJ ŠKOLY

IDENTIFIKAČNÉ ÚDAJE A ZÁKLADNÁ CHARAKTERISTIKA

V pedagogickej rade prerokovaný	
S radou školy prerokovaný	
Platnosť od	
Vypracovala	Dana Benčíková
Vydáva	Dana Benčíková zástupkyňa ZŠ s MŠ pre MŠ Malachov

Názov školy	Základná škola s materskou školou
Druh školy	Základná škola s materskou školou
Prevádzkovateľ / Zriaďovateľ	Obec Malachov
Adresa školy	Základná škola s materskou školou, Banícka 52, 974 05 Malachov
Riaditeľka ZŠ s MŠ	Mgr. Katarína Cholvádová
Zástupkyňa riaditeľky pre MŠ	Dana Benčíková
Telefónne číslo MŠ	048/418 33 49
E-mail	skola.malachov2@gmail.com
Webová stránka školy	www.zsmsmalachov.sk

OBSAH

Časť I.	4
1.1 Všeobecné ustanovenia	4
Časť II.	6
2.1 Prijímanie na predprimárne vzdelávanie, predprimárne vzdelanie	6
2.1.1 Podmienky prijímania detí na predprimárne vzdelávanie	6
2.1.2 Prijatie dieťaťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami	8
2.1.3 Prijímanie dieťaťa na adaptačný alebo diagnostický pobyt	8
2.2 Práva a povinnosti detí a ich zákonných zástupcov v materskej škole, pravidlá vzájomných vzťahov s pedagogickými zamestnancami a ďalšími zamestnancami materskej školy.....	9
2.2.1 Ospravedlnenie neprítomnosti dieťaťa v materskej škole.....	13
2.2.2 Úhrada príspevkov za pobyt dieťaťa v materskej škole	14
2.2.3 Príspevok na stravovanie dieťaťa	14
2.3 Prevádzka a vnútorný režim materskej školy	15
2.3.1 Organizácia tried a vekové zloženie detí.....	15
2.3.2 Denný poriadok	15
2.3.3 Dochádzka a preberanie detí do materskej školy	16
2.3.4 Organizácia v šatni	16
2.3.5 Organizácia v umývárni	17
2.3.6 Organizácia pri jedle.....	17
2.3.7 Pobyt detí vonku.....	17
2.3.8 Organizácia v spálni počas popoludňajšieho odpočinku detí	18
2.3.9 Organizácia krúžkovej činnosti	18
2.3.10 Úsporný režim materskej školy	18
2.3.11 Vykonávanie pedagogickej praxe v materskej škole.....	19
2.4 Podmienky na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí a ich ochrany pred sociálno-patologickými javmi, diskrimináciou alebo násilím.....	19
2.4.1 Opatrenia v prípade pedikulózy	20
2.4.3 Ochrana pred sociálno-patologickými javmi.....	20
2.4.4 Zásady ochrany osobných údajov	20
2.4 Podmienky zaobchádzania s majetkom materskej školy.....	21

ČASŤ I.

1.1 Všeobecné ustanovenia

Školský poriadok materskej školy pre Základnú školu s materskou školou, Banícka 52, 974 05 Malachov je vypracovaný v zmysle § 153 zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej len „školský zákon“) v zriaďovateľskej pôsobnosti obce Malachov, s prihliadnutím na špecifické podmienky tejto materskej školy.

Školský poriadok je vypracovaný v zmysle rešpektovania medzinárodných dokumentov (Dohovoru o právach dieťaťa, Listiny ľudských práv) a je záväzný pre všetkých zamestnancov materskej školy (ďalej len MŠ) a pre zákonných zástupcov detí, ktoré sú rozhodnutím riaditeľky ZŠ s MŠ (ďalej len „riaditeľky školy“) prijaté do materskej školy. Pre zamestnancov, ktorí vykonávajú prácu na základe dohôd sa vzťahuje v rozsahu pracovnoprávných predpisov.

Školský poriadok materskej školy upravuje najmä podrobnosti o:

- výkone práv a povinností detí a ich zákonných zástupcov v materskej škole,
- pravidlách vzájomných vzťahov a vzťahov s pedagogickými zamestnancami materskej školy,
- prijímaní detí na predprimárne vzdelávanie,
- prevádzke a vnútornom režime materskej školy,
- podmienkach na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí a ich ochrany pred sociálno-patologickými javmi, diskrimináciou alebo násilím,
- podmienkami zaobchádzania s majetkom materskej školy

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

- zákonom č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej len „školský zákon č. 245/2008 Z. z.“),
- zákonom č. 56/2020 Z. z., ktorým sa dopĺňa zákon č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon č. 56/2020 Z. z.“),
- zákonom č. 355/2007 Z. z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej len „zákon č. 355/2007 Z. z.“),
- zákonom č. 596/2003 Z. z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej len „zákon č. 596/2003 Z. z.“),
- vyhláškou Ministerstva školstva SR č. 306/2008 Z. z. v znení vyhlášky č. 308/2009 Z. z. o materskej škole v znení neskorších predpisov (ďalej len „vyhláška č. 306/2008 Z. z. v znení vyhlášky č. 308/2009 Z. z.“),
- zákonom č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej len „zákon č. 18/2018 Z. z.“),
- Všeobecne záväzným nariadením obce Malachov, č. 96/2013 o určení príspevkov od zákonných zástupcov detí na čiastočnú úhradu výdavkov v materských školách a v školských jedálňach (ďalej len VZN obce Malachov č. 96/2013),
- vyhláškou Ministerstva zdravotníctva SR č. 527/2007 Z. z. o podrobnostiach o požiadavkách na zariadenia pre deti a mládež (ďalej len „vyhláška č. 527/2007 Z. z.“),

- zákonom č. 335/2007 Z. z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej len „zákon č. 335/2007 Z. z.“),
- zákonom č. 544/2010 Z. z. o dotáciách v pôsobnosti Ministerstva práce, sociálnych vecí a rodiny SR (ďalej len „zákon č. 544/2010 Z. z.“),
- vyhláškou Ministerstva školstva SR č. 330/2009 Z. z. o zariadení školského stravovania (ďalej len „vyhláška č. 330/2009 Z. z.“),
- zákonom č. 138/2019 Z. z. o pedagogických zamestnancoch a odborných zamestnancoch a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej len „zákon č. 138/2019 Z. z.“),
- Pracovným poriadkom pre pedagogických a ostatných zamestnancov školy.

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

Školský poriadok materskej školy je verejne prístupný na medziposchodí budovy Základnej školy s materskou školou ako aj na webovej stránke školy <https://www.zsmsmalachov.sk/>.

V prípade nedodržiavania a opakovanom porušovaní školského poriadku je možné predčasne ukončiť dochádzku dieťaťa do MŠ!

ČASŤ II.

Článok I

2.1 Prijímanie na predprimárne vzdelávanie, predprimárne vzdelanie

2.1.1 Podmienky prijímania detí na predprimárne vzdelávanie

a) Dieťa sa do materskej školy prijíma na základe **písomnej žiadosti zákonného zástupcu**, ktorú predloží zástupkyňa pre MŠ spolu s potvrdením o zdravotnom stave dieťaťa od všeobecného lekára pre deti a dorast s vyznačením potvrdenia o povinnom očkovaní a o zdravotnej spôsobilosti navštevovať materskú školu. Neabsolvovanie povinných očkovaní nie je dôvodom na neprijatie dieťaťa do materskej školy. Pre úspešné absolvovanie predprimárneho vzdelávania každého dieťaťa je nevyhnutné, aby potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti obsahovalo všetky dôležité skutočnosti o zdravotnom stave dieťaťa, ktoré môžu mať vplyv na bezpečnosť a ochranu zdravia dieťaťa pri jeho predprimárnom vzdelávaní, ako aj vplyv na bezpečnosť a ochranu zdravia ostatných detí, ktoré sú vzdelávané v príslušnej materskej škole.

Pri prijímaní detí do materskej školy sa musí dodržiavať zásada:

- rovnoprávnosti prístupu k výchove a vzdelávaniu [§ 3 písm. c) školského zákona] a zákazu akýchkoľvek foriem diskriminácie a obzvlášť segregácie [§ 3 písm. d) školského zákona].

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. V nadväznosti na skutočnosť, že dieťa od dvoch rokov veku možno prijať len výnimočne, riaditeľ materskej školy nesmie pri prijímaní uprednostniť deti mladšie ako tri roky (pričom stále ide o deti od dvoch rokov) pred prijatím starších detí.

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

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

e) Termín (od 1.mája do 31.mája) a miesto zápisu detí zverejní zástupkyňa pre MŠ po dohode so zriaďovateľom najneskôr mesiac pred zápisom v príslušnom kalendárnom roku na budove školy, inom verejne dostupnom mieste a webovom sídle školy.

f) Prijímanie detí do materskej školy sa realizuje v zmysle § 59 školského zákona č. 245/2008 Z. z..

g) O prijatí dieťaťa na predprimárne vzdelávanie rozhoduje riaditeľka školy podľa osobitného predpisu § 5 ods. 14 písm. a) zákona č. 596/2003 Z. z.. Písomné rozhodnutie o prijatí, resp. neprijatí dieťaťa do materskej školy k začiatku školského

roka dostane zákonný zástupca spravidla do 30. júna, ktorý predchádza školskému roku, v ktorom sa má predprimárne vzdelávanie dieťaťa začať. V prípade prijímania v priebehu školského roka do 30 dní odo dňa žiadosti. V rozhodnutí o prijatí dieťaťa môže riaditeľka školy určiť adaptačný alebo diagnostický pobyt dieťaťa v materskej škole, ktorý nesmie byť dlhší ako tri mesiace.

- h) Rajonizácia pri materských školách neplatí. Dieťa nemusí chodiť do materskej školy v mieste bydliska. Zákonný zástupca ho môže zapísať do materskej školy, ktorú si vyberie.
- i) Ak dieťa po dovŕšení šiesteho roka veku nedosiahne školskú spôsobilosť, zástupkyňa pre MŠ podľa § 5 ods. 14 písm. f) zákona č. 596/2003 Z. z. rozhodne o pokračovaní plnenia povinného predprimárneho vzdelávania. Pri rozhodovaní o pokračovaní povinného predprimárneho vzdelávania nemá zástupkyňa pre MŠ kompetenciu rozhodnúť sama. Podkladom pre rozhodnutie zástupkyne pre MŠ vo veci pokračovania plnenia povinného predprimárneho vzdelávania je podľa § 28a ods. 3 školského zákona vždy predloženie:

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

- j) Pri prijímaní dieťaťa má rodič povinnosť informovať zástupkyňu pre MŠ o všetkých skutočnostiach, ktoré by mohli byť dôvodom na jeho zaradenie na diagnostický pobyt, prípadne ako dieťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami. Ak tak zákonný zástupca neurobí, zástupkyňa pre MŠ po nástupe dieťaťa do MŠ a po zistení okolností ovplyvňujúcich výchovu a vzdelávanie pristúpi k tomu, že rozhodne o diagnostickom pobyte dieťaťa, počas ktorého sa overí, či dôjde k zmene formy výchovy a vzdelávania (§ 108 školského zákona), príp. či pristúpi po predchádzajúcom upozornení zákonného zástupcu k vydaniu rozhodnutia buď o prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy, alebo o predčasnom ukončení predprimárneho vzdelávania z dôvodu, že materská škola nie je schopná vzhľadom na svoje podmienky, poskytnúť výchovu a vzdelávanie primerané druhu a stupňu zdravotného znevýhodnenia dieťaťa.
- k) Deti **do jednotlivých tried** zaraďuje na začiatku školského roka riaditeľka školy, spravidla podľa veku, tiež na základe osobitosti a vyspelosti dieťaťa a podľa kapacity jednotlivých tried. Počas školského roka môže riaditeľka školy preradiť deti z jednej triedy do druhej, ak to kapacita jednotlivých tried dovoľuje. Rodičovi v takomto prípade (preradenie počas školského roka) oznámi dôvod a termín preradenia riaditeľka školy osobne. Preradenie dieťaťa počas školského roka je v právomoci riaditeľky školy a jej rozhodnutie je konečné. Rozhodnutie o preradení sa písomne nevyhotovuje, zmena sa zaznačí v dokumentácii príslušných tried.

Predprimárne vzdelanie získa dieťa absolvovaním posledného ročníka vzdelávacieho odboru vzdelávania v materskej škole. Dokladom o získanom stupni vzdelania je osvedčenie o absolvovaní predprimárneho vzdelávania (vydané na tlačive schválenom Ministerstvom školstva SR).

2.1.2 Prijatie dieťaťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami

- a) V súlade so školským zákonom č. 245/2008 Z. z., dieťaťom so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami (ďalej len „ŠVVP“) je dieťa s diagnostikovanými ŠVVP. Túto diagnostiku môžu robiť len školské zariadenia výchovného poradenstva a prevencie, ktoré sú zaradené v sieti škôl a školských zariadení Ministerstva školstva SR.
- b) O prijatí dieťaťa so ŠVVP do materskej školy rozhoduje riaditeľka školy na základe odporúčania všeobecného lekára pre deti a dorast a školského zariadenia výchovného poradenstva a prevencie a informovaného súhlasu zákonného zástupcu.
- c) Rodič zdravotne znevýhodneného dieťaťa predloží spolu so žiadosťou a uvedenými dokladmi o zdravotnom stave aj vyjadrenie pediatra o možnosti integrácie dieťaťa. K tejto problematike predloží aj vyjadrenie špeciálneho pedagóga a psychológa, ktorí vo svojom posudku spracujú aj návrh na zníženie počtu detí v triede, vzhľadom na charakter postihnutia dieťaťa.

2.1.3 Prijímanie dieťaťa na adaptačný alebo diagnostický pobyt

Riaditeľka školy, ktorej zriaďovateľom je obec v zmysle § 5 ods. 14 zákona č. 596/2003 Z. z. rozhoduje o:

- prijatí dieťaťa do materskej školy,
- zaradení na adaptačný alebo diagnostický pobyt dieťaťa v materskej škole,
- prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy,
- predčasným ukončení predprimárneho vzdelávania.

Prijatie zdravého alebo zdravotne znevýhodneného dieťaťa môže predchádzať adaptačný alebo diagnostický pobyt dieťaťa po dohode rodiča so zástupkyňou pre MŠ. O forme pobytu sa rozhodne s prihliadnutím na individuálne osobitosti dieťaťa. V prípade zníženej adaptačnej schopnosti dieťaťa a v záujme jeho zdravého vývinu môže zástupkyňa pre MŠ po prerokovaní s rodičom alebo na základe jeho písomnej žiadosti rozhodnúť o prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy (na dohodnutý čas) alebo o ukončení tejto dochádzky. Pokiaľ dieťa svojím správaním sústavne narúša výchovno-vzdelávací proces a zákonný zástupca dieťaťa po odporúčaní zástupkyňou pre MŠ nenavštívi zariadenie pedagogicko-psychologického poradenstva a prevencie a nemá záujem problémové správanie svojho dieťaťa riešiť s odborníkmi, môže byť z materskej školy vylúčené.

Pokiaľ dieťa **nemá určený adaptačný proces**, je riadne prijaté na celodennú výchovu a vzdelávanie. Ak sa ukáže, že nie je schopné zvládnuť prechod z domu do materskej školy, môže zástupkyňa pre MŠ dodatočne dohodnúť so zákonnými zástupcami na určitý čas (niekoľko dní, týždeň, dva týždne atď., najdlhšie však na 3 mesiace) proces adaptácie s časovým vymedzením počas dňa. Pri úspešnej adaptácii môže byť ukončený aj skôr a dieťa môže chodiť do materskej školy na celodennú výchovu a vzdelávanie.

O **prerušení dochádzky dieťaťa** do materskej školy rozhoduje na základe písomnej žiadosti zákonného zástupcu riaditeľka školy. O prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy z dôvodu zníženej adaptačnej schopnosti rozhodne riaditeľka školy a vydá v súlade s § 5 ods. 14 písm. c) zákona č. 596/2003 Z. z. rozhodnutie.

Obdobne sa postupuje aj pri iných dôvodoch prerušenia dochádzky dieťaťa do materskej školy, napr. z dôvodu choroby. Rodič požiada o prerušenie dochádzky z dôvodu choroby

dieťaťa a riaditeľka školy vydá rozhodnutie o prerušení dochádzky podľa § 5 ods. 14 písm. c) zákona č. 596/2003 Z. z..

V prípade zvýšeného záujmu zákonných zástupcov o prijatie detí do materskej školy môže riaditeľ materskej školy na miesto dieťaťa, ktoré má prerušenú dochádzku do materskej školy, prijať iné dieťa, pričom v rozhodnutí o prijatí uvedie, že toto dieťa prijíma na čas od (presný dátum) do (presný dátum). Čas „do“ musí byť totožný s časom prerušenia dochádzky iného dieťaťa, uvedeným na rozhodnutí o prerušení jeho dochádzky do materskej školy. Zákonný zástupca, ktorý o prerušenie dochádzky požiadal má v dostatočnom časovom predstihu pred uplynutím termínu, dokedy má jeho dieťa prerušenú dochádzku, napr.: najneskôr dva týždne pred uplynutím času písomne oznámiť zástupkyni pre MŠ, či jeho dieťa bude po uplynutí tohto času pokračovať v predprimárnom vzdelávaní v materskej škole.

Zákonný zástupca dieťaťa, ktoré bolo do materskej školy prijaté na čas počas prerušenia dochádzky iného dieťaťa, v prípade, ak má zákonný zástupca naďalej záujem o to, aby jeho dieťa navštevovalo materskú školu, má v dostatočnom časovom predstihu (napr.: najneskôr dva týždne pred uplynutím času, ktorý má uvedený v rozhodnutí o prijatí počas prerušenia dochádzky iného dieťaťa do materskej školy) podať novú žiadosť o prijatie dieťaťa do materskej školy a spolu s ňou predložiť aj potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti od všeobecného lekára pre deti a dorast obsahujúce aj údaj o povinnom očkovaní.

Ak riaditeľka školy alebo príslušného školského zariadenia výchovného poradenstva a prevencie zistí, že vzdelávanie začleneného dieťaťa nie je z dôvodu nedostatočného priestorového alebo odborného zabezpečenia materskej školy na prospech začlenenému dieťaťu, alebo v prípade opakovaného porušovania školského poriadku po troch písomných výzvach na nápravu nie je na prospech 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. Ak zákonný zástupca nesúhlasí so zmenou spôsobu vzdelávania svojho dieťaťa, o jeho ďalšom vzdelávaní rozhodne súd.

Článok 2

2.2 Práva a povinnosti detí a ich zákonných zástupcov v materskej škole, pravidlá vzájomných vzťahov s pedagogickými zamestnancami a ďalšími zamestnancami materskej školy

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 školským 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.

Dieťa má právo na:

- bezplatné vzdelanie v materskej škole rok pred plnením povinnej školskej dochádzky,

- vzdelanie v štátnom jazyku a v materinskom jazyku v rozsahu ustanovenom v školskom zákone,
- individuálny prístup rešpektujúci jeho schopnosti, možnosti a zdravotný stav,
- úctu k jeho vierovyznaniu, svetonázoru, národnostnej a etnickej príslušnosti,
- poskytovanie poradenstva a služieb spojených s výchovou a vzdelávaním,
- výchovu a vzdelávanie v bezpečnom a hygienicky vyhovujúcom prostredí,
- organizáciu výchovy a vzdelávania primeranú jeho veku, schopnostiam, záujmom, zdravotnému stavu a v súlade so zásadami psychohygieny,
- úctu k svojej osobe, 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, deťom žiadateľov o udelenie azylu a Slovákov žijúcich v zahraničí sa poskytuje výchova a vzdelávanie a stravovanie v materskej škole za tých istých podmienok ako občanom Slovenskej republiky.

Dieťa je povinné:

- neobmedzovať svojim konaním práva ostatných osôb zúčastňujúcich sa na výchove a vzdelávaní,
- dodržiavať školský poriadok materskej školy,
- chrániť pred poškodením majetok materskej školy a majetok, ktorý využíva na výchovu a vzdelávanie,
- pravidelne sa zúčastňovať na výchove a vzdelávaní,
- konať tak, aby neohrozoval svoje zdravie a bezpečnosť, ako aj zdravie a bezpečnosť ďalších osôb zúčastňujúcich sa na výchove a vzdelávaní,
- ctiť si ľudskú dôstojnosť iných detí a zamestnancov materskej školy,
- rešpektovať pokyny zamestnancov materskej školy, ktoré sú v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi, vnútornými predpismi školy a dobrými mravmi.

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

Zákonný zástupca dieťaťa má právo:

- žiadať, aby sa v rámci výchovy a vzdelávania v materskej škole poskytovali deťom informácie a vedomosti vecne a mnohostranne v súlade so súčasným poznaním sveta a v súlade s princípmi a cieľmi výchovy a vzdelávania podľa školského zákona,
- oboznámiť sa so vzdelávacím programom materskej školy a školským poriadkom,
- byť informovaný o výchovno-vzdelávacích výsledkoch svojho dieťaťa,
- na poskytnutie poradenských služieb vo výchove a vzdelávaní svojho dieťaťa,
- zúčastňovať sa na výchove a vzdelávaní po predchádzajúcom súhlase zástupkyne pre MŠ,

- vyjadrovať sa k vzdelávaciemu programu materskej školy prostredníctvom orgánov školskej samosprávy (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 dotýčným dieťaťom
- v prípade konania o rozvod a úpravu výkonu rodičovských práv a povinností bude materská škola dbať o riadne napĺňanie rodičovských práv a povinností až do rozhodnutia súdu tak, ako to bolo do podania návrhu na rozvod manželstva a úpravu výkonu rodičovských práv a povinností k dieťaťu. To znamená, že každý rodič má právo priviesť dieťa do materskej školy aj ho z nej vyzdvihnúť. Počas konania o rozvod a úpravu rodičovských práv a povinností zákonných zástupcov zachovávajú zamestnanci materskej školy **neutralitu** vo svojich postojoch a vyjadreniach týkajúcich sa dieťaťa. V prípade potreby poskytnú nezáujaté, vecné a objektívne stanovisko len súdu, ak si ho od materskej školy písomne vyžiada a obsah tohto písomného stanoviska neposkytnú žiadnemu z dotknutých zákonných zástupcov ani po predložení oficiálnej žiadosti.

V prípade narušených vzťahov medzi zákonnými zástupcami rešpektujú zamestnanci materskej školy len rozhodnutie súdu alebo minimálne predbežné rozhodnutie súdu, ktorého zmyslom je dočasná úprava pomerov zákonných zástupcov vo vzťahu k starostlivosti o dieťa. V prípade zverenia dieťaťa právoplatným rozhodnutím súdu len jednému zo zákonných zástupcov, ktorý zastupuje dieťa v bežných veciach 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 vykonateľnosť uznesenia o nariadení predbežného opatrenia nie je viazaná na jeho právoplatnosť, pretože toto uznesenie sa stáva právoplatné jeho dorúčením a márnym uplynutím lehoty na podanie odvolania; materská škola pritom rešpektuje skutočnosť, že aj napriek nariadeniu predbežného opatrenia rodičovské práva a povinnosti zostávajú zachované.

Zákonný zástupca dieťaťa je povinný:

- dodržiavať podmienky výchovno-vzdelávacej činnosti svojho dieťaťa určené školským poriadkom,
- dbať na sociálne a kultúrne zázemie dieťaťa a rešpektovať jeho špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby,
- 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,
- rešpektovať odporúčania a informácie triednej učiteľky a zástupkyne pre MŠ
- pravidelne uhrádzať príspevok za pobyt dieťaťa v materskej škole, ktorý je určený na čiastočnú úhradu výdavkov materskej školy v zriaďovateľskej pôsobnosti obce Malachov v zmysle príslušného VZN obce Malachov č. 96/2013
- oznámiť závažné zmeny v osobných údajoch detí a v osobných údajoch identifikujúcich zákonných zástupcov – rodičov (zmeny adresy, telefónneho čísla, zdravotnej poisťovne atď.),
- 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 zástupkyne pre MŠ,

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

Zákonný zástupca je zodpovedný za to, že odovzdá dieťa do materskej školy ZDRAVÉ.

Učiteľka dieťa odmietne prevziať do materskej školy, ak:

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

Zákonný zástupca je povinný oznámiť, ak by sa v dome alebo jeho okolí, kde dieťa býva vyskytla prenosná choroba, aby sa v priestoroch školy mohli včas urobiť potrebné opatrenia.

Dieťa má navštevovať materskú školu pravidelne, vážne príčiny neprítomnosti je potrebné včas ohlásiť.

Neprítomnosť dieťaťa a zároveň odhlásenie zo stravy oznámiť:

v pondelok alebo po sviatku do 7:45 hod. na telefónnom čísle materskej školy 048/418 3349 ostatné dni deň vopred telefonicky na telefónnom čísle materskej školy 048/418 3349 alebo na telefónnom čísle 048/418 33 40 (ZŠ + jedáleň) alebo 0911 578 923 (vedúca zariadenia školského stravovania)

Zákonnému zástupcovi sa odporúča sledovať oznamy v šatni, zaujímať sa o obsah činnosti v MŠ a spolupracovať s učiteľkou v záujme spoločného pôsobenia na dieťa, zúčastňovať sa rodičovských združení.

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

Zanedbávanie riadneho plnenia povinného predprimárneho vzdelávania

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

Nesplnenie povinnosti zákonného zástupcu prihlásiť dieťa na plnenie povinného predprimárneho vzdelávania a tiež neospravedlnené vynechávanie predprimárneho vzdelávania sa s účinnosťou od 1. septembra 2021, podľa § 5 ods. 16 zákona č. 596/2003 Z. z. považuje za nedbanie o riadne plnenie povinného predprimárneho vzdelávania¹⁸), ktoré môže vyústiť do uplatnenia inštitútu „osobitného príjemcu rodinných prídavkov“ podľa zákona č. 600/2003 Z. z. o prídavku na dieťa a o zmene a doplnení zákona č. 461/2003 Z. z. o sociálnom poistení v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon č. 600/2003 Z. z.“). Ak zákonný zástupca nebude dbať o riadne plnenie povinného predprimárneho vzdelávania, riaditeľ materskej školy má podľa § 5 ods. 15 zákona č. 596/2003 Z. z. povinnosť oznámiť obci (v ktorej má dieťa trvalý pobyt) a úradu práce, sociálnych vecí a rodiny podľa miesta trvalého pobytu alebo prechodného pobytu oprávnenej osoby (zákonného zástupcu dieťaťa) konkrétne prípady, keď zákonný zástupca dieťaťa nedbá o riadne plnenie povinného predprimárneho vzdelávania. Zanedbávanie riadneho plnenia povinného predprimárneho vzdelávania vecne príslušný úrad práce sociálnych vecí a rodiny bude následne posudzovať podľa § 12a ods. 1 písm.a) zákona č. 600/2003 Z. z. uplatnením inštitútu osobitného príjemcu.

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

2.2.1 Ospravedlnenie neprítomnosti dieťaťa v materskej škole

Ak sa dieťa nemôže zúčastniť na výchove a vzdelávaní v materskej škole, jeho zákonný zástupca je povinný oznámiť škole bez zbytočného odkladu príčinu jeho neprítomnosti. Za dôvod ospravedlniteľnej neprítomnosti dieťaťa sa uznáva najmä:

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

V súlade s § 144 ods. 10 školského zákona č. 245/2008 Z. z. neprítomnosť maloletého dieťaťa, ktorá trvá **najviac tri po sebe nasledujúce vyučovacie dni**, ospravedlňuje jeho **zákonný zástupca**. Vo výnimočných a osobitne odôvodnených prípadoch materská škola môže vyžadovať lekárske potvrdenie o chorobe dieťaťa alebo iný doklad potvrdzujúci odôvodnenosť jeho neprítomnosti. Ak neprítomnosť dieťaťa z dôvodu ochorenia trvá **dlhšie ako tri po sebe nasledujúce vyučovacie dni**, predloží jeho zákonný zástupca **potvrdenie od lekára**.

Ak dieťa nie je prítomné v materskej škole **5 a viac dní a nie je choré**, iba trávi čas napr. so starou mamou, ide na dovolenku s rodičmi a pod., pri návrate dieťaťa do materskej

školy zákonný zástupca predkladá **písomné vyhlásenie**, ktoré nesmie byť staršie ako jeden deň, o tom, že dieťa neprejavuje príznaky prenosného ochorenia a nemá nariadené karanténne opatrenie

2.2.2 Úhrada príspevkov za pobyt dieťaťa v materskej škole

Za pobyt dieťaťa v materskej škole prispieva zástupca dieťaťa na čiastočnú úhradu výdavkov materskej školy mesačne na jedno dieťa sumou podľa osobitného predpisu. Výšku určí v súlade s § 28 ods. 5 školského zákona č. 245/2008 Z. z. a § 5 ods. 6 zákona. č. 596/2003 Z. z. zriaďovateľ, všeobecne záväzným nariadením.

Zákonný zástupca dieťaťa uhrádza príspevok na čiastočnú úhradu výdavkov za pobyt dieťaťa v materskej škole v zriaďovateľskej pôsobnosti obce Malachov bezhotovostne na číslo účtu SK50 5600 0000 0012 7555 2001. Tento príspevok sa uhrádza vopred do 10. dňa v kalendárnom mesiaci.

Za pobyt dieťaťa v materskej škole zriadenej obcou zákonný zástupca prispieva na čiastočnú úhradu výdavkov materskej školy mesačne na jedno dieťa vo veku od 2 rokov veku 20 € mesačne v zmysle VZN obce Malachov č. 96/2013.

V zmysle § 28 ods. 7 príspevok sa neuhrádza za dieťa:

- a) ktoré má jeden rok pred plnením povinnej školskej dochádzky,
- b) ak zákonný zástupca dieťaťa predloží riaditeľke školy doklad o tom, že je poberateľom dávky v hmotnej núdzi a príspevkov k dávke v hmotnej núdzi,
- c) ktoré je umiestnené v zariadení na základe rozhodnutia súdu.

V zmysle § 28 ods. 8 príspevok v materskej škole na základe rozhodnutia zriaďovateľa sa neuhrádza za dieťa:

- a) ktoré má prerušenú dochádzku do predškolského zariadenia na viac ako 30 po sebe nasledujúcich dní z dôvodu choroby alebo rodinných dôvodov preukázateľným spôsobom,
- b) 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.

V prípade, že zákonný zástupca neuhradí príspevky v stanovenom termíne, čo je porušenie školského poriadku, riaditeľka školy môže po predchádzajúcom písomnom upozornení rozhodnúť o ukončení dochádzky dieťaťa do materskej školy.

Rodičovský príspevok na školský rok (triedny fond a výtvarný materiál) vyberá zástupkyňa pre MŠ v hotovosti.

2.2.3 Príspevok na stravovanie dieťaťa

Rodič je povinný uhradiť príspevok na stravovanie dieťaťa, pokiaľ sa v materskej škole stravuje. Za správnosť poplatkov za stravovanie zodpovedá vedúca zariadenia školského stravovania (ďalej len „ZŠS“). Poplatky za stravu vyberá vedúca ZŠS na účet ZŠS.

Pokiaľ sa dieťa v materskej škole stravuje, platí VZN obce Malachov v súlade s § 140 ods. 9 školského zákona č. 245/2008 Z. z.. Činnosť v školských jedálňach sa uskutočňuje za

čiastočnú úhradu nákladov spojených s činnosťou v školských jedálňach pri MŠ v zriaďovateľskej pôsobnosti obce.

- poplatky za celodennú stravu v MŠ je v sume = 1,54 €
- z toho : desiata 0,38 € , obed 0,90€ , olovrant 0,26 € .
- Predškoláci : 0,24 € / + dotácia 1,30€ /

Príspevok, ktorý uhrádza zákonný zástupca dieťaťa, je určený vo výške nákladov na nákup potravín v nadväznosti na odporúčané výživové dávky podľa §140 ods. 10 školského zákona č. 245/2008 Z. z..

Príspevok sa uhrádza vopred do 20. dňa v predchádzajúcom mesiaci za celý mesiac bezhotovostným prevodom na bankový účet školskej jedálne SK32 5600 0000 0012 7555 3004 (bankovým prevodom, poštovou poukážkou). Zákonný zástupca dieťaťa prispieva na úhradu **režijných nákladov** v školskej jedálni pri materskej škole na jedného stravníka mesačne vo výške 4 €.

Článok 3

2.3 Prevádzka a vnútorný režim materskej školy

Materská škola je v prevádzke v pracovných dňoch od 6:30 – 16:30 hod.

Zastupujúca zástupkyňa pre MŠ: Dana Benčíková

Učiteľky: Mgr. Jana Kašperová, Marcela Fillová, Mgr. Tatiana Mikhaleva, Dana Benčíková

Vedúca zariadenia školského stravovania: Margita Kulfasová

Konzultačné hodiny podľa dohody so zákonnými zástupcami.

Prevádzka materskej školy bola prerokovaná s rodičmi a odsúhlasená zriaďovateľom, obcou Malachov.

Prevádzka materskej školy je prerušená spravidla v letných mesiacoch na päť týždňov z dôvodu potreby dôkladného čistenia priestorov materskej školy, dezinfekcie prostredia a hračiek a z dôvodu čerpania dovoleniek. Prerušenie prevádzky oznámi zástupkyňa pre MŠ zákonným zástupcom jeden mesiac vopred.

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

2.3.1 Organizácia tried a vekové zloženie detí

Materská škola je 2-triedna, vytvorená z heterogénnej skupiny detí vo veku do 2 do 6 rokov.

2.3.2 Denný poriadok

Usporiadanie denných činností, pravidelne sa opakujúcich v konkrétnej triede je spracované vo forme denného poriadku. Denný poriadok je zverejnený pre zákonných zástupcov na nástenke v šatni (Príloha č. 1).

2.3.3 Dochádzka a preberanie detí do materskej školy

- a) Zákonný zástupca privádza dieťa do materskej školy najneskôr do 7:45 hod. a prevezme ho zvyčajne po 15:00 hod., ak sa s pedagogickým zamestnancom nedohodne inak. Neskorší príchod oznámi vždy telefonicky vopred na telefónne číslo 048/418 33 49.
- b) Dieťa od zákonného zástupcu preberá učiteľka, ktorá zaň zodpovedá od jeho prevzatia až po jeho odovzdanie učiteľke, ktorá ju strieda v práci, zákonnému zástupcovi, alebo inej splnomocnenej osobe.
- c) V prípade neočakávaných okolností (zaspanie, premávka v meste a pod.), ktoré neumožnia príchod do MŠ, je potrebné telefonicky ohlásiť. V prípade dochádzky dieťaťa v inom čase (z dôvodu návštevy pediatrického lekára, psychológa, logopéda a pod.), dohodne zákonný zástupca čas jeho príchodu a spôsob stravovania tak, aby nenarušil činnosť ostatných detí.
- d) Na prevzatie svojho dieťaťa z materskej školy môže zákonný zástupca písomne splnomocniť aj svoje maloleté dieťa, nie mladšie ako 10 rokov, alebo inú osobu, ktorá po prevzatí za dieťa zodpovedá. Učiteľka má právo vyzvať túto osobu k preukázaniu svojej totožnosti.
- e) Všetky osoby, ktoré zákonný zástupca splnomocní na preberanie dieťaťa z materskej školy, musia byť uvedené v splnomocnení, ktoré platí vždy v príslušnom školskom roku.
- f) Učiteľka môže odmietnuť prevzatie dieťaťa, ak zistí, že jeho zdravotný stav nie je vhodný na prijatie do materskej školy.
- g) V prípade, že si rodič dieťa nevyzdvihne načas z MŠ (do konca prevádzky MŠ), učiteľka postupuje nasledovne:
 - 1. Telefonicky kontaktuje v prvom rade rodiča dieťaťa. Ak sa nedovolá, kontaktuje postupne osoby, ktoré sú uvedené na splnomocnení.
 - 2. Zároveň urobí písomný záznam do dokumentácie MŠ.
 - 3. V prípade, že sa po dlhom čase nevie s nikým z uvedených osôb skontaktovať, kontaktuje príslušné okresné riaditeľstvo policajného zboru.

2.3.4 Organizácia v šatni

- a) Rodičia a deti si pri vstupe do budovy riadne očistia obuv.
- b) Pri prezliekaní a odkladaní vecí vedú rodičia deti v spolupráci s učiteľkami k samostatnosti a poriadkumilovnosti.
- c) Odporúča sa priniesť dieťaťu pohodlné oblečenie na prezlečenie do triedy, na prezutie ortopedické sandále.
- d) Každé dieťa má vlastnú skrinku označenú značkou.
- e) Všetky veci dieťaťa je potrebné označiť menom a odkladať ich na jemu určené miesto. Vymenené veci vrátiť majiteľovi. Do MŠ deti nenosia cenné veci, hračky, peniaze. Za prinesené veci MŠ nenesie zodpovednosť.
- f) Za poriadok v skrinkách a estetickú úpravu šatne je zodpovedná upratovačka.
- g) Za uzamykanie vchodov sú zodpovední všetci zamestnanci zariadenia.
- h) Zákonný zástupca je povinný odovzdať dieťa priamo pedagogickému zamestnancovi. Je zakázané ponechávať deti samotné v priestoroch šatne. Vo výnimočných prípadoch môže dieťa prevziať aj iná dospelá osoba zamestnaná v ZŠ s MŠ (upratovačka, učiteľky ZŠ).

2.3.5 Organizácia v umyvárni

- a) Každé dieťa má vlastný hrebeň a uterák.
- b) Za pravidelnú výmenu uterákov zodpovedajú rodičia, za čistenie hrebeňov a suchú podlahu zodpovedá upratovačka.
- c) Deti sa v umyvárni zdržiavajú len za prítomnosti učiteľky, ktorá ich učí základným hygienickým návykom a sebaobsluhy.
- d) Za celkovú organizáciu pobytu detí v umyvárni, uzatvorenie vody, spláchnutie WC a dodržiavanie hygienických, zdravotných a bezpečnostných predpisov zodpovedá učiteľka príslušnej triedy a upratovačka.

2.3.6 Organizácia pri jedle

- a) Desiata, obed a olovrant sa podávajú deťom v jedálni.
- b) Za kvalitu a predpísané množstvo stravy, hygienu a kultúru stolovania zodpovedá vedúca školskej jedálne. Ďalej zabezpečuje zisťovanie počtu stravníkov a pitný režim.
- c) Za organizáciu a výchovný proces v jedálni zodpovedajú učiteľky MŠ. Učiteľky vedú deti k osvojeniu si základných návykov kultúrneho stolovania, v maximálnej miere pri tom uplatňujú individuálny prístup k deťom. Počas jedla učiteľky deti nenásilne usmerňujú, podľa želania rodičov aj prikrmujú. Nenútiť ich jesť. Deti 2 – 4 - ročné používajú pri jedle lyžicu, 4 – 5 - ročné aj vidličku a deti 5 – 6 - ročné kompletný príbor.
- d) Ak dieťa musí mať z objektívnych zdravotných dôvodov vylúčené zo stravy určité potraviny, je zákonný zástupca povinný podať u vedúcej školskej jedálne žiadosť o výnimku v stravovaní dieťaťa. K žiadosti, ktorá musí obsahovať osobné údaje o dieťati, priložuje doklad od lekára, na ktorom budú uvedené potraviny, ktoré dieťa nesmie jesť (mliečne výrobky, potraviny obsahujúce škrob atď.).
- e) Pitný režim sa uskutočňuje v triede, kde je pripravený na osobitnom „pitnom stolíku“. Hrnčeky upratovačka umýva priebežne 1x denne. Pitie za obedom prestiera kuchárka podľa jedálneho lístka. Pri pobyte vonku používajú deti vlastné fľašky s pitím, prinesené z domu, a je uložené vo vlastnej skrinke. Deťom sa podľa počasia podáva čaj, alebo voda.
- f) Varenie sa uskutoční, ak je prítomných 10 detí a viac. Ak sa počet zníži, jedlo sa podáva prvý deň, v ďalších dňoch bude prevádzka prerušená z organizačných dôvodov a rodičom sa oznámi predpokladaná dĺžka prerušenia prevádzky.
- g) Neprítomnosť dieťaťa a zároveň odhlásenie zo stravy oznámi rodič, ak sa tak nestane, uhrádza plnú stravnú jednotku, ktorú dieťa obvykle odoberá. V prvý deň neočakávanej neprítomnosti (ochorenie a pod.) je možné vyzdvihnúť stravu v jedálni do prineseného obedára do 11:15 hod.. Potom je podaná ako prídavok iným deťom.

Časový harmonogram podávania jedla:

- | | |
|------------|------------|
| - desiata | 8:30 hod. |
| - obed | 11:30 hod. |
| - olovrant | 14:30 hod. |

2.3.7 Pobyt detí vonku

- a) Počas pobytu detí vonku je učiteľka povinná zabezpečiť deťom plnohodnotnú organizovanú činnosť, venuje deťom zvýšenú pozornosť, dodržiava požiadavky

bezpečnosti a ochrany ich zdravia v zmysle všeobecne záväzných právnych predpisov a pokynov zástupkyne pre MŠ.

- b) Na vychádzke nemôže mať pedagogický zamestnanec viac ako 21 detí od štyroch do piatich rokov alebo 22 detí starších ako päť rokov. S deťmi vo veku od troch do štyroch rokov a s deťmi so zdravotným znevýhodnením sa uskutočňuje vychádzka detí vždy za prítomnosti dvoch zamestnancov.
- c) Uskutočňuje sa v každom vhodnom počasí. Výnimkou, kedy sa nemusí uskutočniť, sú nepriaznivé klimatické podmienky, silný nárazový vietor, silný mráz, dážď (nie mrholenie). V jarých a letných mesiacoch sa pobyt vonku upravuje vzhľadom na intenzitu slnečného žiarenia a zaraďuje sa počas dňa v dopoludňajších a prípadne odpoľudňajších hodinách.
- d) Pobyt vonku učiteľka premyslí a naplánuje tak, aby bol pre deti zaujímavý a príťažlivý. Neodmysliteľnými činnosťami počas pobytu vonku sú tvorivé aktivity s pieskom, pohybové hry s loptou a iné pohybové, športové a hudobno-pohybové hry, ako aj kreslenie kriedovým pastelom na betón atď..
- e) Výlet alebo exkurzia sa organizuje na základe plánu práce školy najviac na jeden deň s prihliadnutím na bezpečnostné, hygienické a fyziologické potreby detí a so zabezpečením teplého obeda pre deti. Pred uskutočnením výletu alebo exkurzie pedagogický zamestnanec poverený zástupkyňou pre MŠ organizačne zabezpečí prípravu a priebeh výletu alebo exkurzie vrátane poučenia zúčastnených osôb a detí o bezpečnosti a ochrane zdravia. O tom vyhotoví písomný záznam, ktorý potvrdia všetky dospelé zúčastnené osoby svojim podpisom. Na výlet a exkurziu s deťmi predškolského veku možno použiť aj verejnú dopravu.

2.3.8 Organizácia v spálni počas popoludňajšieho odpočinku detí

- a) Počas odpočinku dbá učiteľka na primerané oblečenie detí.
- b) Zabezpečí pravidelné vetranie, ktoré neohrozí zdravie detí.
- c) Od odpočívajúcich detí neodchádza, individuálne pristupuje k deťom, ktoré nepociťujú potrebu spánku. Odpočinok sa realizuje v závislosti od potrieb detí s minimálnym trvaním 30 minút.
- d) Za výmenu posteľných obliečok je zodpovedná upratovačka. Za čistotu a hygienu prinesených obliečok zodpovedajú rodičia.

2.3.9 Organizácia krúžkovej činnosti

Krúžková činnosť v materskej škole sa realizuje v spolupráci s CVČ s prihliadnutím na usporiadanie dňa detí. Krúžková činnosť sa organizuje na základe informovaného súhlasu zákonného zástupcu vždy v popoludňajších hodinách.

2.3.10 Úsporný režim materskej školy

Úsporným režimom sa rozumie tzv. spájanie tried. Spájaním tried rozumieme zlučovanie detí jednotlivých tried do jednej triedy, prípadne ich rozdelenie do viacerých tried. Nerešpektovanie organizácie nariadenej zástupkyňou pre MŠ sa považuje za porušenie školského poriadku s vyhovením príslušných dôsledkov.

Podmienky pre nariadenie úsporného režimu

- a) Úsporný režim za podmienok vymedzených školským poriadkom nariaďuje výlučne zástupkyňa pre MŠ , prípadne učiteľka poverená zastupovaním zástupkyne pre MŠ počas jej neprítomnosti,
- b) K spájaniu tried môže dôjsť pri poklese detí tak, že v triede, do ktorej sa deti presúvajú, nie je viac ako 15 detí,
- c) Zástupkyňa pre MŠ rozhoduje o spájaní tried v prípade nízkej dochádzky detí,
- d) Zástupkyňa pre MŠ rozhoduje o spájaní tried v prípade neprítomnosti učiteľiek,
- e) Zástupkyňa pre MŠ rozhoduje o spájaní tried pri iných okolnostiach vyžadujúcich si prerušenie prevádzky príslušnej triedy (dezinfekcia, maľovanie, prevádzkové dôvody, opravy, rekonštrukcie, školenia).

2.3.11 Vykonávanie pedagogickej praxe v materskej škole

Študenti a študentky stredných a vysokých škôl, ktoré majú záujem o vykonávanie pedagogickej praxe počas školského roka, sa hlásia u riaditeľky školy.

Riaditeľka školy:

- poučí študentky o BOZP na pracovisku, o čom vypracuje písomný záznam s podpismi poučených,
- oboznámi študentky so Školským poriadkom materskej školy a školskou dokumentáciou.

Článok 4

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

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

1. Prihliadať na základné fyziologické potreby detí.
2. Vytvárať podmienky na zdravý vývin detí a na predchádzanie sociálno-patologických javov.
3. Poskytnúť nevyhnutné informácie na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí.
4. Viest' evidenciu školských úrazov, ku ktorým došlo počas výchovno-vzdelávacej činnosti a pri činnostiach organizovaných školou. Pri vzniku školského úrazu vyhotoviť záznam o školskom úraze. Pri úraze zabezpečí učiteľka prvú pomoc a lekárske ošetrovanie. O úraze a uskutočnených opatreniach neodkladne informuje zákonného zástupcu dieťaťa.
5. Podľa § 24 ods. 6 zákona č. 335/2007 Z. z. **môže byť v MŠ umiestnené dieťa, ktoré:**
 - je spôsobilé na pobyt v kolektíve,
 - neprejavuje príznaky prenosného ochorenia,
 - nemá nariadené karanténne opatrenie.

Potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti, ktoré obsahuje aj údaj o povinnom očkovaní, vydá zákonnému zástupcovi dieťaťa všeobecný lekár pre deti a dorast, zákonný zástupca ho predloží pred prvým nástupom dieťaťa do MŠ.

Skutočnosti uvedené v predchádzajúcich bodoch potvrdzuje písomným vyhlásením zákonný zástupca dieťaťa. Vyhlásenie nesmie byť staršie ako jeden deň. Vyhlásenie

predkladá zákonný zástupca dieťaťa pred prvým vstupom dieťaťa do MŠ a po neprítomnosti dieťaťa v MŠ dlhšej ako päť dní.

6. Ak dieťa počas dňa ochorí, učiteľka zabezpečí jeho izoláciu od ostatných detí a informuje zákonného zástupcu dieťaťa, respektíve splnomocnenú osobu.
7. Elektrické spotrebiče, vypínače, zásuvky a elektrické vedenie musí byť zabezpečené proti možnosti použitia deťmi.

2.4.1 Opatrenia v prípade pedikulózy

- a) Zákonný zástupca, ktorý zistí zavšivenie svojho dieťaťa, ohlásí túto skutočnosť triednej učiteľke a tá následne zástupkyňu pre MŠ.
- b) Učiteľka, ktorá zistí zavšivenie dieťaťa, je povinná okamžite informovať zákonného zástupcu, ktorý príde prevziať dieťa.
- c) Dieťaťu sa na dezinfekciu do domáceho prostredia odovzdá aj posteľná bielizeň, uterák a hrebeň z materskej školy.
- d) Následne učiteľka odporučí aj ostatným zákonným zástupcom detí, aby uskutočnili preventívne opatrenia, napr. vydezinfikovali hlavu svojho dieťaťa vhodným prostriedkom.
- e) Dieťa nastúpi späť do kolektívu až po kompletnom odvšivení.

2.4.3 Ochrana pred sociálno-patologickými javmi

- a) V zmysle Dohovoru o právach dieťaťa sú učitelia povinní zabezpečiť aktívnu ochranu detí pred sociálno-patologickými javmi, monitorovať zmeny v správaní detí a v prípade dôvodného podozrenia z fyzického alebo psychického týrania, či ohrozovania mravného vývinu dieťaťa bezodkladne riešiť problém v spolupráci s vedením školy, prípadne s CPPPaP, kontaktovať príslušný odbor sociálnych vecí, pediatra a príslušné oddelenie policajného zboru.
- b) V prípade, že zákonný zástupca dieťaťa má podozrenie, alebo sa domnieva, že v triede, ktorú navštevuje jeho dieťa, dochádza k fyzickému, prípadne psychickému týraniu, oznámi toto podozrenie triednej učiteľke, ako aj zástupkyňu pre MŠ ihneď ako toto podozrenie vznikne.
- c) V prípade, že zákonný zástupca navštívi s vlastným dieťaťom psychológa v CPPPaP, či inom špecializovanom zariadení z dôvodu podozrenia fyzického alebo psychického týrania svojho dieťaťa, je povinný informovať zástupkyňu pre MŠ o tejto skutočnosti, o tom, ktoré dieťa a koho podľa neho týra, či mu inak ubližuje, aby mohla zástupkyňa pre MŠ včas riešiť prípadný vzniknutý problém.
- d) Učiteľky vytvárajú v triedach priaznivú socio-emocionálnu klímu a priebežne zaraďujú do výchovno-vzdelávacej činnosti vzdelávacie aktivity zamerané na prosociálnu výchovu detí.
- e) Všetci zamestnanci materskej školy svojim prosociálnym správaním a konaním vytvárajú deťom vzor ako jeden z prvkov prevencie sociálno-patologických javov.

2.4.4 Zásady ochrany osobných údajov

- a) Osobné údaje, kontaktné údaje detí a ich zákonných zástupcov, ktoré sú využívané a spracovávané v súlade so znením zákonom č. 18/2018 Z. z..

- b) Pedagogickí a nepedagogickí zamestnanci sa riadia pokynmi zriaďovateľa a s osobnými údajmi narábajú v rozsahu vymedzených kompetencií podľa pracovného zaradenia a pracovnej náplne.
- c) Všetky materiály o deťom a ich zákonných zástupcoch musia byť uložené mimo dosahu nepovoláných osôb a chránené pred ich zneužitím.

Článok 5

2.4 Podmienky zaobchádzania s majetkom materskej školy

- a) Pri každom svojvoľnom poškodení alebo zničení majetku materskej školy sa bude požadovať úhrada od zákonného zástupcu dieťaťa, ktoré poškodenie spôsobilo. Vztahuje sa to aj na splnomocnenú osobu, ktorá prichádza do materskej školy pre dieťa.
- b) Pokiaľ škoda vznikla nedostatočným dozorom učiteľky nad dieťaťom, náhrada školy sa od zákonných zástupcov dieťaťa nebude požadovať.
- c) Vchod do školy sa uzamyká o 8:00. V priebehu prevádzky ZŠ s MŠ za uzamknutie budov zodpovedajú všetci zamestnanci.
- d) V škole je bez sprievodu zamestnanca školy akýkoľvek pohyb cudzej osoby **zakázaný**.
- e) Popoludní po skončení prevádzky v triede je učiteľka povinná skontrolovať uzatvorenie okien, vypnutie osvetlenia a elektrospotrebičov.
- f) Jednotliví zamestnanci zodpovedajú za inventár v rozsahu uvedenom v dohode o hmotnej zodpovednosti, ktorá je so zamestnancom uzatvorená písomne. Ďalšie práva a povinnosti súvisiace s ochranou majetku si zamestnanci plnia v zmysle popisu práce.

**Základná škola s materskou školou
Banícka 52, 974 05 Malachov**

PRÍLOHA Č. 1

DENNÝ PORIADOK

Denný poriadok zabezpečuje vyvážené striedanie činností, pomáha dodržiavať zásady zdravej životosprávy, vytvára časový priestor pre hru a učenie sa dieťaťa, dodržiava pevne stanovený čas na činnosti zabezpečujúce životosprávu.

Hry a hrové činnosti sú spontánne alebo učiteľkou navodené hry a hrové aktivity detí. Ich súčasťou môžu byť plánované **edukačné aktivity**.

Edukačné aktivity sú organizačné formy, ktoré v sebe zahŕňajú vyvážené realizovanie predškolskej výchovy i predškolského vzdelávania. Je to cieľavedomá, systematická, zmysuplná konkrétna výchovno-vzdelávacia činnosť.

Pohybové a relaxačné cvičenia obsahujú zdravotné cviky, relaxačné a dychové cvičenia. Realizujú sa každý deň v určitom čase s dodržiavaním psychohygienických zásad. Patria k vopred plánovaným aktivitám.

Pobyt vonku zahŕňa pohybové aktivity, vychádzky, edukačné aktivity. Realizuje sa každý deň, v jarných a letných mesiacoch sa upravuje vzhľadom k slnečnému žiareniu a zaraďuje sa v dopoludňajších a prípadne aj v odpoľudňajších hodinách. Pobyt vonku sa neuskutoční, ak sú nepriaznivé klimatické podmienky – silný nárazový vietor, silný mráz, dážď.

Minimálne trvanie **odpočinku** je 30 minút v závislosti od potrieb detí.

Činnosti zabezpečujúce životosprávu sa realizujú v pevne stanovenom čase.

Desiata	8:30 hod.
Obed	11:30 hod.
Olovrant	14:30 hod.

06:30 – 8:30 Rámcovo stanovený čas	- Príchod detí do materskej školy - Hry a hrové činnosti detí - Edukačná aktivita - Pohybové a relaxačné aktivity - Činnosti zabezpečujúce životosprávu (osobná hygiena)
08:30 – 9:00 Pevne stanovený čas	- Činnosti zabezpečujúce životosprávu (osobná hygiena, stolovanie, stravovanie – desiata)
9:00 – 11:30 Rámcovo stanovený čas	- Hry a hrové činnosti detí - Edukačná aktivita - Pohybové a relaxačné aktivity - Činnosti zabezpečujúce životosprávu (osobná hygiena)
11:30 – 12:30 Pevne stanovený čas	- Činnosti zabezpečujúce životosprávu (osobná hygiena, stolovanie, stravovanie – obed)
12:30 – 14:15	- Činnosti zabezpečujúce životosprávu (osobná hygiena)

**Základná škola s materskou školou
Banícka 52, 974 05 Malachov**

Rámcovo stanovený čas	- Odpočinok - Relaxačné aktivity
14:15 – 15:00 Pevne stanovený čas	- Činnosti zabezpečujúce životosprávu (osobná hygiena, stolovanie, stravovanie – olovrant)
15:00 – 16:30 Rámcovo stanovený čas	- Hry a hrové činnosti detí - Edukačná aktivita - Pohybové a relaxačné aktivity - Činnosti zabezpečujúce životosprávu (osobná hygiena) - Odchod detí domov