

ŠKOLSKÝ PORIADOK MATERSKEJ ŠKOLY V ORAVSKEJ LESNEJ

Názov a adresa materskej školy:	Základná škola s materskou školou Oravská Lesná 299, 02957
S pedagogickou radou prerokovaný :	25.8.2023
S radou školy prerokovaný	12.9.2023
Vydaný dňa :	13.9.2023
Vypracovala:	Mgr. Martina Brišová, ZRŠ pre MŠ

Článok I

Úvodné ustanovenia

1. Školský poriadok materskej školy vydáva riaditeľ Materskej školy Oravská Lesná 299 v zmysle § 153 zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „školský zákon“).
2. Školský poriadok je vnútorným dokumentom školy, ktorý predstavuje súhrn záväzných noriem, zásad a pravidiel zabezpečujúcich spoluprácu kolektívu detí, ich zákonných zástupcov, pedagogických zamestnancov, odborných zamestnancov i ostatných zamestnancov materskej školy.
3. Školský poriadok je vypracovaný v súlade s príslušnými všeobecne záväznými právnymi predpismi.
4. Školský poriadok zohľadňuje špecifické podmienky Materskej školy Oravská Lesná 299 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.
5. Školský poriadok upravuje najmä podrobnosti uvedené v § 153 ods. 1 písm. a) až d) školského zákona.

Článok II

Výkon práv a povinnosti detí a ich zákonných zástupcov v materskej škole, pravidlá vzájomných vzťahov a vzťahov s pedagogickými zamestnancami, odbornými zamestnancami a ďalšími zamestnancami materskej školy:

1. Dieťa má právo na:

- rovnoprávny prístup ku vzdelávaniu,
- bezplatné vzdelanie pre deti, ktoré majú rok pred plnením povinnej školskej dochádzky v materských školách,
- vzdelanie v štátnom jazyku a v materinskom jazyku,
- 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,
- 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 aj stravovanie za takých istých podmienok ako občanom Slovenskej republiky

2. Povinnosti dieťaťa:

- neobmedzovať svojím konaním práva ostatných osôb zúčastňujúcich sa výchovy a vzdelávania,
- dodržiavať školský poriadok a ďalšie vnútorné predpisy MŠ v spolupráci so zákonnými zástupcami detí,
- pravidelne sa zúčastňovať na výchove a vzdelávaní,

- chrániť v medziach svojich schopností a možností pred poškodením majetok MŠ, ktorý škola využíva na výchovu a vzdelávanie,
- chrániť pred poškodením učebné pomôcky,
- konať tak, aby neohrozovalo svoje zdravie a bezpečnosť, ako aj zdravie a bezpečnosť ďalších osôb zúčastňujúcich sa na výchove a vzdelávaní,
- mať osvojenú primeranú sebaobsluhu [napr. vedieť piť z pohára, jesť lyžicou, nepomočovať sa (ani počas spánku), vedieť sa slovne vypýtať na WC, nepoužívať cumel' (ani na spanie), vedieť si vyfúkať hlien z nosa do vreckovky, použiť vreckovku, poznať základné časti odevu a čiastočne sa vedieť obliecť a obuť],
- ctiť si v medziach svojich schopností a možností ľudskú dôstojnosť ostatných detí a zamestnancov školy,
- rešpektovať pokyny zamestnancov MŠ, ktoré sú v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi, internými predpismi školy, etickými princípmi a dobrými mravmi.

3. Zákonný zástupca dieťaťa má právo:

- žiadať, aby sa v rámci výchovy a vzdelávania v MŠ 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 MŠ 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 riaditeľa MŠ,
- vyjadrovať sa k školskému vzdelávaciemu programu MŠ prostredníctvom rady školy.

4. Zákonný zástupca dieťaťa je povinný:

- dodržiavať podmienky výchovno-vzdelávacieho procesu dieťaťa určené školským poriadkom;
- dbať na sociálne a kultúrne zázemie dieťaťa a rešpektovať jeho špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby;
- poskytnúť so zámerom spracovania osobné údaje v rozsahu uvedenom v § 11 ods. 6 školského zákona;
- 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 zákonní 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 riaditeľ materskej školy pristúpi k vydaniu rozhodnutia o prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy z podnetu riaditeľa materskej školy (čl. III. ods. 2 školského poriadku) alebo o predčasnom skončení predprimárneho vzdelávania (čl. III. ods. 3 školského poriadku), 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;

- nahradiť škodu, ktorú dieťa úmyselne zavinilo;
- v prípade akéhokoľvek výskytu infekčného (prenosného) ochorenia vírusového, bakteriálneho alebo parazitárneho pôvodu, vrátane epidemického a pandemického výskytu ochorenia, okamžite oznámiť triednemu učiteľovi dôvod neprítomnosti dieťaťa (z dôvodu monitoringu a pristúpenia k účinným opatreniam na zabránenie rozšírenia tohto ochorenia v detskom kolektíve). Nástup dieťaťa do MŠ po prekonaní takéhoto ochorenia je možný len na základe predloženého potvrdenia od lekára;
- ak je neprítomnosť dieťaťa v materskej škole dlhšia ako 5 po sebe nasledujúcich kalendárnych 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
- vždy ospravedlniť neprítomnosť dieťaťa plniaceho povinné predprimárne vzdelávanie v MŠ a to najviac na 7 za sebou idúcich pracovných dní a po 7 pracovných dňoch predložiť ospravedlnenie od lekára
- uhrádzať mesačný príspevok zákonného zástupcu v zmysle Všeobecne záväzného nariadenia obce Oravská Lesná na čiastočnú úhradu výdavkov za pobyt dieťaťa v materskej škole v súlade s § 28 ods. 5 zákona Národnej rady SR č. 245/2008 Z.z. o výchove a vzdelávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov v súlade s VZN č. 06/2022 schváleným obecným zastupiteľstvom v Oravskej Lesnej s účinnosťou od 1.1.2023

- pravidelne uhrádzať poplatky za stravovanie dieťaťa v MŠ
- rešpektovať, že v čase od odovzdania dieťaťa službukonajúcej učiteľke až po prevzatie dieťaťa zákonným zástupcom (alebo ním splnomocnenou osobou) sa komunikácia s dieťaťom uskutočňuje len prostredníctvom príslušnej učiteľky, zástupkyne RŠ alebo riaditeľa,
- 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 MŠ a detí prijatých do MŠ),
- všetky veci súvisiace s poskytovaním predprimárneho vzdelávania jeho dieťaťa riešiť interne, v materskej škole s učiteľkami, ktoré pracujú v triede, v ktorej je zaradené jeho dieťa, a podľa potreby so zástupkyňou RŠ a riaditeľom,
- zdržať sa znevažujúcich vyjadrení, statusov a komentárov na sociálnych sieťach týkajúcich sa pedagogickej činnosti MŠ a riadenia MŠ

5. Pedagogickí zamestnanci a odborní zamestnanci majú okrem práv ustanovených osobitnými právnymi predpismi pri výkone pracovnej činnosti práva, ktoré sú taxatívne vymedzené v § 3 zákona č. 138/2019 Z. z. o pedagogických zamestnancoch a odborných zamestnancoch a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon č. 138/2019 Z. z.“).

6. Na pedagogických zamestnancov a odborných zamestnancov sa vzťahujú povinnosti uvedené v § 4 ods. 1 zákona č. 138/2019 Z. z.

7. Práva ustanovené školským zákonom a zákonom č. 138/2019 Z. z. sa zaručujú rovnako každému v súlade so zásadou rovnakého zaobchádzania vo výchove a vzdelávaní.

8. Výkon práv a povinností vyplývajúcich zo školského zákona musí byť v súlade s dobrými mravmi, pričom nikto nesmie tieto práva a povinnosti zneužívať na škodu druhého dieťaťa, pretože 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.

9. Zákonný zástupca je povinný rešpektovať skutočnosť, že službukonajúca učiteľka nesmie odvieť dieťa k sebe domov ani ho odovzdať inej osobe, ako je zákonný zástupca alebo ním písomne splnomocnená osoba.

10. Postup materskej školy vo vzťahu k napĺňaniu rodičovských práv a povinností zákonných zástupcov pri vzniku nezhôd a sporov sa riadi týmito zásadami, princípmi a pravidlami:

- počas konania o rozvode alebo úprave výkonu rodičovských práv a povinností materská škola dbá 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 (napr. že každý rodič má právo priviesť dieťa do materskej školy aj ho z nej vyzdvihnúť);
- materská škola počas prebiehajúceho konania o úprave výkonu rodičovských práv a povinností k dieťaťu zachováva neutralitu vo svojich postojoch a vyjadreniach týkajúcich sa dieťaťa. V prípade potreby pedagogickí zamestnanci a odborní zamestnanci poskytnú nezaujaté, vecné a objektívne stanovisko len súdu, ak si ho od materskej školy písomne vyžiada, pričom obsah tohto písomného stanoviska neposkytne ani jednému zákonnému zástupcovi;
- v prípade narušených vzťahov medzi zákonnými zástupcami materská škola bude rešpektovať len rozhodnutie súdu alebo predbežné opatrenie súdu (neodkladné opatrenie), ktorého zmyslom je dočasná úprava pomerov zákonných zástupcov vo vzťahu k starostlivosti o dieťa. 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 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;
- v prípade zverenia dieťaťa právoplatným rozhodnutím súdu do starostlivosti len jednému zo zákonných zástupcov, ktorý zastupuje dieťa v bežných veciach, materská škola bude riešiť všetky záležitosti týkajúce sa dieťaťa výhradne s rodičom, ktorý má dieťa v bežných veciach (napr. zabezpečenie krúžkovej činnosti atď.) zastupovať;
- priestory materskej školy nie sú miestom, kde zákonný zástupca, ktorému dieťa nebolo zverené do osobnej starostlivosti, môže kedykoľvek navštevovať maloleté dieťa mimo súdom presne určeného dňa a času obsiahnutého vo výroku rozhodnutia

alebo súdom schválenej rodičovskej dohode, ak škola uvedenými 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.

11. 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, materská škola bude postupovať v súlade s § 19b ods. 2 a 3 zákona č. 40/1964 Zb. (Občiansky zákonník).

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

- vytvárať tvorivú atmosféru na udržiavanie dobrých medziludských vzťahov,
- uplatňovať iniciatívu, vzájomnú pomoc a ochotu,
- presadzovať toleranciu, rešpektovanie a úctu,
- prejavovať otvorenosť, konštruktívnosť a asertívnosť pri riešení konfliktných, sporných situácií.

Článok III

Prevádzka a vnútorný režim materskej školy

1. Charakteristika materskej školy

Materská škola je samostatná účelová jednoposchodová budova.

Dispozičné členenie:

Prízemie tvoria 3 vstupy do MŠ pre deti, pri 1. vstupe sa nachádza vstupná chodba, z ktorej sa vchádza do šatne a do triedy Motýliky, sociálne zariadenie pre deti (5 WC, 5 umývadiel, sprcha), spálňa pre deti, kabinet pomôcok, WC imobilné pre dospelých, miestnosť pre upratovačku s výlevkou, 1 vstup pre personál, pracovňa, šatňa pre upratovačky. Druhým vchodom (vchod od lekárne) sa vchádza do dvoch šatní, ďalej sa tu nachádza trieda Lienky so spálňou a sociálnym zariadením pre deti (5 WC, 5 umývadiel, výlevka, sprcha), WC pedagógov, jedáleň, kuchyňa.

Prvé poschodie tvoria dve schodiská, prvým schodiskom sa vchádza do tried Žabky a Vtáčatka, na poschodí, pri ktorých sú umiestnené dve sociálne zariadenia pre deti (každé 5WC, 5 umývadiel, 1 sociálne zariadenie s výlevkou), sklad čistiacich pomôcok a prostriedkov.

Druhým schodiskom sa vchádza do tried Včielky, Sovičky, Mravčky, do troch sociálnych zariadení, troch šatní, dvoch spální, dvoch kabinetov. Ďalej sa tu nachádza šatňa pre pedagógov, zástupcovňa, miestnosť pre registratúru, sociálne zariadenie pre pedagógov (2WC, 2 umývadla).

Materská škola je v prevádzke v pracovných dňoch **od 6.00 hod. do 16.00 hod.**

Prevádzka materskej školy je spravidla prerokovaná s rodičmi na rodičovskom združení.

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

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

- a) v celom rozsahu vzdelávania zabezpečeného materskou školou pre deti, ak sa vyhlási výnimočný stav, núdzový stav alebo mimoriadna situácia,
- b) v rozsahu podľa rozhodnutia riaditeľa školy, ministra školstva alebo inej oprávnenej osoby v čase mimoriadnej situácie, núdzového stavu alebo výnimočného stavu pre všetkých žiakov;
- c) v rozsahu podľa rozhodnutia riaditeľa materskej školy pre deti, pre ktoré je predprimárne

vzdelávanie povinné, ak kvôli zdravotnému stavu alebo z iných závažných dôvodov (napr.: rodinné dôvody, ohrozovanie bezpečnosti a zdravia iných detí, ktoré sú účastníkmi výchovy a vzdelávania), nemôžu plniť povinné predprimárne vzdelávanie formou pravidelného denného dochádzania, najdlhšie počas troch po sebe idúcich mesiacov,

d) v rozsahu nevyhnutne potrebnom, najviac však jeden mesiac, z dôvodov podľa § 150a ods. 2 školského zákona.

Povinné predprimárne vzdelávanie dieťa plní formou pravidelného denného dochádzania v pracovných dňoch v rozsahu najmenej štyri hodiny denne, okrem času školských prázdnin. Dieťa so zdravotným znevýhodnením môže plniť povinné predprimárne vzdelávanie v rozsahu menej ako štyri hodiny denne za podmienok ustanovených § 59a ods. 5 školského zákona.

2. Prijímanie detí na predprimárne vzdelávanie v zmysle § 59 a § 59a školského zákona:

- Pri prijímaní detí do materskej školy sa dodržiava zásada rovnoprávnosti prístupu k výchove a vzdelávaniu a zákazu akýchkoľvek foriem diskriminácie a obzvlášť segregácie.
- Na predprimárne vzdelávanie sa prijíma dieťa od troch rokov veku; výnimočne, ak je v materskej škole voľná kapacita a ak sú na jeho prijatie vytvorené vhodné materiálne, personálne a iné potrebné podmienky, 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.
- Na predprimárne vzdelávanie sa prednostne prijímajú deti, pre ktoré je **plnenie predprimárneho vzdelávania povinné**, t.j. pre dieťa, ktoré dosiahne päť rokov veku do 31. augusta, ktorý predchádza začiatku školského roka, od ktorého bude dieťa plniť povinnú školskú dochádzku v základnej škole. Ďalej dieťa, ktoré dovŕšilo 6 rokov, ale nedosiahlo školskú spôsobilosť, t.j. dieťa, ktoré pokračuje v plnení povinného predprimárneho vzdelávania a dieťa, ktoré je z rozhodnutia súdu umiestnené vo výchovných zariadeniach.
- **Následne sa prijímajú deti, ktoré majú právo na prijatie** na predprimárne vzdelávanie.
- Dieťa sa do materskej školy prijíma vždy len na základe písomnej žiadosti o prijatie dieťaťa na predprimárne vzdelávanie spolu s potvrdením zdravotnej spôsobilosti dieťaťa absolvovať predprimárne vzdelávanie od všeobecného lekára pre deti a dorast, ktorého súčasťou je aj údaj o povinnom očkovaní. Ak sa do materskej školy prijíma

dieťa, ktoré má zariadením výchovného poradenstva a prevencie zaradeného v sieti škôl a školských zariadení SR identifikované špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby, zákonný zástupca k žiadosti predloží aj vyjadrenie príslušného zariadenia výchovného poradenstva a prevencie a odporúčanie všeobecného lekára pre deti a dorast, ktoré môže byť súčasťou potvrdenia o zdravotnej spôsobilosti.

- Žiadosť rodiča, alebo iného zákonného zástupcu o prijatie dieťaťa na predprimárne vzdelávanie sa zvyčajne podáva v čase od 1.mája do 31.mája príslušného kalendárneho roku pričom konkrétny termín (konkrétne dni, prípadne aj časové rozpätie v rámci jednotlivých dní) a miesto podávania žiadostí určí a zverejní riaditeľ materskej školy po dohode so zriaďovateľom na budove materskej školy alebo na inom verejne dostupnom mieste, vrátane webového sídla materskej školy, ak ho má materská škola zriadené. Riaditeľ materskej školy spolu s miestom, termínom a spôsobom podávania žiadostí zverejní aj podmienky prijímania detí do materskej školy.
- Rodič môže podať žiadosť: - osobne, - poštou alebo kuriérom na adresu materskej školy, - e-mailom alebo odoslaním naskenovaného tlačiva prostredníctvom e-mailu. Rodič môže žiadosť doručiť aj prostredníctvom: a) elektronického podania doručeného do elektronickej schránky materskej školy alebo b) elektronického dokumentu, ktorý je autorizovaný kvalifikovaným elektronickým podpisom.
- O každej žiadosti je povinný rozhodnúť podľa Správneho poriadku.
- Ak riaditeľ materskej školy dodatočne zistí, že žiadosť o prijatie dieťaťa podala osoba, ktorá na to nemá oprávnenie, bezodkladne vykoná nápravu a požiada zákonného zástupcu, ktorému je dieťa zverené do výlučnej osobnej starostlivosti, o podpísanie žiadosti o prijatie do materskej školy.
- Dieťa môže byť do materskej školy prijaté na adaptačný alebo diagnostický pobyt v pričom riaditeľ MŠ vydá rozhodnutie o prijatí dieťaťa do materskej školy podľa § 5 ods. 14 písm. a) zákona č. 596/2003 Z. z a v tomto rozhodnutí podľa § 59 ods. 8 školského zákona určí adaptačný pobyt alebo diagnostický pobyt dieťaťa.
- Do materskej školy možno zaradiť/prijat' aj deti žiadateľov azyl, dočasné útočisko, doplnkovú stravu. Pred zaradením/prijatím do materskej školy dieťa absolvuje vyšetrenie u všeobecného lekára pre deti a dorast, ktorý dieťaťu vystaví potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti navštevovať kolektívne zariadenie. Riaditeľ materskej školy

môže dieťa prijať na základe žiadosti zákonného zástupcu o zaradenie /prijatie dieťaťa.

- Zákonný zástupca dieťaťa v postavení cudzinca predloží riaditeľke materskej školy doklad potvrdzujúci, že začalo konanie o poskytnutie dočasného útočiska alebo konanie o udelenie azylu (postačuje, ak zákonný zástupca oznámi polícii, že chce azyl alebo dočasné útočisko). Riaditeľ materskej školy zistí úroveň doterajšieho vzdelania a ovládania štátneho jazyka a zaradí dieťa do príslušnej triedy vydaním písomného dokladu o zaradení/prijatí dieťaťa.
- Písomné rozhodnutie o prijatí, resp. o neprijatí dieťaťa dostane rodič do konca príslušného školského roka, t.j. do 30.júna, alebo v inom stanovenom termíne riaditeľom ZŠ s MŠ. Rozhodnutie o prijatí bude v platnosti pokiaľ rodič nepožiadá písomne o ukončenie dochádzky do MŠ, alebo pokiaľ dieťa nenastúpi do ZŠ. Ak dieťa nenastúpi do materskej školy do 14 dní od dátumu nástupu uvedeného na rozhodnutí o prijatí bez udania dôvodu, môže riaditeľka vydať rozhodnutie o ukončení dochádzky a prijať na jeho miesto iné dieťa .
- MŠ nemá postupové ročníky. V septembri sa deti zaraďujú do triedy, alebo presúvajú z triedy do ďalšej triedy materskej školy rozhodnutím riaditeľa materskej školy po predchádzajúcom prerokovaní pedagogickou radou na základe rovnakého veku alebo rozdielného veku. Zaradenie detí do tried je taktiež podmienené preplnenosťou resp. nenaplnenosťou triedy. Počas školského roka môže ZRŠ preradiť deti z jednej triedy do druhej. Zákonnému zástupcovi oznámi dôvod a termín preradenia osobne. Preradenie dieťaťa počas školského roka je v právomoci zástupkyne pre MŠ a jej rozhodnutie je konečné. Rozhodnutie o preradení sa písomne nevyhotovuje. Riaditeľ školy môže prijať vyšší počet detí do triedy o tri deti v prípadoch ustanovených v § 28 ods.10 školského zákona.
- Žiadosť o odloženie povinnej školskej dochádzky predloží rodič riaditeľovi ZŠ s MŠ spravidla v mesiaci máj alebo aj neskôr po zápise do ZŠ. Žiadosť s dodatočne odloženým plnením školskej dochádzky, nakoľko už bolo žiakom ZŠ, musí podať novú žiadosť o prijatie do MŠ spolu s potvrdením o zdravotnom stave od všeobecného lekára pre deti a dorast, priniest rozhodnutie o dodatočnom pokračovaní PPV, vyjadrenie príslušného CPPaP, ak ide o dieťa so ŠVVP, vyjadrenie odborného lekára.

3. Povinné predprimárne vzdelávanie

- Plniť povinné predprimárne vzdelávanie musí každé dieťa, ktoré do 31. augusta (vrátane):
 - dovŕši päť rokov veku, t. j. dieťa podľa § 28a ods. 1 školského zákona,
 - dovŕši päť rokov veku a povinné predprimárne vzdelávanie plní formou individuálneho vzdelávania, t. j. dieťa podľa § 28b ods. 2 školského zákona,
 - dovŕši šesť rokov veku, ale nedosiahlo školskú spôsobilosť, t. j. dieťa podľa § 28a ods. 3 školského zákona – toto dieťa bude pokračovať v plnení povinného predprimárneho vzdelávania ešte jeden školský rok,
 - dovŕši päť rokov veku, ale zo zdravotných dôvodov je oslobodené od povinnosti dochádzať do materskej školy, lebo mu jeho zdravotný stav neumožňuje vzdelávať sa, t. j. dieťa podľa § 28a ods. 5 školského zákona.
- Povinné predprimárne vzdelávanie v materskej škole trvá jeden školský rok okrem prípadu uvedeného v § 28a ods. 3 školského zákona. Povinné predprimárne vzdelávanie plní dieťa v materskej škole v obci, v ktorej má trvalý pobyt, teda v spádovej materskej škole, ak zákonný zástupca pre dieťa nevyberie inú materskú školu, do ktorej ho riaditeľ tejto materskej školy prijme, alebo prijme prestupom, ak je dostatok kapacít.
- Ak dieťa **po dovŕšení šiesteho roka veku nedosiahne školskú spôsobilosť**, riaditeľ materskej školy podľa § 5 ods. 14 písm. g) zákona č. 596/2003 Z. z. rozhodne o pokračovaní plnenia povinného predprimárneho vzdelávania.

Podkladom pre rozhodnutie riaditeľa materskej školy vo veci pokračovania plnenia povinného predprimárneho vzdelávania je podľa § 28a ods. 3 školského zákona vždy predloženie:

 - písomného súhlasu príslušného zariadenia poradenstva a prevencie,
 - písomného súhlasu všeobecného lekára pre deti a dorast a
 - informovaného súhlasu zákonného zástupcu.
- Dieťa bude môcť plniť povinné predprimárne vzdelávanie aj formou **individuálneho vzdelávania** a to až po prijatí do danej materskej školy, ktoré povoľuje riaditeľ materskej školy dieťaťu, ktorého:
 - zdravotný stav neumožňuje plnenie povinnej školskej dochádzky v kmeňovej materskej škole, pričom kmeňová materská škola mu bude zabezpečovať vzdelávanie v rozsahu najmenej dve hodiny týždenne

- dieťaťu, ktorého zákonný zástupca o to požiada riaditeľa materskej školy podľa §28b školského zákona, pričom jeho vzdelávanie zabezpečuje osoba, ktorá má ukončené najmenej úplné stredné všeobecné vzdelanie alebo úplné stredné odborné vzdelanie.

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

- **Povolenie individuálneho vzdelávania dieťaťa podľa § 28b ods. 2 písm. b) školského zákona riaditeľ kmeňovej materskej školy zruší:**

- a) na žiadosť zákonného zástupcu,
- b) na základe odôvodneného návrhu fyzickej osoby, ktorá uskutočňuje individuálne vzdelávanie dieťaťa,
- c) na základe návrhu hlavného školského inšpektora,
- d) ak sa neplní obsah individuálneho vzdelávania alebo
- e) ak zákonný zástupca nezabezpečí účasť dieťaťa na povinnom predprimárnom vzdelávaní v kmeňovej materskej škole na účel posúdenia plnenia obsahu individuálneho vzdelávania.

V prípadoch uvedených v § 28b ods. 8 písm. c) až e) školského zákona sa konanie vo veci zrušenia individuálneho (predprimárneho) vzdelávania začína na podnet riaditeľa kmeňovej materskej školy. Riaditeľ kmeňovej materskej školy rozhodne o zrušení rozhodnutia o povolení individuálneho vzdelávania do 30 dní od začatia konania a zároveň zaradí dieťa do príslušnej triedy kmeňovej materskej školy.

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

Zákonný zástupca, ak pôjde o dieťa, ktoré síce dosiahne päť rokov veku do 31. augusta, ktorý predchádza začiatku školského roka, od ktorého bude dieťa plniť povinnú školskú dochádzku v základnej škole, avšak má nepriaznivý zdravotný stav, ktorý mu neumožňuje vzdelávať sa

až do pominutia dôvodov, môže riaditeľ materskej školy rozhodnúť o **oslobodení od povinnosti dochádzať do materskej školy**, ak mu zákonný zástupca dieťaťa predloží:

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

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

- **Zanedbávanie riadneho plnenia povinného predprimárneho vzdelávania**

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

4. Prijatie prestupom

S účinnosťou od 1. septembra 2023, ak je už dieťa prijaté na predprimárne vzdelávanie v niektorej materskej škole zaradenej v sieti, môže byť dieťa na základe písomnej žiadosti zákonného zástupcu prijaté prestupom do inej materskej školy zaradenej v sieti; prijatie prestupom sa vzťahuje na všetky deti bez výnimky, teda aj na deti, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné.

- Riaditeľ materskej školy, do ktorej požiada o prijatie dieťaťa prestupom zákonný zástupca, vydáva rozhodnutie o prijatí dieťaťa prestupom podľa § 5 ods. 14 písm. c) zákona č. 596/2003 Z. z.
- K žiadosti o prijatie dieťaťa prestupom zákonný zástupca **nepredkladá** potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti dieťaťa; toto potvrdenie je súčasťou fotokópie osobného spisu dieťaťa prijatého prestupom, ktorú zašle riaditeľ materskej školy z ktorej dieťa prestúpilo, riaditeľovi materskej školy, do ktorej bolo dieťa prijaté prestupom.
- Ak sa prestupom prijíma dieťa so zdravotným znevýhodnením, k žiadosti o prijatie dieťaťa prestupom zákonný zástupca **neprikladá** vyjadrenie príslušného zariadenia poradenstva a prevencie a odporúčenie všeobecného lekára pre deti a dorast; tieto sú

súčasťou fotokópie osobného spisu dieťaťa so zdravotným znevýhodnením prijatého prestupom.

- Ak sa prestupom prijíma dieťa s nadaním, k žiadosti o prijatie dieťaťa prestupom zákonný zástupca **neprikladá** vyjadrenie príslušného zariadenia poradenstva a prevencie; toto vyjadrenie je súčasťou fotokópie osobného spisu dieťaťa s nadaním prijatého prestupom.

5. Prerušenie dochádzky dieťaťa do materskej školy:

- Rozhodnutie o prerušení dochádzky dieťaťa vydá riaditeľ materskej školy aj bez predchádzajúcej žiadosti zákonného zástupcu, ak na to budú existovať dôvody, teda aj v čase pred uplynutím adaptačného pobytu alebo diagnostického pobytu dieťaťa.
- Ak pôjde o zdravotné dôvody, zníženú adaptačnú schopnosť, rodinné dôvody alebo iné dôvody zo strany zákonného zástupcu, vtedy riaditeľ materskej školy rozhodne o prerušení dochádzky dieťaťa aj na základe žiadosti zákonného zástupcu.
- 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 bude uvedené, že toto dieťa prijíma na konkrétne stanovený čas (vymedzený dátumami), ktoré sú totožné s časom prerušenia dochádzky iného dieťaťa uvedeným na rozhodnutí o prerušení jeho dochádzky do materskej školy.
- Zákonný zástupca dieťaťa najneskôr dva týždne pred uplynutím času písomne oznámi riaditeľovi materskej školy, či jeho dieťa bude po uplynutí tohto času bude 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, najneskôr dva týždne pred uplynutím času, ktorý má uvedený v rozhodnutí o prijatí počas prerušenia dochádzky iného dieťaťa do materskej školy podá novú žiadosť o prijatie dieťaťa do materskej školy a spolu s ňou predloží aj potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti od všeobecného lekára pre deti a dorast, obsahujúce aj údaje o povinnom očkovaní.
- Prerušenie dochádzky do materskej školy sa netýka detí, ktoré plnia povinné predprimárne vzdelávanie.

6. Zanechanie vzdelávania

Ak nejde o dieťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné, zákonný zástupca dieťaťa sa môže rozhodnúť, že dieťa zanechá predprimárne vzdelávanie.

Ak sa zákonný zástupca, či už z objektívnych alebo subjektívnych dôvodov rozhodne, že jeho dieťa zanechá predprimárne vzdelávanie, musí túto skutočnosť oznámiť písomne riaditeľovi materskej školy.

Dieťa prestane byť dieťaťom danej materskej školy dňom:

- ktorý nasleduje po dni, keď riaditeľovi materskej školy bolo doručené písomné oznámenie o zanechaní vzdelávania alebo
- dňom uvedeným v písomnom oznámení o zanechaní vzdelávania, najskôr však
- ktorý nasleduje po dni, keď bolo doručené.

Ak sa stane, že zákonný zástupca neoznámí (písomne, ani inak) riaditeľovi materskej školy zanechanie predprimárneho vzdelávania svojho dieťaťa a dieťa sa neospravedlnene nezúčastňuje na predprimárnom vzdelávaní, uplynutím 30. dňa od jeho poslednej účasti na predprimárnom vzdelávaní prestáva byť dieťaťom príslušnej materskej školy; o tejto skutočnosti urobí riaditeľ materskej školy záznam v osobnom spise a osobný spis dieťaťa uzavrie. O zanechaní predprimárneho vzdelávania riaditeľ materskej školy nevydáva žiadne rozhodnutie.

7. Predčasné skončenie predprimárneho vzdelávania, ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie:

a) Riaditeľ materskej školy rozhodne o predčasnom skončení predprimárneho vzdelávania, ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie, po predchádzajúcom písomnom upozorení zákonného zástupcu z nasledovných dôvodov taxatívne ustanovených v § 28d ods. 6 školského zákona sa s účinnosťou od 1. septembra 2023:

- a) dieťa sústavne alebo závažným spôsobom porušuje školský poriadok,
- b) zákonný zástupca dieťaťa alebo zástupca zariadenia nedodríava podmienky predprimárneho vzdelávania dieťaťa určené školským poriadkom,
- c) zákonný zástupca dieťaťa alebo zástupca zariadenia neinformuje materskú školu o zmene zdravotnej spôsobilosti dieťaťa, jeho zdravotných problémoch alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré majú vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania,
- d) zákonný zástupca dieťaťa alebo zástupca zariadenia bezdôvodne odmietne s dieťaťom absolvovať diagnostické vyšetrenie, ak sa špeciálne výchovno-vzdelávacie

potreby dieťaťa prejavia po jeho prijatí do materskej školy a je potrebné zmeniť formu vzdelávania dieťaťa, alebo

- e) predčasné skončenie predprimárneho vzdelávania odporučí zariadenie poradenstva a prevencie, všeobecný lekár pre deti a dorast alebo lekár so špecializáciou v inom špecializačnom odbore ako všeobecné lekárstvo alebo zubný lekár.

b) Rozhodnúť o predčasnom skončení predprimárneho vzdelávania nemožno, ak ide o dieťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné aj v prípade, ak pôjde o pokračovanie povinného predprimárneho vzdelávania.

c) Vydaniu rozhodnutia o predčasnom skončení predprimárneho vzdelávania môže predchádzať prerušenie dochádzky dieťaťa v konkrétne určenom čase.

8. Výchova a vzdelávanie detí so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami (ďalej ako „ŠVVP“):

- deti so ŠVVP sa zaraďujú do tried alebo do samostatných tried pre deti so ŠVVP,
- do samostatných tried pre deti so ŠVVP nie je možné zaradiť deti výlučne z dôvodu, že pochádzajú zo sociálne znevýhodneného prostredia,
- zaradení dieťaťa so ŠVVP rozhodne riaditeľka materskej školy na základe odporúčania všeobecného lekára pre deti a dorast a školského zariadenia výchovného poradenstva a prevencie a informovaného súhlasu zákonného zástupcu,
- počet detí v triede môže byť znížený najviac o dve za každé dieťa so ŠVVP,
- maximálny počet zaradených detí so ŠVVP v jednej triede sú dve,
- pri prijímaní detí so ŠVVP riaditeľka materskej školy zvaží, či na prijatie takéhoto dieťaťa má vytvorené vhodné podmienky (personálne, priestorové, materiálne...), resp. či ich bude schopná po prijatí dieťaťa dodatočne vytvoriť. Riaditeľka materskej školy nemá zákonom stanovenú povinnosť prijať dieťa so ŠVVP na predprimárne vzdelávanie.

9. Konzultačné hodiny sú denne od 10:00 hod. do 12:00 hod., v prípade potreby a na požiadanie zákonných zástupcov v dohodnutom čase, alebo na tel. čísle 0911 908 848.

Konzultačná miestnosť: kancelária zástupkyne materskej školy. Pedagogické poradenstvo poskytujú všetky p. učiteľky denne podľa potreby.

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

- Pri organizácii činností spojených s uspokojením základných fyziologických potrieb detí má učiteľka vždy na zreteli dodržiavanie psychohygieny detí a ochrany ich zdravia.
- Výchovno-vzdelávacia činnosť v materskej škole pozostáva z ustálených organizačných foriem. V týchto formách sa vzhľadom na optimálny biorytmus a zdravú životosprávu dieťaťa a predškolského veku uspokojujú rozmanité potreby a záujmy.
- Výchovno-vzdelávací proces sa realizuje v súlade so Štátnym vzdelávacím programom pre predprimárne vzdelávanie, schváleným a vydaným Ministerstvom školstva SR., na základe ktorého bol vypracovaný školský vzdelávací program: „**V tej našej dedinke tak dobre je bývať**“, ktorý je zameraný na rozvoj osobnosti dieťaťa, jeho individualitu, citový postoj k človeku, svetu, ľudskej práci, rodine, prírode, vlastnému zdraviu, histórii, zvykom a tradíciám.

Organizácia tried a vekové zloženie detí:

Prízemie:	trieda Motýliky	3 - 4 ročné deti	celodenná trieda
	trieda Lienky	3 - 4 ročné deti	celodenná trieda
Poschodie:	trieda Včielky	5 – 6 ročné deti	celodenná trieda
	trieda Sovičky	5 – 6 ročné deti	celodenná trieda
	trieda Mravčeky	4 – 5 ročné deti	celodenná trieda
	trieda Vtáčatká	2 - 6 ročné deti	poldenná trieda
	trieda Žabky	2 - 6 ročné deti	celodenná trieda

Prevádzka tried, schádzanie a rozchádzanie detí počas prevádzky od 6.00- do 16.00 hod.

Trieda	6.00-7.00 hod.	7.00-7.15 hod.	7.15-12.30 hod.	12.30-12.45 hod.	12.45-14.30 hod.	14.30-15.00 hod.	15.00-15.30 hod.	15.30-16.00 hod.
Lienky	Deti sú vo svojej triede.							
Motýliky	Deti sú v triede Lienky	Deti sú vo svojej triede.					Deti sú v triede Lienky.	
Mravčeky	Deti sú v triede Lienky	Deti sú vo svojej triede. Deti sú v				triede Včielky	Deti sú v triede Lienky	
Sovičky	Deti sú v triede Lienky	Deti sú vo svojej triede.				Deti sú v Triede Včielky		Deti sú v triede Lienky
Včielky	Deti sú v triede Lienky	Deti sú vo svojej triede.						Deti sú v triede Lienky
Žabky	Deti sú v triede Lienky	Deti sú vo svojej triede.				Deti sú v triede Lienky		
Vtáčatká	Deti sú v triede Lienky	Deti sú v triede Žabky	Deti sú vo svojej triede.		Deti sú v triede Žabky		Deti sú v triede Lienky	

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 príslušnej triedy.

Súčasťou denného poriadku sú:

- hry a činnosti podľa výberu detí,
- zdravotné cvičenie,
- vzdelávacia aktivita,
- pobyt vonku,
- činnosti zabezpečujúce životosprávu (osobná hygiena, stravovanie, odpočinok).

11. Preberanie detí:

- Dieťa od zákonného zástupcu preberá učiteľka, ktorá zaň zodpovedá od jeho prevzatia až po jeho odovzdanie pedagógovi, ktorý ju strieda v práci, zákonnému zástupcovi alebo inej splnomocnenej osobe.
- Zákonný zástupca privedie dieťa do materskej školy v čase od 6.00 hod. do 7.45 hod. a osobne ho odovzdá učiteľke.
- Zákonný zástupca alebo splnomocnená osoba preberá dieťa v čase od 12.50 hod. pri poldennom pobyte, alebo najneskôr do 16.00 hod. pri celodennom pobyte.
- V prípade dochádzky dieťaťa v inom čase, ak je to nutné, dohodne zákonný zástupca čas jeho príchodu a spôsob stravovania tak, aby nenarušil priebeh výchovno-vzdelávacej činnosti ostatných detí.
- Prevzatie dieťaťa môže pedagogický zamestnanec odmietnuť, ak zistí, že jeho zdravotný stav nie je vhodný na prijatie do MŠ.
- Materská škola je povinná zisťovať, či zdravotný stav dieťaťa umožňuje jeho prebratie do materskej školy. Zodpovedná službukonajúca učiteľka v dňoch školského vyučovania pred prebratím dieťaťa vykonáva tzv. „ranný filter“.
- Cieľom „ranného filtra“ je identifikovať deti, ktoré navonok prejavujú zreteľné príznaky, ktoré by mohli znamenať infekčné ochorenie dieťaťa s možnosťou ohrozenia zdravia ostatných detí v materskej škole. „Ranný filter“ nie je nástrojom vyvodzovania záverov o zdraví a chorobe dieťaťa. Pri vykonávaní „ranného filtra“ učiteľka materskej školy pohľadom skontroluje, oči, uši, nos a viditeľné časti kože. Učiteľka odmietne prevziať dieťa do materskej školy, ak má oči výrazne lesklé alebo červené, s hnisavým výtokom, dieťaťu z uší vyteká tekutina a je zaschnutá na

ušnici, dieťaťu 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.

- Ak sa u dieťaťa v materskej škole počas dňa prejavia príznaky ochorenia, učiteľka materskej školy informuje o tejto skutočnosti zákonného zástupcu a zabezpečí jeho izoláciu od ostatných detí a dozor ním povereným zamestnancom materskej školy, ktorý odovzdá dieťa zákonnému zástupcovi, alebo ním splnomocnenej plnoletej osobe. V danom prípade nemôže zákonný zástupca dieťaťa na prebratie svojho dieťaťa splnomocniť žiadnu neplnoletú osobu.
- V materskej škole je prísny zákaz podávania a užívania akýchkoľvek liekov a vitamínov. Je zakázané nosiť a nechávať v materskej škole akékoľvek fľaše a nádoby s nápojmi.
- Na prevzatie svojho dieťaťa z materskej školy môže zákonný zástupca písomne splnomocniť akúkoľvek osobu, ktorá v prípade, že on nemôže včas vyzdvihnúť svoje dieťa z materskej školy, vyzdvihne jeho dieťa, pričom sa neurčuje dolná hranica veku tejto splnomocnenej osoby. Má sa za to, že zákonný zástupca, plne si vedomý za vlastné dieťa, splnomocní na jeho vyzdvihnutie v nevyhnutnom prípade len osobu, ktorá dokáže zaistiť bezpečnosť aj ochranu zdravia tohto dieťaťa a bezpečne a bez ujmy na zdraví ho privedie domov. Všetky osoby, ktoré zákonný zástupca splnomocní na preberanie dieťaťa z materskej školy, musia byť uvedené v splnomocnení, ktoré platí vždy v príslušnom školskom roku.
- V prípade, že zákonní zástupcovia majú súdnym rozhodnutím, prípadne predbežným opatrením obmedzené preberanie detí, je potrebné o tom písomne (fotokópiou súdneho alebo úradného rozhodnutia) informovať riaditeľku materskej školy.
- V prípade, ak zákonný zástupca bez predchádzajúcej dohody nevyzdvihne svoje dieťa z materskej školy do času ukončenia prevádzky materskej školy, materská škola bude kontaktovať postupne všetky osoby, ktoré majú poverenie na prevzatie dieťaťa, ak ani žiadna z poverených osôb neprevezme dieťa, bude materská škola kontaktovať príslušné okresné riaditeľstvo policajného zboru, ktoré okrem výkonu svojich oprávnení disponuje aj kontaktom na príslušný orgán sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately, ktorý je dosiahnuteľný aj mimo služobného času zamestnancov.

- V prípade, ak má materská škola podozrenie, že zákonný zástupca opakovane preberá dieťa pod vplyvom alkoholu alebo iných omamných látok, alebo ak sa u dieťaťa prejavia zmeny nasvedčujúce zanedbávaniu riadnej starostlivosti, bude materská škola po predchádzajúcom písomnom upozornení zákonného zástupcu, v rámci všeobecnej oznamovacej povinnosti vyplývajúcej z § 7 ods. 1 zákona č. 305/2005 Z. z. o sociálnoprávnej ochrane detí a o sociálnej kuratele informovať o tejto skutočnosti príslušný Úrad práce, sociálnych vecí a rodiny, oddelenie sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately.
- Preberanie detí medzi učiteľkami je možné len písomne na základe menného zoznamu detí s podpisom preberajúcej a odovzdávajúcej učiteľky.

12. Organizácia v šatni, umyvárni a jedálni materskej školy:

- Do šatne majú prístup zákonní zástupcovia a splnomocnené osoby spravidla v čase od 6.00 hod. do 7.45 hod. a od 11.30 hod. do 16.00 hod. Pri prezliekaní a odkladaní vecí na vešiak vedú deti k samostatnosti a poriadkumilovnosti v spolupráci s učiteľkou.
- Za poriadok v poličkách a vlastné hračky zodpovedá zákonný zástupca, tiež za stále pripravené náhradné oblečenie pre prípad znečistenia a premočenia. Všetky osobné veci dieťaťa musia byť označené menom a priezviskom.
- Odporúča sa priniesť dieťaťu pohodlné oblečenie na prezlečenie a prezutie do triedy.
- Deti sa v umyvárni zdržiavajú len v prítomnosti učiteľky, ktorá ich učí základným hygienickým návykom a sebaobsluže. Za celkovú organizáciu pobytu detí v umyvárni, uzatvorenie vody, spláchnutie WC a dodržiavanie hygienických, zdravotných a bezpečnostných predpisov zodpovedá učiteľka príslušnej triedy.
- Za kvalitu a predpísané množstvo stravy, hygienu a kultúru stravovania zodpovedá vedúca školskej jedálne. V školskej jedálni sa výroba jedál uskutočňuje podľa materiálno-spotrebných noriem pre školské stravovanie vydaných MŠVVaŠ SR, odporúčaných výživových dávok podľa vekových kategórií stravníkov, zásad na zostavovanie jedálnych lístkov, hygienických požiadaviek a zásad správnej výrobnéj praxe, finančného príspevku od zákonného zástupcu dieťaťa na nákup potravín na jedno jedlo podľa zvoleného finančného pásma.
- Denný počet prihlásených detí na stravu zisťuje vedúca školskej jedálne alebo hlavná kuchárka na základe vyplnených výkazov stravovaných osôb, výkazy v jednotlivých triedach sa vypracujú v spolupráci s pedagogickými zamestnancami.

- Za organizáciu a výchovno-vzdelávaciu činnosť pri jedle zodpovedá učiteľka. Vedie deti k osvojeniu si základných návykov kultúrneho stravovania, uplatňuje individuálny prístup k deťom.

Časový harmonogram podávania jedál:

Trieda	Desiata	Obed	Olovrant
Lienky	8.00 hod.	11.00 hod.	14.30 hod.
Motýliky	8.00 hod.	11.00 hod.	
Mravčekovia	8.25 hod.	11.20 hod.	
Žabky	8.35 hod.	11.30 hod.	
Vtáčatká	8.40 hod.	11.40 hod.	
Včielky	8.50 hod.	12.00 hod.	
Sovičky	8.55 hod.	12.10 hod.	

- Neprítomnosť dieťaťa a odhlásenie zo stravy oznámi zákonný zástupca 24 hod. vopred, po nedeli alebo sviatku do 7.00 hod., prípadne telefonicky u vedúcej školskej jedálne. V prípade, že sa tak nestane, zákonný zástupca uhradza plnú stravnú jednotku.
- Ak dieťa ochorie a zákonný zástupca neodhlási dieťa včas zo stravy, môže si obed v prvý deň ochorenia dieťaťa prevziať do obedára v čase od 11.30 hod. – do 11.50 hod.
- Zákonní zástupcovia aj cudzie osoby majú počas stravovania vstup do jedálne z hygienických dôvodov prísne zakázaný. Na svoje dieťa čakajú v šatni, alebo mimo priestoru jedálne.

13. Organizácia a realizácia pobytu vonku

- Pobyt vonku obsahuje pohybové aktivity detí v rámci školského dvora alebo vychádzky. Uskutočňuje sa spravidla denne od 10.00 hod. do 12.00 hod. podľa poveternostných a klimatických podmienok.
- Počas pobytu vonku je učiteľka povinná zabezpečiť deťom plnohodnotnú, činnosť. Neodmysliteľnými činnosťami počas pobytu vonku sú tvorivé aktivity s pieskom, pohybové hry s loptou a iné pohybové, športové a hudobno-pohybové hry, ako aj kreslenie kriedovým pastelom na betón atď. Učiteľka venuje deťom zvýšenú pozornosť, dodržiava požiadavky bezpečnosti a ochrany ich zdravia v zmysle všeobecne záväzných právnych predpisov a pokynov riaditeľky materskej školy.

Pobyt vonku môže byť skrátený alebo vynechaný pri nepriaznivých klimatických podmienkach, ktorými sú víchrica, prudký dážď, teploty pod -10°C , alebo pri nadmernom znečistení ovzdušia. V jarných a letných mesiacoch sa pobyt vonku upravuje vzhľadom na intenzitu slnečného žiarenia a zaraďuje sa 2 krát počas dňa, v dopoludňajších a odpoľudňajších hodinách. V letných mesiacoch je potrebné chrániť deti pred prudkým slnečným žiarením, podľa toho prispôbiť miesto a čas trvania dopoludňajšieho i popoludňajšieho pobytu vonku (nevystavovať deti priamemu slnečnému žiareniu od 11.00 hod. do 15.00 hod.).

- Skôr ako sa pobyt detí uskutoční na školskom dvore, učiteľka skontroluje bezpečnosť areálu, podľa potreby odstráni z dosahu nebezpečné predmety, prípadne zabezpečí ich likvidáciu nepedagogickou zamestnankyňou.
- Na vychádzke nemôže mať pedagogický zamestnanec viac ako 21 detí vo veku od štyroch do piatich rokov alebo 22 detí starších ako 5 rokov. Pri vyššom počte detí alebo pri činnostiach, ktoré si vyžadujú zvýšený dozor, ZRŠ pre MŠ zabezpečí ďalšieho zamestnanca školy, ktorý pod vedením učiteľa dbá na bezpečnosť detí. S triedou s deťmi mladšími ako 3 roky, s deťmi vo veku od troch do štyroch rokov a s deťmi so zdravotným znevýhodnením sa uskutočňuje vychádzka len za prítomnosti dvoch zamestnancov. V prípade potreby sa pobytu vonku zúčastní prevádzkový zamestnanec poverený ZRŠ. Pri prechádzaní cez komunikáciu sa učiteľka dôsledne riadi zásadami ochrany zdravia a bezpečnosti detí. Dáva znamenie zdvihnutou rukou alebo používa terč na zastavenie premávky, vchádza na vozovku prvá a odchádza z nej posledná.
- Pri činnostiach, ktoré si vyžadujú zvýšený dozor, riaditeľka zabezpečí ďalšieho zamestnanca materskej školy, ktorý spolu s učiteľkou materskej školy zodpovedá za bezpečnosť detí.
- Pri organizovaní pobytov detí v škole v prírode, výletov, exkurzií, saunovania, športového výcviku a ďalších aktivít v súlade so školským vzdelávacím programom sa vyžaduje informovaný súhlas zákonného zástupcu dieťaťa a dohoda so zriaďovateľom. Pri týchto činnostiach, ktoré organizuje a vykonáva materská škola, sa zabezpečuje dozor nad deťmi podľa § 4 vyhlášky Ministerstva školstva, vedy a výskumu a športu Slovenskej republiky č.541/2021 Z. z. o materskej škole.

14. Organizácia v čase odpočinku:

- Počas popoludňajšieho oddychu majú deti oblečený primeraný odev. Učiteľka od odpočívajúcich detí neodchádza, individuálne pristupuje k deťom, ktoré nepociťujú potrebu spánku.
- V triedach, ktoré majú svoju spálňu má každé dieťa svoju posteľku, vankúš a paplón. Pred spaním sa deti prezliekajú do pyžama. V ostatných triedach, kde sa ležadlá rozkladajú, majú deti svoj vankúš a deku. Za správne rozloženie detských ležadiel a čistotu posteľnej a osobnej bielizne zodpovedá prevádzkový pracovník, ktorý pomáha učiteľke pri prezliekaní 3-4 ročných detí, prezlieka a umýva deti po znečistení.
- Odpočinok sa realizuje v závislosti od potrieb detí s minimálnym trvaním 30 minút. So staršími deťmi, najmä 5 – 6-ročnými, je vhodné zvyšnú časť odpočinku venovať pokojnejším hrám a výchovno-vzdelávacím činnostiam, napríklad čítaniu rozprávok, grafomotorickým cvičeniam, občasnému pozeraniu detských filmov atď.
- Odpočinok sa realizuje v čase od 12.00 hod. do 14.30 hod.

15. Organizácia ostatných aktivít a ďalších doplnkových činností:

- Každá aktivita sa organizuje na základe plánu práce školy a informovaného súhlasu zákonného zástupcu, najviac na jeden deň s prihliadnutím na bezpečné, hygienické a fyziologické potreby detí a so zabezpečením teplého obeda pre deti.
- Pred uskutočnením výletu alebo exkurzie pedagogický zamestnanec poverený riaditeľkou organizačne zabezpečí prípravu a priebeh týchto aktivít vrátane poučenia zúčastnených osôb a detí o bezpečnosti a ochrane zdravia. O tom vyhotoví písomný záznam, ktorý potvrdia všetky dospelé zúčastnené osoby svojím podpisom.
- Na výlety a exkurzie s deťmi predškolského veku sa môžu použiť aj hromadné dopravné prostriedky.
- Všetky aktivity sa uskutočňujú s informovaným súhlasom zákonného zástupcu. V prípade rozvedených zákonných zástupcov je pre materskú školu dostačujúce, ak získa súhlas od toho zákonného zástupcu, ktorému je dieťa súdom zverené do výlučnej osobnej starostlivosti, keďže v uvedených aktivitách nejde o podstatné otázky výchovy dieťaťa, a teda nie je nevyhnutný súhlas druhého zákonného zástupcu.

16. Poskytovanie pedagogickej praxe žiakom stredných odborných škôl pedagogických a študentom vysokých škôl pripravujúcich budúcich učiteľov materských škôl (táto časť sa uvádza len v prípade, ak materská škola takúto prax poskytuje):

- Študenti a študentky stredných škôl a vysokých škôl, ktoré majú záujem o vykonávanie pedagogickej praxe počas školského roka, sa hlásia u riaditeľa MŠ.
- Riaditeľ MŠ poučí študentky o BOZP na pracovisku, o čom vypracuje písomný záznam s podpismi poučených, oboznámi študentky so školským poriadkom MŠ a školskou dokumentáciou a zaradí študentky do tried.

17. Prevádzka materskej školy, jej prerušenie alebo obmedzenie:

- Riaditeľ MŠ určuje čas prevádzky po prerokovaní so zákonnými zástupcami a po súhlase zriaďovateľa. Fotokópia dokladu o schválení času prevádzky materskej školy zriaďovateľom je prílohou č. 2 školského poriadku.
- Počas letných prázdnin je prevádzka MŠ prerušená najmenej na 3 týždne z dôvodov potreby dôkladného čistenia MŠ, dezinfekcie prostredia a hračiek, ako aj čerpania dovolenky pedagogických zamestnancov a odborných zamestnancov.
- Prerušenie alebo obmedzenie prevádzky materskej školy cez letné prázdniny oznamuje riaditeľka školy najmenej dva mesiace pred začiatkom prerušenia.
- Informáciu o dočasnom prerušení prevádzky materskej školy alebo obmedzení prevádzky materskej školy riaditeľka zverejňuje bez zbytočného odkladu na mieste dostupnom zákonným zástupcom a na webovom sídle materskej školy.
- V prípade nízkej dochádzky detí do materskej školy z dôvodu zvýšenej chorobnosti, z dôvodu problémov s dodávkou elektriny, vody, tepla, nepriaznivých poveternostných podmienok sa môže obmedziť, alebo prerušiť prevádzka MŠ. Prevádzka sa presušuje alebo obmedzuje aj v prípade pandémie chrípky. V čase obmedzenia prevádzky môže ZRŠ so súhlasom riaditeľa ZŠ s MŠ rozhodnúť o spájaní tried. Rodičia sú informovaní písomným oznamom na dverách triedy aj s uvedením triedy, v ktorej sa dieťa nachádza.
- Prevádzka materskej školy môže byť dočasne prerušená aj zo závažných dôvodov, ktoré ohrozujú zdravie zverených detí alebo môžu spôsobiť závažné škody na majetku. O dočasnom prerušení prevádzky MŠ môže rozhodnúť riaditeľka MŠ, zriaďovateľ alebo príslušný ústredný orgán štátnej správy (Ministerstvo školstva, vedy, výskumu a športu SR, Úrad verejného zdravotníctva, príslušný regionálny úrad verejného

zdravotníctva) s ohľadom na vyhlásenú mimoriadnu situáciu, núdzový stav alebo výnimočný stav.

- Na základe obecného zastupiteľstva zo dňa 30.3.2023 môže byť materská škola počas akýchkoľvek prázdnin v prevádzke za takýchto podmienok: minimálny počet detí 20, strava na jeden deň podľa aktuálneho sadzobníka poplatkov za stravu a uhradený poplatok za pobyt dieťaťa v MŠ v plnej výške.

18. Úhrada poplatkov

V zmysle Všeobecne záväzného nariadenia obce Oravská Lesná na čiastočnú úhradu výdavkov za pobyt dieťaťa v materskej škole v súlade s § 28 ods. 5 zákona Národnej rady SR č. 245/2008 Z.z. o výchove a vzdelávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov v súlade s VZN č. 06/2022 schváleným obecným zastupiteľstvom v Oravskej Lesnej s účinnosťou od 1.1.2023 sú rodičia povinní za pobyt dieťaťa uhrádzať sumu 16€ mesačne za jedno dieťa prijaté do materskej školy, ktoré nemá jeden rok pred nástupom do základnej školy.

Príspevok v materskej škole sa neuhrádza za dieťa:

- ktoré má jeden rok pred plnením povinnej školskej dochádzky,
- ak zákonný zástupca dieťaťa predloží riaditeľovi MŠ potvrdenie o tom, že je poberateľom dávky v hmotnej núdzi,
- ktoré je umiestnené v materskej škole na základe rozhodnutia súdu,
- ktoré má prerušenú dochádzku do materskej školy na viac ako tridsať po sebe nasledujúcich kalendárnych dní z dôvodu choroby alebo rodinných dôvodov,
- ktoré nedochádzalo do MŠ v čase školských prázdnin.

Poplatok uhrádza rodič, alebo iná osoba ktorá má voči dieťaťu vyživovaciu povinnosť 2 krát ročne. Prvá platba sa uhrádza do konca novembra za mesiace september až december . Druhá platba sa uhrádza do konca mája za mesiace január až jún. Za kontrolu úhrady poplatku zodpovedá určená pani učiteľka.

Rodič je povinný do 15. dňa v mesiaci uhradiť aj poplatok za stravovanie. Platí sa mesiac vopred. Forma úhrady: trvalým príkazom v banke, alebo prevodom na účet, prípadne elektronicky - internet banking, aj inou formou po dohovore s p .vedúcou jedálne v MŠ .

V prípade neuhradenia poplatkov v stanovenom termíne riaditeľ ZŠ s MŠ môže po predchádzajúcom upozornení rodiča rozhodnúť o ukončení dochádzky dieťaťa do predškolského zariadenia.

Článok IV

Podmienky na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí a ich ochrany pred sociálnopatologickými javmi, diskrimináciou alebo násilím

1. Za vytvorenie bezpečných a hygienických podmienok na predprimárne vzdelávanie zodpovedá riaditeľka.
2. Za bezpečnosť a ochranu zdravia dieťaťa zodpovedajú pedagogickí zamestnanci materskej školy od prevzatia dieťaťa až po jeho odovzdanie zákonnému zástupcovi alebo ním splnomocnenej osobe.
3. Za dodržiavanie hygienických a bezpečnostných predpisov v priestoroch materskej školy a ochranu zdravia detí zodpovedajú aj prevádzkoví zamestnanci, a to v rozsahu im určenej pracovnej náplne.
4. 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 s príslušným zariadením výchovného poradenstva a prevencie, kontaktovať príslušný odbor sociálnych vecí, pediatra a príslušné oddelenie policajného zboru.
5. Učiteľka materskej školy je zodpovedná za vytvorenie príjemnej a tvorivej atmosféry v materskej škole, ochranu psychického zdravia dieťaťa, nepoužíva voči nemu telesné tresty ani neprimerané inhibičné metódy výchovy.
6. Materská škola pri výchove a vzdelávaní a pri činnostiach súvisiacich s výchovou a vzdelávaním:
 - prihliada na základné fyziologické potreby detí,
 - vytvára podmienky na zdravý vývin detí a na predchádzanie sociálnopatologických javov,
 - poskytuje nevyhnutné informácie na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí.
7. Podľa § 24 ods. 6 zákona č. 355/2007 Z. z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov môže byť v MŠ umiestnené len dieťa, ktoré:
 - je spôsobilé na pobyt v kolektíve,
 - neprejavuje príznaky prenosného ochorenia,
 - nemá nariadené karanténne opatrenie.

8. Potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti 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.

9. Pedagogický zamestnanec môže odmietnuť prevzatie dieťaťa, ak zistí, že jeho zdravotný stav nie je vhodný na prijatie do materskej školy. Ak dieťa počas dňa ochorie, učiteľka zabezpečí jeho izoláciu od ostatných detí a informuje zákonného zástupcu dieťaťa a v prípade jeho nedostupnosti aj splnomocnenú osobu.

10. Opatrenia v prípade pedikulózy- zavšivaveniu: zákonný zástupca, ktorý zistí zavšivavenie dieťaťa, ohlásí túto skutočnosť učiteľke a ZRŠ, hromadný výskyt hlási riaditeľ školy na odbor epidemiológie RÚVZ. V rámci preventívnych opatrení materská škola informuje zákonných zástupcov o výskyte vši v zariadení, prevencii a povinnostiach. Matrace, žienky používané v škole postriekať Biolitom na lezúci hmyz, dôkladne vyvetrať, vystaviť účinkom slnečného žiarenia a minimálne 3-4 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 (Savo, Chloramín, Persteril). Zásadné je zabezpečenie vysokej úrovne osobnej hygieny. Každý člen kolektívu musí používať vlastné predmety osobnej hygieny (uterák, hrebeň), a zabrániť ich vzájomnému požičiavaniu. To isté platí aj v prípade čiapok, šatiek, prípadne iných pokrývok hlavy. Dieťa môže rodič priviesť do materskej školy až po dôkladnom vyčistení hlavy (bez hníd), v prípade častejšieho výskytu pedikulózy je vhodné priniesť potvrdenie od detského lekára.

11. Elektrické spotrebiče, vypínače, zásuvky a elektrická inštalácia musia byť zabezpečené proti možnosti použitia deťmi.

12. V problematike bezpečnosti a ochrany zdravia pri vychádzkach, počas krúžkovej činnosti, pri činnostiach, ktoré sa vykonávajú ako súčasť výchovno-vzdelávacej činnosti materskej školy a ktoré si vyžadujú zvýšený dozor (plavecký výcvik, lyžiarsky výcvik, škola v prírode, výlety a exkurzie), pri preprave dopravnými prostriedkami a pri organizovaní školských akcií sa postupuje podľa § 7 vyhlášky Ministerstva školstva, vedy výskumu a športu SR č. 306/2008 Z. z. o materskej škole v znení vyhlášky č. 308/2009 Z. z. a vyhlášky č. 438/2020 Z. z.

13. Učiteľka je povinná zapísať úraz, ku ktorému došlo počas výchovno-vzdelávacej činnosti a pri činnostiach organizovaných školou do evidencie školských úrazov.

14. V prípade úrazu, ktorý ohrozuje život dieťaťa, učiteľka požiada o privolanie rýchlej zdravotnej pomoci a zákonných zástupcov ktorúkoľvek zamestnankyňu a súčasne dáva dieťaťu prvú pomoc. Ak je potrebné ošetrovanie v nemocnici, službukonajúca učiteľka sprevádza dieťa až do príchodu zákonného zástupcu. Úraz zaznamená v zošite úrazov a lekársku správu odovzdá zákonnému zástupcovi dieťaťa.

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

16. Poverený zamestnanec materskej školy je povinný do 7 kalendárnych dní od vzniku každého školského úrazu zaevidovať ho prostredníctvom webovej aplikácie Úr (MŠVVAŠ SR) 1-01 sledujúcej štatistiku úrazovosti na školách.

17. Záznam o registrovanom školskom úraze dostanú: zákonný zástupca dieťaťa, škola, technik BOZP, poisťovňa, v ktorej má škola vybavené úrazové poistenie detí. Vo veci finančného odškodnenia školského úrazu od poisťovne ďalej koná riaditeľka školy v spolupráci so zákonným zástupcom dieťaťa.

18. Materská škola uplatňuje nasledovné opatrenia proti šíreniu legálnych a nelegálnych drog:

- primeranou formou informovať deti o existencii legálnych a nelegálnych drog a ich mimoriadne negatívnych účinkoch na zdravie človeka,
- viesť deti k zdravému životnému spôsobu, rozlišovaniu zdravých a nezdravých návykov pre život a zdravie,
- v prevencii využívať vhodnú a dostupnú literatúru a preventívne výukové programy zakomponované do plánov práce každej triedy,
- poskytovať deťom dostatok podnetov a možností realizácie prostredníctvom rôznych aktivít, a tým viesť k plnohodnotnému životu, kde by legálne či nelegálne drogy nemali svoje miesto,
- zabezpečiť v celom areáli školy prísny zákaz fajčenia,
- dbať na to, aby sa do budovy nedostali žiadne nepovolané osoby, a tým zamedziť možnosti zlých vonkajších vplyvov na deti,

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

Podmienky zaobchádzania s majetkom materskej školy

- 1.** Pri každom svojvoľnom poškodení alebo zničení majetku materskej školy je škola oprávnená požadovať úhradu od zákonného zástupcu dieťaťa, ktoré poškodenie spôsobilo. Uvedené sa vzťahuje aj na splnomocnenú osobu, ktorá prichádza do materskej školy pre dieťa.
- 2.** Pokiaľ škoda vznikla nedostatočným dozorom učiteľky nad dieťaťom, náhrada škody sa od zákonných zástupcov dieťaťa nebude požadovať.
- 3.** Vchody do materskej školy zamyká a odomyká poverený prevádzkový zamestnanec, kľúče od budovy MŠ vlastní aj ZRŠ a vedúca školskej jedálne.
- 4.** V priestoroch materskej školy je bez sprievodu zamestnanca materskej školy akýkoľvek pohyb cudzej osoby prísne zakázaný.
- 5.** Vetrание miestností sa uskutočňuje len v prítomnosti zamestnanca materskej školy.
- 6.** Pri odchode z triedy je učiteľka povinná prekontrolovať uzatvorenie okien, dverí. Popoludní, po skončení prevádzky v triede je učiteľka povinná odložiť didaktickú techniku na uzamykateľné miesto a skontrolovať uzatvorenie okien.
- 7.** 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 opisu pracovných činností.
- 8.** Osobné veci si zamestnanci materskej školy odkladajú na určené uzamykateľné miesto.

Článok VI

Záverečné ustanovenia

1. Školský poriadok je platný a účinný dňom jeho vydania riaditeľom školy.
2. Školský poriadok je zverejnený na verejne prístupnom mieste v škole a na webovej stránke školy <https://zsoravskalesna.edupage.org/> v časti Materská škola/Dokumenty.
3. Školský poriadok je záväzný pre všetkých zamestnancov materskej školy, pre deti prijaté na predprimárne vzdelávanie, adaptačný alebo diagnostický pobyt dieťaťa a ich zákonných zástupcov. Uvedený okruh osôb je povinný sa ním riadiť. V prípade porušenia pravidiel školského poriadku bude podľa miery závažnosti vyvodená zodpovednosť s možnosťou prijatia sankcií, na ktorých udelenie bude dotknutá osoba vopred upozornená.
4. So školským poriadkom sú preukázateľným spôsobom (vlastnoručným podpisom na podpisovom hárku, ktorý tvorí prílohu č. 1 školského poriadku) oboznámení všetci zamestnanci materskej školy. Podpisový hárok je súčasťou každej zmeny školského poriadku vykonanej formou dodatku.
5. So znením školského poriadku sú vhodným spôsobom oboznámené aj deti navštevujúce materskú školu.
6. O vydaní a obsahu školského poriadku riaditeľ materskej školy informuje zákonných zástupcov detí na schôdzi rodičovského združenia.
7. Tento školský poriadok možno meniť len prostredníctvom príslušných dodatkov, ktoré sú číslované v chronologickom poradí podľa vydania a pred ich vydaním sú prerokované v rade školy a pedagogickej rade.
8. Neoddeliteľnou súčasťou školského poriadku sú tieto prílohy:

Príloha č. 1: Podpisový hárok – oboznámenie sa zamestnancov MŠ so školským poriadkom.

Príloha č. 2: Fotokópia dokladu o schválení času prevádzky materskej školy zriaďovateľom, ktorý určila riaditeľka materskej školy a ktorý bol prerokovaný aj so zákonnými zástupcami.

Zrušovacie ustanovenie

Vydaním tohto školského poriadku sa ruší prechádzajúci školský poriadok platný odo dňa 2.9.2019 a to vrátane všetkých jeho dodatkov.

V dňa

riad. ZŠ s MŠ

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

- 1 „Manuál Predprimárne vzdelávanie detí“, ktorý je dostupný na <https://www.minedu.sk/manual-predprimarne-vzdelavanie/>
- „Najčastejšie otázky súvisiace s povinným predprimárnym vzdelávaním“, ktorý je dostupný na <https://www.minedu.sk/najcastejsie-otazky-suvisiace-s-povinnym-predprimarnym-vzdelavanim/>
- Zákon č. 138/2019 Z. z. o pedagogických zamestnancoch a odborných zamestnancoch a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov
- Zákon č. 71/1967 Zb. Správny poriadok
- Zákon č. 311/2001 Z. z. Zákonník práce
- Zákon č. 596/2003 Z. z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov
- Zákon č. 355/2007 Z. z. o ochrane verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov
- Zákon č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov
- Vyhláška Ministerstva zdravotníctva Slovenskej republiky č. 527/2007 Z. z. podrobnostiach o požiadavkách na zariadenia pre deti a mládež
- Vyhláška Ministerstva zdravotníctva Slovenskej republiky č. 526/2007 Z. z., ktorou sa ustanovujú podrobnosti o požiadavkách na zotavovacie podujatia
- Vyhláška Ministerstva školstva Slovenskej republiky č. 306/2008 Z. z. o materskej škole v znení neskorších predpisov
- Dohovor o právach dieťaťa (oznámenie FMZV č. 104/1991 Zb.) Dostupné z: <https://www.employment.gov.sk/files/slovensky/ministerstvo/narodne-koordinacne-stredisko/dohovor-pravach-dietata.pdf>
- Dohovor OSN o právach osôb so zdravotným postihnutím. Dostupné z: <https://www.employment.gov.sk/files/slovensky/uvod/legislativa/socialna-pomoc-podpora/dohovor-osn-pravach-osob-so-zdravotnym-postihnutim-opcny-protokol-sk-aj.pdf>
- Zákon č. 365/2004 Z. z. o rovnakom zaobchádzaní v niektorých oblastiach a o ochrane pred diskrimináciou a o zmene a doplnení niektorých zákonov (antidiskriminačný zákon) v znení neskorších predpisov
- Vyhláška MŠ SR č. 330/2009 Z. z. o zariadení školského stravovania

- Vyhláška Ministerstva školstva, vedy výskumu a športu SR č. 306/2008 Z. z. o materskej škole v znení vyhlášky č. 308/2009 Z. z. a vyhlášky č. 438/2020 Z. z. Dostup. https://www.slov-lex.sk/static/pdf/2008/306/ZZ_2008_306_20210101.pdf
- Metodické usmernenie č. 4/2009-R z 11. februára 2009 k zavedeniu jednotného postupu škôl, školských zariadení a vysokých škôl pri vzniku registrovaného školského úrazu a pri evidencii nebezpečných udalostí. (online) (cit. 12. 05. 2021) Dostupné na: <https://www.minedu.sk/vysledky-vyhľadavania/?search=Metodick%C3%A9+usmernenie+%C4%8D.+4%2F2009-R+z+11.+febru%25C>
- Všeobecne záväzné nariadenie č. 06/2022 o výške príspevku za pobyt dieťaťa v materskej škole, výške príspevku na čiastočnú úhradu nákladov na činnosť školskej jedálne
- Vypracovanie školského poriadku v materskej škole. 8 strán. Materiál MŠVVaŠ SR, ktorý je schválený pod číslom 2016-15223/19692:1-10A0. Úprava materiálu podľa právneho stavu platného od 01. 01. 2021 je schválená pod číslom: 2021/9805:1-A2110. (online) (cit. 12. 05. 2021) Dostupné na: <https://www.minedu.sk/data/att/19514.pdf>

Príloha č. 1

Podpisový hárok pre školský rok 2023/2024 – zamestnanci školy

**Svojím podpisom potvrdzujem, že som sa oboznámil/a so školským poriadkom
zaväzujem sa k jeho dodržiavaniu.**

Titul, meno a priezvisko	Podpis
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	
6.	
7.	
8.	
9.	
10.	
11.	
12.	
13.	
14.	
15.	
16.	
17.	